

# Pianificazione finanziaria dei progetti europei

Docente: dott.ssa Valentina Colleselli

10 NOVEMBRE 2023

---

CORSO DI EUROFORMAZIONE  
MODALITA' ON LINE  
UNIONCAMERE DEL VENETO



UNIONCAMERE  
VENETO

# NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Pacchetto legislativo sulla **politica di coesione** dell'Unione per il periodo 2021–2027

**Regolamento (UE) 2021/1060** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, *recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti.*

## Tasso forfettario dei costi residui (ai sensi dell'art. 56 del Regolamento (UE) 2021/1060)

Finanziamento a tasso forfettario dei costi ammissibili diversi dai costi diretti per il personale in materia di sovvenzioni: Un tasso forfettario fino al 40 % dei costi diretti ammissibili per il personale può essere utilizzato per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione.

L'ammissibilità delle spese è determinata **in base a norme nazionali**, fatte salve norme specifiche europee o norme specifiche del Programma di ammissibilità della spesa. (art. 63 del reg. (UE) n. 2021/1060).

Parte 1 – Semplificazione normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Pacchetto legislativo sulla **politica di coesione** dell'Unione per il periodo 2021–2027

**Regolamento (UE) 2021/1059** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante disposizioni specifiche per l'obiettivo "Cooperazione territoriale europea (CTE) - (Interreg)

*Articolo 37 Regole in materia di ammissibilità delle spese*

*Articolo 38 Disposizioni generali sull'ammissibilità delle categorie di costo*

**REGOLAMENTO (UE) 2021/1059 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO  
del 24 giugno 2021**

recante disposizioni specifiche per l'obiettivo «Cooperazione territoriale europea» (Interreg)  
sostenuto dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dagli strumenti di finanziamento esterno

CAPO V AMMISSIBILITÀ

- Articolo 37 Regole in materia di ammissibilità delle spese
- Articolo 38 Disposizioni generali sull'ammissibilità delle categorie di costo
- Articolo 39 Costi per il personale
- Articolo 40 Spese d'ufficio e amministrative
- Articolo 41 Spese di viaggio e soggiorno
- Articolo 42 Costi per consulenze e servizi esterni
- Articolo 43 Spese relative alle attrezzature
- Articolo 44 Spese per infrastrutture e lavori

Parte 1 – Semplificazione normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

# OBIETTIVI DELLA SEMPLIFICAZIONE

Perché si va verso una **semplificazione**?

- *necessità di snellire le procedure di controllo e rientro economico degli investimenti*
- *maggior attenzione agli obiettivi di progetto*

Es. «Il beneficiario (o il destinatario finale nel caso di piccoli progetti) deve garantire che i fatti che scaturiscono i pagamenti (milestones e/o outputs) da cui dipende il pagamento possano essere documentati, comunicati e dimostrati in modo coerente. Non è possibile richiedere variazioni al progetto nel corso dell'implementazione. Se non vengono realizzati output / attività significative, la differenza di risultati corrispondente sarà quantificata e detratta dai controllori di primo livello al più tardi nel corso del rendiconto finale. L'Autorità di gestione monitora queste decurtazioni per promuovere l'applicazione omogenea in tutta l'area del programma» (Programma Interreg Italia-Austria 2021-2027)

- *alleggerire le strutture di programma e di progetto e favorire una maggior attenzione al cambiamento generato dal progetto*

Parte 1 – Semplificazione normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

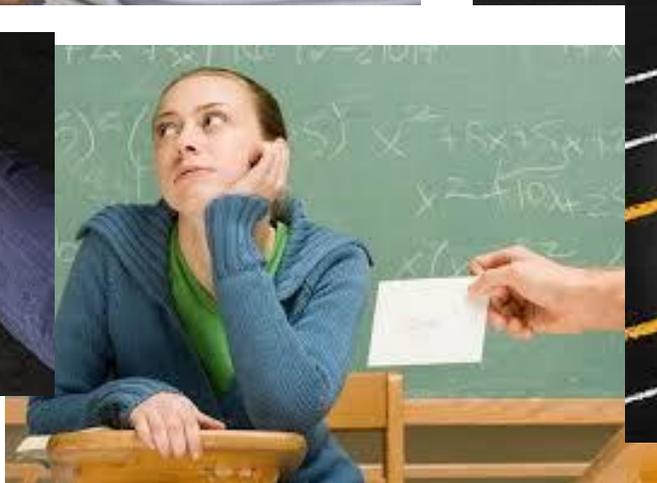
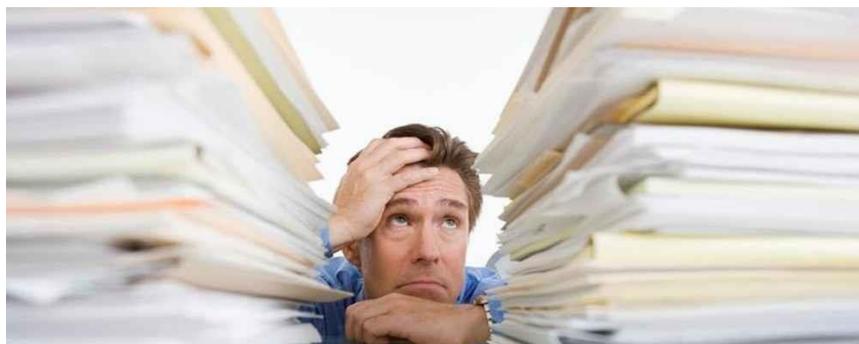
 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# CRTICITA' RISCONTRATE

Criticità riscontrate nella scorsa programmazione?



Parte 1 – Semplificazione normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

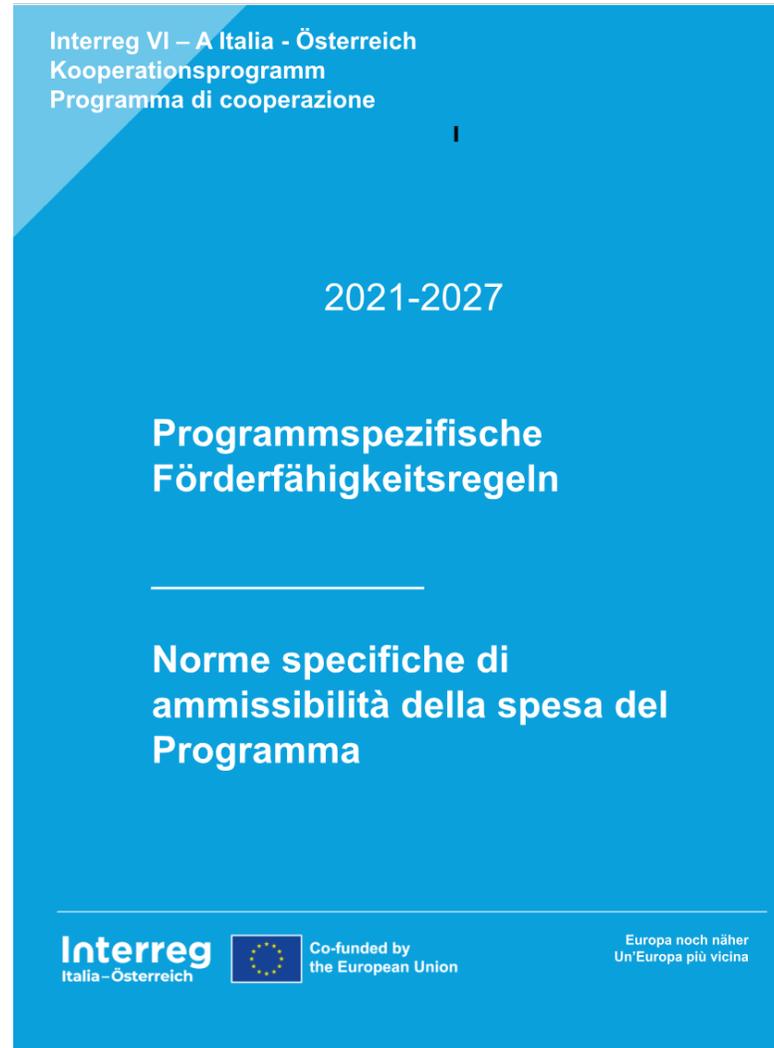
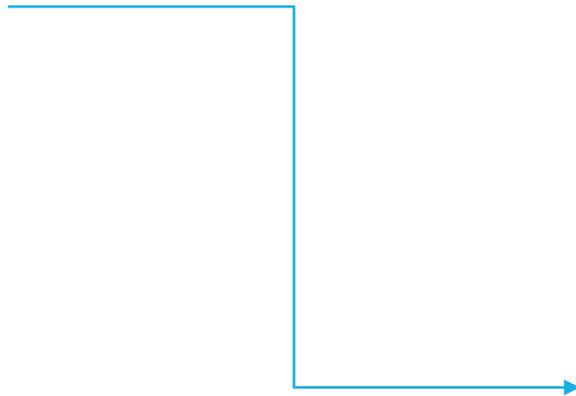
 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# ESEMPI

I nuovi strumenti finanziari:  
**tasso forfettario e costi residui**



Parte 1 – Semplificazione normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

I nuovi strumenti finanziari:

## - Lump sum

Accessibility, streamlining and administrative simplification are key. The majority of the Programme's target groups is composed of micro- and small organisations with limited access to public funding. In this context, the following simplification measures have been introduced:

- wider application of lump-sums, to simplify the management and reporting for beneficiaries and the monitoring of projects. The focus will not be on expenses but on deliverables and results;
- where feasible and relevant, make use of budgetary commitments in multi-annual instalments to reduce administrative burden when providing long-term support to beneficiaries;
- simplified verification of financial capacity;

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/programmes/horizon/lump-sum>



2022 Annual Work Programme for the implementation of the Creative Europe Programme



Parte 1 – Semplificazione normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

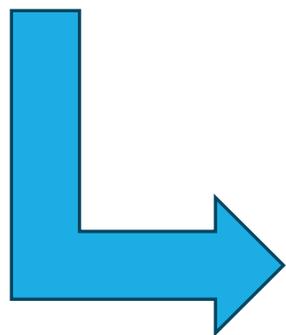
Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# ELABORAZIONE DEL BUDGET

**Dalla «Project fiche» al budget: costruzione del piano finanziario di progetto.**



Temi trattati nei precedenti incontri:

- *Elementi di sintesi per una corretta pianificazione progettuale*
- *Strumenti di lavoro per la costruzione del Progetto e del Budget*

Parte 1 – Semplificazione Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

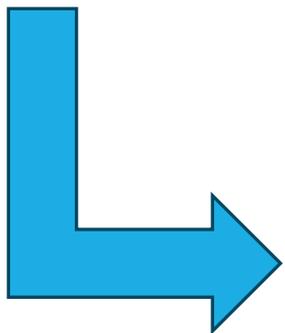
 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# ELABORAZIONE DEL BUDGET

## Quali sono i nuovi obiettivi della Programmazione pluriennale?



la dotazione finanziaria preliminare a carico di ciascuno dei fondi oggetto dell'accordo di partenariato viene suddivisa per **obiettivo strategico** a livello nazionale e, se del caso, **regionale**, rispettando le norme specifiche di ciascun fondo sulla **concentrazione tematica** e la dotazione finanziaria preliminare per l'obiettivo specifico

- Almeno il 30% su obiettivi climatici
- Rispetto dei principi del DNSH (Do Not Significant Harm)\*

– Reg. (UE) 2021/1058 –

\*Reg. (UE) 2020/852 sulla c.d. "tassonomia ambientale" (fissa sei grandi obiettivi ambientali da perseguire e il principio "Do No Significant Harm" – DNSH rispetto agli obiettivi ambientali) e alla "legge europea sul clima", approvata da Consiglio e Parlamento negli ultimi giorni di Giugno, che rende cogenti a livello normativo gli obiettivi del "Green Deal europeo".

Parte 1 – Semplificazione Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

# ELABORAZIONE DEL BUDGET

La formulazione dei PO nel periodo 2021-2027 è incentrata sui 5 seguenti Obiettivi di Policy (OP):

- Un'Europa più competitiva e intelligente (A smarter Europe);
- Un'Europa resiliente, più verde e a basse emissioni di carbonio (A greener Europe);
- Un'Europa più connessa attraverso il rafforzamento della mobilità (A more connected Europe);
- Un'Europa più sociale e inclusiva (A more social and inclusive Europe);
- Un'Europa più vicina ai cittadini (A Europe closer to citizens).

Parte 1 – Semplificazione Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# ELABORAZIONE DEL BUDGET

## Principi generali nella redazione di un Budget

- **Effettività e coerenza:** correlazione chiara tra costi e risultati;
- **Economicità:** viene valutata la capacità di massimizzare il risultato di un costo e non la logica del risparmio – **non vanno allegati preventivi – i progetti europei sono orientati ai risultati;**
- **Concretezza:** non sono ammesse spese non previste, in fase di stesura del progetto, all'interno del budget, quindi bisogna prestare molta attenzione alla pianificazione;
- **Tracciabilità:** i costi devono rispondere alla reale spesa del beneficiario tracciata con sistema contabile trasparente;
- **Necessità:** i costi devono risultare necessari per lo svolgimento delle attività progettuali.

Parte 1 – Semplificazione  
Normativa

Parte 2 - Elaborazione del  
budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani  
finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e  
verifica della loro coerenza con le  
attività progettuali

# ELABORAZIONE DEL BUDGET

## Strumenti di lavoro per costruire il Budget

Parte 1 – Normativa di riferimento

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

# STRUMENTI DI LAVORO: GANTT; SWOT; LOGFRAME; BUDGET



Validazione  
committente su  
focus idea rispetto  
ai fabbisogni



## EXPECTED OUTPUTS

The project will ensure the achievement of the following main outputs:

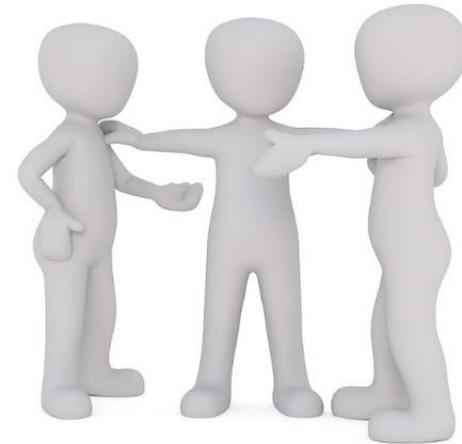
- *Intangible heritage promoted:* the project will involve at least 80 artists/musicians representing all the concerned cross border regions; during the project lifetime the partners will organise 2 festivals editions including 24 concerts and 2 campus editions (one in Croatia and 1 in Italy); 22 "cross border ensemble" formed by Italian and Croatian musicians will be involved; 6 collective exhibitions made by artists selected in the fields of picture, photography and sculpture will be organised; 12 typical Italian and Croatian local products (food and wine) offered during the events;
- *Tangible heritage promoted:* At least n°12 minor destinations will be touched by the travelling exhibition and concerts organised during the project. At least 5 UNESCO sites in minor destination will be promoted through the organisation of specific events; 1 historical boat renovated and involved as testimonial of whole project. At least 24 compositions of famous classic musicians representing the programme's area, reproduced during the concert.
- *Accessibility:* N°1 common ICT platform for the promotion of cultural heritage realised and integrated with accessible content for virtual tourists; minimum 2 accessible new itineraries promoting minor destinations along the coast realised and promoted through a dedicated marketing strategy; 80% of the concerts realized completely accessible.

## WORKPLAN

WP1 - PROJECT MANAGEMENT (Start date 01/09/2018 - End date 28/02/2021)

The project partnership is composed by 8 organisations with significant competences and previous experience in cooperation projects' management. The partners will ensure an efficient coordination mechanism from the very starting phase of the project (kick off meeting). The LP will ensure the timing and prompt submission of the project's technical and financial reports, and will monitor the implementation of the project's activities in strong coordination with the WP leaders. The project will set up a Steering Committee (SC) involving external decision makers. The SC will be responsible for the strategic decisions and monitoring action, it will guarantee the coherence of the implemented activities towards local and regional policies.

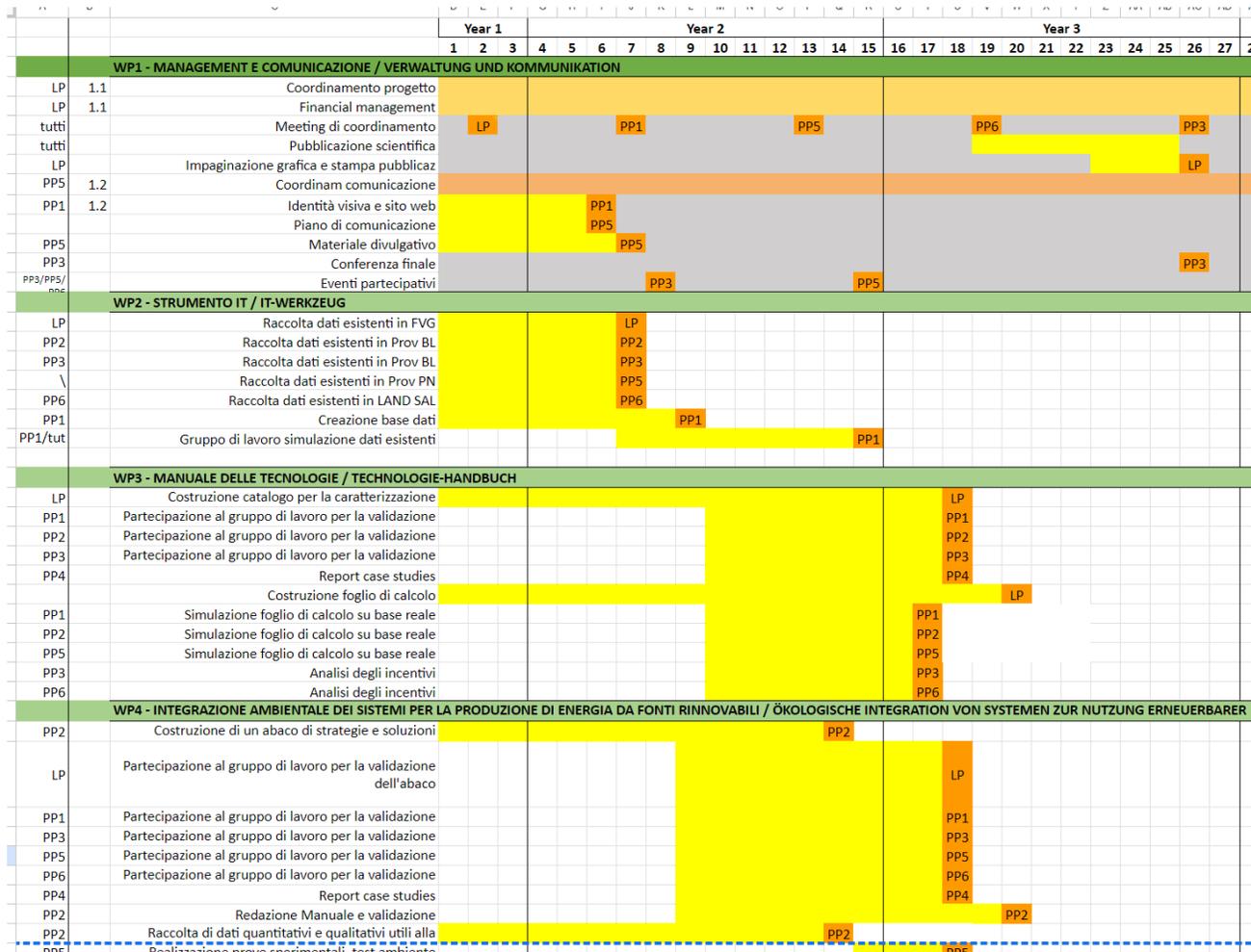
Activity 1.1 Start-up activities
Deliverables
D.M.1.1 Partnership agreement signed.
D.M.1.2 Project handbook
Activity 1.2 Day-to-day project management, coordination and internal communication
D.M.2.1 Management board definition
D.M.2.2 Minutes of the project meetings
Activity 1.3 Steering and monitoring of the project implementation



Accordo interno su  
processo di lavoro  
e fattibilità

# STRUMENTI DI LAVORO: GANTT; SWOT; LOGFRAME; BUDGET

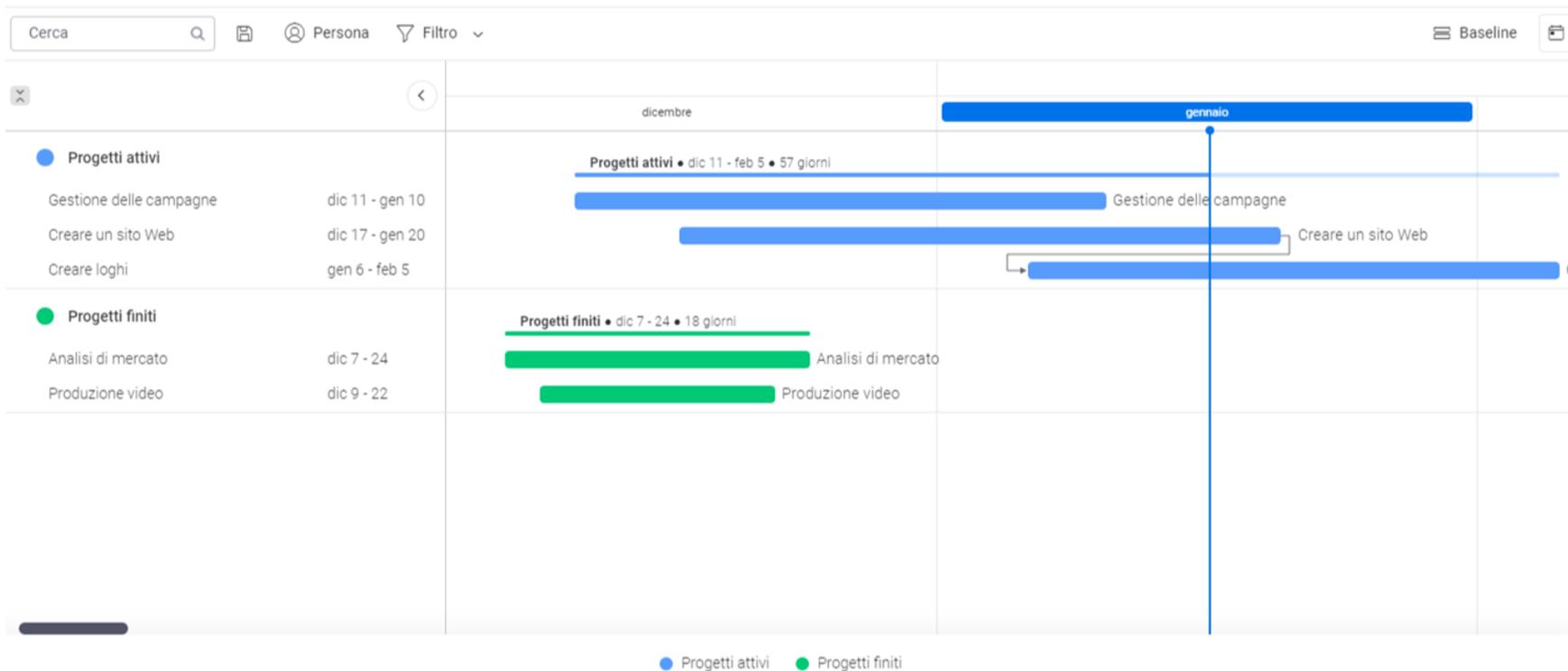
## DIAGRAMMA DI GANTT:



# STRUMENTI DI LAVORO: GANTT; SWOT; LOGFRAME; BUDGET

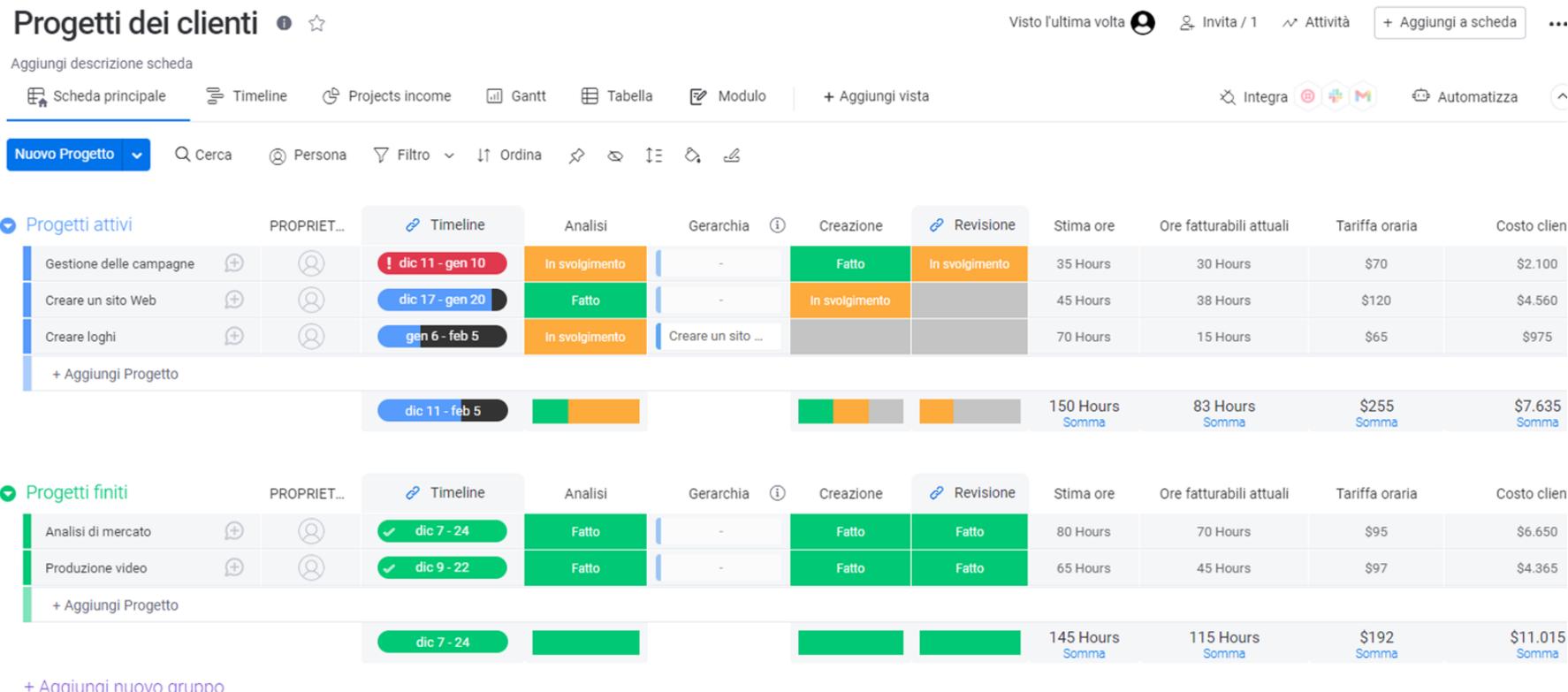
## DIAGRAMMA DI GANTT:

### Gantt



# STRUMENTI DI LAVORO: GANTT; SWOT; LOGFRAME; BUDGET

## DIAGRAMMA DI GANTT:

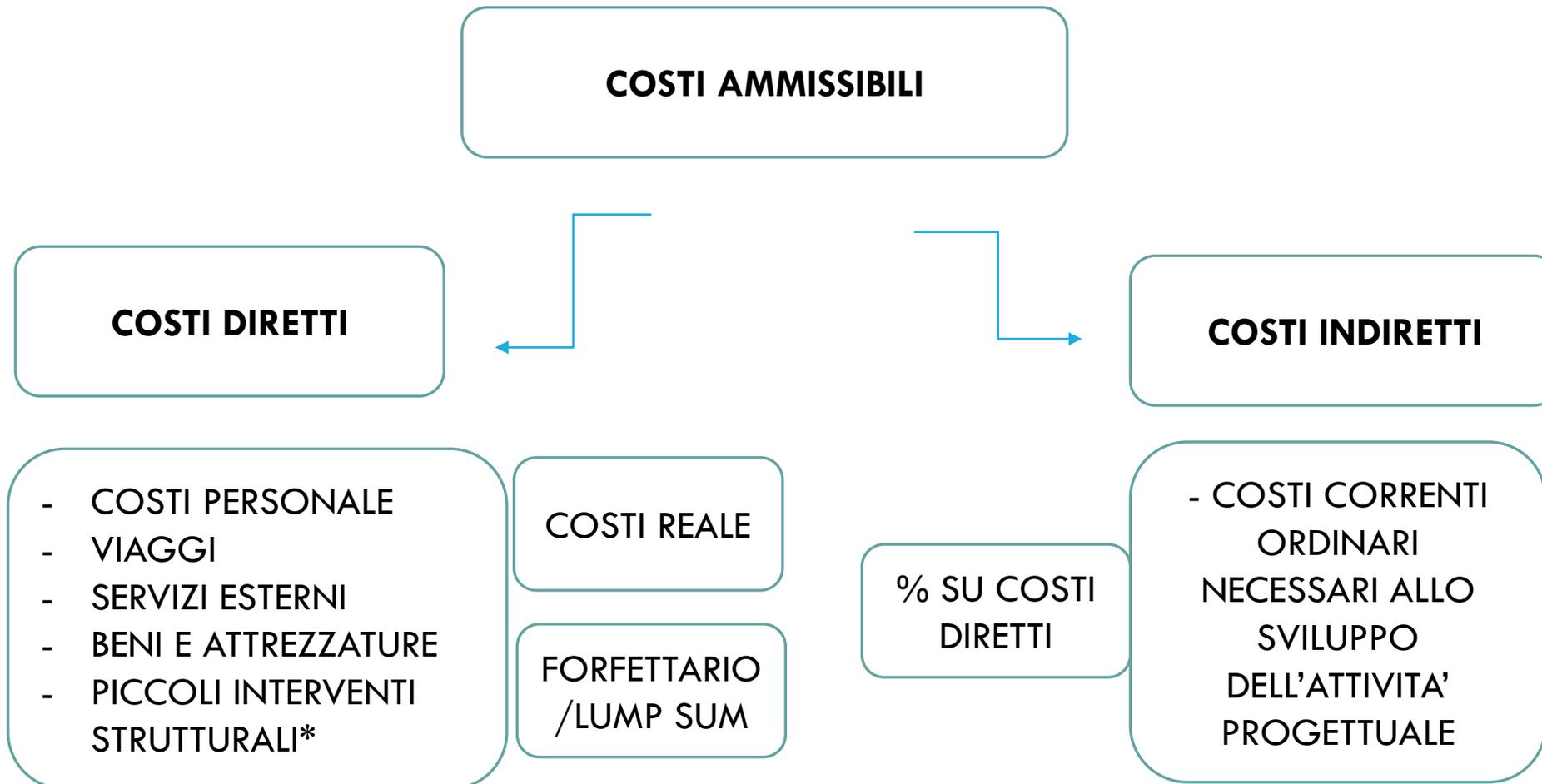


# STRUMENTI DI LAVORO: GANTT; SWOT; LOGFRAME; BUDGET

## TASKS MATRIX:

TASKS MATRIX		LP	PP1	PP2	PP3	PP4	PP5	PP6	PP7
	<b>Responsible</b>								
<b>WP 1 Project management and coordination of activities</b>	<b>LP</b>	<b>WPLEADER</b>							
Activity 1.1 Start-up activities	LP	ACT LEADER	X	X	X	X	X	X	X
Activity 1.2 Day-to-day project management, coordination and internal communication	LP	ACT LEADER	X	X	X	X	X	X	X
Activity 1.3 Steering and monitoring of the project implementation	LP	ACT LEADER	X	X	X	X	X	X	X
Activity 1.4 Financial Management	LP	ACT LEADER	X	X	X	X	X	X	X
<b>WP 2 Communication activities</b>	<b>PP1</b>		<b>WPLEADER</b>						
Activity 2.1 Start-up activities including kick-off meeting	LP	ACT LEADER	X						
Activity 2.2 Media and social media communication	PP1	X	ACT LEADER	X	X	X	X	X	X
Activity 2.3 Public events	PP1	X	ACT LEADER	X	X		X		
Activity 2.4 Monitoring and evaluation communication plan	LP	ACT LEADER							
<b>WP 3 CROSS BORDER ARTISTICS AND MUSIC CONTENT DEVELOPMENT: SELECTION OF ARTISTS AND COMMON REPERTOIRES</b>	<b>LP</b>	<b>WPLEADER</b>							
Activity 3.1 Selection and establishment of cross-border music ensemble	LP	ACT LEADER	X						X
Activity 3.2 Campus organisation and definition of a common repertoire	LP	ACT LEADER	X			X		X	X
Activity 3.3 Realisation of the campus	LP	ACT LEADER	X			X		X	X
Activity 3.4 Identification of italian and croatian artists for the organisation of sailing exhibition	PP2			ACT LEADER				CO LEADER	

# LE VOCI DI COSTO: INTERVENTI AMMESSI E DISTRIBUZIONE DEL BUDGET



Parte 1 – Semplificazione Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

# LE VOCI DI COSTO: INTERVENTI AMMESSI E DISTRIBUZIONE DEL BUDGET

## COSTI DEL PERSONALE

- COSTI DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO PIENO
- COSTI DEL IL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO PARZIALE
- COSTI PER PERSONALE DIPENDENTE ASSUNTO CON SPECIFICO CONTRATTO DEDICATO AL PROGETTO
- **IN ALCUNI CASI: PERSONALE ESTERNO EQUIPARATO ALLO STAFF (ES. INTERREG EUROPE/HORIZON)**

Parte 1 – Semplificazione Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# LE VOCI DI COSTO: INTERVENTI AMMESSI E DISTRIBUZIONE DEL BUDGET

## VIAGGI

- COSTI REALI DI VIAGGIO PER TRASFERTE NECESSARIE AL PROGETTO
- UTILIZZO DEI MEZZI PUBBLICI/RIMBORSO CHILOMETRICO DOCUMENTATO
- COSTI DI VITTO E ALLOGGIO
- **TENERE TRACCIA DELL'ATTIVITA' SVOLTA: FOGLI FIRME, FOTO, VERBALI DELLE RIUNIONI**

SOLO PER IL  
PERSONALE  
INTERNO/STAFF

Reg. UE 1059/2021  
«Le spese di viaggio e soggiorno di un'operazione possono essere calcolate ad un tasso fisso fino al 15 % dei costi diretti per il personale di tale operazione»

Parte 1 – Semplificazione Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali



UNIONCAMERE  
VENETO

 Valentina Colleselli

# LE VOCI DI COSTO: INTERVENTI AMMESSI E DISTRIBUZIONE DEL BUDGET

## SERVIZI ESTERNI

### ESEMPI:

- ✓ formazione;
- ✓ traduzioni;
- ✓ sistemi informatici e creazione, modifiche e aggiornamenti di siti web;
- ✓ attività di promozione, comunicazione, pubblicità o informazione collegate a un'operazione o a un Programma di cooperazione in quanto tali;
- ✓ servizi correlati all'organizzazione e attuazione di eventi o riunioni (compresi canoni di locazione, servizi di catering o di interpretazione);
- ✓ partecipazione a eventi (ad esempio, quote di iscrizione);
- ✓ servizi di consulenza legale e servizi notarili, consulenza tecnica e finanziaria, altri servizi di tecnico specialistica;

.....

FUNZIONALI ALLA  
REALIZZAZIONE DEL  
PROGETTO

ELENCATI NELL'AVVISO

SUPPORTATI DA  
CONTRATTO SCRITTO

**E L'IVA? .....**

L'IVA E' UN COSTO  
AMMISSIBILE SOLO  
QUALORA NON SIA  
DEDUCIBILE PER IL  
BENEFICIARIO

Parte 1 – Semplificazione  
Normativa

Parte 2 - Elaborazione del  
budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani  
finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e  
verifica della loro coerenza con le  
attività progettuali

# LE VOCI DI COSTO: INTERVENTI AMMESSI E DISTRIBUZIONE DEL BUDGET

## BENI E ATTREZZATURE

### ESEMPI:

- ✓ attrezzature per ufficio;
- ✓ hardware e software;
- ✓ mobilio e accessori;
- ✓ apparecchiature di laboratorio;
- ✓ strumenti e macchinari;
- ✓ attrezzi o dispositivi;
- ✓ veicoli;
- ✓ altre attrezzature specifiche necessarie per le operazioni

.....

### ATTENZIONE!

**IN ALCUNI PROGRAMMI, SE IL BENE NON E' ESCLUSIVAMENTE FUNZIONALE AL PROGETTO VIENE RICONOSCIUTO IL COSTI AMMORTAMENTO PER LA SOLA DURATA DEL PERIODO PROGETTUALE!**

Parte 1 – Semplificazione Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# LE VOCI DI COSTO: INTERVENTI AMMESSI E DISTRIBUZIONE DEL BUDGET

## PICCOLI INTERVENTI STRUTTURALI

SONO PREVISTI NEI PROGRAMMI DI COOPERAZIONE TERRITORIALE

FONDI STRUTTURALI FESR

RICADUTA IN AREA PROGRAMMA

FUNZIONALITA' RISPETTO AL PROGETTO DI COOPERAZIONE

Reg. UE 1059/2021

Le spese per infrastrutture e lavori si limitano alle voci seguenti:

- a) acquisto di terreni conformemente all'articolo 58, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) 2021/1060;
- b) licenze edilizie;
- c) materiale da costruzione;
- d) manodopera; e
- e) interventi specializzati (quali bonifica dei suoli, sminamento).

Parte 1 – Semplificazione Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# LE VOCI DI COSTO: INTERVENTI AMMESSI E DISTRIBUZIONE DEL BUDGET

## COSTI INDIRECTI

- COSTI CORRENTI DELL'ENTE RIMBORSABILI IN QUOTA PARTE
- COSTI ENERGIA, RISCALDAMENTO, BOLLETTE TELEFONICHE, ETC..
- NON CONTEGGIATI MA RIMBORSATI A FORFAIT
- **INSERIRLI SEMPRE (CUSCINETTO GARANTISCE FLESSIBILITA')**

Parte 1 – Semplificazione Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo.

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

# ESEMPI PRATICI E MODALITA' DI CALCOLO

## Calcolo e distribuzione del budget

Parte 1 – Semplificazione  
Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget  
di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di  
piani finanziari e modalità  
di calcolo

Parte 4 – Analisi dei costi e  
verifica della loro coerenza con le  
attività progettuali

 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# CALCOLO DEL COSTO DEL PERSONALE

**CALCOLO SU BASE ANNUA DEL PERSONALE INTERNO IMPIEGATO:** calcolo del costo del personale a 1720 ore annue per tutte le categorie di personale a tempo pieno (o pro-rata, per il personale part-time). Il costo orario si ottiene dividendo il costo annuo solare loro della persona da rendicontare, escluso IRAP, per 1720 (ore lavorative annue).

Per rendicontare il costo del personale occorre moltiplicare il costo orario per le ore dedicate nell'anno al progetto così come risultanti dal time-sheet.

**ESEMPIO**

Parte 1 – Semplificazione  
Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget  
di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di  
piani finanziari e modalità  
di calcolo

Parte 4 – Analisi dei costi e  
verifica della loro coerenza con le  
attività progettuali

 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# CALCOLO DEL COSTO DEL PERSONALE

## TIMESHEET



Timesheet per la rendicontazione dei costi del personale*	
Nome del progetto / Acronimo e codice	
NUMERO	
Autore di lavoro (= Partner di progetto)	
Nome del collaboratore/trice impiegato/a al progetto	
Funzione/Posizione in azienda e nel progetto	
Mese di riferimento	
Anno di riferimento	

I sistema di registrazione dei tempi copre 100% dell'orario di lavoro, pertanto sono anche le ore dedicate ad altri progetti e/o attività ordinarie.

Orario di lavoro giornaliero complessivo			Progetto INTERREG		Altri progetti finanziati con fondi pubblici		Attività ordinarie pause	
Giorno	dalle hh:mm	alle hh:mm	Totale (calcolato in centesimi)	Ore impiegate per il progetto INTERREG	Attività (descrizione delle attività svolte sul progetto e indicazione del WP)	Ore impiegate su altri progetti		Nome dei progetti e dei programmi
01	Lu		0,00					0,00
02	Ma		0,00					0,00
03	Me		0,00					0,00
04	Gi		0,00					0,00
05	Ve		0,00					0,00
06	Sa		0,00					0,00
07	Do		0,00					0,00
08	Lu	8:00	17:00	9,00				9,00
09	Ma	8:00	16:30	8,50	2,00	Attività amministrativa per proroga progetto		6,50

Il time-sheet non è richiesto solo nel caso in cui una persona lavori in via esclusiva per un progetto, ma in questo caso occorre fornire una dichiarazione, con riferimento ad ogni reporting period, che confermi l'impegno esclusivo sul progetto.

Parte 1 – Semplificazione Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE VENETO

# FLESSIBILITA' E SEMPLIFICAZIONE

## CALCOLO SU BASE FORFETTARIA:

Può essere applicato un tasso forfettario fino al 20% dei costi diretti ammissibili per spese di Personale

MA....

Non è prevista questa possibilità in tutti i programmi!

Parte 1 – Semplificazione Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# CALCOLO DEL COSTO DEL PERSONALE

## CALCOLO A COSTI UNITARI:



### Categorie di spesa

± [Gestione e implementazione del Programma di lavoro](#)

± [Incontri di progetto Transnazionali](#)

± [Opere d'ingegno](#)

± [Eventi moltiplicatori](#)

± [Costi eccezionali](#)

± [Bisogni speciali](#)

± [Formazione, Insegnamento, attività di apprendimento transnazionali](#)

Parte 1 – Semplificazione  
Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget  
di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di  
piani finanziari e modalità  
di calcolo

Parte 4 – Analisi dei costi e  
verifica della loro coerenza con le  
attività progettuali

Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# CALCOLO DEL COSTO DEL PERSONALE

## CALCOLO A COSTI UNITARI:



### Categorie di spesa

#### [Gestione e implementazione del Programma di lavoro](#)

Questa voce di spesa riguarda **tutti i Partenariati strategici** in quanto è destinata a costi che saranno sostenuti da tutti i progetti. È un contributo **unitario mensile per organismo partecipante** basato sulla durata del Partenariato e sul numero dei partner coinvolti.

Importo per il Coordinatore : **€ 500**

Importo per ogni partner: **€ 250**

Importo massimo mensile: **€ 2.750**

#### Costi ammissibili

- Costi di pianificazione, amministrazione, coordinamento e comunicazione tra i partner
- Costi per materiali e strumenti di apprendimento/insegnamento/formazione di piccole dimensioni
- Costi legati alla cooperazione virtuale e alle attività di progetto locali (*laboratori, organizzazione e tutoraggio delle attività connesse di apprendimento/formazione*)
- Costi legati alla promozione e disseminazione dei risultati (*brochure, volantini, informazioni web*)

Parte 1 – Semplificazione Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

# CALCOLO DEL COSTO DEL PERSONALE

## CALCOLO A COSTI UNITARI:



FR1	DIRIGENTE	€/h
		55,70 €
FR2	RESP. PROGETTO	€/h
		36,00 €
FR3	PERS. QUALIFICATO	€/h
		30,00 €
FR4	COLLAB. PROGETTO	€/h
		25,50 €

# FLESSIBILITA' E SEMPLIFICAZIONE

## CALCOLO SU BASE FORFETTARIA:



Realizzazione di progetti CLLD fino a 200.000 €  
(piccoli progetti, art. 25 reg. UE 2021/1059)

Parte 1 – Semplificazione  
Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget  
di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di  
piani finanziari e modalità  
di calcolo

Parte 4 – Analisi dei costi e  
verifica della loro coerenza con le  
attività progettuali



Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# SERVIZI ESTERNI/BENI E ATTREZZATURE

## ELEMENTI DA VERIFICARE AI FINI DELL'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA:

- Periodo di ammissibilità
- Area di ammissibilità
- Coerenza rispetto agli obiettivi del progetto
- Supportata da contratto scritto
- Proporzionalità in base ai costi di mercato (da giustificare)
- Riconducibile alle attività previste
- Anche il beneficiario privato deve rispettare le regole in materia di contratti pubblici
- Il beneficiario deve fornire documentazione completa relativa all'affidamento

Parte 1 – Semplificazione  
Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget  
di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di  
piani finanziari e modalità  
di calcolo

Parte 4 – Analisi dei costi e  
verifica della loro coerenza con le  
attività progettuali

 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# SERVIZI ESTERNI/BENI E ATTREZZATURE

## SISTEMI DI SEMPLIFICAZIONE DEL CALCOLO DEI COSTI ESTERNI:

### Tasso forfettario applicato ai partner di progetto

Ruolo	Importo tasso forfettario per spese di ufficio e amministrazione (10% su personale)	Importo tasso forfettario per spese di viaggio e soggiorno (5% su personale)	Spese forfait ufficio e amministrazione su servizi attrezzature e infrastrutture	Importo forfait costi residui (su personale)
LP	15.277,35 € 10,00 %	7.638,68 € 5,00 %	0,00 € 0,00 %	61.109,40 € 40,00 %
PP1	15.808,30 € 10,00 %	7.904,15 € 5,00 %	0,00 € 0,00 %	0,00 € 0,00 %
PP2	14.880,00 € 10,00 %	7.440,00 € 5,00 %	0,00 € 0,00 %	37.200,00 € 25,00 %
PP3	1.651,90 € 10,00 %	825,95 € 5,00 %	0,00 € 0,00 %	0,00 € 0,00 %
PP4	4.014,00 € 10,00 %	2.007,00 € 5,00 %	0,00 € 0,00 %	0,00 € 0,00 %
PP5	5.365,60 € 10,00 %	2.682,80 € 5,00 %	0,00 € 0,00 %	0,00 € 0,00 %
PP6	8.819,60 € 10,00 %	4.409,80 € 5,00 %	0,00 € 0,00 %	22.049,00 € 25,00 %

# CO FINANZIAMENTO DEI PROGETTI EUROPEI

Il termine «tasso di cofinanziamento» si riferisce al contributo apportato dagli aiuti comunitari a un dato programma. È espresso in punti percentuali rispetto al costo complessivo del programma. Il livello di cofinanziamento è solitamente caratterizzato da una soglia massima, che rappresenta una percentuale del valore totale del programma, o parte di esso. La Commissione stabilisce i tassi di cofinanziamento per ciascun programma operativo.

FONDO DI ROTAZIONE  
NAZIONALE: A COPERTURA  
DELLA QUOTA DI  
COFINANZIAMENTO  
legge di bilancio per il 2021 (art.  
1, commi 51-57, L. n, 178/2020)

**NOVITA' PROGRAMMAZIONE 2021-  
2027: APPLICABILITA' DEL FONDO DI  
ROTAZIONE CIPE ANCHE AI SOGGETTI  
PRIVATI!**

Parte 1 – Normativa di riferimento

Parte 2 - Elaborazione del budget  
di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di  
piani finanziari e modalità  
di calcolo

Parte 4 – Analisi dei costi e  
verifica della loro coerenza con le  
attività progettuali

 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# IL PRINCIPIO DEL DIVIETO DI DOPPIO FINANZIAMENTO

Il principio del doppio finanziamento, previsto espressamente dalla normativa europea, prescrive che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura.



Obbligo dell'annullo o della tracciabilità della documentazione contabile: CODICE UNICO PROGETTO (CUP)

Parte 1 – Semplificazione Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo

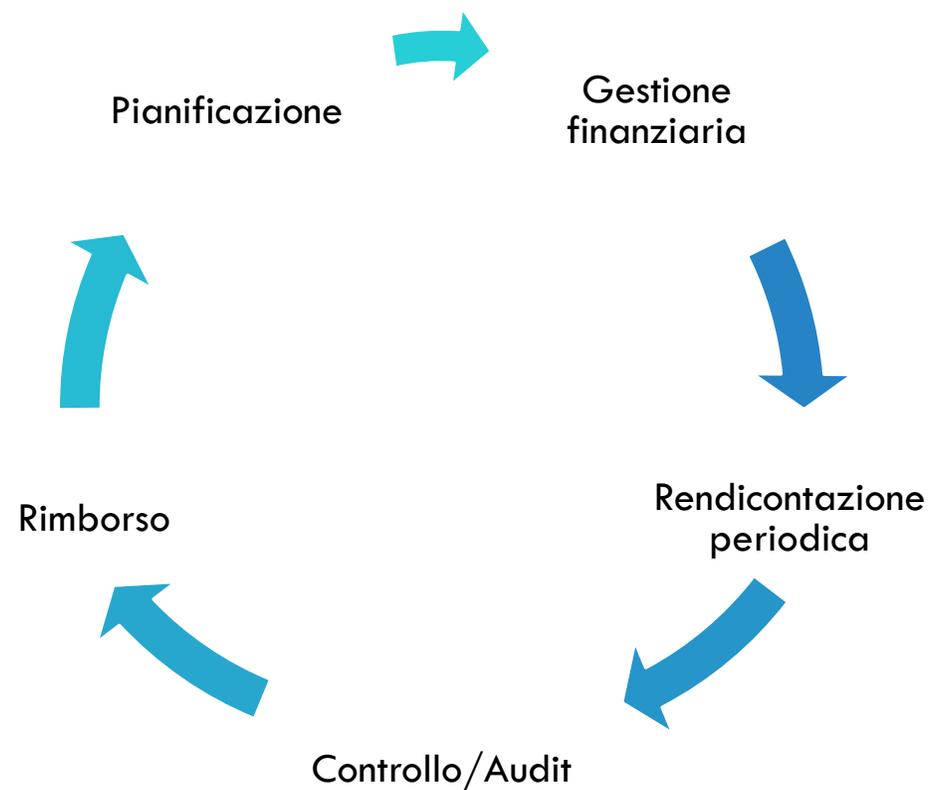
Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# SISTEMI DI CONTROLLO E VALIDAZIONE:



Parte 1 – Semplificazione Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

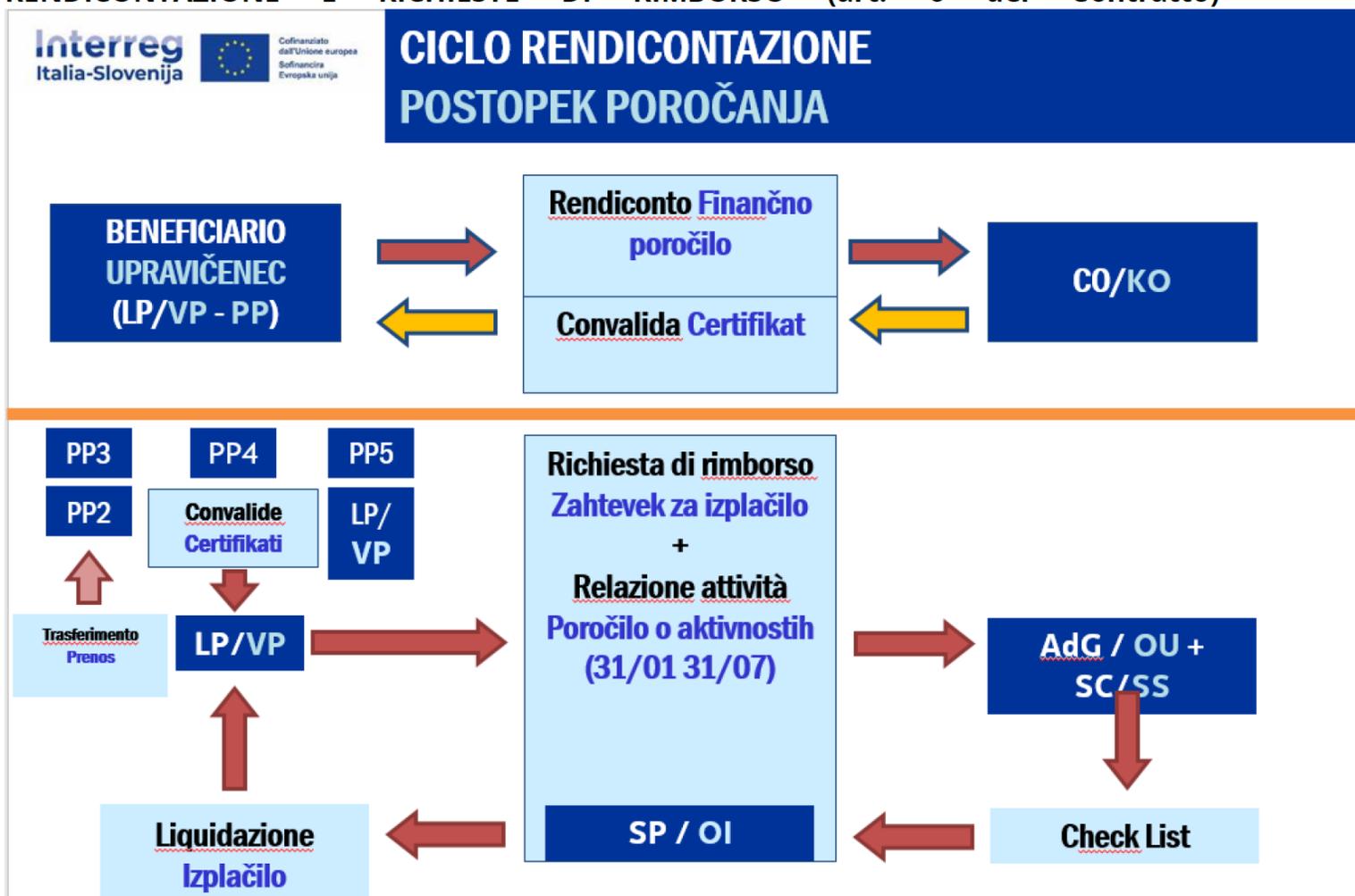
 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE VENETO

# SISTEMI DI CONTROLLO E VALIDAZIONE:

RENDICONTAZIONE E RICHIESTE DI RIMBORSO (art. 6 del Contratto)



Parte 1 – Normativa di riferimento

Parte 2 - Elaborazione del budget di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani finanziari e modalità di calcolo

Parte 4 – Analisi dei costi e verifica della loro coerenza con le attività progettuali

# SISTEMI DI CONTROLLO E VALIDAZIONE:

**Il controllo di I Livello** è l'insieme di apposite verifiche (verifiche amministrative e verifiche sul posto) svolte in concomitanza con la gestione e l'attuazione dei progetti al fine di accertare il rispetto del principio fondamentale della sana gestione finanziaria e la corretta esecuzione delle operazioni. Questo controllo viene eseguito su base periodica e può essere svolto con due modalità:

AUDIT ESTERNO  
REVISORE  
INDIPENDENTE  
SELEZIONATO PER IL  
PROGETTO

AUDIT CENTRALIZZATO  
AUTORITA' DI CONTROLLO  
PREDEFINITA A LIVELLO DI  
PROGRAMMA

Parte 1 – Semplificazione  
Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget  
di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di  
piani finanziari e modalità  
di calcolo

Parte 4 – Analisi dei costi e  
verifica della loro coerenza con le  
attività progettuali

# SISTEMI DI CONTROLLO E VALIDAZIONE:

**Il controllo di II Livello** è volta a verificare l'efficacia dei sistemi di gestione e controllo, nonché a verificare, con criteri selettivi e sulla base di un'analisi puntuale, le dichiarazioni di spesa presentate. L'attività di controllo si svolge a campione.

AUDIT CENTRALIZZATO  
AUTORITA' DI CONTROLLO PREDEFINITA A LIVELLO  
DI PROGRAMMA  
  
PUO' AVVENIRE ANCHE DOPO LA CONCLUSIONE  
DEL PROGETTO

Parte 1 – Semplificazione  
Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget  
di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di  
piani finanziari e modalità  
di calcolo

Parte 4 – Analisi dei costi e  
verifica della loro coerenza con le  
attività progettuali

# ANALISI DEI COSTI E VERIFICA COERENZA CON LE ATTIVITA' PROGETTUALI

SIMULAZIONE DI BUDGET A COSTI REALI

ESERCITAZIONE PRATICA MODELLO DI CALCOLO

Parte 1 – Semplificazione  
Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget  
di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani  
finanziari e modalità di calcolo

Parte 4 – Analisi dei costi  
e verifica della loro  
coerenza con le attività  
progettuali

 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

# ANALISI DEI COSTI E VERIFICA COERENZA CON LE ATTIVITA' PROGETTUALI

## CONCLUSIONI E CONSIGLI UTILI:

- Focus sugli output
- Attenzione al cronoprogramma
- Bilanciamento della spesa per task
- Bilanciamento della spesa per partner
- Distribuzione finanziaria nel tempo (attenzione ai target periodici)
- Corretta archiviazione dei documenti di spesa (Pista di controllo)

Parte 1 – Semplificazione  
Normativa

Parte 2 - Elaborazione del budget  
di progetto

Parte 3 – Esempi pratici di piani  
finanziari e modalità di calcolo

Parte 4 – Analisi dei costi  
e verifica della loro  
coerenza con le attività  
progettuali

 Valentina Colleselli



UNIONCAMERE  
VENETO

**GRAZIE!**



**European Policies and Local Development**  
**mobile +39 328 7755757**  
**e -mail [valentina.colleselli@gmail.com](mailto:valentina.colleselli@gmail.com)**

MERAKI Srl

via San Lazzaro, 15 - 34122 Trieste

+39 040 06 44 112

via Garibaldi, 31 - 32100 Belluno

+39 0437 09 84 62

mob. +39 328 7755757

**MERAKI**

---