



Supported by



Under contract CINEA/2022/OP/0011 with the European Commission  
supporting the LIFE Programme

# Candidarsi con successo al Programma LIFE: gli aspetti finanziari

Iva Rossi, ELMEN EEIG – Timesis  
LIFE Info Day ITALIA 2024

# Documenti di riferimento sul «Portale dei finanziamenti e delle gare d'appalto dell'UE» (*EU Funding & Tenders Portal*)

- Link generale: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/reference-documents;programCode=LIFE2027>: legislazione, Programma di lavoro pluriennale, bandi, Modelli di Convenzione di sovvenzione LIFE, documenti guida, templates, ecc.
- LIFE MGA - *Model Grant Agreement* (Modello di Convenzione di sovvenzione LIFE): [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/life/agr-contr/mga\\_life\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/life/agr-contr/mga_life_en.pdf) (per tutti i Programmi di finanziamento dell'UE del periodo 2021-2027)
- EU Grants AGA - *Annotated Grant Agreement* (Convenzione di sovvenzione con annotazioni): [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf) **NB: nuova versione 01/05/2024**
- Norme per la convalida del soggetto giuridico, la nomina del LEAR e la valutazione della capacità finanziaria: [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/rules-lev-lear-fca\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/rules-lev-lear-fca_en.pdf)



Supported by



# Ruoli nella Convenzione di Sovvenzione (GA)

**Coordinatore:** punto di contatto nei confronti dell'Autorità concedente la sovvenzione + firma il *Grant Agreement* (GA)

**Beneficiari:** altre entità giuridiche che partecipano in qualità di beneficiari + firmano il GA (modulo di adesione - *accession form*)

**Entità affiliate:** condizioni analoghe a quelle dei beneficiari + non firmano il GA. Legame giuridico/patrimoniale (che non è limitato all'attuazione del progetto). Ma i relativi beneficiari rimangono responsabili

**Partner associati:** attuano determinati *task* di progetto, ma non possono addebitare costi né richiedere contributi, non firmano il GA

**Subappaltatori:** esternalizzazione di specifici *task* di progetto

## Destinatari del sostegno finanziario a terzi

**Terzi che forniscono contributi in natura (*in-kind contributors*):** forniscono un servizio gratuitamente (costi/ricavi non ammissibili - non conteggiati in termini di *budget*)



Supported by



# Ruoli nella Convenzione di Sovvenzione (GA)

TYPE	Works on 'action tasks'?	What is eligible for the beneficiary/ affiliated entity?	Must be indicated in Annex 1 GA?	Conditions for participation	GA article
Beneficiaries	YES	Costs	YES	Must be eligible for funding	art 7
Affiliated entities	YES	Costs	YES	Must be affiliated or have a legal link and be eligible for funding	art 8
Associated partners	YES	n/a	YES	No specific conditions (APs do not receive funding).	art 9.1
Third parties contributing to the project	Participate in the action as contributors	Costs if eligible under the specific Programme (only for HE )	YES		art 9.2
Subcontractors	YES	Invoiced price	YES	Must be best value for money, avoid conflict of interest	art 9.3
Third parties receiving financial support <sup>2</sup>	Participate in the action as recipients.	Amount of support given	YES	According to the conditions in Annex 1 GA	art 9.4



Supported by



# Come preparare il budget di progetto (1)

- **Parte A - Tabella di sintesi del budget da compilare online**
  - Budget per categoria di costo & per beneficiario/entità affiliata/partner associato\*
- **Allegato - Tabella del budget dettagliato da caricare come file**
  - Budget dettagliato per categoria di costo (Excel)/per beneficiario/entità affiliata
  - Dovrebbe essere fornita un'ulteriore descrizione/giustificazione/spiegazione e ripartizione dei costi più ingenti per consentirne la valutazione e la verifica dell'ammissibilità
  - NB: Non dimenticare l'impegno del personale (staff effort) per i partners associati
- **Siate realistici!**
- **Verificate nel bando che la categoria di costo che usate sia quella corretta!**

\* I partners associati non dichiarano/imputano costi



Supported by



# Come preparare il budget di progetto (2) – Parte A

No.	Name of beneficiary	Country	Role	Personnel costs - without volunteers / EUR	Personnel costs - volunteers / EUR	Subcontracting costs/ EUR	Purchase costs - Travel and subsistence/ EUR	Purchase costs - Equipment/ EUR	Purchase costs - Other goods, works and services/ EUR	Indirect costs/ EUR	Total eligible costs/ EUR	Estimated eligible contributions/ EUR	Ineligible costs/ EUR	Total estimated project costs and contributions/ EUR	Maximum EU contribution to eligible costs/ EUR	Requested EU contribution to eligible costs/ EUR	Max grant amount/ EUR	Income generated by the project/ EUR	In kind contributions/ EUR	Financial contributions/ EUR	Own resources/ EUR	Total estimated project income/ EUR
1				0	0	0	0	0	0			0	0	0		0.00	0.00	0	0	0	0	0.00
<b>Total</b>																						



Supported by



# Come preparare il budget di progetto (3) – Allegato

## Detailed Budget Table

[proposal acronym]

### Important:

You may add rows but no additional tabs. This may result in your proposal being considered inadmissible.  
Please ensure that the file can be printed on a format of 1 page wide (number of pages depending on the number of participants).  
Please make sure that the figures in this table are consistent with the total budget provided in part A section 3 of the application.  
In case of inconsistencies, part A will prevail.

### Staff effort allocation

Fill in the effort per work package and Beneficiary/Affiliated Entity.  
Please indicate the number of person-months over the whole duration of the planned work.  
Adapt the columns to the number of work packages in your proposal.  
Identify the work-package leader for each work package by showing the relevant person-month figure in bold.

Participant Number/Short Name	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WPx...	Total
1.								0
2.								0
3.								0
4.								0
5.								0
6.								0
7.								0
8.								0
9.								0
10.								0
<b>Total person-months</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



Supported by



# Come preparare il budget di progetto (4) – Allegato

## Personnel costs

Present your estimated "Personnel costs" split into 3 categories as per the table below. If you do not have any personnel costs falling under "A.4 SME owners and natural person beneficiaries" or "A.5 Volunteers", all personnel costs should be budgeted under "A1. Employees (or equivalent); A2. Natural persons under direct contract and A3. Seconded Persons".

For A.4 SME owners and natural person beneficiaries: please note that as per Annex 2a of the LIFE General Model Grant Agreement (MGA), a unit cost is applied to this cost category. The units are the days spent working on the action (rounded up to the nearest half-day) and the amount per unit (daily rate) is calculated according to the following formula:

{EUR 5 080 / 18 days = EUR 282,22 per day} multiplied by {country-specific correction coefficient of the country where the beneficiary is established}

Note that the country specific correction coefficient to use is the one applied for the Marie Skłodowska-Curie Actions (MSCA). Yearly rates are published in the Horizon Europe Work Programme – Marie Skłodowska-Curie Actions under the funding and tender portal Reference Documents (work programme and call documents section), available at <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/reference-documents;programCode=HORIZON>.

Participant Number/Short Name	Country	Number of person months (staff effort per beneficiary)	Average monthly salary rate	A1. Employees (or equivalent); A2. Natural persons under direct contract and A3. Seconded Persons (costs)	A.4 SME owners and natural person (sole trader) beneficiaries (Unit costs in €)	Subtotal personnel costs without volunteers (A1+A2+A3+A4) - must be the same as in part A section 3	A.5 Volunteers (Unit costs) must be the same as in part A section 3	Total Personnel costs
1.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
2.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
3.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
4.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
5.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
6.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
7.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
8.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
9.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
10.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
<b>Total</b>		<b>0 €</b>		<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>



Supported by





# Come preparare il budget di progetto (5) – Allegato

## Subcontracting

Give details on subcontracted action tasks (if any) and explain the reasons why (as opposed to direct implementation by the participants).  
**Subcontracting** — Subcontracting means the implementation of action tasks, i.e. specific tasks which are part of the action and are described in Annex 1 of the Grant Agreement.  
 Note: Subcontracting concerns the outsourcing of a part of the action to a party outside the Consortium. It is not simply about purchasing goods or services. We normally expect the participants to have sufficient operational capacity to implement the project activities themselves. Sub-contracting should therefore be exceptional.  
 Include only subcontracts that comply with the rules (i.e. best value for money and no conflict of interest; coordinator tasks can normally not be subcontracted).

Participant Number/Short Name	Subcontract Description	Cost (€)	WP	Justification (Why is subcontracting necessary?)
	<b>Total estimated costs</b>	<b>0 €</b>		
If subcontracting for the entire project goes beyond 30% of the total eligible costs, give specific reasons.	Insert text			

## Other direct costs

Please complete the table below for each participant. If required add further tables at the end of this work sheet (one per participant).  
 Please ensure that the information provided is sufficient to assess the relevance of the costs in relation to the activities proposed. For major cost items add lines below, in order to provide a detailed breakdown within one cost category.  
 For major items listed in the justification column, indicate the work package / task to which they belong.  
 For equipment and infrastructure, please explain if the cost represents the full cost or the depreciation.

Participant Number/Short Name (1)	Cost (€)	Justification
Travel & subsistence		
Equipment (incl. infrastructure)		
Other goods, works and services		
Financial support to third parties		
Land purchase		
<b>Total</b>	<b>0 €</b>	



Supported by



# Come preparare il budget di progetto (6)

- Controllare il **bando** e l'Art. 6 del MGA: **Costi ammissibili e non ammissibili**
- Usare solo importi in **EURO**
- **Costi indiretti (spese generali) = “tasso forfettario” pari al 7 %** dei costi diretti (esclusi costi dei volontari/costi di acquisto di terreni) ad eccezione dei bandi in cui i costi indiretti non sono ammissibili)
- **I costi indiretti coperti da una sovvenzione di funzionamento (*operating grant*) non sono ammissibili** A MENO CHE non sia dimostrato nel sistema contabile che la sovvenzione di funzionamento non copre alcun costo di una sovvenzione per azioni (*action grant*)
- **I costi unitari per le tariffe giornaliere sono riportati nell'Allegato 2a del MGA**
  - Costi unitari dei proprietari di PMI – I coefficienti da utilizzare figurano nel Programma di Lavoro di *Horizon Europe* (sezione «*Marie Skłodowska-Curie Actions*») **in vigore al momento della pubblicazione del bando**: [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/wp-call/2023-2024/wp-2-msca-actions\\_horizon-2023-2024\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/wp-call/2023-2024/wp-2-msca-actions_horizon-2023-2024_en.pdf) (pag. 112)
  - Costi dei volontari - tariffe giornaliere per paese



Supported by



# Massimo Contributo UE ai costi ammissibili (1)

## SOVVENZIONI PER AZIONI (*Actions grants*): diversa % in funzione della tipologia di progetto

- Standard Action Projects (SAP): **60%**
  - Eccetto «Natura Biodiversità» => **75%** (habitat/species prioritarie) & **67%** (habitat/specie prioritarie e non prioritarie)
- Strategic Nature & Integrated projects (SNAP & SIP): **60%**
- Technical Assistance (TA) projects: TA-PP e TA-R **60%**
- Other Actions (OA): **60%-90%-95%-100%**

## SOVVENZIONI DI FUNZIONAMENTO (*Operating grants*): **70%**



Supported by



## Massimo Contributo UE ai costi ammissibili (2)

- Il sistema calcolerà per ogni beneficiario il **valore teorico del massimo contributo UE** che può essere richiesto
- Ogni beneficiario dovrà quindi **inserire manualmente il contributo UE richiesto**, che potrà essere minore del massimo valore teorico nel caso di contributi di co-finanziatori, previsione di entrate, co-finanziamento proprio più alto
- Il «massimo importo della sovvenzione» è il **massimo importo deciso dall'UE** al momento della stipula del GA. Normalmente corrisponderà al contributo UE richiesto, ma potrà essere inferiore (ad es. dopo una riduzione dei costi ammissibili in fase di revisione della proposta).
- **L'importo** del contributo al momento del pagamento intermedio/finale **non potrà essere maggiore** dell'importo del contributo UE stabilito nel GA



Supported by



# Condizioni di pagamento

- Per la maggior parte dei progetti:
  - Ulteriore(i) prefinanziamento(i) e pagamento finale
- Per alcuni progetti:
  - Pagamento(i) intermedio(i) e pagamento finale (ad es. SNAP & SIP, PLP)
  - Pagamento finale (ad es. TA-PP)

NB: i periodi di rendicontazione relativi al tipo di progetto e la durata => hanno un impatto sulla % pagata in ciascun ulteriore prefinanziamento o sull'importo pagato sulla base dei costi rendicontati



Supported by



# Costi ammissibili – Art. 6 MGA – costi diretti

- **Effettivamente sostenuti dal beneficiario/entità affiliata e durante la durata del progetto** (Art. 4) - eccetto costi per il rapporto finale (Art. 21)
- Appartenenti alle **categorie di spesa del bando (previste nel GA)**
- **Direttamente connessi** al progetto e **necessari** per la sua realizzazione (costi indirettamente connessi al progetto tramite *drivers* di costo non possono essere ricompresi nei costi diretti)
- **Identificabili e verificabili** nei libri contabili dei beneficiari
- **Nel rispetto delle leggi nazionali** sul fisco, sul lavoro e sulla previdenza sociale
- **Ragionevoli, giustificati** e in accordo al principio di **buona gestione finanziaria**



Supported by



# Costi ammissibili – Art. 6 MGA – costi unitari & a tasso forfettario

- I costi unitari devono essere dichiarati nella **categoria di spesa corretta** (ad es. costi dei volontari e costi dei proprietari di PMI in «Personale»)
- I costi ai quali si applica un tasso forfettario devono essere ammissibili (ad es. i costi su cui si calcola il 7% di spese generali non devono includere i costi dei volontari e i costi di acquisto di terreni).
- Relativi alla **durata del progetto** (Art. 4), eccetto la stesura del Rapporto finale (Art. 21)
- I costi unitari devono essere **necessari** per la realizzazione del progetto
- Il numero di unità deve essere **identificabile e verificabile**, in particolare supportato da registrazioni e adeguata documentazione (Art. 20) — > prova delle unità utilizzate



Supported by



# Costi diretti – Art. 6.2 MGA

I **costi diretti** sono i costi direttamente connessi al progetto e necessari per la sua realizzazione (i costi indirettamente connessi tramite *drivers* di costo non devono essere inclusi nei costi effettivi diretti)

## – A. Costi del personale:

A.1 Dipendenti o assimilati, A.2 Persone fisiche con contratto diretto, A.3 Persone distaccate, A.4 Proprietari di PMI e persone fisiche beneficiarie, A.5 Volontari

## – B. Costi di subappalto (*Subcontracting*)

## – C. Costi di acquisto (*Purchase costs*):

C.1 Viaggi e soggiorni, C.2 Beni durevoli, C.3 Altri beni, lavori e servizi

## – D. Altre categorie di costi (*Other costs categories*):

D.1 Sostegno finanziario a terze parti, D.2 Acquisto di terreni



Supported by





# Costi diretti ammissibili – A. Personale

- **A.1 Costi per dipendenti o assimilati** limitati a stipendi, contributi previdenziali, imposte e altri costi legati alla retribuzione, se derivanti dalla legislazione nazionale o dal contratto di lavoro (o qualsivoglia atto equivalente di nomina)
- **A.2 Persone fisiche** che lavorano in forza di un contratto diverso dal contratto di lavoro dipendente & **A.3 Persone distaccate** da terzi a titolo oneroso, SE:
  - lavorano in condizioni simili a quelle di un dipendente (ad es. il modo in cui è organizzato il lavoro, le mansioni assegnate e i locali in cui sono svolte)
  - i risultati del lavoro appartengono al beneficiario (salvo accordi diversi)
- **A.4 Proprietari di PMI o persone fisiche beneficiarie (ditte individuali)** (*proprietari/imprenditori in proprio che non ricevono un salario* - ammissibili sotto forma di costi unitari)
- **A.5 Volontari** (persone che lavorano liberamente per un'organizzazione, *su base non obbligatoria e senza essere retribuiti* - ammissibili sotto forma di costi unitari)



Supported by



# Costi diretti ammissibili – A. Personale

## A.1 Costi per dipendenti o assimilati - Schema di calcolo:

— Per il *budget*:

Costo per dipendente che lavora nel progetto = (costo salariale medio annuo del dipendente/12) \* mesi/persona sul progetto

Il numero di giorni-equivalenti da inserire nel *budget* per persona all'anno **non deve essere maggiore di 215!**

## A.2 & A.3 Costi per le persone fisiche con contratto diretto/persone distaccate

— Calcolati sulla base di una tariffa che corrisponde ai costi effettivamente sostenuti per il contratto diretto o il distacco e non devono essere significativamente diversi da quelli per il personale che svolge mansioni analoghe in forza di un contratto di lavoro subordinato con il beneficiario



Supported by



# Costi diretti ammissibili – A. Personale

## A.4 Proprietari di PMI e persone fisiche che non ricevono un salario

- **Costi unitari** come da Allegato 2a del MGA
- Per proprietari di PMI/persone fisiche beneficiarie:  
 $\{€ 5.080/18 \text{ giorni} = € 282,22\} \times \{\text{coefficiente di correzione specifico per paese dove è stabilito il beneficiario}\};$

## A.5 Volontari

- **Costi unitari** come da Allegato 2a del MGA
- Al massimo **50% del totale dei costi del progetto** e dei contributi stimati nella proposta
- Il massimo contributo UE non può essere superiore al **totale dei costi ammissibili meno il costo dei volontari**
- **In fase di rendicontazione:** non devono superare l'importo massimo per i volontari per ciascun beneficiario previsto dall'Allegato 2a del MGA



Supported by



# Costi diretti ammissibili – B. Subappalto

- Costi di subappalto ammissibili se soddisfano le **condizioni generali di ammissibilità**
- Se il subappalto è aggiudicato secondo le **usuali procedure di acquisto** dei beneficiari – a condizione che queste garantiscano il **miglior rapporto prezzo/qualità** (o, se appropriato, il prezzo più basso) e l'**assenza di conflitti di interessi**
- Il subappalto può riguardare **solo una parte limitata del progetto**: costi di subappalto max. 30% del totale dei costi, A MENO CHE una quota superiore sia debitamente giustificata per alcuni bandi
- I beneficiari che sono «**autorità aggiudicatrici/enti aggiudicatori**» ai sensi delle Direttive UE sugli appalti pubblici devono anche rispettare la legislazione nazionale applicabile in materia di **appalti pubblici**
- **No ammesso al subappalto**: coordinamento del progetto



Supported by



# Costi diretti ammissibili – B. Subappalto

## Principali differenze tra costi di subappalto e costi di acquisto:

Subappalti	Contratti/Acquisti
I subappalti riguardano l'attuazione di « <i>actions tasks</i> », vale a dire parti di progetto/attività di progetto che sono state esternalizzate	Gli acquisti riguardano i viaggi, le attrezzature e i beni e i servizi di cui i beneficiari hanno bisogno per realizzare il lavoro progettuale (possono variare da grandi attrezzature a beni di scarso valore)
Il prezzo per i subappalti dichiarato come « <i>Subcontracting costs</i> » nel Rendiconto finanziario	Il prezzo di questi contratti sarà dichiarato in una delle colonne dei « <i>Purchase costs</i> » nel Rendiconto finanziario

### Esempi:

- contratto per un certificato di audit relativo ai rendiconti finanziari, traduzione di documenti, pubblicazione di opuscoli => **costi di acquisto**
- contratto di trasporto => **costo di acquisto**, a meno che non faccia parte di un pacchetto più grande come la disattivazione/il trasporto/la reinstallazione di attrezzature => **subappalto**)
- contratto per uso di sale riunioni, catering per una riunione => **costo di acquisto**, a meno che non si tratti dell'organizzazione completa di un meeting (ossia "action task"), allora si tratterebbe di **subappalto**
- contratto per l'assunzione di consulenti in materia di diritti di proprietà intellettuale/esperti giuridici/consulenti informatici (ossia solo consulenze) => **costi di acquisto**
- contratto per l'esecuzione di audit energetici nell'ambito del progetto (ossia "action task") => **subappalto**

**In caso di dubbio = subappalto**



Supported by



# Costi diretti ammissibili – C. Acquisti

## C.1 Viaggi e soggiorni (spese di viaggio, alloggio e soggiorno)

- Solo costi effettivamente sostenuti (no costi unitari) e in linea con le consuete pratiche dei beneficiari

## C.2 Beni durevoli (attrezzature/infrastrutture/altri beni) = > controllare il bando!

### – **OPZIONE 1: ammortamento dei costi:**

- Costi **effettivamente sostenuti** e ammortizzati conformemente ai principi contabili internazionali e alle pratiche contabili abituali del beneficiario
- **Ammissibile solo la parte dei costi che corrisponde al tasso di utilizzo effettivo del bene durevole per il progetto durante la durata dello stesso**
- **Costi di noleggio o *leasing* di beni durevoli:** ammissibili nella misura in cui non superano i costi di ammortamento di beni simili e non includono alcuna commissione finanziaria



Supported by



# Costi diretti ammissibili – C. Acquisti

## C.2 Beni durevoli (attrezzature/infrastrutture/altri beni):

- **OPZIONE 2: Costo intero** (Allegato 5 del MGA - Clausola della «Durability») + **ammortamento per i beni durevoli elencati**
  - **SAP, SNAP e SIP**
  - Il bene deve essere stato acquistato/sviluppato **specificamente per il progetto**
  - Necessario l'impegno a utilizzarlo e mantenerlo dopo la conclusione del progetto per attività che perseguono gli obiettivi dello stesso progetto. La durata dell'impegno dev'essere di **almeno 5 anni dopo la fine del progetto o fino alla fine della vita economica del bene, se precedente**
  - I costi **sono registrati in un conto dei beni del beneficiario** conformemente ai **principi contabili internazionali** e alle **pratiche abituali di contabilità analitica** del beneficiario.



Supported by



# Costi diretti ammissibili – C. Acquisti

## C.3 Altri beni, lavori e servizi:

- Devono essere **costi effettivamente sostenuti**
  - Possono includere, ad es., costi per materiali di consumo e forniture, promozione, disseminazione e protezione dei risultati di progetto, traduzioni, pubblicazioni, certificazioni e garanzie finanziarie, se necessarie per il GA
  - NB: i certificati sui rendiconti finanziari (CFS) devono essere forniti quando il contributo UE richiesto è  $\geq 500.000$  EURO per beneficiario ed entità affiliata\*
- \* 100 000 EUR per sovvenzioni di funzionamento



Supported by





# Costi diretti ammissibili – D. Altri costi

## D.1 Sostegno finanziario a terzi:

- sotto forma di sovvenzioni, premi o forme analoghe di sostegno; se del caso
- sono ammissibili se:
  - conformi alle condizioni del pertinente bando (importo massimo per progetto/terza parte)
  - soddisfano le condizioni generali di ammissibilità
  - calcolati sulla base dei costi effettivamente sostenuti
  - il sostegno è attuato secondo le **condizioni stabilite nell'Allegato 1 del GA** che devono garantire procedure di selezione obiettive e trasparenti



Supported by



# Costi diretti ammissibili – D. Altri costi

## D.1 Sostegno finanziario a terzi:

- Le condizioni minime da riportare nell'Allegato 1 del GA devono garantire procedure di selezione obiettive e trasparenti ed includere almeno quanto segue:
  - **Sovvenzioni:**
    - Importo per terza parte e criteri per il calcolo dell'importo
    - Definizione di diversi tipi di attività che possono beneficiare del sostegno finanziario (sulla base di un elenco chiuso) + le persone o le categorie di persone che riceveranno il sostegno
    - Definizione dei criteri e delle procedure per l'erogazione del sostegno finanziario
  - **Premi:**
    - Ammissibilità e criteri di aggiudicazione
    - Ammontare del premio
    - Condizioni di erogazione del premio



Supported by



# Costi diretti ammissibili – D. Altri costi

## D.2 Acquisto di terreni:

- Da entità private
- Compreso l'affitto a lungo termine di terreni o le indennità compensative per i diritti di utilizzo dei terreni
- Costi ammissibili se:
  - dichiarati ammissibili nelle condizioni del pertinente bando
  - soddisfano le condizioni generali di ammissibilità
  - calcolati sulla base dei costi effettivamente sostenuti
  - conformi ai criteri di acquisto di terreni



Supported by



# Costi diretti ammissibili – D. Altri costi

## D2 Criteri per l'acquisto di terreni:

- Contribuisce al **mantenimento, miglioramento e ripristino** dell'integrità della Rete **Natura 2000**
- E' **l'unico o il modo più efficace sotto il profilo dei costi** per ottenere il risultato desiderato in termini di conservazione
- I terreni acquistati sono riservati nel lungo periodo a **utilizzi coerenti con gli obiettivi specifici del Programma LIFE**
- Lo Stato membro garantisce la **destinazione a lungo termine** di tali terreni agli **obiettivi di conservazione della natura** e il beneficiario lo documenta assicurando che:
  - **l'iscrizione nel registro fondiario** preveda la condizione che i terreni saranno destinati in via definitiva alla **conservazione della natura**
  - oppure, se non esiste un registro fondiario o se tale condizione non è possibile in base alla legislazione nazionale, **tale condizione sia inclusa nel contratto di vendita dei terreni o garantita con mezzi equivalenti**



Supported by



# Costi diretti ammissibili – D. Altri costi

## D.2 Acquisto di terreni:

- I **beneficiari privati garantiscono la conservazione a lungo termine**, assicurando che:
  - l'iscrizione nel registro fondiario preveda la condizione che, in caso di loro dissoluzione o incapacità di gestire i terreni secondo i requisiti di conservazione della natura, **la proprietà venga trasferita ad un'entità giuridica specificatamente attiva nel campo della protezione della natura**
  - oppure, se non esiste un registro fondiario o se tale condizione non è possibile in base alla legislazione nazionale, tale condizione sia **inclusa nel contratto di vendita dei terreni o garantita con mezzi equivalenti**
- Per l'**acquisto di diritti parziali**: l'iscrizione nel registro fondiario rispecchia debitamente gli obiettivi di conservazione della natura a lungo termine e i requisiti stabiliti nell'Art. 6 del MGA.
- Per i **terreni acquistati per essere successivamente scambiati con altre parcelle su cui saranno intraprese le azioni progettuali**: lo scambio ha luogo prima della conclusione del progetto e i terreni scambiati soddisfano i requisiti stabiliti nell'Art. 6 del MGA
- Per gli **affitti a lungo termine**: la durata dell'affitto ha una durata di almeno 20 anni e il contratto comprende disposizioni e impegni che garantiscono il raggiungimento dei suoi obiettivi in termini di protezione degli habitat e delle specie



Supported by



# Costi diretti ammissibili – E. Costi indiretti

## E. Costi indiretti:

- Se previsti nell'ambito del pertinente bando, saranno rimborsati a un tasso forfettario pari al **7%** dei costi diretti ammissibili (categorie A. - D., ad eccezione dei costi dei volontari e dei costi di acquisto di terreni)
- **ATTENZIONE:** Nessun tasso forfettario nel caso in cui i costi siano coperti da una sovvenzione di funzionamento (sovvenzione che finanzia i costi operativi di un'entità) A MENO CHE non sia dimostrato attraverso il sistema di rendicontazione che la sovvenzione di funzionamento non copra i costi della sovvenzione per azioni



Supported by



# Costi non ammissibili (1)

— **Costi che non soddisfano la definizione di costo ammissibile, ad esempio:**

- **Costi relativi alla remunerazione del capitale e ai dividendi pagati da un beneficiario**
- debiti e oneri ad essi relativi, accantonamenti per perdite e debiti futuri
- interessi debitori, perdite dovute ad operazioni di cambio
- commissioni bancarie addebitate dalla banca del beneficiario per i trasferimenti dall'Autorità concedente la sovvenzione
- spese eccessive o sconsiderate
- **IVA deducibile o rimborsabile** (compresa l'IVA pagata da enti pubblici che agiscono in qualità di autorità pubblica)
- costi sostenuti o contributi per attività realizzate durante la sospensione del GA
- **contributi in natura** da parte di terzi



Supported by



## Costi non ammissibili (2)

- **Costi o contributi dichiarati nell'ambito di altre sovvenzioni UE (o sovvenzioni concesse da uno Stato membro dell'UE, da un paese terzo o da un altro organismo di esecuzione del bilancio dell'UE, a meno che il MGA preveda eccezioni: ad es., se la sovvenzione per azioni è combinata con una sovvenzione di funzionamento in corso nello stesso periodo e il beneficiario può dimostrare che la sovvenzione di funzionamento non copre alcun costo (diretto o indiretto) della sovvenzione per azioni**
- **costi o contributi per il personale di un'amministrazione nazionale (o regionale/locale), per attività che fanno parte delle normali attività dell'amministrazione** (ossia non intraprese solo grazie alla sovvenzione per azione)
- **costi o contributi (in particolare spese di viaggio e soggiorno) per il personale o i rappresentanti di istituzioni, organi o agenzie dell'UE**
- costi dichiarati specificamente non ammissibili nel pertinente bando



Supported by





# Errori frequenti

- Proprietari di PMI che non ricevono un salario indicati nella categoria personale A1 invece che in A4
- Quando la soglia è raggiunta, i certificati del revisore dei conti mancano in nell'Allegato 1 Tabella del budget dettagliato o sono troppo costosi
- Costi di subappalto che non esternalizzano «action/project task»
- Attrezzature – non abbastanza dettagli nell'Allegato 1 Tabella del budget dettagliato sia nel caso di costi totali o ammortamento
- Supporto finanziario a Parti Terze: criteri non spiegati e/o non in una singola sezione della proposta
- Costi «ingenti» in una linea con nessuna spiegazione/dettaglio per valutare la necessità o ammissibilità nell'allegato 1 Budget dettagliato



Supported by



# Grazie!

**Disclaimer:** Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or CINEA. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.



Supported by

