

Gli aspetti amministrativi e contrattuali



del 7° Programma Quadro

Relatore: Claudia Zurlo – Resp. Amm.vo APRE

- **FASE 1: PROPOSTA**
- FASE 2: VALUTAZIONE
- FASE 3 : NEGOZIAZIONE
- FASE 4: GESTIONE

Electronic Proposal Submission Service (EPSS)

Electronic Proposal Submission Service (EPSS)

EPSS

The EPSS web application is best viewed with
- Internet Explorer 6.0 (and above)
- or Mozilla Firefox 1.0 (and above)

EPSS Helpdesk working hours from 14/07/2009 until 28/08/2009:

During that period the EPSS helpdesk will be available from 9am to 5pm (Brussels local time).

Welcome to EPSS, the Electronic Proposal Submission Service

Call Selected: **SP1-JTI-CS-2009-01**
Sub-Scheme Selected: **JTI-CS**

I am the **coordinator** of a proposal and I need a user name and a password → [REGISTER¹](#)

I already have an **online** user name and a password → [LOGIN](#)

I am a **participant (not the coordinator)** in a proposal and I need a user name and password → [CONTACT YOUR COORDINATOR](#)

[EPSS user guide](#)

[Privacy Statement](#)

Electronic Proposal Submission Service (EPSS)

EPSS

Prepare Proposal Change Password Check Validation Submit Proposal Logout

General Proposal Setup Part A Part B & Annexes History

General Information

Call Selected: FP7-5511-2009-A
Sub-Scheme Selected: CP-TP
Proposal ID: Not available
Proposal status: Proposal NOT submitted

The information below has been supplied during the registration phase; the information supplied during the registration is not inherited in the EPSS account since it is considered indicative only; it cannot be modified but is NOT used for the evaluation of the proposal. Make sure that the correct information is present in the A forms and Part B.

Title: XYX
Coordinator: Keji Alex Aduamo

Top | EPSS Help Desk | EPSS User Guide | Privacy statement | EPSS FAQ | CORDIS Support

PROPOSTA

PARTE A

Amministrativa

PARTE B

Tecnica

- Parte A della proposta usando esclusivamente i formulari online
 - ✓ Form A 1
 - ✓ Forma A 2
 - ✓ Form A 3.1
 - ✓ Form A 3.2
- Parte B in versione PDF (descrizione della proposta), in particolare sezione 2.4


PARTE A: info proposta

A1

SOLO coordinatore

- Titolo, acronimo, obiettivo, ecc.
- Codice identificativo del bando
- Topic di riferimento
- Parole chiave
- Abstract - 2000 caratteri
- Precedente/attuale e presentazione (7PQ)

Page 1 out of 1


Proposal Submission Form		
	EUROPEAN COMMISSION 7th Framework Programme on Research, Technological Development and Demonstration	Collaborative project Large-scale Integrating Project
		A1: Content
Proposal Number	<input type="text" value="000000"/>	Proposal Acronym <input type="text"/>
General Information		
Proposal Title	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Duration in months	<input type="text"/>	Call identifier <input type="text" value="FP7-ENERGY-2007-1-RTD"/>
Activity code(s) most relevant to your topic		
<input style="width: 33%;" type="text"/> - <input style="width: 33%;" type="text"/> - <input style="width: 33%;" type="text"/>		
Free Keywords	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Abstract (max. 2000 char.)		
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>		
Similar proposals or signed contracts?		
a) Has this proposal (or a very similar one) been previously submitted to a call for proposals of the 7th EU RTD Framework Programme?		<input style="width: 100%;" type="text"/>
IF YES		
- please give the call identifier		<input style="width: 100%;" type="text"/>
- please give the proposal or contract number (if known)		<input style="width: 100%;" type="text"/>
b) Is this proposal (or a very similar one) currently being submitted to another call under FP7?		<input style="width: 100%;" type="text"/>
IF YES please give the call identifier		<input style="width: 100%;" type="text"/>

Parte A: info amministrative

A2.1

TUTTI partner (+ coord)

- Nome dell'organizzazione
- Indirizzo legale/Indirizzo dell'amministratore/Indirizzo R&D
- Status giuridico


Proposal Submission Form			
	EUROPEAN COMMISSION 7th Framework Programme on Research, Technological Development and Demonstration	Collaborative project Large-scale Integrating Project	A2.1: Participants
Proposal Number	<input type="text" value="000000"/>	Proposal Acronym	<input type="text"/>
		Participant Number	<input type="text" value="1"/>
If your organisation has already registered for FP7, enter your Participant Identity Code		<input type="text" value="Not in use"/>	
Organisation Legal name	<input type="text"/>		
Organisation short name	<input type="text" value="apre"/>		
Administrative Data			
Legal address			
Street name	<input type="text"/>	Number	<input type="text"/>
Town	<input type="text"/>	Postal Code/Cedex	<input type="text" value="-"/>
Country	<input type="text"/>		
Internet homepage	<input type="text" value="-"/>		
Status of your Organisation			
Certain types of organisations benefit from special conditions under the FP7 participation rules. The Commission also collects data for statistical purposes. The guidance notes will help you complete this section. The status of the organisation is set by the proposal coordinator. If you would like to modify this information, the coordinator must modify it in the proposal set-up page			
Non-profit organisation	<input type="text" value="yes"/>		
Public body	<input type="text" value="no"/>		
Research organisation	<input type="text" value="yes"/>		
Higher or secondary education establishment	<input type="text" value="no"/>		
Main area of activity (NACE code)			
<input type="text"/>			

Parte A: info amministrative

A2.2

TUTTI partner (+ coord)

- Indicare se si è PMI
- Eventuali dipendenze tra partecipanti
- Riferimenti del responsabile scientifico

Proposal Submission Form			
 EUROPEAN COMMISSION 7th Framework Programme on Research, Technological Development and Demonstration		Collaborative project Large-scale Integrating Project	
		A2.2: Participants	
1. Is your number of employees smaller than 250? (full time equivalent) <input type="text"/>			
2. Is your annual turnover smaller than € 50 million? <input type="text"/>			
3. Is your annual balance sheet total smaller than € 43 million? <input type="text"/>			
4. Are you an autonomous legal entity? <input type="text"/>			
You are NOT an SME if your answer to question 1 is "NO" and/or your answer to both questions 2 and 3 is "NO". In all other cases, you might conform to the Commission's definition of an SME. Please check the additional conditions given in the guidance notes to the forms			
Following this check, do you conform to the Commission's definition of an SME <input type="text"/>			
Dependencies with (an)other participant(s)			
Are there dependencies between your organisation and (an)other participant(s) in this proposal? <input type="text"/>			
if Yes:			
Participant Number	Organisation Short Name	Character of dependence	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Contact Point			
Person in charge (For the co-ordinator (participant number 1) this person is the one who the Commission will contact in the first instance)			
Family name	<input type="text"/>	First name(s)	<input type="text"/>
Title	<input type="text"/>	Sex	<input type="text"/>
Position in the organisation <input type="text"/>			
Department/Faculty/Institute/Laboratory name/... <input type="text"/>			
Address (if different from the legal address)			
Street name	<input type="text"/>	Number	<input type="text"/>
Town	<input type="text"/>	Postal Code/Cedex	<input type="text"/>
Country	<input type="text"/>	Phone 1	<input type="text"/>
Phone 2	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
		E-mail	<input type="text"/>

Modulo A3.1: Budget

Proposal Submission Form



EUROPEAN COMMISSION
7th Framework Programme on
Research, Technological
Development and Demonstration

Collaborative Project
Small or medium-scale
focused research project

A3.1: Budget

Proposal Number Proposal Acronym Participant Number

In FP7, there are different methods for calculating indirect costs. The various options are explained in the guidance notes
**. Please be aware that not all options are available to all types of organisations.

The method of determining indirect costs is set in the Proposal setup page.
If you would like to modify this information, you have to do it from the proposal set-up page.

My legal entity is established in an ICPC
and I shall use the lump sum funding method
(If yes, please fill below the lump sum row only.
If no, please do not use the lump sum row)

COSTI DIRETTI

Personnel costs (in €)
Subcontracting (in €)
Other direct costs (in €)

Indirect costs (in €)

Lump sum, flat-rate or scale of unit
(option only for ICPC) (in €)

Total budget (in €)

Requested EC contribution (in €)

Total Receipts (in €)

	RTD	Demonstration	Training	Coordination	Support	Management	Other	Total
Personnel costs (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Subcontracting (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Other direct costs (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Indirect costs (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Lump sum, flat-rate or scale of unit (option only for ICPC) (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Total budget (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Requested EC contribution (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Receipts (in €)								0

Schema di finanziamento

Possibilità di editare solo le tipologie di attività previste dallo schema di finanziamento

Proposal Submission Form



EUROPEAN COMMISSION
7th Framework Programme on
Research, Technological
Development and Demonstration

Collaborative Project
Small or medium-scale
focused research project

A3.1: Budget

Proposal Number Proposal Acronym Participant Number

In FP7, there are different methods for calculating indirect costs. The various options are explained in the guidance notes

** Please be aware that not all options are available to all types of organisations.

The method of determining indirect costs is set in the Proposal setup page.

If you would like to modify this information, you have to do it from the proposal set-up page.

Simplified method

My legal entity is established in an ICPC
and I shall use the lump sum funding method
(If yes, please fill below the lump sum row only.
If no, please do not use the lump sum row)

Type of Activity

Personnel costs (in €)

Subcontracting (in €)

Other direct costs (in €)

Indirect costs (in €)

Lump sum, flat-rate or scale of unit
(option only for ICPC) (in €)

Total budget (in €)

Requested EC contribution (in €)

Total Receipts (in €)

	RTD	Demonstration	Training	Coordination	Support	Management	Other	Total
Personnel costs (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Subcontracting (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Other direct costs (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Indirect costs (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Lump sum, flat-rate or scale of unit (option only for ICPC) (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Total budget (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Requested EC contribution (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Receipts (in €)								0

COSTI DIRETTI

COSTI INDIRETTI

Tot. COSTI ELEGGIBILI

Proposal Submission Forms



EUROPEAN COMMISSION

7th Framework Programme on Research, Technological Development

A3.2: Budget

Estimated budget (whole duration of the project)												
Participant Nr	Organisation Short Name	Organisation country	RTD	Demonstration	Training	Coordination	Support	Management	Other	Total	Total receipts	Requested EU contributions
1	CSI	IT	0	0	0	0	0	104000	0	104000	0	78000
2	SAPIENZA	IT	160000	80000	0	0	0	16000	0	256000	0	176000
3	MICKEY MOUSE	DE	72000	36000	0	0	0	6000	0	114000	0	78000
4	PIPPA	UK	114000	16800	0	0	0	2400	0	133200	0	96300
Total			346000	132800	0	0	0	128400	0	607200	0	428300

% MASSIMA DI RIMBORSO

	<ul style="list-style-type: none"> - Non profit public bodies - Secondary and higher education establishments - Research organisations - SME 	Altri
Attività RTD	75%	50%
Attività dimostrazione	50%	50%
Coordinamento/ Supporto	100%	100%
Altre attività	100%	100%
Attività Management	100%	100%



- *Attività rivolta alla creazione di nuove conoscenze, nuove tecnologie e nuovi prodotti*
- *Attività rivolta ad ampliare la conoscenza scientifica e tecnologica non direttamente collegata ad obiettivi commerciali o industriali*

Attività finalizzate a provare l'utilizzabilità di nuove tecnologie che presentano un potenziale vantaggio economico, ma che non possono essere commercializzate direttamente

Disegno e assemblaggio di prototipi

Test di validazione

Infrastrutture di validazione (p.es. Galleria del vento)

Precertificazioni per test

- Disseminazione (es. creazione di un web site, presentazione del progetto durante una conferenza, la stesura di una pubblicazione scientifica)
- Networking e coordinamento (organizzazione di seminari)
- Proprietà intellettuale (deposito di un brevetto, compreso la consulenza legale)
- Studi sull'impatto socio-economico
- Promozione dello sfruttamento del "foreground" (studi di fattibilità per la creazione di "spin-offs")
- Formazione (organizzazione di corsi per il personale interno ed esterno coinvolto nel progetto)

*I costi sostenuti per il Management del progetto possono essere rimborsati fino al 100% (rispetto al 6PQ **non esiste più il vincolo del 7%** calcolato sul contributo comunitario).*

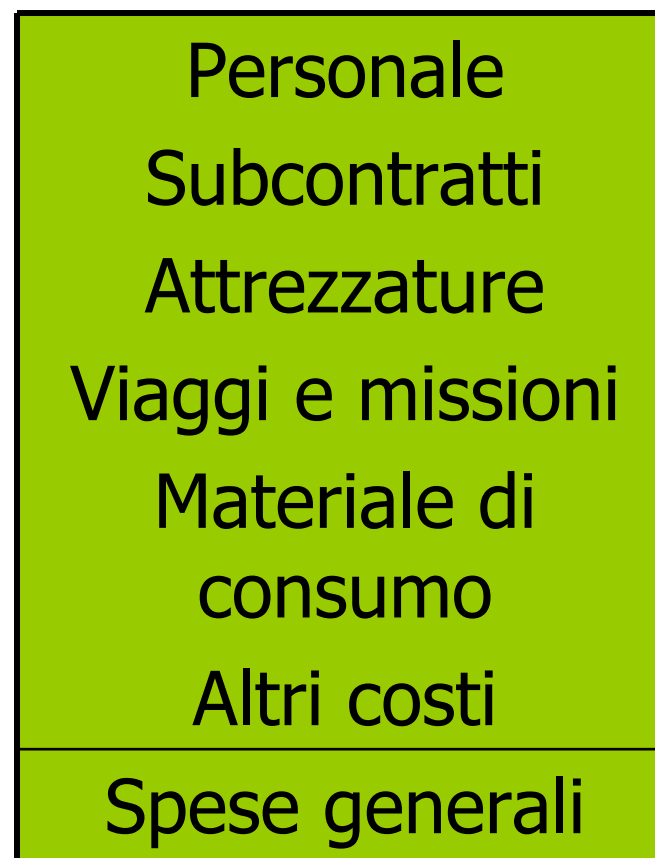
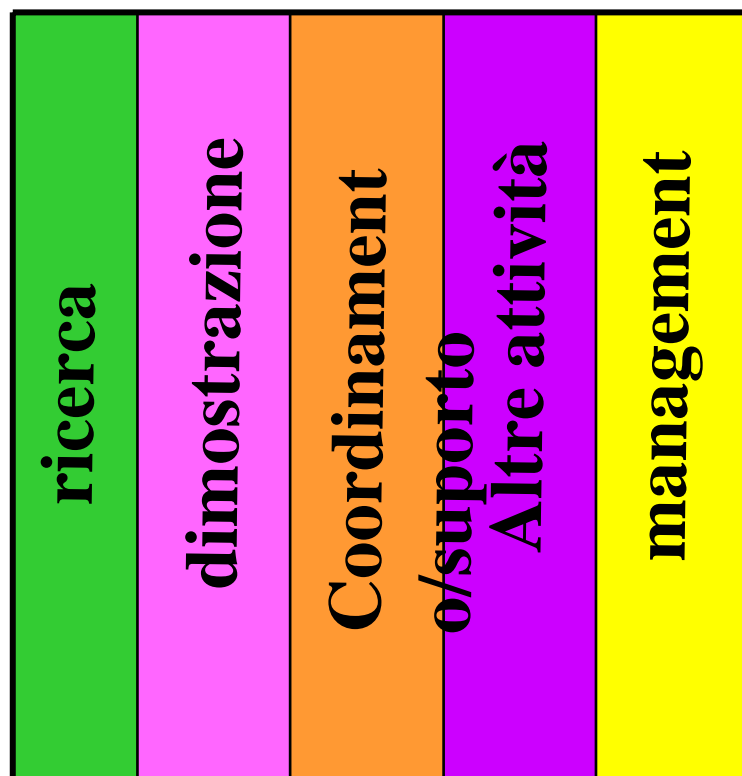
NO coordinamento scientifico (attività di ricerca)

COSTI ELEGGIBILI (2)

Sono ammissibili i costi relativi alle attività

Attività

Costi

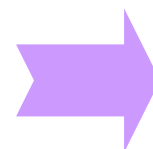


altri
costi
Diretti

costi
indiretti

Income
(introiti)

Receipts
(entrate)



Il contributo UE
non può essere
superiore
al totale dei costi
detratte le entrate

Introiti che non costituiscono entrate

■ Trasferimenti finanziati al beneficiario da parte di terzi:

- Per co-finanziare il progetto o una risorsa usata dal beneficiario per il progetto

■ Contributi in natura da parte di terzi per co-finanziare il progetto

■ Entrate generati dal progetto:

- Attraverso azioni intraprese durante il progetto e generati dalla vendita di beni acquistati nel contratto fino al valore inizialmente caricato sul progetto

~~RECEIPT~~

**Non saranno considerati
“*receipt*” le seguenti
entrate:**

- I trasferimenti finanziari e i contributi in natura da parte di terzi se il loro utilizzo è a discrezione di gestione da parte del beneficiario
- Introiti generati dall’“use of foreground” del progetto.

“Qualsiasi soggetto giuridico coinvolto nel progetto che non firma il contratto con la Commissione”

- ☐ Terze parti
- ☐ Subcontraenti
- ☐ Fornitori di beni e servizi
- ☐ Affiliati

“Il beneficiario può usare risorse che sono rese disponibili da un terzo per svolgere la sua parte di attività”

(art. II.3, lett. a)

Sono previste 2 condizioni:

- A.** Le terze parti mettono a disposizione risorse per i beneficiari
- B.** Le terze parti svolgono una parte del progetto

A. LE TERZE PARTI METTONO A DISPOSIZIONE RISORSE PER I BENEFICIARI

➡ Adempimenti/Effetti:

- Il beneficiario utilizza le risorse del terzo, in base ad un accordo precedente
- I costi sostenuti saranno rendicontati dal beneficiario sul proprio Form C
- Il valore è un “receipt” nel caso in cui le risorse siano attribuite per gli usi specifici del progetto.
- Il valore delle risorse non sarà considerato “receipt” qualora venga rimborsato dal beneficiario o non sia attribuito in modo specifico al progetto.
- Il beneficiario avrà l’onere di evidenziare nell’Allegato I il fatto che il terzo metterà a disposizione le proprie risorse.

B. LE TERZE PARTI SVOLGONO UNA PARTE DEL PROGETTO



Ipotesi:



Soggetti collettivi (GEIE, associazioni, società, consorzi)



Affiliati (Gli affiliati sono soggetti terzi che sono sottoposti al controllo, di fatto o di diritto, diretto o indiretto, di un beneficiario o che sono assoggettati allo stesso controllo di beneficiari)



Adempimenti/Effetti:



Clausola speciale 10



Identificazione nell'Allegato I



Form C della Parte Terza, allegata al Form C del beneficiario



Rispetto delle regole di rendicontazione



Certificazione dei costi cumulativa se raggiunta la soglia

Differenze con i subcontratti:

- ☐ Il subcontraente percepisce un corrispettivo, basato sulle condizioni di mercato.
- ☐ La terza parte viene rimborsata solo dei costi sostenuti, secondo le regole di rendicontazione.
- ☐ Il subcontraente lavora in modo autonomo
- ☐ La terza parte in collaborazione con il beneficiario e secondo le direttive di questo.
- ☐ Il subcontratto ha soprattutto un interesse commerciale
- ☐ le terze parti intendono soprattutto partecipare all'attività di ricerca.

Contributo UE \leq Costi- Receipt

$$100 \quad \quad \quad 100 \quad - \quad 20 = 80$$

(finanziamento UE = 80 €)

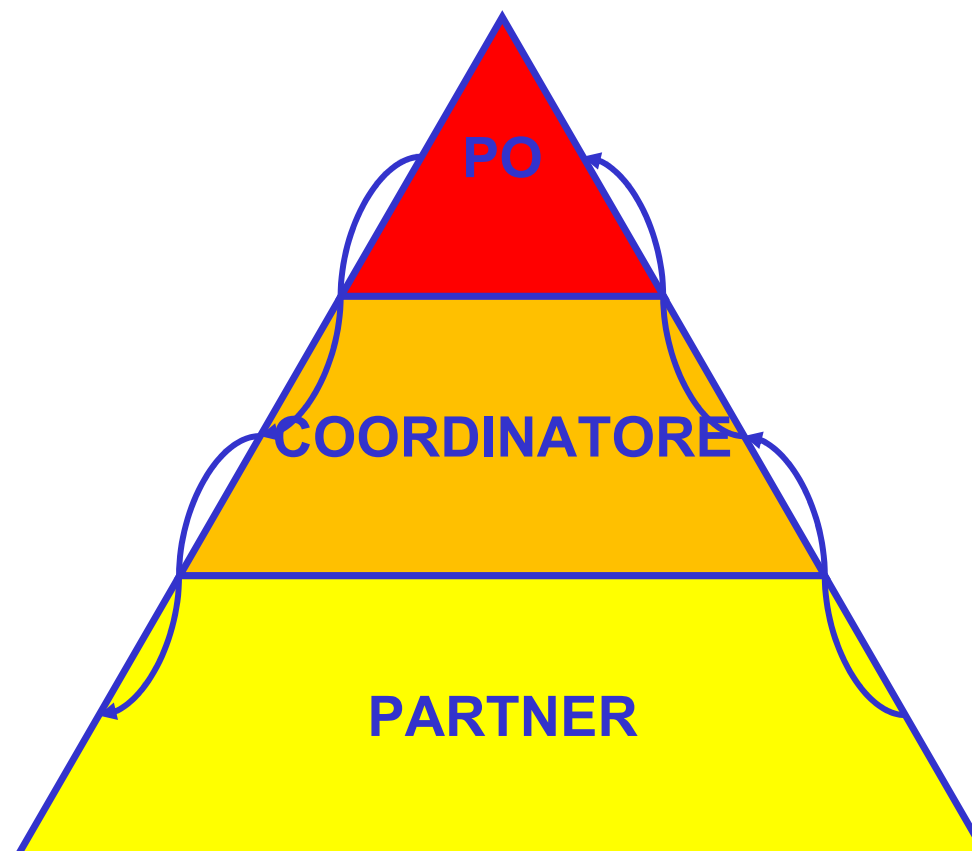
$$100 \quad \quad \quad 120 \quad - \quad 10 = 110$$

(finanziamento UE = 100 €)

Per il coordinatore bisogna anche tenere conto degli interessi sul pre-finanziamento se il pre-finanziamento è $> \text{€}50.000,00$

• 2.4 Risorse impegnate

- ✓ indicare ogni altro costo principale (attrezzature, beni inventariabili, ecc.)
- ✓ descrivere come saranno utilizzate le risorse (comprese quelle complementari al contributo CE)
- ✓ mostrare come le risorse saranno integrate in maniera coerente
- ✓ mostrare come il piano finanziario si adegua al progetto



Coordinazione complessiva

- ⇒ Monitoraggio del progresso delle attività tecniche del progetto secondo una tempistica prestabilita
- ⇒ Gestione del GA con la CE
- ⇒ Gestione del CA con tutti i partecipanti
- ⇒ Preparazione dei meeting
- ⇒ Preparazione dei rapporti annuali e finali per la CE

Complessivo monitoraggio finanziario

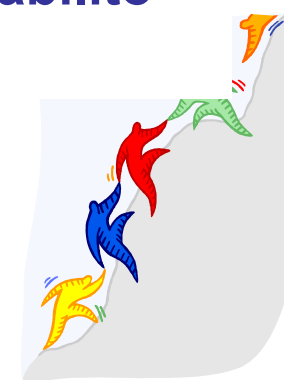
- ⇒ Distribuzione dei fondi ai partecipanti in linea con GA e CA
- ⇒ Raccolta, monitoraggio e integrazione dei dati finanziari e amministrativi dei partner
- ⇒ Comunicazione tra i partner
- ⇒ Comunicazione con la CE

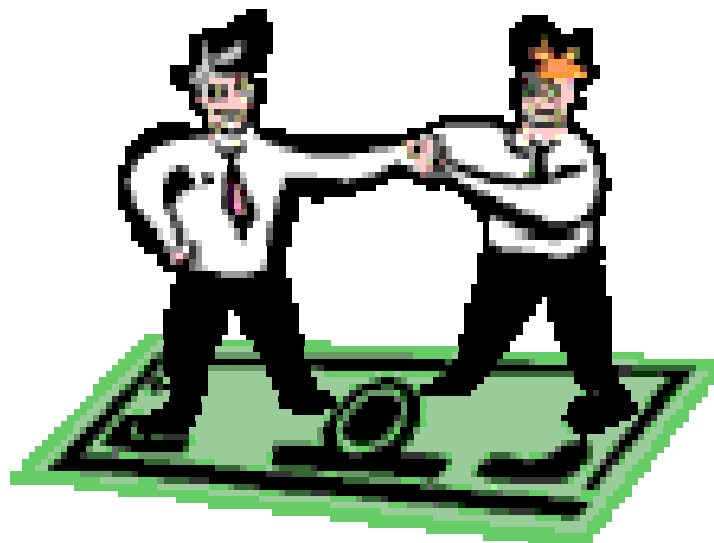
I compiti del coordinatore non possono essere subcontractati!

I partner sono responsabili per lo svolgimento dei compiti così come stabilito nel GA con la CE

I Partner sono responsabili per:

- ⇒ Presentazione dei rapporti. Il lavoro deve essere svolto come previsto nel Technical Annex**
- ⇒ Partecipazione ai project management meeting e**
- ⇒ Ottemperanza alle regole di comunicazione come stabilito nel CA**





LA NEGOZIAZIONE NEL 7° PROGRAMMA QUADRO

- **Pre-compilati:**
 - ✓ PICcode
- **NEF (Negotiation Form) strumento elettronico obbligatorio per la compilazione**
- **Coordinatore e Partner devono compilare/verificare le informazioni richieste**
- **Coordinatore invia a CE versione elettronica (NEF) per la 1° deadline**
- **Coordinatore invia a CE versione finale elettronica (NEF) e Form A2.5 cartaceo con firme in originale**

Negotiation Forms (NEF)



La CE invia al CO
“Invitation to
negotiate” con:

- Link to NEF
- Project identifier
- Access key



Il CO riceve l'email
e accede a NEF



Il CO inserisce i
dati on-line e salva
e li cambia a
discrezione

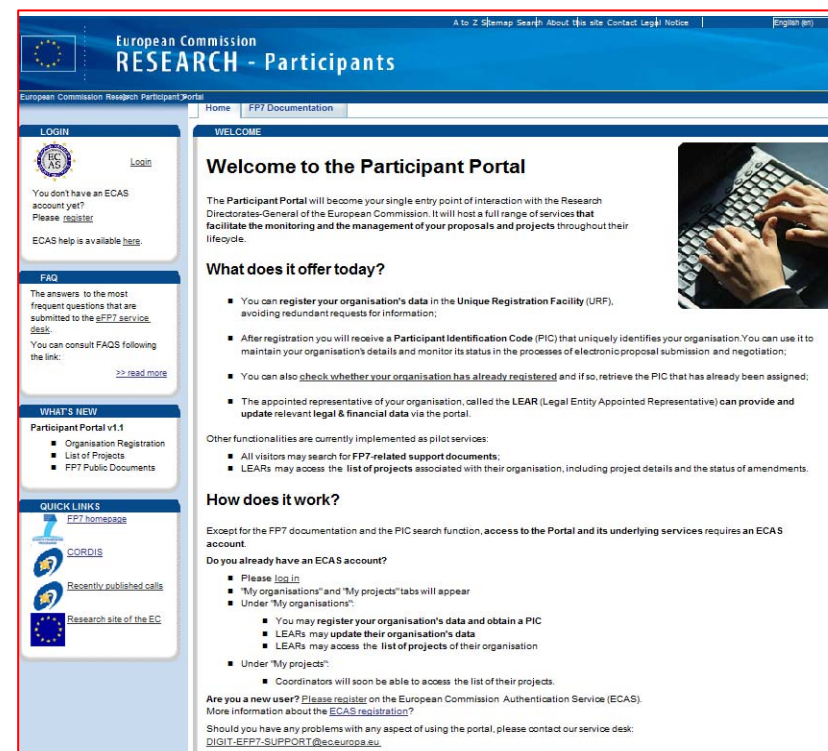


Il CO invia tutti i
dati al Project
Officer

La CE accetta o
inizia una
ulteriore fase di
negoziiazione



Piattaforma online che offre una serie di servizi specifici per facilitare l'interazione tra partecipanti del 7°PQ e la CE. Ospita **una gamma completa di servizi per facilitare e monitorare la gestione di proposte e progetti** durante tutto il loro ciclo di vita (presentazione, negoziazione, reporting, etc...)

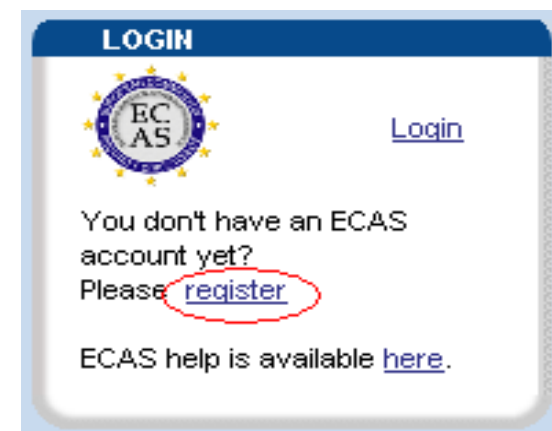


<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/apmanager/participants/portal>

- L'accesso al participant Portal richiede un **account ECAS** (European Commission Authentication Service)
- N.B. L'indirizzo email indicato nell'EPSS in fase di proposta è utilizzato per identificare gli utenti e accreditarli con i relativi diritti

Creazione di un account ECAS

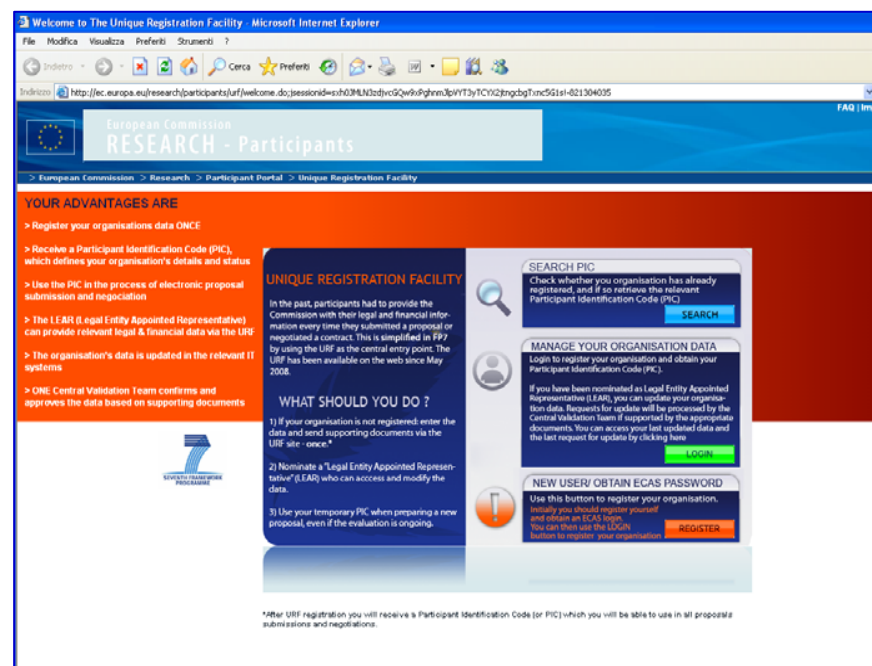
<https://webgate.ec.europa.eu/aida/selfreg>



PIC-Participant Identity Code

Codice Identificativo del Partecipante cui sono associati i dati amministrativo-finanziari (dati amm.vi dell'ente, status giuridico, metodo di calcolo dei costi indiretti, etc...)

- ✓ Risponde all'esigenza di evitare ripetute richieste di info legali/finanziarie al partecipante
- ✓ Si ottiene tramite registrazione online (Unique Registration Facility)
- ✓ All'URF si accede tramite il Participant portal
- ✓ Presuppone validazione dell'ente da parte della CE
- ✓ *Opzionale* in fase di proposta/ *Obbligatorio* in fase di negoziazione
- ✓ I dati associati al PIC possono essere modificati/aggiornati solo tramite il LEAR (Legal Entity Authorized Representative)



1 PIC per entità legale

Nuova registrazione - per ottenere PIC

- ✓ Può essere effettuata da chiunque all'interno dell'ente
- ✓ Non è richiesto alcun speciale username/password
- ✓ Il PIC è fornito alla fine del processo di registrazione e può essere utilizzato nell'EPSS per la fase di proposta solo dopo 48 ore
- ✓ Durante la registrazione, l'URF non verifica la presenza di duplicati; questo controllo viene effettuato in fase di negoziazione
- ✓ Se c'è un duplicato il PIC viene modificato e il partecipante ne è informato in fase di negoziazione

APRE

The Unique Registration Facility. - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

HOME USERS FAQ User Manual Important Legal Notice en

URF Unique Registration Facility

Europa

Please enter your data here:

① ORGANISATION DATA ② LEGAL ADDRESS ③ MAIN CONTACT PERSON ④ STATUS OF THE ORGANISATION ⑤ SUMMARY OF YOUR DATA

Organisation data of the participant

Participant legal name *

Business name

Official language * --Please Select

Translated name

Language --None

Legal form *

VAT number *

Registration number *

Registration authority *

Nace code * --Please Select

Establishment/Registration country * --Please Select

Registration date *

* Mandatory Fields

Next Step


Local intranet


APRE
AG
PRE
D
RI
EU

The Unique Registration Facility. - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

HOME USERS FAQ User Manual Important Legal Notice en

URF 
Unique Registration Facility



Please enter your data here:

① ORGANISATION DATA ② LEGAL ADDRESS ③ MAIN CONTACT PERSON ④ STATUS OF THE ORGANISATION ⑤ SUMMARY OF YOUR DATA

Legal Address (Head Office)

Street name *

Street number

PO Box

County/Region

Postal code *

CEDEX * (France only)

City *

Country * --Please Select

Internet homepage

Fax

Phone 1 *

Phone 2

Email 1

* Mandatory Fields

Previous Step Next Step

Done Local intranet

Main Contact Person

Title

Gender * ☐ M ☐ F ☐

Last name *

First name *

Position in organisation *

Department

Contact country *

Contact street *

Contact street number

PO Box

County/Region

Post code *

CEDEX* (France only)

City *

Internet homepage

Fax

Phone 1 *

Phone 2

Email 1

Please enter your data here:

- ① ORGANISATION DATA ② LEGAL ADDRESS ③ MAIN CONTACT PERSON ④ STATUS OF THE ORGANISATION ⑤ SUMMARY OF YOUR DATA

Status of the Organisation

--Please Select Indirect Cost Method

- ☐ Natural person
- ☐ Legal person
- ☐ Non-profit
- ☐ Research organisation
- ☐ Public body
- ☐ International organisation
- ☐ International organisation of European interest
- ☐ Higher or secondary education establishment
- ☐ Enterprise
- ☐ SME

Comment

SME Status data

- ☐ Number of employees < 250
- ☐ Annual turnover < 50M
- ☐ Annual balance sheet < 43M
- ☐ Autonomous

Previous Step

Next Step

Done

Local intranet

- ✓ Identificare la persona che assumerà il ruolo di LEAR all'interno dell'ente (es. Responsabile amministrativo)
- ✓ La nomina del LEAR richiede lo **scambio di documenti cartacei**
- ✓ Scaricare i moduli da CORDIS, completarli e farli firmare dal rappresentante legale dell'ente
- ✓ Inviare i moduli al Central Validation Team (**tempo di attesa: circa 2-4 settimane!**)
- ✓ Il LEAR riceverà le sue credenziali (username e password) per accedere all'URF via email e via posta

Durante la fase di negoziazione, il LEAR può essere determinante qualora sia necessario modificare i dati legali/finanziari all'interno del NEF. Infatti, in sua assenza, l'intero processo di negoziazione potrebbe subire dei ritardi.

Un'entità legale, un LEAR

Seventh Research Framework Programme (FP7)

Important Legal Notice

English (en) ▼



About | What's New? | Sitemap

>> Quick Links ▼

Europa > CORDIS > FP7 > Unique Registration Facility (URF)

- FP7 Home
- FP7 newsroom
- Understand FP7
- Participate in FP7
- Find a call
- **Register your organisation (URF)**
- Preparation and Submission of Proposals (EPSS)
- Get support
- Find project partners
- Find a project
- Find a document

Unique Registration Facility (URF)

Register your organisation (URF)

Those who are familiar with the proposal and negotiation submission forms know that in the past, participants had to provide to the Commission their legal and financial information every time they submit a proposal or negotiate a contract. To eliminate these redundant requests for information, we invite you to register your organisations data only once in the [Unique Registration Facility or URF](#). You will receive after registration a Participant Identification Code (or PIC) which you will be able to use in all proposals submissions and negotiations.

If you think your organisation already has registered in URF, check within the [PIC section](#) how to retrieve his organisation PIC.

Please do not forget to visit our '[Frequently Asked Questions](#)' page should you want any additional general information.

Contacts

Should you have any additional question, please do not hesitate to contact the [Research Enquiry Service](#).

- PIC
- **LEAR**
- Validation
- FAQs

LEAR

URF Unique Registration Facility

HOME USERS FAQ User Manual Important Legal Notice en

Europa

-> VIEW / UPDATE PARTICIPANT DATA

Your Data (read-only mode):

ORGANISATION DATA LEGAL ADDRESS STATUS OF THE ORGANISATION

Organisation data of the participant

PIC 899999951

Status VALIDATED

Participant legal name * ERT

Business name ERT

Official language * Abkhazian

Translated name test

Language Abkhazian

Legal form * AEBE

VAT number * 345

Registration number * 6

Registration date * 08-04-2008

Registration authority * RT

Nace code * Social work activities (sewage,unions,)

Establishment/Registration country * Bolivia

Mandatory field

EDIT YOUR DATA

LOGOUT

Please click here to logout:

LOGOUT

1) View / Update validated data from the Registry.

You have the possibility to request a change of the data, which you will create a new request.

2) View / Update last untreated update request.

When viewing the last non treated request, you have the possibility to remove this request. You have the possibility to request a change of the data, which you will create a new request.

Done Local intranet

Solo modalità di lettura

Modifica i dati

A to Z | Sitemap | Search | About this site | Contact | Legal Notice | English (en)

European Commission RESEARCH - Participants

European Commission > Research > Participant Portal

Home | My Organisations | My Projects | My Roles | FP7 Documentation | Support

LOGIN

[Change Password](#)
[Logout](#)

User: claudia ZURLO

ECAS help is available [here](#).

Portal registration demo is available [here](#).

FAQ

The answers to the most frequent questions that are submitted to the [eFP7 service desk](#).

See the [online user manual](#)

Watch the demonstration of the Participant Portal:

- [Introduction](#)
- [For all users](#)
- [For LEARs](#)
- [For Coordinators](#)
- [Getting support](#)

You can consult [FAQs](#)

[>> read more](#)

WHAT'S NEW

Participant Portal V2.0 (11/2009) containing

- the support of the role management
- a reviewed layout of the home page
- a reviewed layout of the My Project tab
- a reviewed layout of the My Roles tab
- a new support tab

[>> read more](#)

QUICK LINKS

PROCESSES

Manage Organisations

[Search an organisation](#) [Register an organisation](#) [Manage organisation data](#)

Identify Opportunities

[Read FP7 related documentation](#)

Negotiations

[Browse and/or manage negotiations](#)

Grant Execution

[Browse and/or access grants](#) [Manage amendments](#) [Periodic reporting](#)

[Manage scientific deliverables](#)

Others

[Manage roles and delegations](#)

[Support](#)

Accesso al NEF attraverso il Participant Portal
(tuttavia è ancora possibile accedere tramite i codici di accesso inviati via email al coordinatore)

Negotiation mandate

Appendix 1 – Layout of Negotiation Mandate

1. Proposal No <funding scheme>
2. Strategic objective /Theme: <number> ,<title>, <call x>
3. Project Officer (to whom all documents must be returned):
 Tel : 32-2 29.....
 European Commission Fax : 32-2 29.....
 DG E-mail :
 Office ...
 B - 1049 Brussels

 [Administrative Officer (from whom clarifications on grant agreement preparation forms should be requested):
 Tel : +32-2-29.....
 European Commission Fax : +32-2-29.....
 DG E-mail :
 Office ...
 B - 1049 Brussels]
4. Date and time of first negotiation meeting⁷:/... athours
 Address for the first negotiation meeting:

 Brussels/Luxembourg

 [The meeting is planned to last hours and will have the following draft agenda:

]
5. EC financial contribution:

Maximum financial EC contribution⁸ EUR

 [Suggested breakdown of contribution per partner:
 EUR
 EUR
 EUR
 EUR]
6. Duration of the project months
7. Changes in technical content (please redraft the description of work on the basis of the specifications provided in the *Negotiation Guidance Notes for coordinators*. If applicable, please take into consideration the recommendations contained in the evaluation summary report and the following additional comments):

7. Timetable for negotiation

 <date> Deadline for the first version of the description of work (Annex D) and the GPFs
 <date> Deadline for the second version of the description of work
 <date> Negotiation meeting in Brussels/Luxembourg.
 <date> End of negotiations

⁷ Subject to confirmation by the consortium

⁸ This is an estimate of the maximum possible funding and does not take into account any possibly required changes (e.g. changes in form of the grant, detailed consequences of any recommended technical adaptations).

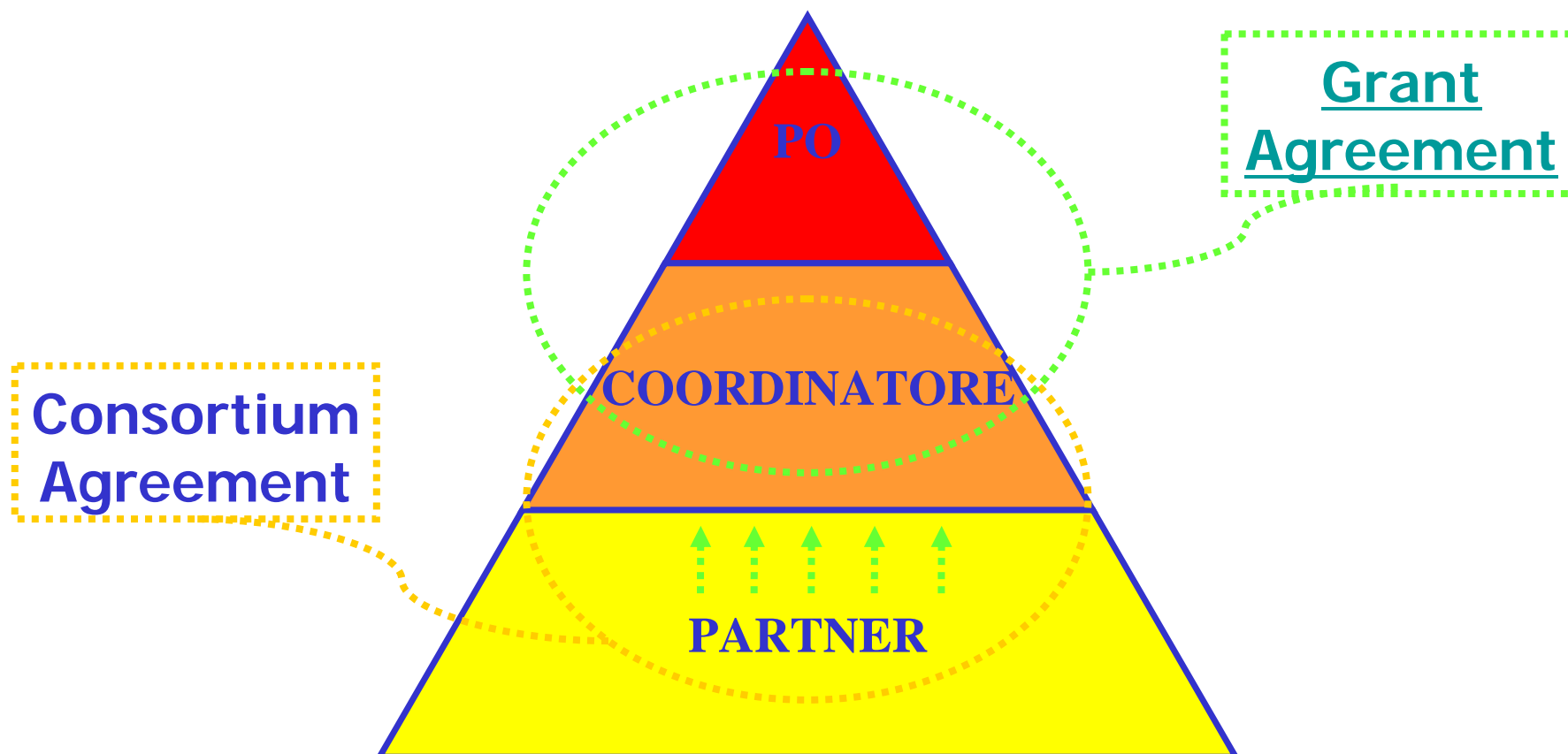
- Numero proposta
- Project officer
- Data eventuali meeting
- Contributo CE
- Durata progetto
- Cambiamenti Annesso I
- Tempistica

Lo Scientific officer è il punto di contatto del progetto con la CE e gestisce i contatti con il coordinatore a nome della CE

Lo Scientific Officer è nominato all'inizio della negoziazione dalla Commissione Europea ed è membro dell'Unità a cui afferisce il progetto

Lo Scientific Officer controlla e approva:

- ⇒ Rapporti del progetto e**
- ⇒ Risultati del progetto**



Due aspetti da negoziare...

1 – Negoziiazione Tecnica



2 – Negoziiazione Legale & Finanziaria



ACCORDO SU:

- ✓ Budget per intera durata
- ✓ Distribuzione del budget per periodo
- ✓ Sub-contraenze e altre parti terze
- ✓ Ammontare del pre-financing
- ✓ La data di inizio/durata del progetto
- ✓ L'introduzione di clausole speciali
- ✓ La 'road map' delle competitive calls, se richiesto
- ✓ Pianificazione temporale dei periodi di rendicontazione

- Lettera apertura negoziazione e di suoi allegati:
 - ✓ Negotiation mandate
 - ✓ Evaluation Summary Report (ESR) + aspetti etici
 - ✓ Participants Validation Report
 - ✓ Istruzioni per la validazione e la verifica della solidità finanziaria



EUROPEAN COMMISSION
RESEARCH DIRECTORATE-GENERAL

Directorate I - Environment

FP 7 PARTICIPANTS VALIDATION REPORT

Proposal N° : 212854 **Call :** FP7-ENV-2007-1 **Funding Scheme:** CSA-CA
Acronym : HEREPLUS **Title :** HEalth Risk from Environmental Pollution Levels in Urban Systems

Participant N°	Short Name :	Name	Status :
1	CSI	Consorzio Sapienza Innovazione	Not Validated
<p>GPFA2.1 - Participant information (legal name/address/registration data/contact information for legal information) is missing or incomplete. Please complete the information and submit the supporting documents if required.</p> <p>GPFA2.2 - Legal status. In order to verify the legal status of your organisation, the following required documents must be submitted:</p> <ul style="list-style-type: none"> - The completed, dated and signed Legal Entity Form (the form corresponding to your public or private status) - available at http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_fr.htm#en_es_fr - must be joined to the above mentioned documents. Documents are accepted in the official EU languages (translation into English is welcome). For non EU official languages, legal translation of these documents is compulsory. GPFA2.2 - For 'Natural Persons': a legible photocopy of the valid identity card or passport; + If applicable, an official VAT document. GPFA2.2 - For 'Public Entities': a copy of the resolution, law, decree, decision or any other official document establishing your organisation and if applicable, a copy of a document proving VAT registration (in case the VAT number does not show on the registration extract or its equivalent (of course the extract must not be older than 6 months). GPFA2.2 - For 'Private Entities': an extract of registration (or its equivalent: Company Register, Official Journal...) showing the name of your organisation, the address and head office and registration number and, if applicable, a copy of a document proving VAT registration (in case the VAT number does not show on the registration extract or its equivalent (of course the extract must not be older than 6 months). <p>GPFA2.2 - In order to confirm that Research forms part of your core business as well as you are a Non-Profit Entity, we will be very grateful if you could provide us with any legal document which mentions the research non-profit character of your organisation according to its legal status.</p>			
2	SAPIENZA	UNIVERSITA DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"	Validated
No additional document is required for this participant at the moment.			
3	TUD	TECHNISCHE UNIVERSITAET DRESDEN	Validated

28/11/2007

Page 1 / 3

- **Validazione dell'esistenza e status legale**
 - ✓ Legal Entity Form (diversi per pubblici e privati)
- **Verifica sulla solidità finanziaria obbligatoria per i coordinatori e quei beneficiari il cui contributo EC supera i 500.000€ eccetto:**
 - ✓ Enti pubblici
 - ✓ Organizzazioni internazionali
 - ✓ Entità legali la cui partecipazione è garantita dagli stati membri
 - ✓ Istituti di istruzione secondarie superiori

- **A1: riguarda aspetti tecnico-scientifici**
- **A2.1- A2.2 - A2.3 - A2.4 –A2.5: riguardano aspetti amministrativi/legali (tutti i partner)**
- **A2.6: aspetti amministrativi (solo il coordinatore)**
- **A3.1: aspetti finanziari (tutti i partner)**
- **A3.2: aspetti finanziari (il consorzio)**
- **A4: aspetti amministrativi (solo il coordinatore)**
- **A5:aspetti finanziari (il consorzio)**

Form A2.1

A2.1: Who we are

Project number 1	212864	Project acronym 2	HEREPLUS	Participant number in this project 10	1	Participant short name 11	CSI
------------------	--------	-------------------	----------	---------------------------------------	---	---------------------------	-----

ONE FORM PER PARTICIPANT

LEGAL DATA

If your organisation has already registered for FP7, enter your Participant Identity Code 12	999624771
Participant legal name 13	CONSORZIO SAPIENZA INNOVAZIONE
Participant short name 11	CSI
Status of validation 14	VALID

Legal address of the participant			
Street name 15	VIALE REGINA ELENA 291	Number 15	
Town 15	ROMA		
Postal code / Cedex 15	00161		
Country 15	Italy		
Internet homepage (optional)			

Registration data of the participant	
Legal registration number 17	REA 1134889 ROMA
Place of registration 17	
Date of registration 17	
VAT number 18	IT09095971009
Legal form 19	3364

Legal Entity Appointed Representative (LEAR) 20			
Family name	TRUEMAN	First name(s)	Stephen
Phone 1 21		Phone 2 21	
E-mail	steph-en.trueman@sapienzainnovazione.it	Fax 21	

A2.2: Who we are

Project number 1	212854	Project acronym 2	HEREPLUS	Participant number in this project 10	1	Participant short name 11	CSI
------------------	--------	-------------------	----------	---------------------------------------	---	---------------------------	-----

ONE FORM PER PARTICIPANT

STATUS OF YOUR ORGANISATION

Certain types of organisations benefit from special conditions under FP7 participation rules. If you are one of these, please tick the appropriate box(es) below. 22

Your organisation is:

- ☐ Natural person
- ☒ Legal person
 - ☒ Non profit
 - ☒ Research Organisation
 - ☐ Public body
 - ☐ International organisation
 - ☐ International organisation of european interest
 - ☐ Secondary and higher education establishment
- ☐ Enterprise
 - ☐ SME
- ☐ None of the above, please specify:

Form A2.3

A2.3: Authorised Representatives

Project number 1	212854	Project acronym 2	HEREPLUS	Participant number in this project 10	1	Participant short name 11	CSI
------------------	--------	-------------------	----------	---------------------------------------	---	---------------------------	-----

ONE FORM PER PARTICIPANT

First authorised representative to sign the grant agreement or to commit the organisation for this project			
Family name	Caglioti	First name(s)	Luciano
Title 34	Prof.	Gender 35(Female – F / Male – M)	M
Position in the organisation 36		President	
Department/Faculty/Institute/Laboratory name/... 37		Consorzio Sapienza Innovazione	
Address (if different from the legal address) 12			
Street name 15	Via Cesare De Lollis	Number 15	25
Town 15	Rome		
Postal code / Cedex 15	I-00185		
Country 15	Italy		
Phone 1 21	+ 39 336 715734	Phone 2 21	
E-mail	luciano.caglioti@uniroma1.it	Fax 21	+ 39 06 49893212

Second authorised representative to sign the grant agreement or to commit the organisation for this project			
Family name		First name(s)	
Title 34		Gender 35(Female – F / Male – M)	
Position in the organisation 36			
Department/Faculty/Institute/Laboratory name/... 37			
Address (if different from the legal address) 12			
Street name 15		Number 15	
Town 15			
Postal code / Cedex 15			
Country 15			
Phone 1 21		Phone 2 21	
E-mail		Fax 21	

Form A2.4

A2.4: How to contact us

Project number 1	212864	Project acronym 2	HEREPLUS	Participant number in this project 10	1	Participant short name 11	CSI
------------------	--------	-------------------	----------	---------------------------------------	---	---------------------------	-----

ONE FORM PER PARTICIPANT

Person in charge of administrative, legal and financial aspects in this project			
Family name	Busi	First name(s)	Marina
Title 34	Dr.	Gender 35(Female – F / Male – M)	F
Position in the organisation 36		Administrative Coordinator	
Department/Faculty/Institute/Laboratory name/... 37		Consorzio Sapienza Innovazione	
Address (if different from the legal address)			
Street name 15	via De Lollis	Number 15	25
Town 15	Rome		
Postal code / Cedex 15	I-00185		
Country 15	Italy		
Phone 1 21	+ 39 06 49893211	Phone 2 21	+ 39 06 49893213
E-mail	mar-ina.busi@sapienzainnovazione.it	Fax 21	+ 39 06 49893211

Person in charge of scientific and technical/technological aspects in this project			
Family name	Trueman	First name(s)	Stephen
Title 34	Dr.	Gender 35(Female – F / Male – M)	M
Position in the organisation 36		Director	
Department/Faculty/Institute/Laboratory name/... 37		Consorzio Sapienza Innovazione	
Address (if different from the legal address) 12			
Street name 15	via De Lollis	Number 15	25
Town 15	Rome		
Postal code / Cedex 15	I-00185		
Country 15	Italy		
Phone 1 21	+ 39 06 49893209	Phone 2 21	+ 39 06 49893213
E-mail	steph-en.trueman@sapienzainnovazione.it	Fax 21	+ 39 06 49893211

A2.5: Our commitment

4- Our organisation is fully aware that the Commission may impose administrative or financial penalties on legal entities who are guilty of misrepresentation in supplying the information required by the Commission as a condition of participation in the grant award procedure or fail to supply this information; have been declared to be in serious breach of their obligations under any contract/grant agreement covered by the budget of the Community. Such penalties shall be proportionate to the importance of the contract/grant agreement and the seriousness of the misconduct, and may consist in their exclusion from the contracts and grants financed by the budget of the Commission for a maximum period of ten years and payment of financial penalties.

5- As an authorised representative I certify that the information given in the form A2.2 is correct.

Participant legal name 13	CONSORZIO SAPIENZA INNOVAZIONE		
Family name of authorised representative	Caglioti	First Name(s)	Luciano
Date		Signature of the authorised representative to sign the grant agreement or to commit the organisation38	

A2.6: Data Protection & Coordination Role

Project number 1	212854	Project acronym 2	HEREPLUS	Participant number in this project 10	1	Participant short name 11	CSI
------------------	--------	-------------------	----------	---------------------------------------	---	---------------------------	-----

SIGNED ONLY BY THE COORDINATOR – PARTICIPANT NO. 1

As co-ordinator on behalf of all proposers I take note of the following statement:

"All personal data (such as names, addresses, CVs, etc.) will be processed in accordance with Regulation (EC) No. 45/2001 of the European Parliament and of the Council of 18 December 2000 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data (Official Journal L 8, 12.01.2001). Such data will be processed solely in connection with the assessment of the project by the Commission department responsible for FP7. On request, proposers may obtain access to their personal data and correct or complete them. Any questions relating to the processing of these data can be addressed to the project officer. Proposers may lodge a complaint against the processing of their personal data with the European Data Protection Supervisor at any time."

Any sensitive information or material used as background or produced as foreground in this project is covered by a Security Aspect Letter (SAL) 39 which is provided. If sensitive information or material is found to be required at a later stage of the project, amendment to the grant agreement will be requested and a SAL will be provided.

I also certify that our organisation is committed to act as the coordinator of this project.

Participant legal name 13	CONSORZIO SAPIENZA INNOVAZIONE		
Family name of authorised representative	Caglioti	First Name(s)	Luciano
Date		Signature of the authorised representative to sign the grant agreement or to commit the organisations	

Form A4

A4: Bank account

Project Number ¹	212854	Project Acronym ²	HEREPLUS
-----------------------------	--------	------------------------------	----------

Co-ordinator's Banking information

Account name ⁵⁰		Consorzio Sapienza Innovazione	
Full address of account			
PO box ¹⁵		Postal code/Cedex ¹⁵	I-00185
Street name and number ¹⁵		via Cesare De Lollis 25	
Town	Rome	Country ¹⁵	Italy
VAT number			
Contact person for the account			
Name	Busi	First name(s)	Marina
Phone ²¹	+ 39 06 49693211	Fax ²¹	+ 39 06 49693212
E-mail	marina.busi@sapenzainnovazione.it		

Bank name		UNICREDIT BANCA	
Branch address (full address – PO box not accepted)			
Postal code/Cedex ¹⁵		I-00161	
Street name and number ¹⁵		Piazza Lecce 8	
Town	Rome	Country ¹⁵	Italy

Details of bank account	
IBAN ⁵¹	
or	
ACCOUNT NUMBER	

We certify that above information declared is complete and true.

BANK STAMP + SIGNATURE BANK REPRESENTATIVE ⁶²
(both obligatory)

DATE + SIGNATURE ACCOUNT HOLDER
(obligatory)

A3.1: What it costs

Project number ¹	218215	Project acronym ²	CATHERINE	Coordinator number in this project ¹⁰	1	Coordinator short name ¹¹	CSI
-----------------------------	--------	------------------------------	-----------	--	---	--------------------------------------	-----

One Form per Participant

Funding % for RTD/Innovation activities (A) ⁴⁰	75%
---	-----

Indirect costs ⁴¹

- Actual indirect costs ⁴² ☐
- Simplified method ⁴³ ☐
- Standard flat rate ⁴⁴ ☐
- Special transitional flat rate ⁴⁵ ☒

My legal entity is established in an ICPC ⁴⁶ and I shall use the lump sum funding method No

	Type of Activity				
	RTD / Innovation (A)	Demonstration (B)	Management (C)	Other (D)	Total A+B+C+D
Personnel costs	44,594.00	0.00	65,580.00	0.00	110,174.00
Subcontracting	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Other direct costs	4,000.00	0.00	8,000.00	0.00	12,000.00
Indirect costs	29,157.00	0.00	44,148.00	0.00	73,305.00
Total costs	77,751.00	0.00	117,728.00	0.00	195,479.00
Requested EC contribution	58,313.00	0.00	117,728.00	0.00	176,041.00
Receipts					0.00

A3.2: What it costs

Project Number ¹	216215	Project Acronym ²	CATHERINE
-----------------------------	--------	------------------------------	-----------

One Form per Project

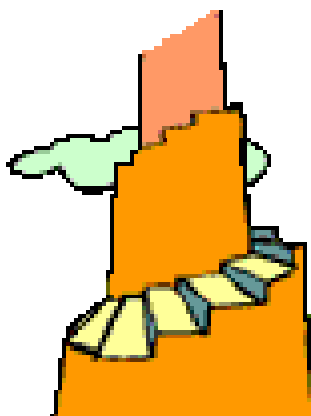
Participant number in this project ⁹	Participant short name	Estimated eligible costs (whole duration of the project)					Total receipts	Requested EC contribution
		RTD / Innovation (A)	Demonstration (B)	Management (C)	Other (D)	Total A+B+C+D		
1	CSI	77,751.00	0.00	117,728.00	0.00	195,479.00	0.00	176,041.00
2	UOR	401,411.00	0.00	20,153.00	0.00	421,564.00	0.00	321,211.00
3	TUD	329,719.00	0.00	17,151.00	0.00	346,870.00	0.00	264,440.00
4	UPS	329,343.00	0.00	16,473.00	0.00	345,816.00	0.00	263,480.00
5	UNIVERSITA SALERNO	328,040.00	0.00	17,090.00	0.00	345,130.00	0.00	263,120.00
6	LU CFI	194,073.00	0.00	13,964.00	0.00	208,036.00	0.00	159,519.00
7	INSTITUTUL NATIONAL DE CERCETARE DEZVOLT	293,640.00	0.00	14,160.00	0.00	307,800.00	0.00	234,390.00
8	FOI	264,138.00	0.00	35,861.00	0.00	299,998.00	0.00	233,964.00
9	INFN -INFN	325,503.00	0.00	16,170.00	0.00	341,673.00	0.00	260,297.00
10	PHILIPS	271,614.00	0.00	34,646.00	0.00	306,260.00	0.00	170,453.00
11	SMOLTEK	377,104.00	0.00	20,256.00	0.00	397,360.00	0.00	303,084.00
-999	CNRS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		3,192,335.00	0.00	323,651.00	0.00	3,515,986.00	0.00	2,649,999.00

A5: Reporting Periods

Project Number 1	212854	Project acronym 2	HEREPLUS
------------------	--------	-------------------	----------

One Form per Project

Reporting period	From month	To month	Total estimated eligible cost	Total requested EC contribution
1	1	18	1,173,403.00	979,886.00
2	19	30	502,887.00	419,950.55
	1	30	1,676,290.00	1,399,836.55



**Dopo aver firmato Grant Agreement
si inizia a lavorare!**

**La data del inizio del progetto è di solito il primo giorno del mese
successivo alla firma**

**Si può però concordare in fase di negoziazione una data PRIMA o DOPO
la firma del contratto**



LANCIARE IL PROGETTO VERSO IL SUCCESSO!

- Stabilire una visione comune tra tutti i partner
- Consolidare una partnerships lavorativa efficiente
- Chiarire gli obiettivi di ogni work package
- Impostare il lavoro da portare avanti nei primi mesi del progetto
- Chiarire le aspettative della Commissione



Rapporto dei MEETING (agenda, lista partecipanti, minuta, foto, TO DO)

Rapporti alla CE



La Commissione controlla il progresso del progetto tramite rapporti periodici e il rapporto finale

Il coordinatore prepara i rapporti sulla base del rapporto di ogni partner

Il coordinatore invia il rapporto alla CE entro 60 giorni dal termine del periodo di rapporto (12 o 18 mesi)

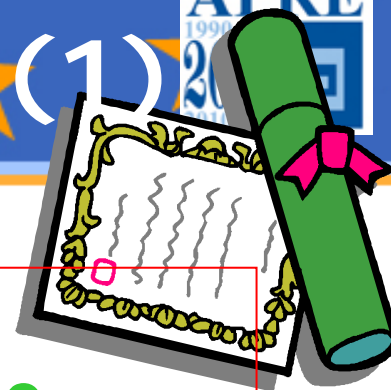
Rapporti periodici (e il finale) devono essere inviati in tempo!

La Gestione Finanziaria

*I costi sostenuti per il Management del progetto possono essere rimborsati fino al 100% (rispetto al 6PQ **non esiste più il vincolo del 7%** calcolato sul contributo comunitario).*

NO coordinamento scientifico (attività di ricerca)

LA CERTIFICAZIONE (1)



La certificazione è effettuata da:

- Auditor esterno indipendente dal beneficiario**
- Qualificato ai sensi VIII Dir. 84/253/CEE del 10 aprile 1984**

Per l'Italia v. Registro dei revisori contabili,
Istituito dal D.Lgs. n. 88/1992 presso il Ministero di
Giustizia

**La certificazione degli enti pubblici può essere
effettuata da un pubblico funzionario competente
secondo quanto stabilito dall'autorità pertinente**

**In questo caso, è necessario uno scambio di lettere con la DG Ricerca
per conferma**

- 2 tipi di certificati:
 - **Verifica sui costi** – Certificato sulla rendicontazione (Form D)
 - **Verifica sul sistema** (Form E)
 - Personale e spese generali
 - Costi medi del personale
- Il certificatore dovrà utilizzare un modulo specifico il cui nome è Terms of Reference (ToR)
- Il ToR è un allegato al Grant Agreement (allegato VII)
- Il ToR è stato creato sulla base di norme comuni e corrisponde agli standard internazionali relativi alla certificazione di audit.

Certificate on financial statements (CFS) – FORM D

- ☐ Obbligatorio per i beneficiari il cui finanziamento richiesto è \geq a 375,000 € (per i progetti della durata di 2 anni o meno, il CFS deve essere emesso alla fine del progetto)
- ☐ A meno che il beneficiario non ha provveduto a certificare la metodologia per il calcolo del costo del personale e delle spese generali

ESEMPIO :

- 1 anno contributo UE= 175.000€
(175.000€ < 375.000€) NO CFS
- 2 anno contributo UE= 200.000€
(175.000€+200.000€ > 375.000€) SI CFS
- 3 anno contributo UE= 250.000€
(250.000€ < 375.000€) NO CFS

Certificato sulla metodologia – FORM E (NEW)

■ PERSONALE + SPESE GENERALI

E' **facoltativa** per un numero limitato di beneficiari secondo un criterio stabilito dalla Commissione Europea:

- 8 progetti finanziati nel VI PQ per un contributo UE \geq 375K €
- 4 progetti finanziati nel VII PQ i cui contratti sono stati firmati entro l'1/2/2010 per un contributo UE \geq 375K €
- 8 progetti finanziati per tutta la durata del VII PQ per un contributo UE \geq 375K €

Conseguenze:

Il beneficiario è sollevato dall'obbligo di emettere il CFS per il pagamento intermedio

Certificato sulla metodologia – FORM E (NEW)

■ COSTI MEDI PERSONALE

- ◆ E' **obbligatoria** per tutti i beneficiari
- ◆ Il costo medio deve essere determinato secondo i principi contabili del beneficiario e non si deve discostare di molto dal costo reale
- ◆ La metodologia deve essere approvata dalla Commissione Europea
- ◆ Il certificato sulla metodologia se approvato sostituisce le certificazioni successive per tale categoria di costo

Conseguenze:

- ◆ Se accettato:
 - i costi medi sono considerati non significativamente differenti dai costi reali
 - nessun rischio di rettifica in caso di audit

Per essere considerati eleggibili i Costi devono soddisfare contemporaneamente le seguenti condizioni:

Attuali
Necessari alla realizzazione degli obiettivi
Determinati in accordo con gli usuali principi contabili del beneficiario
Registrati nei libri contabili del beneficiario
Sostenuti durante il progetto
Le entrate derivate da terzi devono essere contabilizzate e determinate dai terzi stessi e rispettare i principi contabili di questi

Attualità

I costi devono essere attuali (costi reali), devono cioè corrispondere a quelli registrati nelle scritture contabili e nei documenti fiscali, identificabili e controllabili.

La regola dell'attualità impone che si evitino valutazioni fittizie dei costi: alcune tipologie di "contributi in natura" (contribution in kind); costi determinati da "ricevute interne" al beneficiario; valutazioni soggettive o costi di opportunità.

Necessari alla realizzazione degli obiettivi

I costi devono essere sostenuti al solo scopo del raggiungimento degli obiettivi e dei risultati previsti dal progetto nel rispetto dei principi di:

- economicità può essere considerata come la riduzione al minimo dei costi delle risorse per un'attività, tenuto conto della qualità appropriata.
- effettività dei costi sta a significare la relazione tra i costi del progetto ed i risultati.

Determinati in accordo con gli usuali principi contabili del beneficiario

Tutte le organizzazioni, incluse le università e le altre istituzioni pubbliche devono tenere libri contabili e documentazione di supporto per giustificare i costi eleggibili di cui si chiede il rimborso.

I documenti devono essere conservati per un periodo di cinque anni dalla fine del progetto.

I contraenti devono fornire prontamente ogni spiegazione e giustificazione nell'ambito delle ispezioni della Commissione, e dei suoi rappresentanti autorizzati, e delle ispezioni della Corte dei Conti.

Contabilizzazione

A norma dell'articolo II.19 lett. d) del Contratto tipo i costi devono essere registrati nella contabilità del beneficiario, non più tardi della data della elaborazione del certificato di audit.

Le procedure utilizzate per la contabilizzazione dei costi e delle entrate devono rispettare la disciplina contabile dello Stato in cui il beneficiario è stabilito. Tali procedure devono permettere la diretta corrispondenza tra i costi e le entrate relativi al progetto e le situazioni contabili relative all'intera attività del beneficiario

Il costo deve essere sostenuto durante il progetto

I costi devono essere sostenuti durante il periodo del Progetto, che è quello stabilito dal Contratto con la Commissione

(v. articolo II.14, lett. c), Grant Agreement).

Si possono imputare anche i costi per la redazione del report finale, purché tali costi siano sostenuti entro 60 giorni dalla fine del progetto

(v. articolo II.14, lett. c), Grant Agreement).

Contabilizzazione delle entrate provenienti da terzi

L'articolo II.14 par.2) del Grant Agreement stabilisce che, in caso di contributo da parte di un terzo al progetto:

- vi sia un contratto tra il beneficiario ed il terzo
- i compiti del terzo siano stabiliti nell'Allegato I al Contratto con la Commissione
- i costi del terzo devono essere sostenuti e contabilizzati dal terzo nel rispetto delle usuali regole contabili;
- i costi del terzo sono sostenuti nel rispetto dei principi di rendicontazione, previsti dall'articolo II.14 del Contratto con la Commissione
- i costi del terzo devono essere registrati non più tardi della elaborazione della certificazione di audit del beneficiario.

- I **Costi Diretti**: sono costi che si riferiscono all'attività del progetto e sono determinati dal beneficiario secondo le proprie regole contabili
- I **Costi Indiretti**: sono costi per la “struttura” per i quali non è possibile individuare un rapporto diretto con l'attività del progetto

CONTABILITA' ANALITICA!!

COSTI INDIRETTI REALI



COSTI INDIRETTI CON METODO SEMPLIFICATO



❖ **Special Flate Rate – 60%** Costi diretti esclusi i subcontraenti e le Terze Parti che non lavorano presso la sede del beneficiario

❖ **Standard Flate rate - 20%**
❖ Costi diretti esclusi i subcontraenti e le Terze Parti che non lavorano presso la sede del beneficiario



Costi per l'attività lavorativa, quando ricorrono le seguenti condizioni:

- il lavoratore è impiegato secondo la legislazione nazionale***
- Il lavoratore è soggetto alla supervisione del beneficiario***
- Il lavoratore è pagato secondo le normali pratiche del beneficiario, accettate dalla Commissione***

La definizione si riferisce ai lavoratori subordinati o parasubordinati

I contratti con i parasubordinati (intra-muros consultant) devono avere le seguenti caratteristiche:

- Devono essere stipulati con persone fisiche
- La persona deve lavorare nell'ambito delle istruzioni del Beneficiario
- La persona deve lavorare presso i locali del beneficiario. I risultati devono appartenere al beneficiario
- Il costo del parasubordinato non deve essere significativamente differente da quello dei dipendenti della stessa categoria
- La remunerazione deve essere basata sulle ore impiegate al progetto.
- Il costo di viaggio e soggiorno deve essere pagato direttamente dal Beneficiario

Tipologie

- co.co.co, lavori a progetto
- lavoratori autonomi con partita iva se rispettate le condizioni previste per gli intra-muros
- assegnisti di ricerca
- borse di dottorato

DETERMINAZIONE

- **Costo del lavoro**
- **Tempo produttivo**
- **Tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto**

CALCOLO TEMPO PRODUTTIVO

Ore per settimana	40	
Settimane	52	
Ore complessive		2080
Giorni di ferie e permessi	44	
Ore relative a giorni di ferie e permessi (44 gg x 8 ore /giorno)		- 352
Tempo produttivo in ore		1728
Tempo produttivo in giorni (1728 ore x 8 ore/giorno)		216

Progetto Mese di riferimento.....

Collaboratori	1	2	3	4	5	6	7	8	...	31	TOTALE
.....											
.....											
.....											
.....											
Tot. ore											

Firma del Responsabile Scientifico

.....

*Il sucontratto è un accordo tra un beneficiario e un terzo:
“per svolgere una **parte del lavoro del progetto** senza una
diretta supervisione e senza subordinazione”
(art. II.7)*

Profilo soggettivo

**Il subcontraente deve essere un terzo
no un altro beneficiario**

Profilo oggettivo

- Il subcontraente svolge una parte del lavoro (task) individuata nell'Allegato I
- Normalmente non si tratta del core work
- L'attività di riferimento non può essere quella di coordinamento

Support service for minor tasks

Non riguardano i tasks così come identificati
nell'Allegato I

Esempio:

- Spese di stampa
- Catering
- Affitto sala

Regole procedurali

- Devono essere indicati nell'Allegato I
- L'Allegato I deve contenere una stima dei costi
- Stipulati "on business conditions", "best value for money"
- Trasparenza, parità di trattamento, motivazione

Sono costi per beni che hanno uso durevole, che riguardano più esercizi e che devono essere registrati nei libri dei cespiti

Il costo ammissibile è l'ammortamento

Il costo comprende anche gli oneri accessori

Il costo del leasing non può essere superiore a quello di acquisto

Costi sostenuti per l'acquisto di materiale di consumo di ogni genere utilizzato direttamente per l'esecuzione delle attività compreso il software

*Spese per i viaggi e soggiorni necessari per
l'esecuzione del progetto,
effettuati dallo staff.*

Viaggi

Vitto

Alloggio

N.B. Si imputa la diaria se questa è, secondo le regole interne, sostitutiva in tutto o in parte delle spese effettive

Documentazione dei costi

- ☐ Costi autocertificati, documenti di spesa smarriti [NO]
- ☐ Spese sostenute per più persone (pasti, alberghi) [SI, ma va specificato il criterio di ripartizione]
- ☐ Biglietti incrociati [SI, ma va dichiarato che si sono usati solo per un tragitto e per risparmiare]
- ☐ Uso del mezzo proprio [SI, secondo le regole dell'ente, dimostrando il tragitto, mediante una cartina]

Le carte di imbarco rappresentano il principale documento che attesta l'effettiva partecipazione dell'interessato alla missione.

Frequentemente accade che al ritorno dal viaggio la persona si preoccupi di fornire l'originale del biglietto ma non le carte di imbarco.

Ricordiamo che esse devono necessariamente accompagnare il biglietto aereo. Nel caso eccezionale in cui esse dovessero essere smarrite è necessaria una dichiarazione del responsabile del progetto.

Si ricorda che l'utilizzo del mezzo proprio deve avvenire in casi del tutto eccezionali. Tuttavia qualora si renda necessario l'utilizzo della propria auto si prega di fornire adeguata documentazione a supporto del chilometraggio percorso.

- Nel caso in cui alcune spese fossero sostenute in valuta estera esse devono essere convertite in valuta applicando il tasso di cambio del giorno in cui essa è stata sostenuta.
- Non verranno riconosciute spese in valuta estera che abbiano un tasso di cambio diverso da quello di cui sopra.
- Inoltre si raccomanda di allegare sempre documentazione volta a giustificare il cambio adottato.

Tutti quei costi:

- Non compresi nei precedenti
- direttamente imputabili al progetto
- che rispettano le regole di rendicontazione

- Qualsiasi tassa indiretta identificabile, inclusa l'**IVA**
- **IRAP** (a partire dal 1° febbraio 2008)
- Interessi passivi
- Accantonamenti per perdite o passività future
- Costi relativi ad altri progetti comunitari (no doppio finanziamento!)
- Debiti
- Spese eccessive o sconsiderate





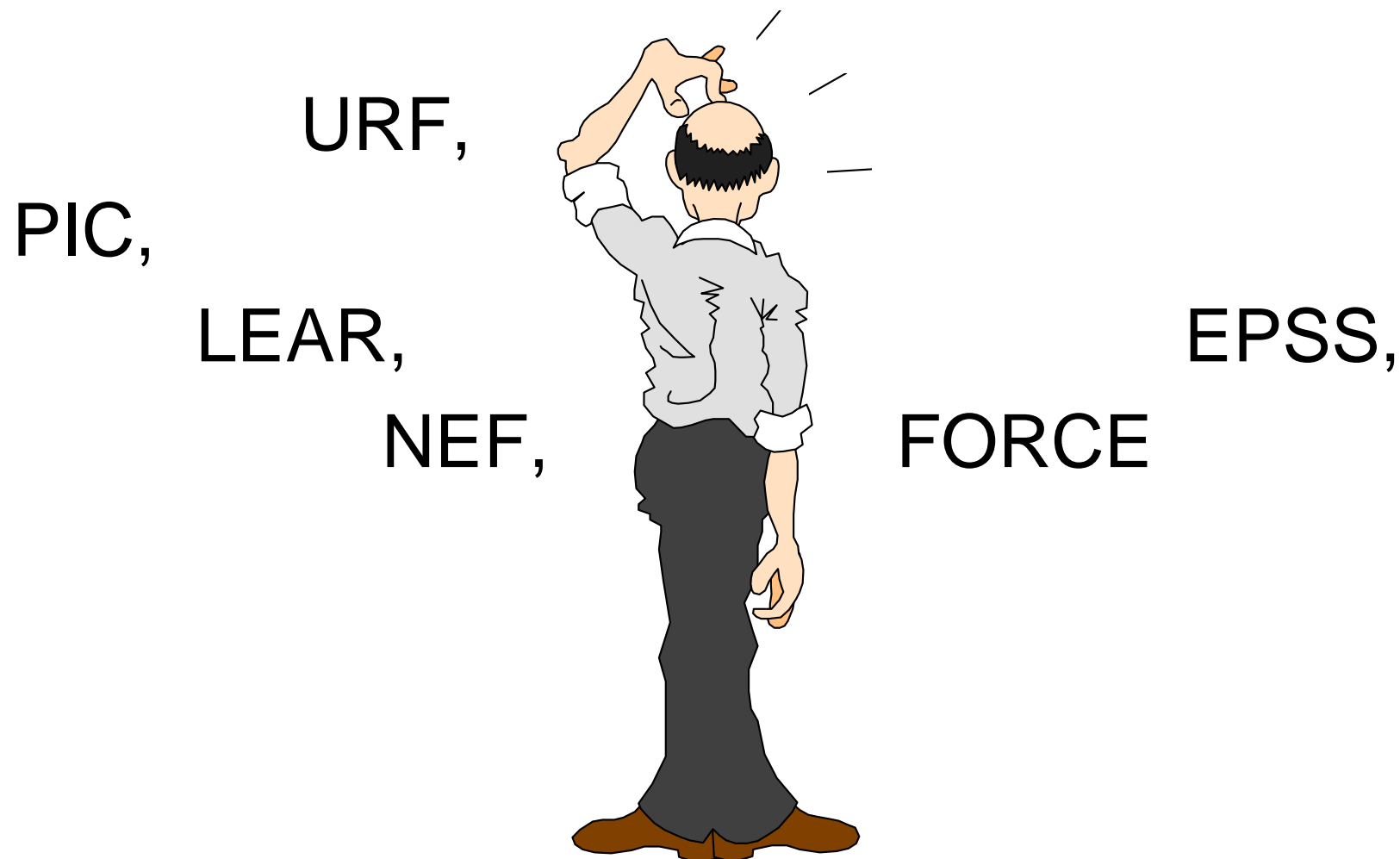
Art. 72 co 3 DPR n.633/1972 (per importi > 258,23€)

CONDIZIONI: citare il riferimento all'art. nella fattura del fornitore

**NON IMPONIBILITA' IVA nei LIMITI DEL CONTRIBUTO UE a cui è
riconducibile l'operazione imponibile**

ESEMPI:

- 1.Acquisto di un'attrezzatura per attività di RTD da parte di una PMI = IVA non imponibile al 75%
- 2.Costo certificazione dei costi (attività di MNG)= IVA non imponibile al 100%



Grazie per l'attenzione!

Claudia Zurlo

APRE
+39 06 48939993

zurlo@apre.it