



LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI LIFE 2014 - 2020 AGGIORNAMENTO

1. La rendicontazione del personale nei progetti Life 2014-2020

Procedura generale per rendicontare i costi del personale

Il costo del personale da addebitare al progetto è basato sull'imputazione **dei costi effettivi** (*actual costs*) ed è quindi calcolato sulla base delle ore realmente lavorate sul progetto.

Allo scopo di calcolare correttamente i costi di personale da allocare al progetto, le linee guida finanziarie ed amministrative (**Annex X to the Model LIFE Grant Agreement**) prendono in considerazione tre dati:

- 1) la retribuzione reale
- 2) le ore produttive annuali
- 3) le ore dedicate al progetto

1a. Professori, Ricercatori, tecnici e dottorandi

Persone che svolgono la propria attività nell'ambito di un contratto di lavoro con il beneficiario o di un atto di nomina equivalente e sono assegnate al progetto.

Retribuzione reale

Corrisponde alla retribuzione lorda totale più la parte di oneri sociali a carico del datore di lavoro.

Il costo annuo solare per le persone coinvolte nel progetto deve essere richiesto alla Direzione Risorse Umane (ex Divisione Stipendi e Carriere del Personale) (amministrazione.docenti@unimi.it) specificando che il costo annuo solare lordo deve essere utilizzato **in fase di rendicontazione**.

La Direzione Risorse Umane, per i costi del personale sostenuti a partire dal 1 gennaio 2017, fornirà il "Cedolino Riepilogativo individuale" (CRI), che sostituisce il modello di certificazione fino ad oggi in uso presso l'Ateneo valido per gli anni anteriori al 2017. Si ricorda che **l'IRAP non è un costo ammissibile**.

Quando il periodo di rendicontazione copre solo una porzione di anno, è possibile richiedere alla Divisione Stipendi e Carriere del Personale il Cedolino Riepilogativo Individuale relativo esclusivamente ai mesi di interesse.

Ore produttive annuali

L'aggiornamento delle linee guida finanziarie ed amministrative (**Annex X to the Model LIFE Grant Agreement**) del 20 giugno 2018 apporta una importante modifica alle disposizioni precedenti, che prevedevano la possibilità di utilizzare di default il valore predefinito di 1720 ore produttive annuali totali.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIVISIONE SERVIZI PER LA RICERCA

Le nuove disposizioni prevedono che le ore produttive annuali di ciascuna unità di personale impegnata nel progetto corrispondano alle **ore effettivamente lavorate** nell'anno come risultanti dal time-sheet integrato o dal sistema di registrazione delle presenze (personale tecnico).

Il valore predefinito di 1720 può essere utilizzato esclusivamente per il personale che dedica all'attività progettuale medio di due giorni al mese di media e che è quindi esentato dalla presentazione del time-sheet.

Quando il periodo di rendicontazione copre solo una porzione di anno, le ore produttive da considerare per il calcolo del costo orario saranno quelle risultanti dal *time-sheet* integrato per il periodo di interesse.

Ore dedicate al progetto

Tali ore risultano dal *time-sheet* compilato da ogni unità di personale per l'intero anno solare. Il *time-sheet* in uso presso l'Ateneo è integrato, quindi registra le ore svolte nell'anno in tutte le attività e progetti in cui il compilatore è coinvolto.

Al fine della rendicontazione bisogna estrarre solo il totale delle ore dedicate al progetto in esame. Il modello di *time-sheet* da utilizzare è reperibile al link http://www.unimi.it/ricerca/finanziamenti_internazionali/10452.htm#c50235

Si ricorda che il *time-sheet* mensile deve essere stampato e firmato dal compilatore e controfirmato dal responsabile entro la settimana successiva alla fine del mese in oggetto.

Definizione del costo orario

In generale il costo orario deve essere calcolato su **base annuale**, come indicato nelle Financial and Administrative Guidelines, quando riferito a esercizi chiusi che ricadono nel periodo di rendicontazione.

Una volta ricevuta dalla Direzione Risorse Umane la certificazione del costo annuo solare escluso IRAP per costi antecedenti il 2017 o il Cedolino Riepilogativo Individuale a partire dal 1 gennaio 2017, tale costo deve essere diviso per le ore di lavoro complessive risultanti dal *time-sheet* dell'anno solare in oggetto, ottenendo così il **costo orario** per l'anno.

Qualora fosse necessario calcolare il costo orario dell'anno in corso non ancora chiuso, è necessario richiedere il Cedolino Riepilogativo Individuale limitatamente ai mesi coinvolti nella rendicontazione. Il costo risultante dal CRI deve essere diviso per le ore di lavoro risultanti dal *time-sheet* relativo ai mesi coinvolti nella rendicontazione.

Di seguito è riportata la formula per il calcolo del costo orario.

1. Costo orario per esercizi chiusi fino al 31/12/2016:

Certificazione del costo annuo solare escluso IRAP

Ore di lavoro complessive risultanti dal *time-sheet* per l'intero anno



2. Costo orario per esercizi **chiusi** dal 01/01/2017:

Cedolino Riepilogativo Individuale per l'intero anno
Ore di lavoro complessive risultanti dal *time-sheet* per l'intero anno

3. Costo orario per esercizi **in corso**:

Cedolino Riepilogativo Individuale per i mesi coinvolti nella rendicontazione
Ore di lavoro risultanti dal *time-sheet* per il periodo in oggetto

Definizione del costo del personale da rendicontare sul progetto

Il valore si ottiene applicando la seguente formula:

Costo orario x nr. ore dedicate al progetto

1b. Assegni di Ricerca.

Persone fisiche che lavorano nell'ambito di un contratto specifico con il beneficiario diverso da un contratto di lavoro.

Queste forme contrattuali dovranno essere sia preventivate sia rendicontate alla voce PERSONALE.

Tali forme contrattuali possono essere considerate assimilabili ai contratti di lavoro subordinato, ma devono rispettare le seguenti condizioni:

- la persona fisica lavora sotto le istruzioni del beneficiario e, salvo diverso accordo con il beneficiario, nei locali del beneficiario;
- il risultato del lavoro appartiene al beneficiario;
- i costi non sono significativamente diversi dai costi del personale che svolge compiti simili nell'ambito di un contratto di lavoro con il beneficiario.

I costi di tali contratti possono essere ritenuti ammissibili a condizione che:

- il contratto sia conforme alla normale prassi del beneficiario e alla legislazione applicabile;
- il costo sia in linea con il livello di competenza richiesto per la posizione;
- il contratto sia sufficientemente dettagliato e in particolare specifichi la quantità di tempo che il collaboratore deve dedicare all'attività e la tariffa oraria (se applicabile) o l'importo totale.

Se il contratto non prevede il pagamento di una somma forfettaria, il collaboratore/assegnista deve comunque registrare il tempo dedicato al progetto ed eventualmente ad altre attività, come descritto per il personale dipendente.

Gli Assegnisti di Ricerca reclutati al 100% sul progetto devono necessariamente compilare il *time-sheet* in modo da assicurare una **credibile ed affidabile registrazione del tempo**.



La metodologia di calcolo del costo da imputare al progetto è la stessa utilizzata per il personale dipendente:

Costo orario x nr. ore dedicate al progetto

Si ricorda che il bando di concorso e il contratto di lavoro dovranno riportare il progetto in cui l'assegnista sarà impegnato, insieme ad una descrizione dell'attività che sarà svolta. Non sarà possibile rendicontare il contratto su progetti diversi se non previsto nel bando ed al momento della stipula del contratto.

Dal 01/01/2018 i Contratti Individuali di Collaborazione non sono ammissibili alla voce "Personale", ma il loro costo deve essere rendicontato alla voce "External Assistance".

2. La Rendicontazione delle Attrezzature Durevoli

Questa voce comprende i costi dei beni durevoli ad utilizzazione pluriennale registrati nelle scritture contabili del beneficiario nella categoria delle immobilizzazioni materiali tra le attività patrimoniali. Le linee guida finanziarie ed amministrative (**Annex X to the Model LIFE Grant Agreement**) prevedono che tali beni partecipano ai costi del progetto secondo il principio dell'**ammortamento** e che il calcolo della quota imputabile al progetto deve essere in linea con le norme contabili interne del beneficiario e/o in conformità con le norme contabili nazionali, di cui una copia deve essere inclusa nel fascicolo del progetto. Il calcolo della quota imputabile al progetto deve considerare sia il **periodo di ammortamento** sia la **percentuale d'uso**.

L'Università di Milano, in quanto Ente Pubblico, iscrive nelle attività dello stato patrimoniale il costo storico del bene durevole, che rimane tale fino alla dismissione. Tuttavia, al fine di determinare il costo imputabile ai progetti di ricerca, viene utilizzato il sistema civilistico, secondo cui gli ammortamenti sono calcolati sulla base di aliquote ritenute idonee a ripartire il valore di carico delle immobilizzazioni materiali nel periodo di vita utile delle stesse. Si ritiene idoneo un periodo di vita utile per un bene mobile di **60 mesi**. Tale limite è ridotto a **36 mesi** per i beni soggetti ad ammortamento accelerato come le strumentazioni informatiche, in quanto soggette a rapida obsolescenza.

La percentuale d'uso del bene sul progetto deve essere sempre verificabile. A tal fine è necessario predisporre il **time-sheet dello strumento** che consenta di legare il tempo di utilizzo del bene al progetto di ricerca.

Il bene deve riportare obbligatoriamente l'**etichetta di inventario** ed il riferimento al **programma Life** che ha finanziato il progetto.

Qualora il progetto preveda più periodi di rendicontazione, l'ammortamento deve essere caricato **in ogni periodo** di rendicontazione per la quota di pertinenza.

Il **costo rendicontabile** è determinato in base alle seguente formula:

$$(A/B) \times C \times D$$



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIVISIONE SERVIZI PER LA RICERCA

Dove

“A” è il periodo di utilizzo per lo svolgimento dell’attività di ricerca

“B” è il “periodo di ammortamento”,

“C” è il costo storico;

“D” è la percentuale di utilizzo delle apparecchiature stesse per lo specifico progetto di ricerca.

Le linee guida finanziarie ed amministrative (**Annex X to the Model LIFE Grant Agreement**) stabiliscono che, in ogni caso, la quota di ammortamento è limitata a un massimo del 25% del costo effettivo dell'infrastruttura e a un **massimo del 50% del costo effettivo per l'attrezzatura**

Il costo storico può comprendere tutti i costi accessori per mettere lo strumento in condizione di funzionare (modifica locali, spedizione, imballaggio, installazione, ecc).

Il *Leasing* (con riscatto finale del bene) è eleggibile a patto che il costo rendicontato non sia maggiore del costo che si sarebbe rendicontato acquistando e applicando l’ammortamento del bene sul progetto. Si deve tener conto della percentuale di utilizzo.

I costi dei beni durevoli acquisiti mediante le operazioni finanziarie del *Renting* e del *Leasing* (senza riscatto finale del bene) non possono essere ammortizzati e, quindi, non sono eleggibili come attrezzature durevoli, ma vanno previsti e rendicontati nella categoria “external assistance”.

Dal 1 Gennaio 2017, con l’introduzione della contabilità economico-patrimoniale, la procedura di ammortamento dei beni durevoli trova riferimento nella disciplina, contenuta nella “Relazione Illustrativa al Bilancio Unico di Ateneo di Previsione Annuale Autorizzatorio 2017 e Triennale 2017 - 2019” (<http://www.unimi.it/ateneo/15756.htm>).

La procedura dovrà utilizzare le aliquote di ammortamento previste nel piano dei conti di Ateneo, a meno che diversamente disposto dalle regole di rendicontazione dell’Ente Finanziatore.

Il costo rendicontabile dovrà essere calcolato per ogni esercizio contabile incluso nel periodo di rendicontazione secondo la formula:

$$(A/B) \times C \times D \times E$$

Dove

“A” è il periodo di utilizzo per lo svolgimento dell’attività di ricerca espresso in **giorni**

“B” è il “periodo di ammortamento”, pari al **numero di giorni dell’anno**

“C” è il costo storico

“D” è l’aliquota di ammortamento del bene prevista nel piano dei conti



“E” è la percentuale di utilizzo delle apparecchiature stesse per lo specifico progetto di ricerca.

3. L'acquisto di beni di consumo (*Consumables*) e altri costi (*Other direct costs*)

La disciplina dettata dal programma Life 2014-2020 prevede che i beneficiari pubblici debbano garantire, ed essere in grado di dimostrare, che le procedure di gara per la selezione dei fornitori siano conformi ai seguenti principi:

- "best value for money" e "no conflict of interest"-
- trasparenza e parità di trattamento dei potenziali contraenti;
- rispetto delle norme UE in materia di appalti pubblici

Nello specifico, il bene acquistato deve rispondere alle seguenti caratteristiche:

1. Rispondere ai criteri generali di eleggibilità previsti dalla normativa UE;
2. Essere necessario per lo svolgimento del progetto
3. Essere acquisito garantendo il miglior rapporto qualità-prezzo

Tale garanzia deve essere assicurata per qualsiasi importo, anche quando si procede all'acquisizione di beni o servizi in economia per affidamento diretto, per importi inferiori o uguali a € 39.999,99 IVA esclusa.

Anche in questo caso, quindi, è necessario dimostrare di aver effettuato un'analisi volta a garantire il miglior rapporto qualità-prezzo, rappresentata dalla raccolta obbligatoria di almeno tre offerte comparative, con le modalità descritte di seguito:

In caso di affidamento diretto tramite MePA: al momento della compilazione dell'RBOweb, l'utente dovrà allegare lo screenshot del risultato di ricerca del MePA contenente almeno tre risultati diversi per il prodotto che si intende acquistare;

In caso di acquisto diretto dal fornitore, nei soli casi previsti dalla legge, bisognerà richiedere almeno tre offerte a tre fornitori diversi.

In generale, sarebbe opportuno acquistare il prodotto al prezzo più basso. Qualora si decidesse di acquistare un prodotto che non presenti il prezzo più basso, il Responsabile Scientifico del progetto dovrà produrre una **dichiarazione**, da allegare all'ordine di acquisto, in cui si illustri dettagliatamente il motivo della scelta e si garantisca il rispetto del principio di miglior rapporto qualità/prezzo.

Qualora il bene o servizio da acquistare presenti carattere di unicità (intesa come fattispecie in cui, per ragioni di natura tecnica o artistica, ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato), il Responsabile Scientifico dovrà attestare con



dichiarazione ad hoc tale circostanza, previa accurata verifica sul mercato nazionale ed internazionale della reale unicità del prodotto o del servizio, in base a caratteristiche tecniche e/o qualitative e/o merceologiche precise e incontrovertibili. Si ricorda che tale procedura può essere assoggetta a verifica ex post dal parte della Commissione Europea.

I costi per l'acquisto di cancelleria non sono ammissibili e devono essere coperti dagli *overhead*.

Nella categoria "*Other direct costs*" sono ammissibili le seguenti tipologie di costi:

- Certificati di audit previsti da Grant Agreement
- Costi relativi alla riproduzione e diffusione di informazioni (per es. acquisto di materiale per disseminazione)
- Stampa (per es. di materiali di disseminazione o poster)
- Costi relativi alla valutazione specifica del progetto
- Costi di traduzione
- Oneri per garanzie finanziarie richieste dal Grant Agreement
- Oneri bancari del Coordinatore relativi all'apertura di un conto corrente dedicato per il progetto (se non già inclusi nelle spese generali)
- Costi di iscrizione a fiere, eventi o conferenze
- Costi di organizzazione di seminari, workshop, conferenze (se non è stato stipulato un sub-contratto con un fornitore di servizi, costo allocabile alla voce "*Subcontracting*")
- Missioni di personale esterno all'Ente (relatori, volontari...)

4. Subcontratti (*external assistance*)

I costi dei subcontratti sono ammissibili quando:

- sono assegnati in linea con quanto previsto dall'art II.19 del Grant Agreement, che contiene le condizioni di eleggibilità dei costi;
- si riferiscono all'attuazione da parte di terzi dei compiti descritti nell'Annex II del Grant Agreement, che contiene la descrizione del progetto;
- riguardano l'implementazione di una parte circoscritta del progetto, in linea di massima limitata al 35% del budget totale;
- il loro costo è giustificato tenendo conto degli obiettivi del progetto e di quanto è necessario per la sua attuazione.

L'assegnazione dei subcontratti, al pari di tutti gli altri acquisti di beni e servizi, deve avvenire mediante selezione comparativa dell'offerta, che assicuri il miglior rapporto qualità-prezzo (*best value for money*) o, se possibile, in base all'offerta che presenta il prezzo più basso (*lowest price*).