

Horizon Europe: gestione e rendicontazione dei costi del personale
Corso con esercitazione pratica

Versione in streaming

La gestione amministrativa della ricerca per il quinquennio 2023-2027 risulta fortemente caratterizzata dai finanziamenti europei ricompresi nel *Multi-Annual Financial Framework* e dai notevoli investimenti provenienti dal PNRR.

Questo scenario richiede, per tutti gli Enti partecipanti, la necessità di **organizzare e qualificare dei gruppi di lavoro** in cui coinvolgere **personale amministrativo specializzato (*Research Manager and Administrator*)** in grado di coadiuvare e supportare i ricercatori nell'amministrazione e gestione dei finanziamenti per la ricerca.

Nell'ambito europeo del *Multi-Annual Financial Framework*, il programma **Horizon Europe** rappresenta lo strumento di finanziamento più importante per la ricerca scientifica e l'innovazione con uno stanziamento di circa 100 miliardi di euro per il periodo 2021-2027.

L'assegnazione delle sovvenzioni (grants) da parte della Commissione Europea caratterizza la fase di realizzazione progettuale. In questa fase, l'ampia conoscenza della normativa di riferimento, delle regole finanziarie e la piena comprensione dei criteri di eleggibilità dei costi, costituiscono un vantaggio competitivo per una corretta, efficace ed efficiente gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca in funzione anche dei processi di audit di I° e II° livello.

Il corso si pone l'obiettivo di fornire ai partecipanti un'approfondita conoscenza delle normative e delle tecniche di gestione e rendicontazione dei costi di personale utili ad affrontare al meglio la fase post-award dei finanziamenti concessi ai beneficiari nell'ambito del programma Horizon Europe.

Durante il corso, articolato in 3 Lezioni per un totale di 10 ore, saranno esaminati e approfonditi i principali aspetti delle diverse categorie dei **costi del personale** con particolare attenzione al concetto di eleggibilità e ai loro riflessi in fase di rendicontazione e audit.

E' prevista un'**esercitazione pratica** dove saranno messi in evidenza **tecniche e best practices** e analizzati i principali errori da evitare.

Sarà utilizzata la terminologia inglese in uso per il programma Horizon Europe.

La formazione viene svolta attraverso un percorso didattico che consente l'**acquisizione di competenze specifiche attraverso l'alternanza di contenuti teorici con momenti di riscontro pratico**. Viene svolto un **Test di valutazione finale** e rilasciato l'**Attestato di frequenza**.

Le lezioni saranno registrate con possibilità per i partecipanti di chiederne la visualizzazione fino al 26 Marzo 2025.

Per acquistare il corso seguire la procedura su [Costi e Iscrizione](#).

Il corso è acquistabile anche tramite [MEPA](#) (acquisto singolo CPHE070325SP).

Termine di iscrizione: 2 Marzo 2025. Dopo questa data si consiglia di fare richiesta a formazione@eurosportello.eu



[È possibile richiedere un preventivo per realizzare un corso IN HOUSE.](#)

Il corso fa parte del ciclo di formazione **School of Research Management and Administration**, che pone l'accento sulla figura del Research Manager and Administrator, presente a livello internazionale.

DAI PIÙ VALORE ALLA TUA FORMAZIONE!

- Corsi a numero chiuso con un massimo di partecipanti per una didattica partecipata più efficace e personalizzata
- Formazione erogata secondo gli standard di **qualità ISO 9001**
- Previsto **follow up** con i servizi gratuiti di informazione e accompagnamento della rete comunitaria Enterprise Europe Network

A CHI E' RIVOLTO

Il Corso è dedicato a chi si occupa della parte amministrativa, gestionale e finanziaria dei finanziamenti ricevuti nell'ambito del programma "Horizon Europe" e vuole apprendere i criteri e le tecniche per una corretta gestione e rendicontazione dei progetti. A titolo di esempio:

- Personale di Università e Centri/Laboratori di ricerca;
- Dirigenti e Funzionari di Enti/Organismi pubblici e privati;
- Personale di Aziende di sviluppo, Confidi, Associazioni di categoria;
- Imprenditori e/o personale amministrativo dedicato a seguire la presentazione/rendicontazione di un progetto Horizon 2020;
- Consulenti, Commercialisti, altri Liberi professionisti.

DATA E ORARIO DELLE LEZIONI

Tutti gli iscritti al corso sono invitati a partecipare alla **Presentazione del corso, delle tematiche trattate e della metodologia adottata oltre ad un test audio-video**, prevista per **Venerdì 7 Marzo 2025 alle ore 9:30**. Durata circa 30 minuti.

Le Lezioni si svolgeranno nelle seguenti date:

LEZIONE 1 – Venerdì 7 Marzo 2025 – Orario: 10:00 – 13:00

LEZIONE 2 – Martedì 11 Marzo 2025 – Orario: 9:30 – 13:00

LEZIONE 3 – Venerdì 14 Marzo 2025 – Orario: 9:30 – 13:00

E' prevista la registrazione delle Lezioni con possibilità per i partecipanti di chiederne la visualizzazione fino al 26 Marzo 2025.

DOCENTE

Dott.ssa Cinzia Leone

Coordinatrice di progetti di ricerca e innovazione da oltre 2 decenni, è anche esperta nella stesura e nella costruzione delle proposte progettuali e in ogni tematica relativa al management e alla rendicontazione di progetti europei e nazionali.

Ha al suo attivo un totale di 23 milioni di finanziamenti conseguiti nel periodo 2016-2024 ed è *expert evaluator* presso la Commissione Europea dal 2013 per progetti di ricerca, innovazione, trasferimento tecnologico e public engagement.



Ha un Dottorato in Sociologia e attualmente è ricercatrice presso l'Istituto Italiano di Tecnologia.
Vanta numerose affiliazioni con università e centri di ricerca italiani ed europei ed ha una lunga lista di pubblicazioni scientifiche. Parla fluentemente 5 lingue.

PROGRAMMA

LEZIONE 1 – Personnel Costs – Il nuovo Modello del Grant Agreement e le condizioni di eleggibilità dei costi

- Regolamenti normativi e struttura del nuovo modello di Grant Agreement
- Personnel Costs – condizioni di eleggibilità dei costi:
 - Condizione generale di eleggibilità dei costi per *cost form*: aspetti principali;
 - DDECISION authorising the use of unit costs for personnel costs for actions under the Horizon Europe and Euratom Programmes: mini-focus.

LEZIONE 2 – Personnel Costs – Analisi e approfondimento dei costi del personale

Condizione specifica di eleggibilità dei costi per budget category:

- **A1: Cost for employees (or equivalent)**
 - Daily Rate
 - Day-equivalents
 - Time declaration/Timesheet
 - Cost calculation
- **A2: Costs for natural persons working under a direct contract**
 - Requirements
 - Daily Rate
 - Day- equivalents
 - Cost calculation
- **A3 Costs for seconded persons by a third party against payment**
 - Requirements
 - Daily Rate
 - Day- equivalents
 - Cost calculation
- **A4 Costs for SME owners and natural person beneficiaries**
 - Daily Rate: unit costs
 - Cost calculation

LEZIONE 3 – Esercitazione

- **Esercitazione:**
 - la pianificazione dei costi del personale;
 - la rendicontazione dei costi del personale
- Domande e risposte: confronto con i partecipanti

TEST DI VALUTAZIONE FINALE

INFO E COSTI

COSTO DEL CORSO

Quota di partecipazione individuale: Euro 390 + IVA (se dovuta).

La quota di partecipazione comprende:



- appuntamento precedente alla Lezione 1 (Presentazione del corso) che, oltre ad essere una prova audio-video, fornisce al docente un momento di approfondimento delle esigenze dei partecipanti;
- materiale didattico fornito online;
- presenza di un tutor durante le Lezioni;
- test di valutazione finale con feedback sul risultato;
- attestato di frequenza al corso;
- visualizzazione delle registrazioni per il periodo indicato;
- iscrizione alla Newsletter mensile di Eurosportello;
- iscrizione alle mailing per ricevere informazioni sui corsi successivi;
- possibilità di chiedere una sessione di approfondimento o una consulenza ad una tariffa agevolata.

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Lo svolgimento del corso è subordinato ad un **numero minimo d'iscrizioni**. La conferma della realizzazione del corso è comunicata con mail pec entro 2 giorni lavorativi precedenti allo svolgimento dello stesso. Ad avvenuta conferma non sono accettate disdette e sarà fatturata l'intera quota di partecipazione.

La rinuncia alla partecipazione dovrà essere comunicata, prima della pec conferma del corso, tramite email o mail pec all'indirizzo formazione@eurosportello.eu.

In ogni momento è possibile sostituire il partecipante con un altro partecipante della stessa struttura o, previa comunicazione, di un altro ente/impresa.

Eurosportello si riserva il rinvio, la variazione o l'annullamento del corso programmato, informandone tempestivamente i partecipanti. In caso di annullamento del corso, i versamenti già effettuati verranno rimborsati.

L'elenco dei docenti può subire variazioni o integrazioni.

Eurosportello non si assume la responsabilità delle opinioni e/o delle indicazioni tecniche espresse dai docenti durante lo svolgimento del corso.

Lezioni registrate e materiale del corso sono resi disponibili solo ad uso esclusivo dei partecipanti.

Per informazioni

Centralino: 055 315254

Mail: formazione@eurosportello.eu