



Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori  
Dipartimento Politiche Finanziarie e Amministrative - Ufficio Amministrativo

# LA REVISIONE DEL BUDGET DEI PROGETTI EUROPEI DI FRONTE ALLA PANDEMIA

*esperienze a confronto*

Il Progetto  breakback



CENTRO STUDI CISL

Incontro seminariale  
ON LINE

PIATTAFORMA WEB DEL SEMINARIO: Zoom \_ 4 marzo 2021

a cura di Luana Petrillo e Manuela Mansueti

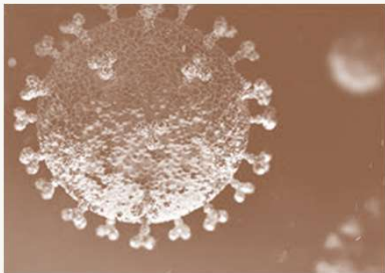
1/42

# Pandemia di COVID-19



Lo scoppio della pandemia Covid 19 nell'UE ha avuto importanti ripercussioni sul lavoro quotidiano di tutti gli applicant dei progetti EU.

Le **restrizioni alla circolazione** delle persone imposte dagli Stati membri ha ovviamente comportato delle rilevanti **conseguenze per la realizzazioni** sia delle attività nazionali che di quelle transnazionali che prevedevano la partecipazione dei singoli a riunioni ed eventi organizzati dai beneficiari nell'ambito delle convenzioni di sovvenzione con la Commissione.



# Le limitazioni del Covid

01

LIMITI NELLA  
REALIZZAZIONE  
DELLE ATTIVITÀ



02

ASPETTI  
ECONOMICI  
E FINANZIARI

# 02

## ASPETTI ECONOMICI E FINANZIARI

I limiti nelle attività di ricerca e progettazione hanno avuto un grosso impatto sugli aspetti economici e di budget dei progetti.



## Le soluzioni proposte dalla Commissione Europea

- **riprogrammare eventi** e altre attività/azioni per le quali si riceve sovvenzioni.
- la situazione attuale costituisce causa di forza maggiore ai sensi dell'articolo II.15 delle condizioni generali della convenzione di sovvenzione e la Commissione.
- Il contratto ha una durata determinata (articolo I.2 del contratto). Se viene annullato un evento con l'intenzione di riprogrammarlo in un secondo momento, viene data la possibilità di richiedere un'estensione del periodo di ammissibilità del progetto ai sensi della convenzione di sovvenzione. Tale richiesta di proroga dovrebbe essere presentata mediante una **domanda di modifica della convenzione** di sovvenzione ai sensi dell'articolo II.13 delle condizioni generali e deve essere richiesta prima della scadenza del periodo di ammissibilità.
- Il contratto prevede un importo predeterminato per la realizzazione del progetto. **Questo importo non può essere aumentato.** Tuttavia, l'articolo II.22 delle Condizioni generali consente storni di budget all'interno dello stesso importo totale.

# Soluzioni adottate dalla CISL nel progetto breakback

## PROROGA



Proroga termine attività  
progettuali

## RIPROGRAMMAZIONE



riprogrammare eventi e altre  
attività / azioni per le quali  
si riceve sovvenzioni

## BUDGET



Riformulazione del budget  
nell'ambito di quanto previsto  
l'articolo II.22 delle Condizioni  
generali consente storni di  
bilancio entro lo **stesso importo  
totale**

# Soluzioni adottate dalla CISL nel progetto

## PROROGA



RICHIESTA DI  
PROROGA TERMINE  
ATTIVITÀ  
PROGETTUALI

The project entitled: “Break up to get back together (Breakback). The impact of unionization through innovative service provision on union membership and industrial relations”- VS/2019/0079” started on 1/03/2019 and is scheduled to end on 28/02/2021. ***We hereby request an additional period of six months in order to complete the project activities.*** In this way, the new finishing date would be 31/08/2021. This extension is necessary for the following reasons: due to the Covid 19 emergency, ***some of the project activities envisaged has been severely delayed because.*** - ***it was necessary to postpone the interviews relating to the case studies;*** - due to the uncertainty of the resumption of cross-border air flights, it will be quite sure the necessary postponement of the next international project meeting scheduled in Copenhagen (Denmark) at the beginning of September; - the research activities of the project continue in smart working as all the workplaces of almost all the partners are still closed; - the slowdown in activities (which are not however completely suspended) is also due to the lesser availability of those who will have to be interviewed in the case studies (trade unions, service providers for workers, bilateral bodies, users etc.) also located mainly in countries very significantly affected by the Covid crisis 19 and lockdown measures. - ***It will be included a deepening to our research activities*** related to the effects of Covid 19 crisis linked to all the services analyzed in the project. With the reference to the above-mentioned reasons, we are asking for a postponement of the project deadline from 28th February 2021 to 31st August 2021. ***It is important to underline, however, that these variations have not in any way changed the operational costs,*** which will remain the same as the figure calculated in the original project.

# AZIONI DI MONITORAGGIO INTRAPRESE

**1**

Alla fine del primo  
anno di attività  
presentazione  
rendiconto intermedio  
Scad. aprile 2020

**2**

Internal financial  
Monitoring  
al 31 12 2020

**3**

Riformulazione del budget  
sulla base della revisione  
delle attività così come  
previsto *dall'articolo II.22*  
- *grant agreement*



  
**1**

Alla fine del primo  
anno di attività  
presentazione  
rendiconto  
intermedio  
Scad. aprile 2020

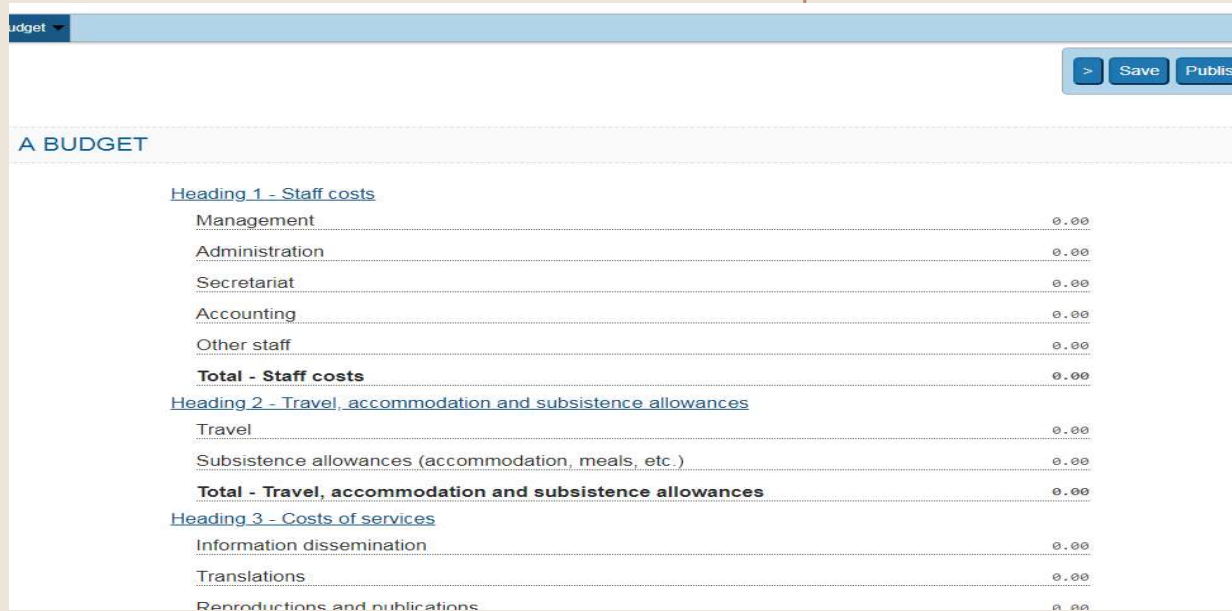
## La rendicontazione intermedia: strumenti di monitoraggio

<b>Financial Account</b>	<b>01/03/2019</b>	<b>-29/02/2020</b>	
<b>Eligible direct costs</b>	<b>EUR</b>	<b>Costs as confirmed by EU</b>	<b>BUDGET AVAILABLE</b>
<b>Position 1 - Costs for Personal</b>		<b>20.620,00</b>	<b>20.620,00</b>
Mangement/coordination		3.660,00	3.660,00
Administration/Implementation of the Project		14.518,00	14.518,00
Secretarial costs		1.554,00	1.554,00
		888,00	888,00
<b>Position 2 - Travel and subsistence allowances</b>		<b>11.230,00</b>	<b>11.230,00</b>
travel costs		7.300,00	7.300,00
Subsistence		3.930,00	3.930,00
<b>Position 3 - Costs for services</b>		<b>2.125,00</b>	<b>2.125,00</b>
Information Dissemination		500,00	500,00
Translations		500,00	500,00
Reproductions and publications		-	-
Specific Evaluation		-	-
Interpretations		-	-
External Expertise		-	-
Other Services		1.125,00	1.125,00
<b>Position 4 - Administration</b>		<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
Depreciation for purchase of equipment		-	-
Hire of rooms		1.500,00	1.500,00
Hire of interpreting booths		-	-
Audits		-	-
Financial costs		-	-
Other administrative costs		-	-
overheads		2.483,00	2.483,00
<b>Sum of total eligible costs</b>		<b>37.958,00</b>	<b>37.958,00</b>

La  
rendicontazione  
intermedia:  
strumenti di  
monitoraggio

Financial Account	01/03/2019 -29/02/2020		
	EUR	Costs as confirmed by EU	BUDGET AVAILABLE
<b>Eligible direct costs</b>			
<b>Position 1 - Costs for Personal</b>	12.647,45	20.620,00	7.972,55
Mangement/coordination	2.440,63	3.660,00	1.219,37
Administration/Implementation of the Project	8.703,24	14.518,00	5.814,76
Secretarial costs	1.503,57	1.554,00	50,43
		888,00	888,00
<b>Position 2 - Travel and subsistence allowances</b>	2.467,94	11.230,00	8.762,06
travel costs	822,33	7.300,00	6.477,67
Subsistence	1.645,61	3.930,00	2.284,39
<b>Position 3 - Costs for services</b>	611,60	2.125,00	1.513,40
Information Dissemination	-	500,00	500,00
Translations	-	500,00	500,00
Reproductions and publications	-	-	-
Specific Evaluation	-	-	-
Interpretations	-	-	-
External Expertise	-	-	-
Other Services	611,60	1.125,00	513,40
<b>Position 4 - Administration</b>	140,00	1.500,00	1.360,00
Depreciation for purchase of equipment	-	-	-
Hire of rooms	140,00	1.500,00	1.360,00
Hire of interpreting booths	-	-	-
Audits	-	-	-
Financial costs	-	-	-
Other administrative costs	-	-	-
<b>overheads</b>	<b>1.110,69</b>	<b>2.483,00</b>	<b>1.372,31</b>
Sum of total eligible costs	16.977,68	37.958,00	20.980,32

## La rendicontazione intermedia: caricamento all'interno della piattaforma Swim



The screenshot shows a web interface for budget management. At the top, there is a blue header with a dropdown menu labeled 'Budget' and two buttons: 'Save' and 'Publish'. Below the header, the main content area is titled 'A BUDGET' and contains a table of budget items. The table is organized into three main headings: 'Staff costs', 'Travel, accommodation and subsistence allowances', and 'Costs of services'. Each heading is followed by a list of sub-items with their corresponding values, all of which are currently set to 0.00.

A BUDGET	
<b>Heading 1 - Staff costs</b>	
Management	0.00
Administration	0.00
Secretariat	0.00
Accounting	0.00
Other staff	0.00
<b>Total - Staff costs</b>	<b>0.00</b>
<b>Heading 2 - Travel, accommodation and subsistence allowances</b>	
Travel	0.00
Subsistence allowances (accommodation, meals, etc.)	0.00
<b>Total - Travel, accommodation and subsistence allowances</b>	<b>0.00</b>
<b>Heading 3 - Costs of services</b>	
Information dissemination	0.00
Translations	0.00
Reproductions and publications	0.00



# 2

## Internal financial Monitoring al 31 12 2020



# Analisi dei costi già sostenuti dai Partner

Partner: numero 1

Paese: es. DANIMARCA

Staff cost: 30%

Travel: 10%

Eventi: 20%

Financial Account PARTNER X	BREAKBACK PROJECT - agreement number VS/2019/0079			
	INTERNAL MONITORING	FIRST FINANCIAL REPORT	Costs as confirmed by EU	BUDGET AVAILABLE
	01/03/2020-31/12/2020	01/03/2019 -29/02/2020		
<b>Eligible direct costs</b>				
<b>Position 1 - Costs for Personal</b>	<b>9.630,62 €</b>	<b>12.647,44 €</b>	<b>20.620,00 €</b>	<b>7.972,56 €</b>
Mangement/coordination	274,72 €	2.440,62 €	3.660,00 €	1.219,38 €
Administration/Implementation of the	9.186,02 €	8.703,24 €	14.518,00 €	5.814,76 €
Secretarial costs	169,88 €	1.503,57 €	1.554,00 €	50,43 €
			888,00 €	888,00 €
<b>Position 2 - Travel and subsistence</b>	<b>- €</b>	<b>2.467,91 €</b>	<b>11.230,00 €</b>	<b>8.762,09 €</b>
travel costs		822,33 €	7.300,00 €	6.477,67 €
Subsistence		1.645,58 €	3.930,00 €	2.284,42 €
<b>Position 3 - Costs for services</b>	<b>- €</b>	<b>611,60 €</b>	<b>2.125,00 €</b>	<b>1.513,40 €</b>
Information Dissemination		- €	500,00 €	500,00 €
Translations		- €	500,00 €	500,00 €
Reproductions and publications		- €	- €	- €
Specific Evaluation		- €	- €	- €
Interpretations		- €	- €	- €
External Expertise		- €	- €	- €
Other Services		611,60 €	1.125,00 €	513,40 €
<b>Position 4 - Administration</b>	<b>- €</b>	<b>140,00 €</b>	<b>1.500,00 €</b>	<b>1.360,00 €</b>
Depreciation for purchase of		- €	- €	- €
Hire of rooms		140,00 €	1.500,00 €	1.360,00 €
Hire of interpreting booths		- €	- €	- €
Audits		- €	- €	- €
Financial costs		- €	- €	- €
Other administrative costs		- €	- €	- €
overheads		1.110,69 €	2.483,00 €	1.372,31 €
<b>Sum of total eligible costs</b>	<b>9.630,62 €</b>	<b>16.977,64 €</b>	<b>35.475,00 €</b>	<b>20.980,36 €</b>

# 3

Riformulazione del budget  
sulla base della revisione  
delle attività così come  
previsto *dall'articolo II.22 -  
grant agreement*

## Principi generali adottati per la riformulazione del budget

**1**

Spostamento dei costi di viaggio a favore dello staff cost.

*I costi dei viaggi vitto e alloggio si riducono al minimo poiché le attività progettuali vengono realizzate principalmente on line*

**2**

Nel budget di ciascun partner è stato aggiunto il costo di una figura in più nello staff cost per il supporto informatico

**3**

Incremento delle giornate di lavoro  
In funzione dello slittamento della data di fine attività



# Riformulazione del Budget

## Partner x - VS 2019-0079

	Old budget	New Budget	Budget variation entities
<b>Heading 1 -Staff costs</b>	<b>20.620,00 €</b>	<b>30.525,49 €</b>	<b>9.905,49 €</b>
Management	3.660,00	3.896,95 €	€ 236,95
Implementation	14.518,00	22.584,37 €	€ 8.066,37
Secretariat	1.554,00	1.392,22 €	-€ 161,78
Accounting	888,00	1.251,95 €	€ 363,95
Other Staff		1.400,00 €	€ 1.400,00
<b>Heading 2-Travel, accommodation and subsistence all</b>	<b>11.230,00 €</b>	<b>2.467,91 €</b>	<b>- 8.762,09 €</b>
Travel costs	7.300,00	822,33 €	-€ 6.477,67
Subsistence allowances (accommodation, meal	3.930,00	1.645,58 €	-€ 2.284,42
<b>Heading 3- Cost of services</b>	<b>2.125,00 €</b>	<b>2.141,60 €</b>	<b>16,60 €</b>
Information dissemination	500,00	530,00 €	€ 30,00
Translations	500,00	1.000,00 €	€ 500,00
Reproductions and publications			
Specific Evaluation			
Interpretations			
External Expertise			
Other Services	1.125,00	611,60 €	-€ 513,40
<b>Heading 4-Administration Costs</b>	<b>1.500,00 €</b>	<b>340,00 €</b>	<b>- 1.160,00 €</b>
Depreciation for purchase of equipment			
Hire of meeting rooms	1.500,00 €	340,00 €	-€ 1.160,00
Hire of interpreting booths			
Audits			
Financial services			
Other administrative costs			
<b>Total Direct Eligible Cost (I)</b>	<b>35.475,00 €</b>	<b>35.475,00 €</b>	<b>- € 0</b>
Indirect Eligible Cost (I)			
<b>Heading 5 -Overheads</b>	<b>2.483,00 €</b>	<b>2.483,00 €</b>	<b>- €</b>
Overheads	2.483,00 €	2.483,00 €	€ -
<b>TOTAL ELIGIBLE COST=D+H</b>	<b>37.958,00 €</b>	<b>37.958,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>INCOME</b>			<b>€ -</b>
<b>Total beneficiary's contribution in cash©</b>	<b>3.797,00 €</b>	<b>3.797,00 €</b>	<b>- €</b>
Revenue of the Action			
Community Grant	34.161,00 €	34.161,00 €	-€ 0,00
<b>Total revenue of the action</b>	<b>37.958,00 €</b>	<b>37.958,00 €</b>	



Riformulazione  
Budget

esempio  
Heading 1

						ORIGINAL BUDGET	NEW BUDGET (EXTENSION)				
<b>Heading 1 - Staff costs</b>											
<b>Management / Coordination (Transnational and national)</b>											
Profile / category of personnel + N° of persons per category	Name of the organisation	Types of employment (permanent/temporary) and work patterns (full-time/part-time)	Indicative daily salary cost	Numer of days	Total	Indicative daily salary cost	Numer of days	Total			
Director		Employee, Permanent, Full	244	15	3.660,00 €	288,15	8,47	2.440,63 €	First interim report		
						295,4	0,93	274,72 €	Internal monitoring 31 12		
						295,4	4	1.181,60 €	01/01/2021 - 31/08/2021		
<b>Total Cost of management/coordination</b>					3.660,00 €			3.896,95 €			
<b>Implementation of the project</b>											
Profile / category of personnel + N° of persons per category	Name of the organisation	Types of employment (permanent/temporary) and work patterns (full-time/part-time)	Indicative daily salary cost	Numer of days	Total	Indicative daily salary cost	Numer of days	Total			
specialist for		Employee, Permanent, Full	244	40	9.760,00 €	288,15	17,2	4.956,18 €	First interim report		
						295,4	13,73	4.055,84 €	Internal monitoring 31 12		
						295,4	8	2.363,20 €	01/01/2021 - 31/08/2021		
junior expert researcher		Employee, Permanent, Full	122	39	4.758,00 €	126,59	29,6	3.747,06 €	First interim report		
						129,55	39,6	5.130,18 €	Internal monitoring 31 12		
						129,55	18	2.331,90 €	01/01/2021 - 31/08/2021		
<b>Total Cost of Implementation of the project</b>					14.518,00 €			22.584,37 €			
<b>Secretarial cost</b>											
Profile / category of personnel + N° of persons per category	Name of the organisation	Types of employment (permanent/temporary) and work patterns (full-time/part-time)	Indicative daily salary cost	Numer of days	Total	Indicative daily salary cost	Numer of days	Total			
Secretary		Employee, Permanent, Full	222	7	1.554,00 €	236,04	3,77	889,87 €	First interim report		
						242,68	0,07	16,99 €	Internal monitoring 31 12		
						242,68	2	485,36 €	01/01/2021 - 31/08/2021		
<b>Total Cost of Secretarial</b>					1.554,00 €			1.392,22 €			
<b>Accounting</b>											
Profile / category of personnel + N° of persons per category	Name of the organisation	Types of employment (permanent/temporary) and work patterns (full-time/part-time)	Indicative daily salary cost	Numer of days	Total	Indicative daily salary cost	Numer of days	Total			
Accounting		Employee, Permanent, Full	222	4	888,00 €	236,04	2,6	613,70 €	First interim report		
						242,68	0,63	152,89 €	Internal monitoring 31 12		
						242,68	2	485,36 €	01/01/2021 - 31/08/2021		
<b>Total Cost of Accounting</b>					888,00 €			1.251,95 €			
<b>Other Staff</b>											
Profile / category of personnel + N° of persons per category	Name of the organisation	Types of employment (permanent/temporary) and work patterns (full-time/part-time)	Indicative daily salary cost	Numer of days	Total	Indicative daily salary cost	Numer of days	Total			
IT technician for online meeting assistance					0,00 €	200	7	1.400,00 €	01/01/2021-31/08/2021		
<b>Total Cost of the Other Staff</b>					0,00 €			1.400,00 €			
<b>Total Staff Costs</b>					20.620,00 €			30.525,49 €			





Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori  
Dipartimento Politiche Finanziarie e Amministrative - Ufficio Amministrativo

# Thanks

Per ogni informazione

Email

[l.petrillo@cisl.it](mailto:l.petrillo@cisl.it)

[m.mansueti@cisl.it](mailto:m.mansueti@cisl.it)

Dipartimento Amministrativo CISL



a cura di Luana Petrillo e Manuela Mansueti

19/41

# Allegato 01

## Spunti e approfondimenti

# Financial guideline for applicants

## **ANNEX I**

### **FINANCIAL GUIDELINES FOR APPLICANTS**

Annex I is available on the call webpage:

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en&callId=548&furtherCalls=yes>

# GENERAL CRITERIA FOR ELIGIBILITY OF COSTS

**UN COSTO** IMPUTABILE AL PROGETTO DEVE ESSERE:

1. Rilevante e attribuibile all'azioni progettuale;
2. Effettivamente sostenuto;
3. Riferito alla durata del progetto (tra la data di inizio e fine attività);
4. Dimostrabile;
5. Tracciabile;
6. Legittimo;
7. Contenuto nei limite del finanziamento.



# ELEGIBLE DIRECT COSTS OF THE BUDGET FORM

Un costo deve essere inserito in una voce di costo specifica in funzione della sua natura, le macrovoci di budget sono suddivise in:

1. Heading 1- Staff costs;
2. Heading 2 - Travel, accommodation and subsistence allowances;
3. Heading 3 - Costs of services;
4. Heading 4 – Administration costs.



## HEADING 1- STAFF COSTS

- Personale dipendente a tempo indeterminato o determinato che lavora per il beneficiario e che realizza parte delle attività. Le staff che lavora per il beneficiario e riceve un compenso a seguito di ricevuta/fattura per i suoi servizi viene considerato come esperto esterno ed inserito nell' Heading 3;
- Il costo del personale che lavora con contratto per il beneficiario può essere assimilato al costo di staff a queste condizioni:
  1. Persone che lavorano sotto il coordinamento e le istruzioni del beneficiario e nel luogo di lavoro del beneficiario;
  2. I risultati del lavoro saranno di proprietà del beneficiario;
  3. I costi non sono significativamente differenti dalla normale remunerazione del personale interno del beneficiario.

In caso contrario Il costo andrà nella voce Heading 3 servizi esterni.





## HEADING 1 - STAFF COSTS

$$\text{Daily Rate} = \frac{\text{Cross actual salaries plus social security charges} + \text{Statutory costs}}{\text{Total worktable days}}$$

The determination of the workable days should be made respecting the standard working time either under national laws, collective agreements or under the organisations' normal accounting practice.



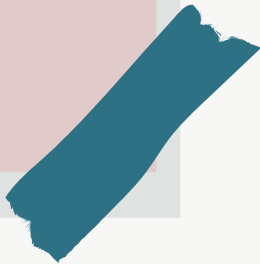


## HEADING 1- STAFF COSTS

Documents for final financial statement



Busta paga  
Time sheet del personale coinvolto nel  
progetto  
Dichiarazione del costo lordo  
giornaliero



## HEADING 2 TRAVEL ACCOMODATION AND SUBSISTENCE ALLOWANCES



- Spese di viaggio
  1. Le spese per l'aereo sono riconosciute solo per distanze di almeno 400 km (andata e ritorno ) 800 Km in classe economica.
  2. Per le altre forme di trasporto il costo di riferimento è prezzo delle spese del treno in I classe.
  3. Il rimborso Km è di euro 0,22 al Km.

## HEADING 2

### TRAVEL ACCOMODATION AND SUBSISTENCE ALLOWANCES

- Accomodation and subistance: oltre alla spese di alloggio secondo i massimali divisi per paese è prevista un DSA a copertura delle spese del vitto, trasporti locali, costi telecomunicazione e altre spese varie ;
- Il costo del catering va nella voce Heading 3.

\*DSA = Daily subsistence allowance

## HEADING 2

### TRAVEL ACCOMODATION AND SUBSISTENCE ALLOWANCES

<i>Destinations</i>	<i>DSA in EUR</i>	<i>Hotel price in EUR</i>	<i>Destinations</i>	<i>DSA in EUR</i>	<i>Hotel price in EUR</i>
AL Albania	50,00	160,00	LI Liechtenstein	80,00	95,00
AT Austria	102,00	132,00	LT Lithuania	69,00	117,00
BA Bosnia-Herzegovina	65,00	135,00	LU Luxembourg	98,00	148,00
BE Belgium	102,00	148,00	LV Latvia	73,00	116,00
BG Bulgaria	57,00	135,00	ME Montenegro	80,00	140,00
CH Switzerland	80,00	140,00	MK F.Y.R. of Macedonia	50,00	160,00
CY Cyprus	88,00	140,00	MT Malta	88,00	138,00
CZ Czech Republic	70,00	124,00	NL The Netherlands	103,00	166,00
DE Germany	97,00	128,00	NO Norway	80,00	140,00
DK Denmark	124,00	173,00	PL Poland	67,00	116,00
EE Estonia	80,00	105,00	PT Portugal	83,00	101,00
EL Greece	82,00	112,00	RO Romania	62,00	136,00
ES Spain	88,00	128,00	RS Serbia	80,00	140,00
FI Finland	113,00	142,00	SE Sweden	117,00	187,00
FR France	102,00	180,00	SI Slovenia	84,00	117,00
HR Croatia	75,00	110,00	SK Slovak Republic	74,00	100,00
HU Hungary	64,00	120,00	TR Turkey	55,00	165,00
IE Ireland	108,00	159,00	UK United Kingdom	125,00	209,00
IS Iceland	85,00	160,00	XK Kosovo (under UNSCR 1244)	80,00	140,00
IT Italy	98,00	148,00			

## HEADING 3 COSTS OF SERVICES INFORMATION AND DISSEMINATION REPRODUCTION AND PUBLICATIONS COST

1. FATTURA E COPIA PAGAMENTO;
2. PREVENTIVI;
3. INDICARE IL NUMERO DI PAGINE, IL COSTO PER PAGINA E LA LINGUA DEL PRODOTTO

## HEADING 3 - COSTS OF SERVICES

### Traslation

- La fattura delle traduzione deve avere i seguenti dettagli:
  1. N. di lingue tradotte;
  2. N.delle pagine tradotte:
  3. Costo di traduzione per pagina



HEADING 3 -  
COSTS OF  
SERVICES  
Interpretariato

- N. lingue ;
- N. di interpreti;
- N. giorni e costo per gg;
- indicativamente 700 Euro  
(iva esclusa);





## Subcontracting (appalti esterni)

- I beneficiari devono essere in grado di realizzare le azioni progettuali con il proprio staff interno ma, se il personale non dispone delle competenze necessarie, parti del progetto possono essere subappaltate ad un'altra persona o organizzazione, ove giustificato e necessario. (Appalto esterno)
- la realizzazione di un progetto spesso richiede l'acquisto di beni o servizi al fine di realizzare attività che per loro natura vengono realizzate da soggetti esterni es. traduzioni, produzione di documenti, stampe, studi, creazione di siti web, di supporto informatico, di contabilità, di catering, ecc (Acquisto di beni e servizi).

## HEADING 4 ADMINISTRATION COSTS

- Costo di acquisto di attrezzature (nuove o di seconda mano) secondo la quota di ammortamento per la durata del progetto e secondo le norme fiscali e contabili è ammissibile a condizione che vengano ammortizzati secondo le norme fiscali e contabili.

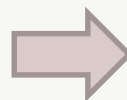


Al momento della progettazione va giustificato la necessità di tali beni;

- Affitto sale (incluse le spese del coffee break);
- Affitto cabine traduzione simultanee (costo indicativo 750 euro iva inclusa);
- Affitto cabine , cuffie e assistenza tecnica (costo indicativo 1200 euro iva inclusa);

## HEADING 5 ELEGIBLE INDIRECT - OVERHEADS

Sono i costi generali - amministrativi sostenuti in relazione ai costi diretti sono connessi al progetto. Per un massimo del 7% del totale dei costi diretti.



Manutenzione  
Cancelleria  
Fotocopie  
Costi telefonici e fax;  
Costi dell'elettricità,  
riscaldamento  
Forniture per ufficio  
Acqua

## Possibili criticità



- Verificare il costo lordo giornaliero dello staff cost;
- Verificare che non ci siano subappalti non autorizzati o rendicontati nello staff cost;
- Congruenza tra nelle spese di viaggio vitto e alloggio;
- Presenza di dettagli di spesa e codici del progetto nelle fatture dei servizi.

## Lo SWIM della Commissione

Per richiedere eventuali acconti bisogna presentare la rendicontazione intermedia e il rapporto tecnico intermedio all'interno del sistema SWIM della Commissione Europea accedendo con le credenziali utilizzate in occasione della presentazione del progetto.



The screenshot shows the top part of the SWIM web portal. At the top right, there are links for 'Manual', 'FAQ', 'Privacy statement', 'Grants on EUROPA', 'Search', and 'Legal notice', along with a language selector set to 'Engl'. Below this is a header with the European Commission logo and the text 'EMPLOYMENT, SOCIAL AFFAIRS & INCLUSION' and 'SWIM'. A blue navigation bar contains the breadcrumb: 'European Commission > DG Employment, Social Affairs and Inclusion > SWIM > Your grant applications and grant agreements'. To the right of this bar, it says 'Current calls for proposals:'. The main heading is 'Your grant applications and grant agreements', followed by a dashed line and the sub-heading 'GRANT APPLICATIONS'.





# Emendamenti al progetto

## Amendment requests

Under the specific situations described in the grant agreement you can ask for amendments to the estimated budget. Any request must be sent to the European Commission before 28/01/2021 (one month before the end of the performance period)

[New request](#)

## Select amendment type

Select the required amendment type. Once you have selected an amendment type, you cannot change it anymore, unless you delete the current amendment request.

- Participants amendment
- Budget amendment

[New request](#)





# Rendicontazione Finale

## Grant agreement follow-up page

Application ref. VP/2018/004/0046 Agreement ref. VS/2019/0079

Break up to get back together (BreakBack). The impact of unionisation through innovative service provision on union membership and industrial relations  
From Mar 1, 2019 To Feb 28, 2021

The sections below provide access to the actions available during the life-cycle of the grant agreement.  
The documents generated with these actions must be printed, signed and sent by registered post to the European Commission.

## Technical and financial reports

### Technical implementation reports

The purpose is to measure the progress of the EU-funded action and what is achieved in the funding period.  
You can enter the information about the implementation of the action at any time. You will be able to submit the information once the action has finished and all the mandatory information is completed.

Final technical implementation report Edit



### Supporting documents

▶ Display supporting evidence documents



## Chiusura del progetto



Entro 60 giorni dalla fine delle attività presentare il rendiconto finale e la relazione finale on line ed allegare i seguenti documenti:

- Rapporto tecnico finale;
- Final Financial report
- Executive Summary (massimo di due pagine);
- Copia di tutto il materiale informativo (articoli, brochures, programmi, posters, ecc..)
- Copia di tutti i reports, analisi, studi, working papers, toolkits, riviste, pubblicazioni ecc..
- Per tutti gli eventi la lista dei partecipanti con le firme in originale.





**CISL**

Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori  
Dipartimento Politiche Finanziarie e Amministrative - Ufficio Amministrativo

Fine



a cura di Luana Petrillo e Manuela Mansueti

41/41