

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N. 698 DEL 08/08/2024**

OGGETTO

TRASFERIMENTO ALLA FONDAZIONE E35 E AL PARTNER ESTERO PER LA
GESTIONE DEL PROGETTO ERASMUS+ N° 2023-1-IT01-KA121-VET-000143487

Redattore: PEDERZOLI SONIA

RDP/RUP: GATTI AZZIO

Dirigente: GATTI AZZIO

Servizio Sicurezza Sismica, Edilizia e Programmazione Scolastica

IL DIRIGENTE

Premesso che con Decreto del Presidente n. 1 del 10/01/2024, successivamente modificato con Decreto del Presidente n. 15 del 06/02/2024 e n. 89 del 27/05/2024, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2024 ed è stata affidata ai dirigenti responsabili dei centri di responsabilità l'adozione di tutti i provvedimenti di contenuto gestionale necessari per assicurare il perseguimento degli obiettivi assegnati;

Premesso che:

- la Provincia di Reggio Emilia, con Determina n. 79 di INAPP – Agenzia Nazionale Erasmus+ del 12/03/2021, ha ottenuto l'Accreditamento Erasmus nell'ambito VET (n° 2020-1-IT01-KA120-VET-008957), che avrà validità dal 01/03/2021 al 31/12/2027;
- grazie a tale Accreditamento, la Provincia di Reggio Emilia potrà accedere ad una procedura semplificata per la richiesta di finanziamenti nell'ambito dell'azione chiave 1 di Erasmus+ relativa alla mobilità per studenti e personale VET;
- la Provincia di Reggio Emilia, con l'assistenza tecnica della Fondazione E35, in data 22/02/2023 ha presentato ad INAPP - Agenzia Nazionale Erasmus+, nell'ambito del bando KA121 VET "Progetti accreditati per la mobilità di discenti e personale nell'istruzione e formazione professionale", il progetto n°2023-1-IT01-KA121-VET-000143487, rivolto agli studenti e al personale delle scuole secondarie superiori del territorio provinciale e finalizzato alla realizzazione di attività formative all'estero;
- il progetto n° 2023-1-IT01-KA121-VET-000143487 è stato approvato e finanziato con Determina del Direttore Generale n. 206 di INAPP - Agenzia Nazionale Erasmus+ del 20/06/2023, con un contributo comunitario accordato pari a € 300.000,00, per una durata di 15 mesi, successivamente estesi a 24, a partire dal 01/06/2023;
- la Provincia di Reggio Emilia, in qualità di Beneficiario, in data 02/10/2023 ha provveduto alla sottoscrizione della Convenzione n° 2023-1-IT01-KA121-VET-000143487 con INAPP – Agenzia Nazionale Erasmus+, accettando la suddetta sovvenzione e convenendo di attuare il progetto sotto la propria responsabilità;

Richiamati:

- il Decreto del Presidente n. 159 del 04/08/2022, con cui è stata disposta l'attuazione del progetto Erasmus+ n°2023-1-IT01-KA121-VET-000143487, autorizzando il Dirigente ad interim del Servizio Programmazione scolastica e Diritto allo studio ad adempiere con i successivi atti gestionali;
- l'Application Form del progetto, che si allega sub A), quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Dato atto che

- INAPP (c.f. 80111170587) ha versato la somma di € 240.000,00 a titolo di acconto (pari all'80% del contributo comunitario accordato) per il progetto n° 2023-1-IT01-KA121-VET-000143487;
- La somma è stata accertata con determinazione dirigenziale n. 1292 del 21/12/2023 al cap. 90 del PEG 2023;

Dato atto che:

- essendo la gestione amministrativa del progetto n° 2023-1-IT01-KA121-VET-000143487 in capo alla Provincia in quanto destinataria di un finanziamento riservato a specifici soggetti pubblici, in attuazione dell'atto costitutivo e dello statuto della Fondazione E35, si è ritenuto opportuno definire il rapporto di collaborazione con la Fondazione E35 in relazione alle specifiche modalità di gestione dei progetti;
- con Decreto del Presidente n. 146 del 04/08/2023 è stato approvato lo schema di accordo tra la Provincia di Reggio Emilia e la Fondazione E35 (che si allega sub C)), predisposto per le
- finalità di cui sopra, autorizzando il Dirigente ad interim del Servizio Programmazione scolastica e Diritto allo studio alla sua sottoscrizione;

Tenuto conto che, in base a quanto specificato nel suddetto accordo, la Provincia dovrà trasferire alla Fondazione E35:

- € 31.195,00 per l'acquisto dei titoli di viaggio dei partecipanti al progetto n° 2023-1-IT01-KA121-VET-000143487;
- € 36.023,00 a copertura dei costi legati alla stipula delle coperture assicurative dei partecipanti e alla realizzazione delle attività di formazione, monitoraggio e comunicazione previste per il progetto n° 2023-1-IT01-KA121-VET-000143487;
- € 30.325,00 per l'organizzazione della mobilità in Francia di 15 partecipanti per una durata di 35 giorni e di 2 accompagnatori per una durata di 18 giorni, nell'ambito del progetto n° 2023-1-IT01-KA121-VET-000143487;

per un totale di € 97.543,00, che verranno trasferiti con le seguenti modalità:

- un acconto di € 78.034,40 (pari all'80% del contributo complessivo) da trasferirsi a seguito della sottoscrizione del suddetto Accordo;
- un saldo, il cui ammontare effettivo verrà definito a fronte delle attività effettivamente realizzate, da trasferirsi a seguito della conclusione e rendicontazione di entrambi i progetti, entro 30 giorni di calendario dall'avvenuta erogazione del saldo da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INAPP nei confronti della Provincia;

Precisato che:

- i Paesi di destinazione previsti dal progetto, in base a quanto stabilito dal Programma Erasmus+, sono così raggruppati:
 - ✓ Irlanda: gruppo 1;
 - ✓ Spagna, Portogallo, Malta, Francia e Germania: gruppo 2;
- il progetto prevede la realizzazione, entro la sua conclusione, prevista per il 31/05/2025, delle seguenti attività:
 - ✓ 15 mobilità della durata indicativa di 35 giorni, rivolte a studenti frequentanti le classi IV presso le scuole secondarie di II grado della provincia di Reggio Emilia, dirette in Paesi del gruppo 1;
 - ✓ 2 mobilità della durata indicativa di 18 giorni, rivolte a docenti che accompagneranno i gruppi di studenti delle classi IV diretti in Paesi del gruppo 1;
 - ✓ 49 mobilità della durata indicativa di 35 giorni, rivolte a studenti frequentanti le classi IV presso le scuole secondarie di II grado della provincia di Reggio Emilia, dirette in Paesi del gruppo 2;

- ✓ 9 mobilità della durata indicativa di 18 giorni, rivolte a docenti che accompagneranno i gruppi di studenti delle classi IV diretti in Paesi del gruppo 2;
 - ✓ 5 mobilità della durata indicativa di 90 giorni, rivolte a neo-diplomati presso le scuole secondarie di II grado della provincia di Reggio Emilia, dirette in Paesi del gruppo 1;
 - ✓ 8 mobilità della durata indicativa di 90 giorni, rivolte a neo-diplomati presso le scuole secondarie di II grado della provincia di Reggio Emilia, dirette in Paesi del gruppo 2;
 - ✓ 2 visite preparatorie della durata massima di 5 giorni, dirette in Paesi del gruppo 2;
 - ✓ 3 course and training della durata massima di 5 giorni, dirette in Paesi del gruppo 2;
- il progetto approvato prevede la presenza di European Network for Training and Skills (precedentemente Agenzia Europea para la Movilidad Internacional) con sede legale in Calle Francisco Baldomá 34, 46011 – Valencia, Spagna, in qualità di partner estero responsabile dell'accoglienza dei partecipanti nelle diverse destinazioni;

Visto l'allegato schema di Accordo tra la Provincia di Reggio Emilia e European Network for Training and Skills, predisposto per le finalità di cui sopra e che si allega sub B), quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Tenuto conto che, in base a quanto specificato nel suddetto Accordo, la Provincia dovrà trasferire a European Network for Training and Skills i seguenti importi, relativi alle quote di Supporto Individuale previste dal progetto per ciascuna tipologia di mobilità:

- € 2.058,00 per ciascuno studente ospitato per un periodo di 35 giorni in un Paese del gruppo 1;
- € 2.116,00 per ciascun accompagnatore ospitato per un periodo di 18 giorni in un Paese del gruppo 1;
- € 4.908,00 per ciascun neodiplomato ospitato per un periodo di 90 giorni in un Paese del gruppo 1;
- € 1.771,00 per ciascuno studente ospitato per un periodo di 35 giorni in un Paese del gruppo 2;
- € 1.880,00 per ciascun accompagnatore ospitato per un periodo di 18 giorni in un Paese del gruppo 2;
- € 2.846,00 per ciascun neodiplomato ospitato per un periodo di 60 giorni in un Paese del gruppo 2;
- € 4.136,00 per ciascun neodiplomato ospitato per un periodo di 90 giorni in un Paese del gruppo 2;
- € 300,00 per ciascuna visita preparatoria della durata massima di 5 giorni svolta in Paesi del gruppo 2;
- € 480,00 per ciascuna attività di course and training della durata massima di 5 giorni svolta in Paesi del gruppo 2;

per un ammontare complessivo di contributo pari a € 202.457,00, che verrà trasferito con le seguenti modalità:

- un acconto di € 161.965,60 (pari all'80% del contributo complessivo) da trasferirsi a seguito della sottoscrizione del suddetto Accordo;

- un saldo - il cui ammontare sarà determinato sulla base dell'effettivo numero di partecipanti inviati/ricevuti, dell'effettiva durata delle mobilità, espressa in giorni, e nel rispetto dei massimali previsti dal Programma Erasmus+ - da trasferirsi entro 30 giorni di calendario dall'avvenuta erogazione del saldo di progetto da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INAPP nei confronti della Provincia.

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni;
- il principio contabile finanziario applicato alla competenza finanziaria (allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011);

Dato atto che:

- la somma di € 161.965,60 necessaria alla liquidazione dell'acconto a European Network for Training and Skills è disponibile alla Missione 4 Programma 2 Titolo 1 del Bilancio 2024-2026 annualità 2024 codice del Piano dei Conti Integrato 1040399999 ed al corrispondente Capitolo 2643 del PEG 2024;
- la somma di € 78.034,40 necessaria alla liquidazione dell'acconto a Fondazione E35 è disponibile alla Missione 4 Programma 2 Titolo 1 del Bilancio 2024-2026 annualità 2024 codice del Piano dei Conti Integrato 1040401001 ed al corrispondente Capitolo 2644 del PEG 2024, finanziata con avanzo vincolato;

Atteso che, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il parere favorevole relativo alla regolarità tecnica del presente provvedimento, è reso unitamente alla sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio;

Ritenuto pertanto di:

- procedere alla sottoscrizione dell'Accordo tra la Provincia di Reggio Emilia e Europea Network for Training and Skills per l'implementazione del progetto Erasmus+ n° 2023-1-IT01-KA121-VET-000143487;
- procedere alla sottoscrizione dello schema di "Accordo tra la Provincia di Reggio Emilia e la Fondazione E35 (c.f. 91172360355) per la gestione del progetto Erasmus+ 2023-1-IT01-KA121-VET-000143487 in attuazione dello statuto fondazionale" approvato con Decreto del Presidente n. 146 del 04/08/2023;
- impegnare la somma di € 161.965,60 alla Missione 4 Programma 2 Titolo 1 del Bilancio 2024-2026 annualità 2024 codice del Piano dei Conti Integrato 1040399999 ed al corrispondente Capitolo 2643 del PEG 2024, finanziato con avanzo vincolato;
- impegnare la somma di € 78.034,40 alla Missione 4 Programma 2 Titolo 1 del Bilancio 2024-2026 annualità 2024 codice del Piano dei Conti Integrato 1040401001 ed al corrispondente Capitolo 2644 del PEG 2024, finanziata con avanzo vincolato;
- liquidare la relativa somma secondo quanto stabilito dal Vigente Regolamento Provinciale di Contabilità;

Visto l'obiettivo di 1° livello 0402/0008 e di 2° livello R06G1OG17 del PEG 2024;

D E T E R M I N A

Determinazione N. 698 del 08/08/2024
pag. 5/7

1. di procedere alla sottoscrizione dell'Accordo tra la Provincia di Reggio Emilia e Europea Network for Training and Skills per l'implementazione del progetto Erasmus+ n° 2023-1-IT01-KA121-VET-000143487;
2. di procedere alla sottoscrizione dello schema di "Accordo tra la Provincia di Reggio Emilia e la Fondazione E35 (c.f. 91172360355) per la gestione del progetto Erasmus+ 2023-1-IT01-KA121-VET-000143487 in attuazione dello statuto fondazionale" approvato con Decreto del Presidente n. 146 del 04/08/2023;
3. di impegnare la somma di € 161.965,60 alla Missione 4 Programma 2 Titolo 1 del Bilancio 2024-2026 annualità 2024 codice del Piano dei Conti Integrato 1040399999 ed al corrispondente Capitolo 2643 del PEG 2024, finanziato con avanzo vincolato;
4. di impegnare la somma di € 78.034,40 alla Missione 4 Programma 2 Titolo 1 del Bilancio 2024-2026 annualità 2024 codice del Piano dei Conti Integrato 1040401001 ed al corrispondente Capitolo 2644 del PEG 2024, finanziata con avanzo vincolato;
5. di liquidare la relativa somma secondo quanto stabilito dal Vigente Regolamento Provinciale di Contabilità;

Reggio Emilia, lì 08/08/2024

IL DIRIGENTE DEL
Servizio Sicurezza Sismica, Edilizia e
Programmazione Scolastica
F.to GATTI AZZIO

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n del

Reggio Emilia, lì.....Qualifica e firma

Application

Programme	Erasmus+
Action Type	KA121-VET - Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training
Call	2023

Table of contents

Accreditation.....	3
Participating organisations.....	3
Applicant organisation.....	3
Erasmus Plan.....	4
Objectives.....	4
Planned activities.....	4
Activities.....	5
List of activities.....	5
Activity details.....	6
Exceptional costs and inclusion support for participants.....	7
Annexes.....	8
Checklist.....	9
Submission History.....	10

Accreditation

OID	E10036948
Field of application	Vocational Education and Training
Accreditation type	Accreditation for an individual organisation
Accreditation code	2020-1-IT01-KA120-VET-000008957
National Agency of the applicant organisation	IT01 - Agenzia Nazionale Erasmus+ - INAPP
Language used to fill in the form	Italian
Grant agreement start date	01/06/2023
Grant agreement duration (in months)	15
Grant agreement end date	31/08/2024

Participating organisations

Applicant organisation

Organisation ID	E10036948
Legal name	Provincia di Reggio Emilia
Country	Italy
Region	Emilia-Romagna
City	Reggio Emilia
Website	www.provincia.re.it

Erasmus Plan

Objectives

The following is the list of your Erasmus Plan objectives and your estimated yearly activity targets. Please consider these objectives carefully when requesting your activities in the next section. Above all, you should make sure that the activities you request can contribute to achieving your Erasmus Plan objectives - this will be one of the key measures for evaluating your activities once they are finished.

Objectives

Objective 1 : Potenziare il livello di competenza linguistica e le capacità di comunicazione in contesti lavorativi internazionali dei partecipanti

Objective 2 : Rafforzare l'acquisizione di competenze tecnico-professionali da parte degli studenti attraverso esperienze di PCTO all'estero

Objective 3 : Aumentare il livello di inclusione di partecipanti con special needs e/o fewer opportunities ad azioni di mobilità transnazionale

Objective 4 : Consolidare processi di valutazione, validazione e certificazione delle competenze attraverso strumenti regionali, nazionali ed europei (ECVET).

Objective 5 : Incrementare il livello di internazionalizzazione degli istituti e consolidare le competenze progettuali, gestionali ed amministrative dello staff

Objective 6 : Consentire ai docenti di acquisire, grazie a corsi strutturati ed attività di job shadowing, competenze circa la Didattica a distanza, le ICT e le metodologie didattiche innovative

Objective 7 : Sensibilizzare gli studenti all'esercizio di una cittadinanza europea attiva, con approcci interculturali e finalizzati alla promozione di un modello di sviluppo sostenibile

Planned activities

The following table shows your estimated yearly targets for number of participants.

These yearly activity targets are not obligatory. You will not be penalised if you request fewer activities than originally planned according to the table below. Working on your Erasmus Plan objectives is more important than reaching a specific number of participants. You are also allowed to request staff or learner activities even if they were not included in your accreditation application, as long as they contribute to your Erasmus Plan objectives.

Year	Estimated number of learners	Estimated number of staff
Year 1	160	40
Year 2	180	45
Year 3	180	45
Year 4	200	50
Year 5	200	50

Activities

List of activities

How does the budget request work?: The figures that you provide here will be used in the scoring of your budget request and will serve as your targets for implementation. If the National Agency is not able to provide budget for all of the requested activities, the targets included in your grant agreement will be adjusted accordingly. At the end of the grant agreement, your results will be evaluated based on the agreed target figures. For this reason, it is very important to make the most realistic request possible, rather than the most ambitious one. You do not need to provide a list of hosting organisations as part of your budget request. During project implementation you can freely decide which hosting partners you want to work with.

At the same time, flexibility is an important feature of the accreditation system. During implementation, the actual number of participants and duration of activities may vary. The key principle to keep in mind is that you should always be able to explain your choices in relation to your Erasmus Plan objectives

Please choose the types of activities you would like to implement in your project and complete the following table with the number of participants and duration for each type of activities you have chosen. In addition, you can request accompanying persons and preparatory visits where needed.

Before completing this table, make absolutely sure that you are familiar with descriptions and rules of each activity type as presented in the Erasmus+ Programme Guide. It is best to complete the table with the Programme Guide open.

Activity type	Number of participants	Total duration (in days)	Average duration (in days)	Number of accompanying persons	Total duration (in days) for accompanying persons	Average duration (in days) for accompanying persons	Total number of persons taking part in preparatory visits
Short-term learning mobility of VET learners	60	2100	35	10	180	18	0
Long-term learning mobility of VET learners (ErasmusPro)	16	1472	92	0	0	0	2
Courses and training	4	20	5	0	0	0	0
Total	80	3592	44,9	10	180	18	2

Activity details

Please define your targets for the following categories of participants. These targets will become a part of your grant agreement and some of them may be taken into account at budget allocation stage. For more information about the budget allocation criteria, please consult the Programme Guide and visit the website of your National Agency.

Activity type	Number of participants	Number of participants with fewer opportunities	Number of participants in blended mobility activities	Number of persons using sustainable means of transport (green travel)	Number of participants in international activities
Short-term learning mobility of VET learners	60	12	0	10	0
Long-term learning mobility of VET learners (ErasmusPro)	16	4	0	0	0
Courses and training	4	0	0	0	0
Total	80	16	0	10	0

Exceptional costs and inclusion support for participants

In this section you may request Exceptional costs and Inclusion support for participants. As opposed to standardised unit costs applicable for other types of costs, these budget categories are funded based on actual expenses. These non-standard costs require specific description and justification in order to be approved. Before making a request, please read the funding rules in the Programme Guide to make sure the type of expense you are requesting is eligible.

Cost type	Activity type	Estimated number of participants requiring support	Description and justification	Estimated cost (EUR)	Support rate (%)	Eligible amount (EUR)
Total				0,00		0,00

Annexes

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.

Declaration on Honour

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach.

File Name	File Size (kB)
DOH -DoH.pdf	2 049
Total Size (kB)	2 049

Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 9 documents). Please use clear file names.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#).

File Name	File Size (kB)
OTH -Mandate_ENTRAS.pdf	298
Total Size (kB)	298
Total Size (kB)	2 347

Checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#).
- All relevant fields in the application form have been completed.

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").

Protection of Personal Data

Please read our privacy statement to understand how we process and protect [your personal data](#)

Submission History

Version	Submission time (Brussels time)	Submission ID	Submission status
1	22/02/2023 21:50:51	1417216	Submitted

CONVENZIONE DI SOVVENZIONE

Progetto n. 2023-1-IT01-KA121-VET-000143487

PREAMBOLO

La presente **convenzione** ("la convenzione") è stipulata **tra** le seguenti parti:

da una parte

l'**Agenzia nazionale Erasmus+ INAPP** ("AN"), ("l'amministrazione erogatrice"),

con sede a Roma, in Corso d'Italia 33

C.F. 80111170587

Casella mail di posta certificata: *agenziaerasmusplusinapp@pec.it*

rappresentata per la firma della presente convenzione dal Direttore Generale INAPP, Dottor **Santo Darko Grillo**,

e

dall'altra

il "**Coordinatore**":

Provincia di Reggio Emilia,

OID n.E10036948,

numero di partita IVA/CF: IT00209290352,

con sede a Reggio Emilia, in Corso Garibaldi, 59,

Casella mail di posta certificata: *provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it*

Accreditamento n. 2020-1-IT01-KA120-VET-000008957

e nel caso di consorzio, i beneficiari identificati nell'allegato 1, firmatari del rispettivo "modulo di adesione" (cfr. allegato 4 e articolo 40)

rappresentato/i per la firma della presente convenzione dal Rappresentante legale del Coordinatore, Dott/Dott.ssa **Giorgio Zanni**,

Salvo diversamente specificato, i riferimenti a "beneficiario" o "beneficiari" includono il Coordinatore.

Se a firmare la convenzione di sovvenzione è un solo beneficiario ("sovvenzione monobeneficiario"), tutti i riferimenti a "Coordinatore" o "beneficiari" si considerano riferiti — *mutatis mutandis* — al beneficiario unico.

Le parti sopraindicate hanno deciso di stipulare la presente convenzione.

Firmando la presente convenzione e i moduli di adesione, i beneficiari accettano la sovvenzione e convengono di attuare l'azione sotto la propria responsabilità e in conformità alla convenzione, agli obblighi, ai termini e alle condizioni ivi stabiliti.

La presente convenzione si compone di quanto segue:

Termini e condizioni e Scheda tecnica ("*data sheet*")

- Allegato 1 Descrizione dell'azione; bilancio di previsione dell'azione e, solo per sovvenzioni multi-beneficiario, elenco di tutti i beneficiari
- Allegato 2 Disposizioni applicabili ai costi ammissibili
- Allegato 3 Contributi unitari applicabili
- Allegato 4 Moduli di adesione (applicabile in caso di consorzio)
- Allegato 5 Norme specifiche
- Allegato 6 Modelli di convenzione tra beneficiario/i e partecipanti

TERMINI E CONDIZIONI**INDICE**

<u>CONVENZIONE DI SOVVENZIONE</u>	
<u>PREAMBOLO</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>TERMINI E CONDIZIONI</u>	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<u>SCHEMA TECNICA</u>	
<u>CAPO 1</u> <u>DISPOSIZIONI GENERALI</u>	8
<u>ARTICOLO 1 — OGGETTO DELLA CONVENZIONE</u>	8
<u>ARTICOLO 2 — DEFINIZIONI</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>CAPO 2</u> <u>AZIONE</u>	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<u>ARTICOLO 3 — AZIONE</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>ARTICOLO 4 — DURATA E DATA D'INIZIO</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>CAPO 3</u> <u>SOVVENZIONE</u>	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<u>ARTICOLO 5 — SOVVENZIONE</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>5.1</u> <u>Forma della sovvenzione</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>5.2</u> <u>Importo massimo della sovvenzione</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>5.3.</u> <u>Tasso di finanziamento</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>5.4</u> <u>Bilancio di previsione, categorie di bilancio e forme di finanziamento</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>5.5</u> <u>Flessibilità di bilancio</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>ARTICOLO 6 — COSTI E CONTRIBUTI AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>6.1</u> <u>Condizioni generali di ammissibilità</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>6.2</u> <u>Condizioni specifiche di ammissibilità per ciascuna categoria di bilancio</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>6.3</u> <u>Costi e contributi non ammissibili</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>6.4</u> <u>Conseguenze dell'inosservanza</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>CAPO 4</u> <u>ATTUAZIONE DELLA SOVVENZIONE</u>	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<u>SEZIONE 1</u> <u>CONSORZIO: BENEFICIARI, ENTITÀ AFFILIATE E ALTRI SOGGETTI PARTECIPANTI</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>ARTICOLO 7 — BENEFICIARI</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>ARTICOLO 8 — ENTITÀ AFFILIATE</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>ARTICOLO 9 — ALTRI SOGGETTI PARTECIPANTI ALL'AZIONE</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>9.1</u> <u>Partner associati</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>9.2</u> <u>Terzi che forniscono contributi in natura all'azione</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>9.3</u> <u>Subappaltatori</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>9.4</u> <u>Destinatari del sostegno finanziario a terzi</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>ARTICOLO 10 — SOGGETTI PARTECIPANTI CON STATUS SPECIALE</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>10.1</u> <u>Soggetti partecipanti di paesi terzi</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>SEZIONE 2</u> <u>NORME PER L'ATTUAZIONE DELL'AZIONE</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>ARTICOLO 11 — CORRETTA ATTUAZIONE DELL'AZIONE</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>11.1</u> <u>Obbligo di attuare correttamente l'azione</u>	Error! Bookmark not defined.

11.2	Conseguenze dell'inosservanza	.....	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 12 — CONFLITTO DI INTERESSI		.....	Error! Bookmark not defined.
12.1	Conflitto d'interessi	.....	Error! Bookmark not defined.
12.2	Conseguenze dell'inosservanza	.....	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 13 — RISERVATEZZA E SICUREZZA		.....	Error! Bookmark not defined.
13.1	Informazioni riservate	.....	Error! Bookmark not defined.
13.2	Informazioni classificate	.....	Error! Bookmark not defined.
13.3	Conseguenze dell'inosservanza	.....	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 14 — ETICA E VALORI		.....	Error! Bookmark not defined.
14.1	Etica	.....	Error! Bookmark not defined.
14.2	Valori	.....	Error! Bookmark not defined.
14.3	Conseguenze dell'inosservanza	.....	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 15 — PROTEZIONE DEI DATI		.....	Error! Bookmark not defined.
15.1	Trattamento dei dati personali a opera dell'amministrazione erogatrice	.....	Error! Bookmark not defined.
15.2	Trattamento dei dati personali a opera dei beneficiari	.....	Error! Bookmark not defined.
15.3	Conseguenze dell'inosservanza	.....	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 16 — DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE (DPI) — CONOSCENZE PREESISTENTI E RISULTATI — DIRITTI DI ACCESSO E DIRITTI DI UTILIZZO		.....	Error! Bookmark not defined.
16.1	Conoscenze preesistenti e diritti di accesso	.....	Error! Bookmark not defined.
16.2	Proprietà dei risultati	.....	Error! Bookmark not defined.
16.3	Diritti di utilizzo dell'amministrazione erogatrice su materiali, documenti e informazioni ricevuti per elaborare politiche, per informazione, comunicazione, diffusione e pubblicità	.....	Error! Bookmark not defined.
16.4	Norme specifiche in materia di DPI, risultati e conoscenze preesistenti	.....	Error! Bookmark not defined.
16.5	Conseguenze dell'inosservanza	.....	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 17 — COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E VISIBILITÀ		.....	Error! Bookmark not defined.
17.1	Comunicazione — Diffusione — Promozione dell'azione	.....	Error! Bookmark not defined.
17.2	Visibilità — Bandiera europea e dichiarazione di finanziamento	.....	Error! Bookmark not defined.
17.3	Qualità dell'informazione — Clausola di esclusione della responsabilità	.....	Error! Bookmark not defined.
17.4	Norme specifiche in materia di comunicazione, diffusione e visibilità	.....	Error! Bookmark not defined.
17.5	Conseguenze dell'inosservanza	.....	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 18 — NORME SPECIFICHE PER L'ATTUAZIONE DELL'AZIONE		.....	Error! Bookmark not defined.
18.1	Norme specifiche per l'attuazione dell'azione	.....	Error! Bookmark not defined.
18.2	Conseguenze dell'inosservanza	.....	Error! Bookmark not defined.
SEZIONE 3 GESTIONE DELLA SOVVENZIONE		.....	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 19 — OBBLIGHI GENERALI DI INFORMAZIONE		.....	Error! Bookmark not defined.
19.1	Richieste di informazioni	.....	Error! Bookmark not defined.
19.2	Aggiornamenti dei dati nello strumento di gestione e comunicazione per Erasmus+	.....	Error! Bookmark not defined.

19.3	Informazioni su eventi e circostanze che incidono sull'azione	Error! Bookmark not defined.
19.4	Conseguenze dell'inosservanza	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 20 — TENUTA DEI REGISTRI		Error! Bookmark not defined.
20.1	Tenuta dei registri e conservazione di documenti giustificativi	Error! Bookmark not defined.
20.2	Conseguenze dell'inosservanza	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 21 — RELAZIONI		Error! Bookmark not defined.
21.1	Relazioni continue	Error! Bookmark not defined.
21.2	Relazioni periodiche	Error! Bookmark not defined.
21.3	Valuta dei rendiconti finanziari e conversione in euro	Error! Bookmark not defined.
21.4	Lingua della relazione	Error! Bookmark not defined.
21.5	Conseguenze dell'inosservanza	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 22 — PAGAMENTI E RECUPERI — CALCOLO DEGLI IMPORTI DOVUTI		Error! Bookmark not defined.
22.1	Pagamenti e modalità di pagamento	Error! Bookmark not defined.
22.2	Recuperi	Error! Bookmark not defined.
22.3	Importi dovuti	Error! Bookmark not defined.
22.4	Recupero forzato	Error! Bookmark not defined.
22.5	Conseguenze dell'inosservanza	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 23 — GARANZIE		Error! Bookmark not defined.
23.1	Garanzia di prefinanziamento	Error! Bookmark not defined.
23.2	Conseguenze dell'inosservanza	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 24 — CERTIFICATI		Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 25 — CONTROLLI, VERIFICHE, AUDIT E INDAGINI — ESTENSIONE DEI RISULTATI		Error! Bookmark not defined.
Bookmark not defined.		
25.1	Controlli, verifiche e audit dell'amministrazione erogatrice	Error! Bookmark not defined.
25.2	Controlli, verifiche e audit della Commissione europea sulle sovvenzioni di altre amministrazioni erogatrici	Error! Bookmark not defined.
25.3	Accesso ai registri per la valutazione delle forme semplificate di finanziamento	Error! Bookmark not defined.
25.4	Audit e indagini dell'OLAF, dell'EPPO e della Corte dei conti europea	Error! Bookmark not defined.
25.5	Conseguenze di controlli, verifiche, audit e indagini — estensione dei risultati	Error! Bookmark not defined.
25.6	Conseguenze dell'inosservanza	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 26 — VALUTAZIONI D'IMPATTO		Error! Bookmark not defined.
CAPO 5 CONSEGUENZE DELL'INOSSERVANZA		ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
SEZIONE 1 RIFIUTO E RIDUZIONE DELLA SOVVENZIONE		Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 27 — RIFIUTO DEI COSTI E CONTRIBUTI		Error! Bookmark not defined.
27.1	Condizioni	Error! Bookmark not defined.
27.2	Procedura	Error! Bookmark not defined.
27.3	Effetti	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 28 — RIDUZIONE DELLA SOVVENZIONE		Error! Bookmark not defined.

28.1	Condizioni	.....	Error! Bookmark not defined.
28.2	Procedura	.....	Error! Bookmark not defined.
28.3	Effetti	.....	Error! Bookmark not defined.
SEZIONE 2	SOSPENSIONE E RISOLUZIONE	.....	Error! Bookmark not defined.
	ARTICOLO 29 — SOSPENSIONE DEL TERMINE DI PAGAMENTO	....	Error! Bookmark not defined.
29.1	Condizioni	.....	Error! Bookmark not defined.
29.2	Procedura	.....	Error! Bookmark not defined.
	ARTICOLO 30 — SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI	.....	Error! Bookmark not defined.
30.1	Condizioni	.....	Error! Bookmark not defined.
30.2	Procedura	.....	Error! Bookmark not defined.
	ARTICOLO 31 — SOSPENSIONE DELLA CONVENZIONE DI SOVVENZIONE		Error! Bookmark not defined.
31.1	Sospensione della convenzione di sovvenzione chiesta dal consorzio		Error! Bookmark not defined.
31.2	Sospensione della convenzione di sovvenzione avviata dall'amministrazione erogatrice	.....	Error! Bookmark not defined.
	ARTICOLO 32 — RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE DI SOVVENZIONE O CESSAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO	.....	Error! Bookmark not defined.
32.1	Risoluzione della convenzione di sovvenzione chiesta dal consorzio		Error! Bookmark not defined.
32.2	Cessazione della partecipazione del beneficiario chiesta dal consorzio	.....	Error! Bookmark not defined.
32.3	Risoluzione della convenzione di sovvenzione o cessazione della partecipazione del beneficiario avviata dall'amministrazione erogatrice		Error! Bookmark not defined.
SEZIONE 3	ALTRE CONSEGUENZE: RISARCIMENTO DEL DANNO E SANZIONI AMMINISTRATIVE	..	Error! Bookmark not defined.
	ARTICOLO 33 — RISARCIMENTO DEL DANNO	.....	Error! Bookmark not defined.
33.1	Responsabilità dell'amministrazione erogatrice	.....	Error! Bookmark not defined.
33.2	Responsabilità dei beneficiari	.....	Error! Bookmark not defined.
	ARTICOLO 34 — SANZIONI AMMINISTRATIVE E ALTRE MISURE	...	Error! Bookmark not defined.
SEZIONE 4	FORZA MAGGIORE	.....	Error! Bookmark not defined.
	ARTICOLO 35 — FORZA MAGGIORE	.....	Error! Bookmark not defined.
CAPO 6	DISPOSIZIONI FINALI	.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	ARTICOLO 36 — COMUNICAZIONE TRA LE PARTI	.....	Error! Bookmark not defined.
36.1	Forme e mezzi di comunicazione — Gestione elettronica		Error! Bookmark not defined.
36.2	Data delle comunicazioni	.....	Error! Bookmark not defined.
	ARTICOLO 37 — INTERPRETAZIONE DELLA CONVENZIONE	.....	Error! Bookmark not defined.
	ARTICOLO 38 — CALCOLO DEI PERIODI E DEI TERMINI	.....	Error! Bookmark not defined.
	ARTICOLO 39 — MODIFICHE	.....	Error! Bookmark not defined.
39.1	Condizioni	.....	Error! Bookmark not defined.
39.2	Procedura	.....	Error! Bookmark not defined.
	ARTICOLO 40 — ADESIONE E AGGIUNTA DI NUOVI BENEFICIARI		Error! Bookmark not defined.
40.1	Adesione dei beneficiari menzionati nel preambolo		Error! Bookmark not defined.
40.2	Aggiunta di nuovi beneficiari	.....	Error! Bookmark not defined.

ARTICOLO 41 — CESSIONE DELLA CONVENZIONE	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 42 — CESSIONI DI PRETESE PECUNIARIE NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRAZIONE EROGATRICE	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 43 — DIRITTO APPLICABILE E COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE	Error! Bookmark not defined.
not defined.	
43.1 Diritto applicabile	Error! Bookmark not defined.
43.2 Composizione delle controversie	Error! Bookmark not defined.
ARTICOLO 44 — ENTRATA IN VIGORE	Error! Bookmark not defined.

CAPO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 — OGGETTO DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione stabilisce i diritti e gli obblighi, i termini e le condizioni applicabili alla sovvenzione attribuita per l'attuazione dell'azione di cui al capo 2.

ARTICOLO 2 — DEFINIZIONI

Ai fini della presente convenzione si applicano le definizioni seguenti.

Azione: il progetto finanziato nell'ambito della presente convenzione.

Sovvenzione: la sovvenzione attribuita nell'ambito della presente convenzione.

Soggetti partecipanti: soggetti che partecipano all'azione in qualità di beneficiari, entità affiliate, partner associati, terzi che forniscono contributi in natura, subappaltatori o destinatari del sostegno finanziario a terzi.

Partecipanti: persone fisiche pienamente coinvolte in un progetto e che possono ricevere parte di una sovvenzione dell'Unione europea a copertura dei costi di partecipazione (in particolare costi di viaggio e di soggiorno).

Beneficiari (BEN): i firmatari della presente convenzione (direttamente o con modulo di adesione).

Partner associati (PA): soggetti che partecipano all'azione ma che non hanno il diritto di addebitare i costi chiedere i contributi.

Acquisti: contratti di beni, lavori o servizi necessari per realizzare l'azione (ad es. attrezzature, materiali di consumo e forniture) ma che non fanno parte degli incarichi relativi all'azione (cfr. allegato 1).

Subappalti: contratti di beni, lavori o servizi che fanno parte degli incarichi relativi all'azione (cfr. allegato 1).

Contributi in natura: contributi in natura ai sensi dell'articolo 2, punto 36, del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046, ossia risorse non finanziarie messe gratuitamente a disposizione da terzi.

Frode: frode ai sensi dell'articolo 3 della direttiva (UE) 2017/137152 e dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, stabilita dall'atto del Consiglio del 26 luglio 199553, o altra frode o illecito penale intesi a conseguire un vantaggio finanziario o personale.

Irregolarità: qualsiasi tipo di violazione (di obblighi normativi o contrattuali) che potrebbe incidere sugli interessi finanziari dell'UE, comprese le irregolarità ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 2988/95⁵⁴.

Gravi illeciti professionali: qualsiasi tipo di condotta inaccettabile o inappropriata nell'esercizio dell'attività professionale, soprattutto di dipendenti, compresi i gravi illeciti professionali ai sensi dell'articolo 136, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046.

⁵² Direttiva (UE) 2017/1371 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2017, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (GU L 198 del 28.7.2017, pag. 29).

⁵³ GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48.

⁵⁴ Regolamento (CE, Euratom) n. 2988/95 del Consiglio, del 18 dicembre 1995, relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità (GU L 312 del 23.12.1995, pag. 1).

CAPO 2 AZIONE

ARTICOLO 3 — AZIONE

La sovvenzione è attribuita per l'azione indicata nella scheda tecnica (cfr. punto 1), come descritta nell'allegato 1.

ARTICOLO 4 — DURATA E DATA D'INIZIO

La durata e la data d'inizio dell'azione sono indicate nella scheda tecnica (cfr. punto 1).

CAPO 3 SOVVENZIONE

ARTICOLO 5 — SOVVENZIONE

5.1 Forma della sovvenzione

Trattasi della sovvenzione di un'azione⁵⁵ in forma di sovvenzione mista basata sul bilancio (ossia una sovvenzione basata su contributi unitari ma che include anche eventuali costi reali sostenuti).

5.2 Importo massimo della sovvenzione

L'importo massimo della sovvenzione è indicato nella scheda tecnica (cfr. punto 3) e nel bilancio di previsione (allegato 1).

5.3. Percentuale di finanziamento

La percentuale di finanziamento è indicata nella scheda tecnica (cfr. punto 3).

I contributi unitari non sono soggetti a percentuale di finanziamento.

5.4 Bilancio di previsione, categorie di bilancio e forme di finanziamento

Il bilancio di previsione per l'azione figura nell'allegato 1.

Contiene i costi ammissibili stimati e i contributi unitari per l'azione, ripartiti per beneficiario e categoria di bilancio.

L'allegato 1 indica anche i tipi di costi e contributi (forme di finanziamento)⁵⁶ da utilizzare per ciascuna categoria di bilancio.

I dettagli relativi al calcolo dei contributi unitari sono illustrati nell'allegato 2.

5.5 Flessibilità di bilancio

La ripartizione del bilancio può essere rettificata — senza modifica (cfr. articolo 39) — mediante storno (tra categorie di bilancio), purché ciò non comporti modifiche sostanziali o importanti dell'azione come descritta nell'allegato 1.

⁵⁵ Per la definizione di "sovvenzione di un'azione" cfr. articolo 180, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046: una sovvenzione dell'UE per finanziare "un'azione destinata a promuovere la realizzazione di un obiettivo di una politica dell'Unione".

⁵⁶ Cfr. articolo 125 del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046.

Tuttavia:

- altre modifiche richiedono un emendamento o un'approvazione semplificata, se espressamente previsto all'allegato 5.

ARTICOLO 6 — COSTI E CONTRIBUTI AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

Per essere ammissibili i costi e i contributi devono soddisfare le condizioni di **ammissibilità** di cui al presente articolo.

6.1 Condizioni generali di ammissibilità

Le **condizioni generali di ammissibilità** sono le seguenti:

(a) i costi reali (se del caso):

- (i) devono essere effettivamente sostenuti dal beneficiario;
- (ii) devono essere sostenuti nel periodo stabilito all'articolo 4;
- (iii) devono essere dichiarati in una delle categorie di bilancio di cui all'articolo 6.2 e all'allegato 2;
- (iv) devono essere sostenuti in relazione all'azione come descritta all'allegato 1 e essere necessari per la sua attuazione;
- (v) devono essere identificabili e verificabili, in particolare devono essere iscritti nei registri contabili del beneficiario conformemente ai principi contabili applicabili nel paese in cui è stabilito il beneficiario e secondo le sue consuete prassi contabili;
- (vi) devono rispettare la legislazione nazionale applicabile in materia di fiscalità, lavoro e sicurezza sociale; e
- (vii) devono essere ragionevoli, giustificati e conformi al principio della sana gestione finanziaria, in particolare sotto il profilo dell'economia e dell'efficienza;

(b) per i contributi unitari:

- (i) devono essere dichiarati in una delle categorie di bilancio di cui all'articolo 6.2 e all'allegato 2;
- (ii) le unità devono:
 - essere usate o prodotte dal beneficiario nel periodo di cui all'articolo 4;
 - essere necessarie per l'attuazione dell'azione o da essa prodotte; e
- (iii) il numero delle unità deve essere identificabile e verificabile, in particolare deve essere suffragato da registri e documentazione (cfr. articolo 20).

Costi reali

I costi reali saranno rimborsati al tasso fisso indicato nella scheda tecnica (cfr. punto 3).

6.2 Condizioni specifiche di ammissibilità per ciascuna categoria di bilancio

Le **condizioni specifiche di ammissibilità** per ciascuna categoria di bilancio sono indicate nell'allegato 2.

6.3 Costi e contributi non ammissibili

Non sono ammissibili i costi o contributi seguenti:

- (a) costi o contributi che non soddisfano le condizioni di cui sopra (cfr. articoli 6.1 e 6.2), in particolare:
 - (i) i costi relativi alla remunerazione del capitale e i dividendi versati da un beneficiario;
 - (ii) i debiti e gli oneri di servizio del debito;
 - (iii) gli accantonamenti per perdite o debiti futuri;
 - (iv) gli interessi passivi;
 - (v) le perdite connesse alle operazioni di cambio;
 - (vi) le spese bancarie addebitate dall'istituto bancario del beneficiario per i bonifici effettuati dall'amministrazione erogatrice;
 - (vii) le spese eccessive o sconsiderate;
 - (viii) l'IVA detraibile o rimborsabile (compresa l'IVA versata da organismi pubblici che agiscono in qualità di autorità pubbliche);
 - (ix) i costi sostenuti o i contributi per attività attuate durante la sospensione della convenzione di sovvenzione (cfr. articolo 32);
 - (x) i contributi in natura da terzi;
- (b) costi o contributi dichiarati nell'ambito di altre sovvenzioni dell'UE (o di sovvenzioni attribuite da uno Stato membro dell'UE, un paese non UE o altro organismo che esegue il bilancio dell'UE), a eccezione del caso seguente:
 - (i) se la sovvenzione di un'azione è combinata con una sovvenzione di funzionamento⁵⁷ in corso nello stesso periodo e il beneficiario può dimostrare che la sovvenzione di funzionamento non copre alcun costo (diretto o indiretto) della sovvenzione dell'azione;
- (c) costi o contributi per il personale di un'amministrazione nazionale (o regionale/locale) per attività rientranti nelle sue normali attività (ossia non svolte soltanto per la sovvenzione);
- (d) costi o contributi (in particolare spese di viaggio e di soggiorno) per il personale o i rappresentanti delle istituzioni, organi e organismi dell'UE;
- e) costi o contributi dichiarati specificamente non ammissibili nelle condizioni dell'invito.

⁵⁷ Per la definizione di "sovvenzione di funzionamento" cfr. articolo 180, paragrafo 2, lettera b), del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046: una sovvenzione dell'UE volta a finanziare "il funzionamento di un organismo avente un obiettivo che si iscrive nell'ambito di una politica dell'Unione e la sostiene".

6.4 Conseguenze dell'inosservanza

Saranno respinti i costi o contributi dichiarati dal beneficiario che non sono ammissibili (cfr. articolo 27).

Ne possono anche conseguire altre misure descritte al capo 5.

CAPO 4 ATTUAZIONE DELLA SOVVENZIONE

SEZIONE 1 CONSORZIO: BENEFICIARI, ENTITÀ AFFILIATE E ALTRI SOGGETTI PARTECIPANTI

ARTICOLO 7 — BENEFICIARI

I beneficiari, in quanto firmatari della convenzione, sono pienamente responsabili nei confronti dell'amministrazione erogatrice della sua attuazione e del rispetto di tutti gli obblighi in essa previsti.

Sono tenuti ad attuare la convenzione al meglio delle loro capacità, in buona fede e nel rispetto di tutti gli obblighi, i termini e le condizioni ivi stabiliti.

Devono disporre di risorse adeguate ad attuare l'azione e attuarla sotto la propria responsabilità e conformemente all'articolo 11. Se fanno affidamento su altri soggetti partecipanti (cfr. articolo 9), mantengono la responsabilità esclusiva nei confronti dell'amministrazione erogatrice e degli altri beneficiari.

Sono responsabili in solido dell'attuazione *tecnica* dell'azione. Se uno dei beneficiari non attua la propria parte di azione, gli altri beneficiari devono garantire che tale parte sia attuata da terzi (senza diritto a un aumento dell'importo massimo della sovvenzione e previa modifica; cfr. articolo 39). La responsabilità *finanziaria* di ciascun beneficiario in caso di recupero è disciplinata dall'articolo 22.

I beneficiari (e la loro azione) devono rimanere ammissibili ai sensi del programma dell'UE che finanzia la sovvenzione per l'intera durata dell'azione. I costi e contributi saranno ammissibili solo fintanto che lo saranno il beneficiario e l'azione.

I ruoli e le responsabilità interne dei beneficiari sono divisi come segue.

(a) Ciascun beneficiario deve:

- (i) tenere aggiornate le informazioni nello strumento di gestione e comunicazione per Erasmus+ (cfr. articolo 19);
- (ii) informare immediatamente l'amministrazione erogatrice (e gli altri beneficiari) di eventi o circostanze che possono incidere in modo significativo o ritardare l'attuazione dell'azione (cfr. articolo 19);
- (iii) trasmettere al Coordinatore in tempo utile:
 - le garanzie di prefinanziamento (se necessario; cfr. articolo 23);
 - i rendiconti finanziari;
 - il contributo ai deliverable e alle relazioni tecniche (cfr. articolo 21);
 - qualsiasi altro documento o informazione su richiesta dell'amministrazione erogatrice ai sensi della convenzione.

(b) Il Coordinatore deve:

- (i) controllare che l'azione venga attuata adeguatamente (cfr. articolo 11);

- (ii) agire da intermediario per tutte le comunicazioni tra il consorzio e l'amministrazione erogatrice, a meno che la convenzione o l'amministrazione erogatrice non disponga diversamente, e in particolare:
- presentare le eventuali garanzie di prefinanziamento all'amministrazione erogatrice;
 - richiedere ed esaminare i documenti o le informazioni richiesti e verificarne la qualità e la completezza prima di trasmetterli all'amministrazione erogatrice;
 - presentare i deliverable e le relazioni all'amministrazione erogatrice;
 - informare l'amministrazione erogatrice dei pagamenti effettuati agli altri beneficiari (relazione sulla distribuzione dei pagamenti; se necessario, cfr. articoli 22 e 32);
- (iii) distribuire i pagamenti ricevuti dall'amministrazione erogatrice agli altri beneficiari senza ritardi ingiustificati (cfr. articolo 22).

Il Coordinatore non può delegare né subappaltare gli incarichi di cui sopra ad altri beneficiari o terzi.

Tuttavia, i Coordinatori che sono organismi pubblici possono delegare gli incarichi di cui alla lettera b), punto ii), ultimo trattino, e punto iii), a entità da essi create o controllate cui sono state delegate le funzioni amministrative. In questo caso il Coordinatore mantiene la responsabilità esclusiva dei pagamenti e dell'adempimento degli obblighi dettati dalla presente convenzione.

Inoltre, i Coordinatori che sono "beneficiari unici"⁵⁸ possono delegare gli incarichi di cui alla lettera b), punti da i) a iii), a uno dei loro membri. Il Coordinatore mantiene la responsabilità esclusiva dell'adempimento degli obblighi dettati dalla presente convenzione.

I beneficiari devono aver predisposto **disposizioni interne** di funzionamento e coordinamento onde assicurare che l'azione sia attuata adeguatamente.

Se richiesto dall'amministrazione erogatrice (cfr. scheda tecnica, punto 1), tali disposizioni devono essere stabilite in un **accordo consortile** scritto tra i beneficiari, riguardante ad esempio:

- l'organizzazione interna del consorzio;
- la gestione degli accessi allo strumento di gestione e comunicazione per Erasmus+;
- criteri di distribuzione diversi per i pagamenti e le responsabilità finanziarie in caso di recuperi (se del caso);
- le norme supplementari sui diritti e sugli obblighi connessi alle conoscenze preesistenti e ai risultati (cfr. articolo 16);
- la composizione delle controversie interne;
- gli accordi tra i beneficiari in materia di responsabilità, indennizzo e riservatezza.

Le disposizioni interne non devono confliggere con la presente convenzione.

⁵⁸Per la definizione di "beneficiario unico" cfr. articolo 187, paragrafo 2, del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046: "Se più entità soddisfano i criteri per ottenere una sovvenzione e insieme costituiscono una sola entità, tale entità può essere considerata **beneficiario unico**, anche quando è specificatamente istituita allo scopo di attuare l'azione da finanziare con la sovvenzione."

ARTICOLO 8 — ENTITÀ AFFILIATE

Non applicabile

ARTICOLO 9 — ALTRI SOGGETTI PARTECIPANTI ALL'AZIONE**9.1 Partner associati**

Non applicabile

9.2 Terzi che forniscono contributi in natura all'azione

Altri terzi possono fornire contributi in natura (personale, attrezzature, altri beni, lavori e servizi ecc., a titolo gratuito), se necessario per l'attuazione.

I terzi che forniscono contributi in natura non svolgono incarichi relativi all'azione. Non possono addebitare costi o contributi all'azione e i costi per i contributi in natura non sono ammissibili.

I terzi e i loro contributi in natura devono essere specificati nell'allegato 1.

9.3 Subappaltatori

I subappaltatori possono partecipare all'azione, se necessario per l'attuazione.

I subappaltatori devono eseguire gli incarichi relativi all'azione conformemente all'articolo 11. I costi sostenuti dai beneficiari per il subappalto sono considerati interamente coperti dai contributi unitari (indipendentemente dai costi reali di subappalto, se del caso).

I beneficiari devono garantire che i loro obblighi contrattuali previsti agli articoli 11 (corretta attuazione), 12 (conflitto di interessi), 13 (riservatezza e sicurezza), 14 (etica), 17.2 (visibilità), 18 (norme specifiche per l'attuazione dell'azione), 19 (informazioni) e 20 (tenuta dei registri) si applichino anche ai subappaltatori.

I beneficiari devono garantire che gli organismi di cui all'articolo 25 (ad es. amministrazione erogatrice, OLAF, Corte dei conti europea ecc.) possano esercitare i loro diritti anche nei confronti dei subappaltatori.

9.4 Destinatari del sostegno finanziario a terzi⁵⁹

Se l'azione comprende sostegno finanziario a terzi (ad es. sovvenzioni, premi o forme analoghe di sostegno), i beneficiari devono garantire che i loro obblighi contrattuali previsti agli articoli 12 (conflitto di interessi), 13 (riservatezza e sicurezza), 14 (etica), 17.2 (visibilità), 18 (norme specifiche per l'attuazione dell'azione), 19 (informazioni) e 20 (tenuta dei registri) si applichino anche ai terzi che ricevono il sostegno (destinatari).

I beneficiari che debbano fornire sostegno ai partecipanti nelle attività del progetto saranno tenuti a provvedervi conformemente alle condizioni specificate nell'allegato 5.

I beneficiari devono inoltre garantire che gli organismi di cui all'articolo 25 (ad es. amministrazione erogatrice, OLAF, Corte dei conti europea ecc.) possano esercitare i loro diritti anche nei confronti dei destinatari.

ARTICOLO 10 — SOGGETTI PARTECIPANTI CON STATUS SPECIALE**10.1 Soggetti partecipanti di paesi terzi**

I soggetti partecipanti stabiliti in un paese terzo si impegnano a rispettare gli obblighi che ad essi incombono in forza della convenzione e a:

⁵⁹I terzi che ricevono sostegno finanziario a titolo di Erasmus+ devono essere considerati partecipanti.

- rispettare i principi generali (compresi i diritti fondamentali, i valori e i principi etici, le norme ambientali e del lavoro, la normativa in materia di informazioni riservate, diritti di proprietà intellettuale, visibilità dei finanziamenti e protezione dei dati personali);
- in relazione alla presentazione di certificati a norma dell'articolo 24: avvalersi di revisori esterni qualificati e indipendenti e rispettare norme comparabili a quelle previste dalla direttiva 2006/43/CE⁶⁰;
- per i controlli previsti all'articolo 25: consentire agli organismi di cui a tale articolo (ad es. amministrazione erogatrice, OLAF, Corte dei conti europea ecc.) di effettuare controlli, verifiche, audit e indagini (compresi controlli, visite e ispezioni in loco).

Si applicano norme speciali in materia di composizione delle controversie (cfr. scheda tecnica, punto 5).

SEZIONE 2 NORME PER L'ATTUAZIONE DELL'AZIONE

ARTICOLO 11 — CORRETTA ATTUAZIONE DELL'AZIONE

11.1 Obbligo di attuare correttamente l'azione

I beneficiari devono attuare l'azione come descritto nell'allegato 1 e nel rispetto della convenzione, delle condizioni dell'invito e di tutti gli obblighi giuridici previsti dal diritto dell'UE, internazionale e nazionale.

11.2 Conseguenze dell'inosservanza

Se un beneficiario viola uno dei suoi obblighi prescritti dal presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. articolo 28).

Ne possono anche conseguire altre misure descritte al capo 5.

ARTICOLO 12 — CONFLITTO DI INTERESSI

12.1 Conflitto d'interessi

I beneficiari devono prendere tutti i provvedimenti necessari per prevenire situazioni in cui l'esecuzione imparziale e obiettiva della convenzione potrebbe essere compromessa per motivi inerenti a legami familiari o affettivi, affinità politiche o nazionali, interessi economici o altro interesse diretto o indiretto ("conflitto d'interessi").

Devono comunicare formalmente e senza ritardo all'amministrazione erogatrice qualsiasi situazione che costituisce o possa comportare conflitto d'interessi, e prendere immediatamente tutti gli opportuni provvedimenti per porre rimedio alla situazione.

L'amministrazione erogatrice ha il diritto di verificare l'idoneità dei provvedimenti presi e può esigere provvedimenti supplementari entro un termine specificato.

12.2 Conseguenze dell'inosservanza

Se un beneficiario viola uno dei suoi obblighi prescritti dal presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. articolo 28) e può essere risolta la convenzione o posto termine alla partecipazione del beneficiario (cfr. articolo 32).

Ne possono anche conseguire altre misure descritte al capo 5.

⁶⁰ Direttiva 2006/43/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 maggio 2006, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati (GU L 157 del 9.6.2006, pag. 87), o disposizioni nazionali analoghe.

ARTICOLO 13 — RISERVATEZZA E SICUREZZA**13.1 Informazioni riservate**

Le parti devono mantenere la riservatezza dei dati, documenti o altro materiale (in qualsiasi forma) identificati come sensibili per iscritto ("informazioni sensibili") durante l'attuazione dell'azione e almeno fino al termine stabilito nella scheda tecnica (cfr. punto 6).

Su richiesta del beneficiario l'amministrazione erogatrice può accettare di mantenere tali informazioni riservate per un periodo più lungo.

Salvo diverso accordo tra le parti, queste possono servirsi delle informazioni sensibili solo per attuare la convenzione.

I beneficiari possono divulgare informazioni sensibili al loro personale o ad altri soggetti partecipanti all'azione solo se questi:

- (a) hanno necessità di conoscerle per l'attuazione della convenzione; e
- (b) sono vincolati da obbligo di riservatezza.

L'amministrazione erogatrice può divulgare informazioni sensibili al proprio personale e ad altre istituzioni e organi dell'UE.

Essa può inoltre divulgare informazioni sensibili a terzi se:

- (a) è necessario ai fini dell'attuazione della convenzione o della tutela degli interessi finanziari dell'UE; e
- (b) i destinatari delle informazioni sono vincolati da obbligo di riservatezza.

Gli obblighi di riservatezza non si applicano più se:

- (a) la parte divulgatrice acconsente a sollevare l'altra parte da tali obblighi;
- (b) le informazioni diventano di pubblico dominio senza che sia violato alcun obbligo di riservatezza;
- (c) la divulgazione delle informazioni sensibili è imposta dal diritto dell'UE, internazionale o nazionale.

Le norme specifiche di riservatezza (se applicabili) figurano nell'allegato 5.

13.2 Informazioni classificate

Le parti devono trattare le informazioni classificate conformemente al diritto dell'UE, internazionale o nazionale applicabile in materia (in particolare la decisione (UE, Euratom) 2015/444⁶¹ e le relative norme di attuazione).

I deliverable che contengono informazioni classificate devono essere presentati secondo procedure speciali concordate con l'amministrazione erogatrice.

Gli incarichi relativi all'azione che includono informazioni classificate possono essere subappaltati solo previa esplicita autorizzazione (scritta) dell'amministrazione erogatrice.

Le informazioni classificate non possono essere divulgate a terzi (compresi i soggetti partecipanti all'attuazione dell'azione) senza previa autorizzazione esplicita scritta dell'amministrazione erogatrice.

⁶¹ Decisione (UE, Euratom) 2015/444 della Commissione, del 13 marzo 2015, sulle norme di sicurezza per proteggere le informazioni classificate UE (GU L 72 del 17.3.2015, pag. 53).

Le norme specifiche di sicurezza (se applicabili) figurano nell'allegato 5.

13.3 Conseguenze dell'inosservanza

Se un beneficiario viola uno dei suoi obblighi prescritti dal presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. articolo 28).

Ne possono anche conseguire altre misure descritte al capo 5.

ARTICOLO 14 — ETICA E VALORI

14.1 Etica

L'azione deve essere eseguita in linea con i più elevati standard etici e con il diritto dell'UE, internazionale e nazionale applicabile in materia di principi etici.

14.2 Valori

I beneficiari devono impegnarsi a garantire il rispetto dei valori fondamentali dell'Unione europea (rispetto della dignità umana, della libertà, della democrazia, dell'uguaglianza, dello Stato di diritto e dei diritti umani, compresi i diritti delle persone appartenenti a minoranze).

14.3 Conseguenze dell'inosservanza

Se un beneficiario viola uno dei suoi obblighi prescritti dal presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. articolo 28).

Ne possono anche conseguire altre misure descritte al capo 5.

ARTICOLO 15 — PROTEZIONE DEI DATI

15.1 Trattamento dei dati personali a opera dell'amministrazione erogatrice

Tutti i dati personali relativi alla convenzione saranno trattati sotto la responsabilità del titolare del trattamento indicato nell'informativa sulla privacy conformemente alle norme applicabili in materia di protezione dei dati, in particolare il regolamento (UE) 2018/1725⁶² e la legislazione nazionale di protezione dei dati, e per le finalità indicate nell'informativa sulla privacy disponibile all'indirizzo <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

15.2 Trattamento dei dati personali a opera dei beneficiari

I beneficiari devono trattare i dati personali ai fini della convenzione nel rispetto del diritto dell'UE, internazionale e nazionale in materia di protezione dei dati (in particolare il regolamento (UE) 2018/1725⁶³). Nella suddetta attività di trattamento i beneficiari agiscono in qualità di responsabili del trattamento.

Devono assicurare il rispetto degli articoli 29, 30, 31 e 33 del regolamento (UE) 2018/1725, garantendo in particolare che i dati personali siano:

⁶² Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE.

⁶³ Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE.

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato;
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in un modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; e
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati.

I beneficiari possono dare al loro personale accesso ai dati personali, se rigorosamente necessario ai fini dell'attuazione, della gestione e del monitoraggio della convenzione. I beneficiari devono garantire che il personale sia soggetto a obbligo di riservatezza.

I beneficiari devono informare gli interessati in merito al trattamento e fornire loro l'informativa sulla privacy disponibile all'indirizzo <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

15.3 Conseguenze dell'inosservanza

Se un beneficiario viola uno dei suoi obblighi prescritti dal presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. articolo 28).

Ne possono anche conseguire altre misure descritte al capo 5.

ARTICOLO 16 — DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE (DPI) — CONOSCENZE PREESISTENTI E RISULTATI DIRITTI DI ACCESSO E DIRITTI DI UTILIZZO

16.1 Conoscenze preesistenti e diritti di accesso

I beneficiari devono darsi reciprocamente accesso, e dare accesso agli altri soggetti partecipanti, alle conoscenze preesistenti individuate come necessarie per l'attuazione dell'azione, fatte salve le eventuali norme specifiche di cui all'allegato 5.

Per "conoscenze preesistenti" si intendono i dati, le competenze o le informazioni, di qualsiasi forma o natura (tangibile o intangibile), compresi i diritti, come i diritti di proprietà intellettuale:

- (a) di cui i beneficiari erano titolari prima di aderire alla convenzione; e
- (b) necessari ai fini dell'attuazione dell'azione o dello sfruttamento dei suoi risultati.

Se le conoscenze preesistenti sono soggette a diritti di terzi, il beneficiario interessato deve garantire di essere in grado di adempiere agli obblighi dettati dalla convenzione.

16.2 Proprietà dei risultati

L'amministrazione erogatrice non acquisisce la proprietà dei risultati prodotti per effetto dell'azione.

Per "risultati" si intendono gli effetti tangibili o intangibili dell'azione, ad esempio dati, competenze o informazioni, di qualsiasi forma o natura, che possano o meno essere protetti, come pure qualsiasi diritto ad essi collegato, compresi i diritti di proprietà intellettuale.

16.3 Diritti di utilizzo dell'amministrazione erogatrice su materiali, documenti e informazioni ricevuti per elaborare politiche, per informazione, comunicazione, diffusione e pubblicità

L'amministrazione erogatrice e la Commissione europea hanno il diritto di utilizzare informazioni non sensibili relative all'azione e i materiali e documenti ricevuti dai beneficiari (in particolare sintesi a scopo di pubblicazione, deliverable e altro materiale come immagini o materiale audiovisivo, in formato cartaceo o elettronico) per elaborare politiche, per informazione, comunicazione, diffusione e pubblicità, durante l'azione o a posteriori.

Il diritto di utilizzare i materiali, i documenti e le informazioni dei beneficiari è riconosciuto sotto forma di licenza gratuita, non esclusiva e irrevocabile, comprendente i diritti seguenti:

- (a) **uso per finalità proprie** (in particolare il diritto di mettere detti risultati a disposizione di dipendenti o collaboratori o di altro servizio dell'UE (compresi istituzioni, organi e organismi ecc.) o di istituzioni o organi di uno Stato membro; di copiarli o riprodurli, per intero o in parte, in numero illimitato; e di comunicarli a mezzo stampa);
- (b) **distribuzione al pubblico** (in particolare la pubblicazione di copie cartacee e in formato elettronico o digitale, la pubblicazione su internet come file scaricabile o non scaricabile, la radiodiffusione con qualsiasi canale, la presentazione o esposizione pubblica, la comunicazione a mezzo stampa, l'inserimento in banche dati o repertori di vasta consultazione);
- (c) **elaborazione o riscrittura** (fra cui estratti, sintesi, inserimento di altri elementi (ad es. metadati, legende, altri elementi grafici, visivi, audio o testuali), estrazione di parti (ad es. supporti audio o video), divisione in parti, utilizzo in una raccolta);
- (d) **traduzione;**
- (e) **conservazione** in formato cartaceo, elettronico o altro formato;
- (f) **archiviazione** in linea con le norme di gestione documentale applicabili;
- (g) il diritto di autorizzare **terzi** ad agire per suo conto o a rilasciare a terzi sub-licenze per le modalità di utilizzo di cui alle lettere b), c), d) e f), se necessario per l'attività di informazione, comunicazione e pubblicità dell'amministrazione erogatrice; e
- (h) **elaborazione**, analisi, raccolta di materiali, documenti e informazioni ricevuti e **produzione di opere derivate;** e
- (i) **diffusione**, gratuita o meno, dei risultati in banche dati o repertori di vasta consultazione (ad es. portali "open access" o "open data" o archivi analoghi).

I diritti di utilizzo sono riconosciuti per l'intera durata dei diritti di proprietà industriale o intellettuale in questione.

Se i materiali o i documenti sono soggetti a diritti morali o a diritti di terzi (compresi i diritti di proprietà intellettuale o i diritti di persone fisiche sulla loro immagine e voce), i beneficiari devono garantire di rispettare gli obblighi dettati dalla presente convenzione, in particolare acquisendo le licenze e le autorizzazioni necessarie dai titolari dei diritti interessati.

Se applicabile, l'amministrazione erogatrice inserirà le informazioni seguenti:

"© – [anno] – [nome del titolare del diritto di proprietà]. Tutti i diritti riservati. Oggetto di licenza con condizioni a [nome dell'amministrazione erogatrice] [alla Commissione europea]."

16.4 Norme specifiche in materia di DPI, risultati e conoscenze preesistenti

Le norme specifiche in materia di diritti di proprietà intellettuale, risultati e conoscenze preesistenti (se applicabili) figurano nell'allegato 5.

16.5 Conseguenze dell'inosservanza

Se un beneficiario viola uno dei suoi obblighi prescritti dal presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. articolo 28).

Ne possono anche conseguire altre misure descritte al capo 5.

ARTICOLO 17 — COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E VISIBILITÀ

17.1 Comunicazione — Diffusione — Promozione dell'azione

Salvo diverso accordo con l'amministrazione erogatrice, i beneficiari devono promuovere l'azione e i suoi risultati rivolgendo informazioni mirate a pubblici diversi (tra cui i media e il pubblico in generale) conformemente all'allegato 1 e in maniera strategica, coerente ed efficace.

Prima di impegnarsi in un'attività di comunicazione o diffusione dal forte impatto mediatico, i beneficiari devono informarne l'amministrazione erogatrice.

17.2 Visibilità — Bandiera europea e dichiarazione di finanziamento

Salvo diverso accordo con l'amministrazione erogatrice, le attività di comunicazione dei beneficiari attinenti all'azione (tra cui relazioni con i media, conferenze, seminari, materiale informativo come opuscoli, pieghevoli, manifesti, presentazioni ecc., in formato elettronico, attraverso i media tradizionali o social media ecc.), le attività di diffusione e qualsiasi infrastruttura, attrezzatura, veicolo, fornitura o risultato principale, finanziati dalla sovvenzione devono riconoscere il sostegno dell'UE ed esporre la bandiera europea (emblema) e la dichiarazione di finanziamento (tradotta nelle lingue locali, se del caso):



Funded by the
European Union



Co-funded by the
European Union

L'emblema deve restare distinto e a sé stante e non può essere modificato con aggiunta di testo o altri marchi visivi o di fabbrica.

Per evidenziare il sostegno dell'UE non è ammesso l'uso di altre identità visive o altri loghi, a parte l'emblema.

Se utilizzato insieme ad altri loghi (ad es. dei beneficiari o di sponsor), l'emblema deve averne almeno lo stesso rilievo e visibilità.

Ai fini dei loro obblighi prescritti dal presente articolo, i beneficiari possono utilizzare l'emblema senza previa autorizzazione dell'amministrazione erogatrice. Ciò, tuttavia, non dà loro il diritto di uso esclusivo. I beneficiari non possono inoltre appropriarsi dell'emblema o di analogo marchio o logo, né mediante registrazione né con altri mezzi.

17.3 Qualità dell'informazione — Clausola di esclusione della responsabilità

Nelle attività di comunicazione o diffusione attinenti all'azione le informazioni utilizzate devono essere accurate nei contenuti.

Deve essere inoltre inclusa la seguente clausola di esclusione della responsabilità (tradotta nelle lingue locali, se del caso):

"Finanziato dall'Unione europea. Le opinioni espresse appartengono tuttavia al solo o ai soli autori e non riflettono necessariamente le opinioni dell'Unione europea o di [nome dell'amministrazione erogatrice]. Né l'Unione europea né l'amministrazione erogatrice possono esserne ritenute responsabili."

17.4 Norme specifiche in materia di comunicazione, diffusione e visibilità

Le norme specifiche in materia di comunicazione, diffusione e visibilità (se applicabili) figurano nell'allegato 5.

17.5 Conseguenze dell'inosservanza

Se un beneficiario viola uno dei suoi obblighi prescritti dal presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. articolo 28).

Ne possono anche conseguire altre misure descritte al capo 5.

ARTICOLO 18 — NORME SPECIFICHE PER L'ATTUAZIONE DELL'AZIONE

18.1 Norme specifiche per l'attuazione dell'azione

Le norme specifiche per l'attuazione dell'azione (se applicabili) figurano nell'allegato 5.

18.2 Conseguenze dell'inosservanza

Se un beneficiario viola uno dei suoi obblighi prescritti dal presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. articolo 28).

Ne possono anche conseguire altre misure descritte al capo 5.

SEZIONE 3 GESTIONE DELLA SOVVENZIONE

ARTICOLO 19 — OBBLIGHI GENERALI DI INFORMAZIONE

19.1 Richieste di informazioni

I beneficiari devono fornire — durante l'azione o a posteriori e conformemente all'articolo 7 — eventuali informazioni richieste al fine di verificare l'ammissibilità dei costi o contributi dichiarati, la corretta attuazione dell'azione e il rispetto degli altri obblighi dettati dalla convenzione.

Le informazioni fornite devono essere accurate, precise e complete e nel formato richiesto, anche in formato elettronico.

19.2 Aggiornamenti dei dati nello strumento di gestione e comunicazione per Erasmus+

I beneficiari devono mantenere aggiornate — in qualsiasi momento durante l'azione — le informazioni nello strumento di gestione e comunicazione per Erasmus+, in particolare nome, indirizzo, rappresentanti legali, forma

giuridica e tipo di organizzazione.

19.3 Informazioni su eventi e circostanze che incidono sull'azione

I beneficiari devono informare immediatamente l'amministrazione erogatrice (e gli altri beneficiari) in merito a:

- (a) **eventi** che possano incidere sull'attuazione dell'azione o ritardarla o incidere sugli interessi finanziari dell'UE, in particolare:
 - (i) cambiamenti della loro situazione giuridica, finanziaria, tecnica, organizzativa o proprietaria (anche legati a uno dei motivi di esclusione di cui all'autocertificazione firmata prima di sottoscrivere la sovvenzione);
- b) **circostanze** che interessano:
 - (ii) la decisione di attribuire la sovvenzione; o
 - (iii) il rispetto delle prescrizioni dettate dalla convenzione.

19.4 Conseguenze dell'inosservanza

Se un beneficiario viola uno dei suoi obblighi prescritti dal presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. articolo 28).

Ne possono anche conseguire altre misure descritte al capo 5.

ARTICOLO 20 — TENUTA DEI REGISTRI

20.1 Tenuta dei registri e conservazione di documenti giustificativi

I beneficiari devono — almeno fino al termine stabilito nella scheda tecnica (cfr. punto 6) — conservare i registri e altri documenti giustificativi per dimostrare la corretta attuazione dell'azione conformemente agli eventuali standard accettati nel rispettivo settore.

Inoltre, i beneficiari devono — per lo stesso periodo — conservare quanto segue per giustificare gli importi dichiarati:

- (a) per i costi reali: registri e documenti giustificativi idonei a comprovare i costi dichiarati (come contratti, subappalti, fatture e documenti contabili). Inoltre, le consuete prassi contabili e procedure di controllo interno dei beneficiari devono consentire il raffronto diretto tra gli importi dichiarati, quelli registrati nella loro contabilità e quelli figuranti nei documenti giustificativi;
- (b) per i contributi unitari secondo le consuete prassi contabili (se applicabili): registri e documenti giustificativi idonei a comprovare, in linea con l'allegato 2, il numero di unità dichiarate e a dimostrare che le loro prassi contabili sono state applicate in modo coerente, secondo criteri oggettivi, a prescindere dalla fonte di finanziamento, e che rispettano le condizioni di ammissibilità di cui agli articoli 6.1 e 6.2; i beneficiari non sono obbligati a tenere registri specifici dei costi reali sostenuti.

I registri e documenti giustificativi devono essere resi disponibili su richiesta (cfr. articolo 19) o nel contesto di controlli, verifiche, audit o indagini (cfr. articolo 25).

Se in attinenza alla convenzione sono in corso controlli, verifiche, audit, indagini, contenziosi o altre azioni legali, i beneficiari devono tenere detti registri e altri documenti giustificativi fino al termine di queste procedure.

I beneficiari devono conservare i documenti originali. I documenti digitali e digitalizzati sono considerati originali se ammessi dal diritto nazionale vigente. L'amministrazione erogatrice può accettare documenti non originali se offrono un livello comparabile di affidabilità.

20.2 Conseguenze dell'inosservanza

Se il beneficiario viola uno dei suoi obblighi prescritti dal presente articolo, i costi o contributi non sufficientemente giustificati saranno considerati non ammissibili (cfr. articolo 6), saranno respinti (cfr. articolo 27) e la sovvenzione potrà essere ridotta (cfr. articolo 28).

Ne possono anche conseguire altre misure descritte al capo 5.

ARTICOLO 21 — RELAZIONI

21.1 Relazioni continue

Ove opportuno, il Coordinatore deve presentare una relazione sullo stato di attuazione nei tempi di cui alla scheda tecnica (cfr. punto 4.2) e alle condizioni stabilite all'allegato 5.

21.2 Relazioni periodiche

Inoltre, i beneficiari devono presentare relazioni per chiedere i pagamenti, secondo il calendario e le modalità stabiliti nella scheda tecnica (cfr. punto 4.2):

- per un prefinanziamento supplementare (se applicabile): una **relazione periodica**;
- per il pagamento finale: una **relazione finale**.

La relazione periodica comprende una parte tecnica e finanziaria.

La parte tecnica comprende una panoramica dell'attuazione dell'azione. Deve essere preparata utilizzando il modello fornito dall'Agenzia nazionale.

La parte finanziaria comprende:

- una dichiarazione sull'uso del precedente versamento di prefinanziamento;
- i rendiconti finanziari (individuali e a livello consolidato per tutti i beneficiari);
- la spiegazione dell'uso delle risorse (o una tabella dettagliata di rendicontazione dei costi, se necessario).

I rendiconti finanziari devono dettagliare i contributi per le unità attuate durante il periodo di riferimento.

I contributi unitari non dichiarati nei rendiconti finanziari non saranno presi in considerazione dall'amministrazione erogatrice.

Firmando i rendiconti finanziari (nello strumento di gestione e comunicazione per Erasmus+) i beneficiari confermano che:

- le informazioni fornite sono complete, affidabili e veritiere;
- i contributi unitari dichiarati sono ammissibili (cfr. articolo 6);
- i contributi possono essere suffragati da registri e documenti giustificativi idonei (cfr. articolo 20 e allegato 2), che saranno prodotti su richiesta (cfr. articolo 19) o nel contesto di controlli, verifiche, audit e indagini (cfr. articolo 25).

21.3 Valuta dei rendiconti finanziari e conversione in euro

I rendiconti finanziari devono essere espressi in euro.

I beneficiari che tengono la contabilità generale in una valuta diversa dall'euro devono convertire in euro i costi iscritti in contabilità applicando la media dei tassi giornalieri di cambio pubblicati nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, serie C, calcolata per il corrispondente periodo di riferimento (<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>).

Se la *Gazzetta ufficiale* non pubblica il tasso giornaliero di cambio in euro della valuta in questione, la conversione va fatta applicando la media dei tassi di cambio contabili mensili pubblicati sul sito web della Commissione europea ([InforEuro](#)), calcolata per il corrispondente periodo di riferimento.

I beneficiari che tengono la contabilità generale in euro devono convertire in euro i costi sostenuti in un'altra valuta secondo le loro consuete prassi contabili.

21.4 Lingua della relazione

La relazione deve essere redatta nella lingua della convenzione, salvo diverso accordo con l'amministrazione erogatrice (cfr. scheda tecnica, punto 4.2).

21.5 Conseguenze dell'inosservanza

Se una relazione trasmessa non è conforme al presente articolo, l'amministrazione erogatrice può sospendere il termine di pagamento (cfr. articolo 29) e applicare altre misure descritte al capo 5.

Se il Coordinatore viola gli obblighi di rendicontazione, l'amministrazione erogatrice può risolvere la convenzione o porre termine alla partecipazione del Coordinatore (cfr. articolo 32) o applicare altre misure descritte al capo 5.

ARTICOLO 22 — PAGAMENTI E RECUPERI — CALCOLO DEGLI IMPORTI DOVUTI

22.1 Pagamenti e modalità di pagamento

I pagamenti saranno effettuati secondo il calendario e le modalità stabiliti nella scheda tecnica (cfr. punto 4.2).

Saranno effettuati in euro sul conto bancario indicato dal Coordinatore (cfr. scheda tecnica, punto 4.2) e dovranno essere distribuiti senza ingiustificato ritardo (possono essere applicate restrizioni alla distribuzione del prefinanziamento iniziale; cfr. scheda tecnica, punto 4.2).

I versamenti su detto conto bancario estinguono l'obbligazione di pagamento a carico dell'amministrazione erogatrice.

I costi di bonifico saranno presi a carico nel modo seguente:

- l'amministrazione erogatrice si assume il costo dei bonifici addebitati dalla propria banca;
- il beneficiario si assume il costo dei bonifici addebitatigli dalla sua banca;
- la parte responsabile della ripetizione di un bonifico si assume tutti i costi del bonifico ripetuto.

I pagamenti dell'amministrazione erogatrice si considerano effettuati alla data in cui vengono addebitati sul suo conto.

22.2 Recuperi

Si procede a recupero se — al momento della cessazione della partecipazione del beneficiario, del pagamento finale o successivamente — risulta che l'amministrazione erogatrice ha pagato un importo superiore al dovuto e deve recuperare gli importi indebitamente versati.

Il regime generale di responsabilità per i recuperi (responsabilità di prima linea) è il seguente: al momento del pagamento finale, il Coordinatore sarà pienamente responsabile dei recuperi, anche se non è stato il destinatario

finale degli importi indebitamente versati. Alla cessazione della partecipazione del beneficiario o dopo il pagamento finale, i recuperi saranno effettuati direttamente presso i beneficiari interessati.

In caso di recuperi forzati (cfr. articolo 22.4):

- i beneficiari saranno responsabili in solido del rimborso dei debiti di un altro beneficiario ai fini della convenzione (compresi gli interessi di mora), se richiesto dall'amministrazione erogatrice (cfr. scheda tecnica, punto 4.4).

22.3 Importi dovuti

22.3.1 Versamenti di prefinanziamento

Il prefinanziamento è destinato a dotare i beneficiari di un fondo di tesoreria

e resta di proprietà dell'UE fino al pagamento finale.

Per gli eventuali **prefinanziamenti iniziali**, l'importo dovuto, il calendario e le modalità sono stabiliti nella scheda tecnica (cfr. punto 4.2).

Per gli eventuali **prefinanziamenti aggiuntivi**, l'importo dovuto, il calendario e le modalità sono stabiliti nella scheda tecnica (cfr. punto 4.2). Tuttavia, se la dichiarazione sull'uso del precedente versamento di prefinanziamento indica che ne è stato utilizzato meno del 70 %, l'importo indicato nella scheda tecnica sarà ridotto della differenza tra la soglia del 70 % e l'importo utilizzato.

I versamenti di prefinanziamento (anche parziali) possono essere compensati (senza il consenso dei beneficiari) con gli importi dovuti da un beneficiario all'amministrazione erogatrice, fino a concorrenza dell'importo dovuto a quel beneficiario.

I pagamenti non saranno effettuati in caso di sospensione del termine di pagamento o dei pagamenti (cfr. articoli 29 e 30).

22.3.2 Importo dovuto per cessazione della partecipazione del beneficiario — Recupero

In caso di cessazione della partecipazione del beneficiario, l'amministrazione erogatrice determinerà l'importo provvisorio dovuto per il beneficiario interessato. Gli eventuali pagamenti saranno effettuati con il pagamento finale.

L'**importo dovuto** sarà calcolato come segue.

Fase 1 — Calcolo del contributo UE totale accettato

Fase 1 — Calcolo del contributo UE totale accettato

L'amministrazione erogatrice determinerà innanzitutto il "contributo UE accettato" per il beneficiario per tutti i periodi di riferimento calcolando il "contributo UE massimo ai costi" (applicando il tasso di finanziamento ai costi ammissibili) e aggiungendo i contributi unitari per le unità accettate.

Successivamente l'amministrazione erogatrice terrà conto delle eventuali riduzioni della sovvenzione. L'importo risultante è il "contributo UE totale accettato" per il beneficiario.

Il **saldo** è quindi calcolato detraendo gli eventuali pagamenti ricevuti (cfr. relazione sulla distribuzione dei pagamenti di cui all'articolo 32) dal contributo UE totale accettato:

{contributo UE totale accettato per il beneficiario

meno

{versamenti di prefinanziamento effettuati (se del caso)}.

Se il saldo è **positivo**, l'importo sarà incluso nel pagamento finale al consorzio.

Se **negativo**, il saldo sarà **recuperato** secondo la seguente procedura.

L'amministrazione erogatrice invierà al beneficiario una **lettera di preavviso**:

- dando comunicazione formale dell'intenzione di recupero, dell'importo dovuto, dell'importo da recuperare e indicandone i motivi; e
- chiedendo di presentare le proprie osservazioni entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Se non vengono presentate osservazioni (o se decide di procedere al recupero nonostante le osservazioni pervenute), l'amministrazione erogatrice confermerà l'importo da recuperare e chiederà che tale importo sia versato al Coordinatore (**lettera di conferma**).

Gli importi saranno successivamente presi in considerazione anche per il pagamento finale.

22.3.3 Pagamenti intermedi

Non applicabile

22.3.4 Pagamento finale — Importo definitivo della sovvenzione — Entrate e utili — Recupero

Il pagamento finale (pagamento del saldo) rimborsa la parte rimanente dei costi ammissibili e dei contributi richiesti per l'attuazione dell'azione (se del caso).

Il pagamento finale sarà effettuato secondo il calendario e le modalità stabiliti nella scheda tecnica (cfr. punto 4.2).

Il pagamento è subordinato all'approvazione della relazione finale. Tale approvazione non comporta il riconoscimento della conformità, autenticità, completezza e esattezza del loro contenuto.

L'**importo definitivo della sovvenzione per l'azione** sarà calcolato come segue.

Fase 1 — Calcolo del contributo UE totale accettato

Fase 2 — Limite all'importo massimo della sovvenzione

Fase 3 — Riduzione dovuta al divieto del fine di lucro

Fase 1 — Calcolo del contributo UE totale accettato

L'amministrazione erogatrice determinerà innanzitutto il "contributo UE accettato" per l'azione per tutti i periodi di riferimento calcolando il "contributo UE massimo ai costi" (applicando il tasso di finanziamento ai costi totali accettati di ciascun beneficiario) e aggiungendo i contributi unitari per le unità accettate.

Successivamente l'amministrazione erogatrice terrà conto delle eventuali riduzioni della sovvenzione. L'importo risultante corrisponde al "contributo UE totale accettato".

Fase 2 — Limite all'importo massimo della sovvenzione

L'importo ottenuto, se superiore all'importo massimo della sovvenzione di cui all'articolo 5.2, rimarrà nei limiti di quest'ultimo.

Fase 3 — Riduzione dovuta al divieto del fine di lucro

Non applicabile

Il **saldo** (pagamento finale) è quindi calcolato detraendo l'importo totale degli eventuali prefinanziamenti già versati dall'importo definitivo della sovvenzione:

{importo definitivo della sovvenzione
meno
{prefinanziamenti già versati (se del caso)}}.

Se **positivo**, il saldo sarà **versato** al Coordinatore.

Il pagamento finale (anche parziale) può essere compensato (senza il consenso dei beneficiari) con importi dovuti da un beneficiario all'amministrazione erogatrice, fino a concorrenza dell'importo dovuto a quel beneficiario.

I pagamenti non saranno effettuati in caso di sospensione del termine di pagamento o dei pagamenti (cfr. articoli 29 e 30).

Se **negativo**, il saldo sarà **recuperato** secondo la seguente procedura.

L'amministrazione erogatrice invierà al Coordinatore una **lettera di preavviso**:

- dando comunicazione formale dell'intenzione di recupero, dell'importo definitivo della sovvenzione, dell'importo da recuperare e indicandone i motivi;
- chiedendo di presentare le proprie osservazioni entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Se non vengono presentate osservazioni (o se decide di procedere al recupero nonostante le osservazioni pervenute), l'amministrazione erogatrice confermerà l'importo da recuperare (**lettera di conferma**), allegando una **nota di addebito** con le condizioni e la data di pagamento.

Se il pagamento non è effettuato entro la data indicata nella nota di addebito, l'amministrazione erogatrice **procede al recupero forzato** conformemente all'articolo 22.4.

22.3.5 Audit successivi al pagamento finale — Importo definitivo rivisto della sovvenzione — Recupero

Se successivamente al pagamento finale (in particolare a seguito di controlli, verifiche, audit o indagini; cfr. articolo 25) respinge i costi o contributi (cfr. articolo 27) o riduce la sovvenzione (cfr. articolo 28), l'amministrazione erogatrice calcolerà l'**importo definitivo rivisto della sovvenzione** per il beneficiario interessato.

L'**importo definitivo rivisto della sovvenzione** per il beneficiario sarà calcolato come segue.

Fase 1 — Calcolo del contributo UE totale accettato e rivisto

Fase 1 — Calcolo del contributo UE totale accettato e rivisto

L'amministrazione erogatrice calcola innanzitutto il "contributo UE accettato e rivisto" per il beneficiario calcolando i "costi accettati e rivisti" e i "contributi accettati e rivisti".

Successivamente terrà conto delle eventuali riduzioni della sovvenzione, ottenendo così il "contributo UE totale accettato e rivisto", che è l'importo definitivo rivisto della sovvenzione per il beneficiario.

L'importo definitivo rivisto della sovvenzione, se inferiore all'importo definitivo della sovvenzione per il beneficiario (ossia alla sua quota dell'importo definitivo della sovvenzione per l'azione), sarà **recuperato** secondo la seguente procedura.

L'**importo definitivo della sovvenzione per il beneficiario** (ossia la quota dell'importo definitivo della sovvenzione per l'azione) è calcolato come segue:

{{contributo UE totale accettato per il beneficiario

diviso per

contributo UE totale accettato per l'azione}

moltiplicato per

importo definitivo della sovvenzione per l'azione}.

L'amministrazione erogatrice invierà al beneficiario una **lettera di preavviso**:

- dando comunicazione formale dell'intenzione di recupero, dell'importo da recuperare e indicandone i motivi; e
- chiedendo di presentare le proprie osservazioni entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Se non vengono presentate osservazioni (o se decide di procedere al recupero nonostante le osservazioni pervenute), l'amministrazione erogatrice confermerà l'importo da recuperare (**lettera di conferma**), allegando una **nota di addebito** con le condizioni e la data di pagamento.

Eventuali recuperi presso le entità affiliate saranno gestiti tramite i loro beneficiari.

Se il pagamento non è effettuato entro la data indicata nella nota di addebito, l'amministrazione erogatrice **procede al recupero forzato** conformemente all'articolo 22.4.

22.4 Recupero forzato

Se il pagamento non è effettuato entro la data indicata nella nota di addebito, l'importo dovuto sarà recuperato:

- (a) mediante compensazione (senza il consenso del Coordinatore o del beneficiario) con importi dovuti al Coordinatore o al beneficiario dall'amministrazione erogatrice.

In circostanze eccezionali, per tutelare gli interessi finanziari dell'UE si può procedere alla compensazione dell'importo prima della data di pagamento indicata nella nota di addebito;

- (b) mediante escussione delle garanzie finanziarie (se applicabile);
- (c) considerando responsabili in solido altri beneficiari (se del caso; cfr. scheda tecnica, punto 4.4);
- (d) mediante l'avvio di azioni legali (cfr. articolo 43).

L'importo da recuperare sarà maggiorato degli **interessi di mora** al tasso di cui all'articolo 22.5, dal giorno successivo alla data di pagamento indicata nella nota di addebito fino alla data di ricevimento del pagamento integrale (inclusa).

I pagamenti parziali coprono anzitutto le spese, gli oneri e gli interessi di mora e successivamente l'importo del capitale.

Le spese bancarie sostenute in relazione al recupero sono a carico del beneficiario, tranne nei casi in cui si applica la direttiva 2015/2366⁶⁴.

⁶⁴ Direttiva (UE) 2015/2366 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2015, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, che modifica le direttive 2002/65/CE, 2009/110/CE e 2013/36/UE e il regolamento (UE) n. 1093/2010, e abroga la direttiva 2007/64/CE (GU L 337 del 23.12.2015, pag. 35).

22.5 Conseguenze dell'inosservanza

22.5.1 Se l'amministrazione erogatrice non paga entro i termini (cfr. sopra), i beneficiari hanno diritto agli **interessi di mora** al tasso di riferimento applicato dalla Banca centrale europea (BCE) per le sue principali operazioni di rifinanziamento in euro, maggiorato della percentuale indicata nella scheda tecnica (punto 4.2). Il tasso di riferimento della BCE da utilizzare è quello in vigore il primo giorno del mese di scadenza del termine di pagamento ed è pubblicato nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, serie C.

Se pari o inferiori a 200 EUR, gli interessi di mora sono versati al Coordinatore soltanto previa domanda presentata entro due mesi dalla data di ricevimento del pagamento tardivo.

Il pagamento non sarà considerato tardivo in caso di sospensione dei pagamenti o del termine di pagamento (cfr. articoli 29 e 30).

Gli interessi di mora coprono il periodo che va dal giorno successivo alla data di scadenza del pagamento (cfr. sopra) fino alla data di pagamento inclusa.

Gli interessi di mora non sono contabilizzati ai fini del calcolo dell'importo definitivo della sovvenzione.

22.5.2 Se un Coordinatore viola uno dei suoi obblighi prescritti dal presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. articolo 29) e può essere risolta la convenzione o posto termine alla partecipazione del Coordinatore (cfr. articolo 32).

Ne possono anche conseguire altre misure descritte al capo 5.

ARTICOLO 23 — GARANZIE

23.1 Garanzia di prefinanziamento

Se richiesto dall'amministrazione erogatrice (cfr. scheda tecnica, punto 4.2), i beneficiari devono fornire una o più garanzie di prefinanziamento, conformemente ai tempi e agli importi figuranti nella scheda tecnica.

Il Coordinatore deve presentare all'amministrazione erogatrice una garanzia finanziaria insieme alla domanda di prefinanziamento.

La garanzia deve soddisfare le seguenti condizioni:

- (a) è prestata da un istituto bancario o finanziario riconosciuto stabilito nell'UE o — su richiesta del Coordinatore e previa accettazione dall'amministrazione erogatrice — da un terzo o da un istituto bancario o finanziario stabilito al di fuori dell'UE che offra una garanzia equivalente;
- (b) il garante è garante a prima richiesta e non esige che l'amministrazione erogatrice agisca in primo luogo contro il debitore principale (ossia il beneficiario in questione); e
- (c) rimane esplicitamente in vigore fino al pagamento finale e, se il pagamento finale assume la forma di un recupero, fino a cinque mesi dopo la notifica della nota di addebito al beneficiario.

La garanzia sarà svincolata entro il mese successivo.

23.2 Conseguenze dell'inosservanza

Se i beneficiari violano l'obbligo di prestare la garanzia di prefinanziamento, il prefinanziamento non sarà versato.

Ne possono anche conseguire altre misure descritte al capo 5.

ARTICOLO 24 — CERTIFICATI

Non applicabile

ARTICOLO 25 — CONTROLLI, VERIFICHE, AUDIT E INDAGINI — ESTENSIONE DEI RISULTATI**25.1 Controlli, verifiche e audit dell'amministrazione erogatrice****25.1.1 Controlli interni**

L'amministrazione erogatrice può controllare — durante l'azione o a posteriori — la corretta attuazione dell'azione e il rispetto degli obblighi dettati dalla convenzione, compresa la valutazione dei costi e contributi, dei deliverable e delle relazioni.

25.1.2 Verifiche di progetti

L'amministrazione erogatrice può effettuare verifiche in ordine alla corretta attuazione dell'azione e al rispetto degli obblighi dettati dalla convenzione (verifiche generali del progetto o verifiche di questioni specifiche).

Dette verifiche del progetto possono essere avviate durante l'attuazione dell'azione e fino al termine stabilito nella scheda tecnica (cfr. punto 6). Saranno comunicate formalmente al Coordinatore o al beneficiario interessato e considerate avviate alla data della comunicazione.

Se necessario, l'amministrazione erogatrice può farsi assistere da esperti esterni indipendenti. In caso di ricorso a esperti esterni, il Coordinatore o il beneficiario interessato ne sarà informato e avrà il diritto di opporsi per motivi di riservatezza commerciale o di conflitto di interessi.

Oltre ai deliverable e alle relazioni già presentate, il Coordinatore o il beneficiario interessato devono collaborare diligentemente e trasmettere — entro il termine previsto — informazioni e dati (anche in merito all'uso delle risorse). L'amministrazione erogatrice può chiedere ai beneficiari di trasmettere tali informazioni direttamente. Le informazioni e i documenti sensibili saranno trattati conformemente all'articolo 13.

Il Coordinatore o il beneficiario interessato può essere invitato a partecipare alle riunioni, anche con gli esperti esterni.

Per le **visite in loco**, il beneficiario interessato deve consentire l'accesso a siti e locali (anche agli esperti esterni) e garantire che le informazioni richieste siano prontamente disponibili.

Le informazioni trasmesse devono essere accurate, precise e complete e nel formato richiesto, anche in formato elettronico.

Sulla base dei risultati dell'esame sarà stesa una **relazione di esame del progetto**.

L'amministrazione erogatrice darà comunicazione formale della relazione di esame del progetto al Coordinatore o al beneficiario interessato, che dispone di 30 giorni dal ricevimento della comunicazione per presentare osservazioni.

Le verifiche dei progetti (comprese le relazioni di esame dei progetti) saranno nella lingua della convenzione.

25.1.3 Audit

L'amministrazione erogatrice può effettuare audit della corretta attuazione dell'azione e del rispetto degli obblighi dettati dalla convenzione.

Detti audit possono essere avviati durante l'attuazione dell'azione e fino al termine stabilito nella scheda tecnica (cfr. punto 6). Saranno comunicati formalmente al beneficiario interessato e considerati avviati alla data della comunicazione.

L'amministrazione erogatrice può impiegare il proprio servizio di audit, delegare gli audit a un servizio centralizzato o incaricare società di audit esterne. In caso di ricorso a una società esterna, il beneficiario interessato ne sarà informato e avrà il diritto di opporsi per motivi di riservatezza commerciale o di conflitto di interessi.

Il beneficiario interessato deve collaborare diligentemente e trasmettere — entro il termine previsto — le informazioni (compresi la contabilità completa, le buste paga individuali o altri dati personali) per la verifica della conformità alla convenzione. Le informazioni e i documenti sensibili saranno trattati conformemente all'articolo 13.

Per le **visite in loco** il beneficiario interessato deve consentire l'accesso a siti e locali (anche alla società di audit esterna) e garantire che le informazioni richieste siano prontamente disponibili.

Le informazioni trasmesse devono essere accurate, precise e complete e nel formato richiesto, anche in formato elettronico.

Sulla base dei risultati dell'audit sarà steso un **progetto di relazione di audit**.

I revisori comunicano formalmente il progetto di relazione di audit al beneficiario interessato, che dispone di 30 giorni dal ricevimento della comunicazione per presentare osservazioni (procedura di audit in contraddittorio).

La **relazione finale di audit** terrà conto delle osservazioni del beneficiario interessato, cui sarà formalmente comunicata.

La lingua degli audit (comprese le relazioni di audit) è la stessa della convenzione.

25.2 Controlli, verifiche e audit della Commissione europea sulle sovvenzioni di altre amministrazioni erogatrici

La Commissione europea ha gli stessi diritti dell'amministrazione erogatrice in materia di controlli, verifiche e audit.

25.3 Accesso ai registri per la valutazione delle forme semplificate di finanziamento

I beneficiari devono permettere alla Commissione europea di accedere ai loro registri previsti per legge a fini di valutazione periodica delle forme semplificate di finanziamento utilizzate nei programmi dell'UE.

25.4 Audit e indagini dell'OLAF, dell'EPPO e della Corte dei conti europea

Possono effettuare controlli, verifiche, audit e indagini durante l'azione o a posteriori anche:

- l'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF), a norma dei regolamenti (UE, Euratom) n. 883/2013⁶⁵ e (Euratom, CE) n. 2185/96⁶⁶;
- la Procura europea (EPPO), a norma del regolamento (UE) 2017/1939;
- la Corte dei conti europea, a norma dell'articolo 287 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) e dell'articolo 257 del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046.

Se richiesto da tali organi e istituzioni, il beneficiario interessato deve trasmettere informazioni accurate e complete nel formato richiesto (compresi la contabilità completa, le buste paga individuali o altri dati personali,

⁶⁵ Regolamento (UE, Euratom) n. 883/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 settembre 2013, relativo alle indagini svolte dall'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) e che abroga il regolamento (CE) n. 1073/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio e il regolamento (Euratom) n. 1074/1999 del Consiglio (GU L 248 del 18.9.2013, pag. 1).

⁶⁶ Regolamento (Euratom, CE) n. 2185/96 del Consiglio, dell'11 novembre 1996, relativo ai controlli e alle verifiche sul posto effettuati dalla Commissione ai fini della tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee contro le frodi e altre irregolarità (GU L 292 del 15.11.1996, pag. 2).

anche in formato elettronico) e consentire l'accesso ai siti e ai locali per le visite o le ispezioni in loco, come previsto dai richiamati regolamenti.

A tal fine il beneficiario interessato deve conservare tutte le informazioni pertinenti relative all'azione, almeno fino al termine stabilito nella scheda tecnica (punto 6) e in ogni caso fino alla conclusione di eventuali controlli, verifiche, audit, indagini, contenziosi o azioni legali in corso.

25.5 Conseguenze di controlli, verifiche, audit e indagini — estensione dei risultati

25.5.1 Conseguenze di controlli, verifiche, audit e indagini nell'ambito della presente sovvenzione

I risultati di controlli, verifiche, audit o indagini svolti nel contesto della presente sovvenzione possono comportare un rifiuto (cfr. articolo 27), la riduzione della sovvenzione (cfr. articolo 28) o altre misure descritte al capo 5.

Un rifiuto o la riduzione della sovvenzione dopo il pagamento finale darà luogo a revisione dell'importo definitivo della sovvenzione (cfr. articolo 22).

I risultati di controlli, verifiche, audit o indagini durante l'attuazione dell'azione possono comportare una richiesta di modifica (cfr. articolo 39) della descrizione dell'azione di cui all'allegato 1.

Inoltre, i risultati di un'indagine dell'OLAF o dell'EPPO possono portare a procedimenti penali ai sensi del diritto nazionale.

25.5.2 Estensione da altre sovvenzioni

Non applicabile

25.6 Conseguenze dell'inosservanza

Se il beneficiario viola uno dei suoi obblighi prescritti dal presente articolo, i costi o contributi non sufficientemente giustificati saranno considerati non ammissibili (cfr. articolo 6), saranno respinti (cfr. articolo 27) e la sovvenzione potrà essere ridotta (cfr. articolo 28).

Ne possono anche conseguire altre misure descritte al capo 5.

ARTICOLO 26 — VALUTAZIONI D'IMPATTO

Non applicabile

CAPO 5 CONSEGUENZE DELL'INOSSERVANZA

SEZIONE 1 RIFIUTO E RIDUZIONE DELLA SOVVENZIONE

ARTICOLO 27 — RIFIUTO DEI COSTI E CONTRIBUTI

27.1 Condizioni

L'amministrazione erogatrice rifiuterà — al momento della cessazione della partecipazione del beneficiario, del pagamento finale o successivamente — tutti i costi o contributi non ammissibili (cfr. articolo 6), in particolare a seguito di controlli, verifiche, audit o indagini (cfr. articolo 25).

Saranno rifiutati i costi o contributi non ammissibili.

27.2 Procedura

Se il rifiuto non comporta recupero, l'amministrazione erogatrice comunica formalmente al Coordinatore o al beneficiario interessato il rifiuto e gli importi, indicandone i motivi. Il Coordinatore o il beneficiario interessato

può — entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione — presentare osservazioni se non è d'accordo con il rifiuto (procedura di revisione del pagamento).

Se il rifiuto comporta recupero, l'amministrazione erogatrice applica la procedura in contraddittorio con lettera di preavviso di cui all'articolo 22.

27.3 Effetti

Se decide di rifiutare dei costi o contributi, l'amministrazione erogatrice li detrae dai costi o contributi dichiarati e quindi calcola l'importo dovuto (e procede se necessario al recupero; cfr. articolo 22).

ARTICOLO 28 — RIDUZIONE DELLA SOVVENZIONE

28.1 Condizioni

L'amministrazione erogatrice può — al momento della cessazione della partecipazione del beneficiario, del pagamento finale o successivamente — ridurre la sovvenzione per un beneficiario se:

- (a) il beneficiario (o altra persona con poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o essenziale per l'attribuzione/attuazione della sovvenzione) ha commesso:
 - (i) errori sostanziali, irregolarità o frodi, oppure
 - (ii) violazioni gravi degli obblighi dettati dalla presente convenzione o durante la sua aggiudicazione (compresa la non corretta attuazione dell'azione, l'inosservanza delle condizioni dell'invito, la presentazione di informazioni false, la mancata trasmissione delle informazioni richieste, la violazione di norme etiche o di sicurezza (se applicabile) ecc.); oppure
- (b) estensione dei risultati: non applicabile.

L'importo della riduzione sarà calcolato per ciascun beneficiario interessato e proporzionalmente alla gravità e alla durata degli errori, delle irregolarità, delle frodi o delle violazioni degli obblighi, applicando un tasso di riduzione individuale al contributo UE accettato.

28.2 Procedura

Se la riduzione della sovvenzione non comporta recupero, l'amministrazione erogatrice comunica formalmente al Coordinatore o al beneficiario interessato la riduzione e l'importo da ridurre, indicandone i motivi. Il Coordinatore o il beneficiario interessato può — entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione — presentare osservazioni se non è d'accordo con la riduzione (procedura di revisione del pagamento).

Se la riduzione della sovvenzione comporta recupero, l'amministrazione erogatrice seguirà la procedura in contraddittorio con lettera di preavviso di cui all'articolo 22.

28.3 Effetti

Se decide di ridurre la sovvenzione, l'amministrazione erogatrice detrae la riduzione e quindi calcola l'importo dovuto (e procede se necessario al recupero; cfr. articolo 22).

SEZIONE 2 SOSPENSIONE E RISOLUZIONE

ARTICOLO 29 — SOSPENSIONE DEL TERMINE DI PAGAMENTO

29.1 Condizioni

L'amministrazione erogatrice può — in qualsiasi momento — sospendere il termine di pagamento se un pagamento non può essere eseguito perché:

- (a) la relazione richiesta (cfr. articolo 21) non è stata presentata o non è completa o sono necessarie ulteriori informazioni;
- (b) sussistono dubbi circa l'importo da pagare (ad es. domande sull'ammissibilità, necessità di una riduzione della sovvenzione ecc.) e sono necessari ulteriori controlli, verifiche, audit o indagini; oppure
- (c) vi sono altri problemi lesivi degli interessi finanziari dell'UE.

29.2 Procedura

L'amministrazione erogatrice comunica formalmente al Coordinatore la sospensione, indicandone i motivi.

La sospensione **avrà effetto** il giorno in cui è inviata comunicazione.

Se non sussistono più le condizioni per la sospensione del termine di pagamento, la sospensione è **revocata** — e il periodo restante per il pagamento riprende a decorrere (cfr. scheda tecnica, punto 4.2).

Se il periodo di sospensione supera due mesi, il Coordinatore può chiedere all'amministrazione erogatrice di confermare se la sospensione è mantenuta.

Se il termine di pagamento è stato sospeso per mancata conformità della relazione e non viene presentata la relazione rivista (o viene rifiutata, se presentata), l'amministrazione erogatrice può anche risolvere la convenzione o porre termine alla partecipazione del Coordinatore (cfr. articolo 32).

ARTICOLO 30 — SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

30.1 Condizioni

L'amministrazione erogatrice può — in qualsiasi momento — sospendere, in tutto o in parte, i pagamenti per uno o più beneficiari se:

- (a) un beneficiario (o altra persona con poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o essenziale per l'attribuzione/attuazione della sovvenzione) ha commesso o è sospettato di aver commesso:
 - (i) errori sostanziali, irregolarità o frodi, oppure
 - (ii) violazioni gravi degli obblighi dettati dalla presente convenzione o durante la sua aggiudicazione (compresa la non corretta attuazione dell'azione, l'inosservanza delle condizioni dell'invito, la presentazione di informazioni false, la mancata trasmissione delle informazioni richieste, la violazione di norme etiche o di sicurezza (se applicabile) ecc.); oppure
- (b) estensione dei risultati: non applicabile.

Se la sospensione riguarda i pagamenti di uno o più beneficiari, l'amministrazione erogatrice effettuerà pagamenti parziali per la parte o le parti non sospese. Se riguarda il pagamento finale, il pagamento (o il recupero) dell'importo restante dopo la revoca della sospensione sarà considerato il pagamento che chiude l'azione.

30.2 Procedura

Prima di sospendere i pagamenti, l'amministrazione erogatrice invierà al beneficiario una **lettera di preavviso**:

- dando comunicazione formale dell'intenzione di sospendere i pagamenti, indicandone i motivi; e
- chiedendo di presentare le proprie osservazioni entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Se non vengono presentate osservazioni o se decide di proseguire la procedura nonostante le osservazioni pervenute, l'amministrazione erogatrice confermerà la sospensione (**lettera di conferma**). Altrimenti comunicherà formalmente l'estinzione della procedura.

Al termine della procedura di sospensione, l'amministrazione erogatrice informerà anche il Coordinatore.

La sospensione **avrà effetto** il giorno dopo l'invio della comunicazione di conferma.

Se sussistono le condizioni per la ripresa dei pagamenti, la sospensione sarà **revocata**. L'amministrazione erogatrice invierà una comunicazione formale al beneficiario interessato (e al Coordinatore) e fisserà la data di fine della sospensione.

Durante la sospensione non saranno versati prefinanziamenti ai beneficiari interessati.

ARTICOLO 31 — SOSPENSIONE DELLA CONVENZIONE DI SOVVENZIONE

31.1 Sospensione della convenzione di sovvenzione chiesta dal consorzio

31.1.1 Condizioni e procedura

I beneficiari possono chiedere la sospensione della convenzione di sovvenzione, in tutto o in parte, qualora circostanze eccezionali — in particolare eventi di forza maggiore (cfr. articolo 35) — ne rendano impossibile o eccessivamente difficile l'attuazione.

Il Coordinatore deve presentare una richiesta di **modifica** (cfr. articolo 39) indicante:

- i motivi;
- la data alla quale ha effetto la sospensione. Tale data può essere anteriore alla data di presentazione della richiesta di modifica; e
- la data prevista per la ripresa.

La sospensione **avrà effetto** il giorno indicato nella modifica.

Una volta che le circostanze consentono di riprendere l'attuazione, il Coordinatore deve richiedere senza indugio un'altra **modifica** della convenzione per fissare la data di fine della sospensione, la data di ripresa dell'azione (un giorno dopo la data di fine della sospensione), prorogare la durata e apportare altre modifiche necessarie per adeguare l'azione alla nuova situazione (cfr. articolo 39) — a meno che non sia stata risolta la convenzione (cfr. articolo 32). La sospensione sarà **revocata** con effetto dalla data di fine della sospensione fissata nella modifica. Tale data può essere anteriore alla data di presentazione della richiesta di modifica.

Durante la sospensione non saranno versati prefinanziamenti, né potrà essere attuata alcuna unità. Le unità in corso devono essere interrotte e non è possibile avviarne di nuove. Non sono ammissibili i costi sostenuti o i contributi per attività attuate durante la sospensione (cfr. articolo 6.3).

31.2 Sospensione della convenzione di sovvenzione avviata dall'amministrazione erogatrice

31.2.1 Condizioni

L'amministrazione erogatrice può sospendere la convenzione, in tutto o in parte, se:

- (a) un beneficiario (o altra persona con poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o essenziale per l'attribuzione/attuazione della sovvenzione) ha commesso o è sospettato di aver commesso:
 - (i) errori sostanziali, irregolarità o frodi, oppure

- (ii) violazioni gravi degli obblighi dettati dalla presente convenzione o durante la sua aggiudicazione (compresa la non corretta attuazione dell'azione, l'inosservanza delle condizioni dell'invito, la presentazione di informazioni false, la mancata trasmissione delle informazioni richieste, la violazione di norme etiche o di sicurezza (se applicabile) ecc.); oppure

(b) estensione dei risultati: non applicabile.

31.2.2 Procedura

Prima di sospendere la convenzione, l'amministrazione erogatrice invierà al Coordinatore una **lettera di preavviso**:

- dando comunicazione formale dell'intenzione di sospendere la convenzione, indicandone i motivi e
- chiedendo di presentare le proprie osservazioni entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Se non vengono presentate osservazioni o se decide di proseguire la procedura nonostante le osservazioni pervenute, l'amministrazione erogatrice confermerà la sospensione (**lettera di conferma**). Altrimenti comunicherà formalmente l'estinzione della procedura.

La sospensione **avrà effetto** il giorno dopo l'invio della comunicazione di conferma (o a una data successiva indicata nella comunicazione).

Una volta soddisfatte le condizioni per riprendere l'attuazione dell'azione, l'amministrazione erogatrice trasmetterà formalmente al Coordinatore una **lettera di revoca della sospensione**, nella quale fisserà la data di fine della sospensione e lo inviterà a chiedere una modifica della convenzione per fissare la data di ripresa (un giorno dopo la data di fine della sospensione), prorogare la durata e apportare altre modifiche necessarie per adeguare l'azione alla nuova situazione (cfr. articolo 39) — a meno che non sia stata risolta la convenzione (cfr. articolo 32). La sospensione sarà **revocata** con effetto dalla data di fine della sospensione fissata nella lettera di revoca della sospensione. Tale data può essere anteriore alla data di spedizione della lettera.

Durante la sospensione non saranno versati prefinanziamenti, non può essere attuata alcuna unità né è possibile avviare nuove unità e quelle in corso devono essere interrotte. Non sono ammissibili i costi sostenuti o i contributi per attività attuate durante la sospensione (cfr. articolo 6.3).

I beneficiari non possono chiedere il risarcimento dei danni dovuti alla sospensione decisa dall'amministrazione erogatrice (cfr. articolo 33).

La sospensione della sovvenzione non pregiudica il diritto dell'amministrazione erogatrice di risolvere la convenzione o porre termine alla partecipazione di un beneficiario (cfr. articolo 32) o di ridurre la sovvenzione (cfr. articolo 28).

ARTICOLO 32 — RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE DI SOVVENZIONE O CESSAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO

32.1 Risoluzione della convenzione di sovvenzione chiesta dal consorzio

32.1.1 Condizioni e procedura

I beneficiari possono chiedere la risoluzione della convenzione.

Il Coordinatore deve presentare una richiesta di **modifica** (cfr. articolo 39) indicante:

- i motivi;
- la data in cui il consorzio termina i lavori relativi all'azione ("data di fine lavori") e

- la data alla quale ha effetto la risoluzione ("data di risoluzione"). Tale data deve essere successiva alla data di presentazione della richiesta di modifica.

La risoluzione **avrà effetto** il giorno di risoluzione indicato nella modifica.

In assenza di motivi o se l'amministrazione erogatrice ritiene che i motivi non giustifichino la risoluzione, la convenzione può considerarsi risolta in modo improprio.

32.1.2 Effetti

Il Coordinatore deve — entro 60 giorni dalla data in cui ha effetto la risoluzione — presentare una **relazione finale** (per il periodo di riferimento rimanente fino alla risoluzione).

L'amministrazione erogatrice calcolerà l'importo definitivo della sovvenzione e il pagamento finale sulla base della relazione presentata e tenendo conto dei costi sostenuti e dei contributi per le attività attuate prima della data di fine lavori (cfr. articolo 22). Non sono ammissibili i costi relativi a contratti da eseguire solo dopo la fine dei lavori.

Se l'amministrazione erogatrice non riceve la relazione entro il termine stabilito, saranno presi in considerazione solo i costi e contributi inclusi in una relazione periodica approvata (nessun costo/contributo se non è mai stata approvata alcuna relazione periodica).

Una risoluzione impropria può portare a una riduzione della sovvenzione (cfr. articolo 28).

Dopo la risoluzione continuano ad applicarsi gli obblighi dei beneficiari (in particolare gli articoli 13 (riservatezza e sicurezza), 16 (DPI), 17 (comunicazione, diffusione e visibilità), 21 (relazioni), 25 (controlli, verifiche, audit e indagini), 26 (valutazione d'impatto), 27 (rifiuto), 28 (riduzione della sovvenzione) e 42 (cessione di pretese pecuniarie)).

32.2 Cessazione della partecipazione del beneficiario chiesta dal consorzio

32.2.1 Condizioni e procedura

Il Coordinatore può chiedere la cessazione della partecipazione di uno o più beneficiari, su richiesta del beneficiario interessato o per conto degli altri beneficiari.

Il Coordinatore deve presentare una richiesta di **modifica** (cfr. articolo 39) indicante:

- i motivi;
- il parere del beneficiario interessato (o la prova che tale parere è stato richiesto per iscritto);
- la data in cui il beneficiario termina i lavori relativi all'azione ("data di fine lavori");
- la data alla quale ha effetto la cessazione ("data di cessazione"). Tale data deve essere successiva alla data di presentazione della richiesta di modifica.

Se la cessazione riguarda la partecipazione del Coordinatore ed è chiesta senza il suo consenso, la richiesta di modifica deve essere presentata da un altro beneficiario (che agisce per conto del consorzio).

La cessazione **avrà effetto** il giorno di cessazione indicato nella modifica.

In assenza di informazioni o se l'amministrazione erogatrice ritiene che i motivi non giustifichino la cessazione, la partecipazione del beneficiario può considerarsi cessata in modo improprio.

32.2.2 Effetti

Il Coordinatore deve — entro 60 giorni dalla data in cui ha effetto la cessazione — presentare:

- (i) una **relazione sulla distribuzione dei pagamenti** al beneficiario interessato;
- (ii) una **relazione di cessazione** della partecipazione del beneficiario interessato, per il periodo di riferimento rimanente fino alla cessazione, contenente una panoramica dello stato di avanzamento dei lavori, il rendiconto finanziario, la spiegazione dell'uso delle risorse e, se del caso, il certificato relativo ai rendiconti finanziari;
- (iii) una seconda **richiesta di modifica** (cfr. articolo 39) con altre modifiche necessarie (ad es. riassegnazione degli incarichi e bilancio di previsione del beneficiario oggetto di cessazione; aggiunta di un nuovo beneficiario in sostituzione del beneficiario oggetto di cessazione; cambiamento di Coordinatore ecc.).

L'amministrazione erogatrice calcolerà l'importo dovuto al beneficiario sulla base della relazione presentata e tenendo conto dei costi sostenuti e dei contributi per le attività attuate prima della data di fine lavori (cfr. articolo 22). Non sono ammissibili i costi relativi a contratti da eseguire solo dopo la fine dei lavori.

Le informazioni contenute nella relazione di cessazione devono essere incluse nella relazione periodica per il periodo di riferimento successivo (cfr. articolo 21).

Se l'amministrazione erogatrice non riceve la relazione di cessazione entro il termine stabilito, saranno presi in considerazione solo i costi e contributi inclusi in una relazione periodica approvata (nessun costo/contributo se non è mai stata approvata alcuna relazione periodica).

Se non riceve la relazione sulla distribuzione dei pagamenti entro il termine, l'amministrazione erogatrice riterrà che:

- il Coordinatore non abbia distribuito alcun pagamento al beneficiario interessato e che
- il beneficiario interessato non debba rimborsare alcun importo al Coordinatore.

Se la seconda richiesta di modifica è accettata dall'amministrazione erogatrice, la convenzione è **modificata** per introdurre le modifiche necessarie (cfr. articolo 39).

Se la seconda richiesta di modifica è respinta dall'amministrazione erogatrice (perché mette in questione la decisione di attribuzione della sovvenzione o viola il principio della parità di trattamento dei richiedenti), la convenzione può essere risolta (cfr. articolo 32).

Una cessazione impropria può portare a una riduzione della sovvenzione (cfr. articolo 31) o alla risoluzione della convenzione (cfr. articolo 32).

Dopo la cessazione continuano ad applicarsi gli obblighi del beneficiario interessato (in particolare gli articoli 13 (riservatezza e sicurezza), 16 (DPI), 17 (comunicazione, diffusione e visibilità), 21 (relazioni), 25 (controlli, verifiche, audit e indagini), 26 (valutazione d'impatto), 27 (rifiuto), 28 (riduzione della sovvenzione) e 42 (cessione di pretese pecuniarie)).

32.3 Risoluzione della convenzione di sovvenzione o cessazione della partecipazione del beneficiario avviata dall'amministrazione erogatrice

32.3.1 Condizioni

L'amministrazione erogatrice può risolvere la convenzione o porre termine alla partecipazione di uno o più beneficiari se:

- (a) uno o più beneficiari non aderiscono alla convenzione (cfr. articolo 40);
- (b) nell'azione o nella situazione giuridica, finanziaria, tecnica, organizzativa o proprietaria di un beneficiario interviene un cambiamento che può incidere sostanzialmente sull'attuazione dell'azione o mettere in

questione la decisione di attribuzione della sovvenzione (anche legato a uno dei motivi di esclusione di cui all'autocertificazione);

- (c) a seguito della cessazione della partecipazione di uno o più beneficiari, le necessarie modifiche alla convenzione (e il loro impatto sull'azione) sono tali da rimettere in questione la decisione di attribuzione della sovvenzione o violare il principio della parità di trattamento dei richiedenti;
- (d) l'attuazione dell'azione è diventata impossibile o i cambiamenti necessari al suo proseguimento sono tali da mettere in questione la decisione di attribuzione della sovvenzione o violare il principio della parità di trattamento dei richiedenti;
- (e) un beneficiario (o altra persona con responsabilità illimitata dei suoi debiti) è soggetto a una procedura fallimentare o a procedure analoghe (tra cui insolvenza, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, cessazione delle attività commerciali ecc.);
- (f) un beneficiario (o altra persona con responsabilità illimitata dei suoi debiti) viola gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali o fiscali;
- (g) un beneficiario (o altra persona con poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o essenziale per l'attribuzione/attuazione della sovvenzione) si è reso colpevole di gravi illeciti professionali;
- (h) un beneficiario (o altra persona con poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o essenziale per l'attribuzione/attuazione della sovvenzione) è colpevole di frode, corruzione o è coinvolto in un'organizzazione criminale, nel riciclaggio di denaro, in reati connessi al terrorismo (compreso il finanziamento del terrorismo), nel lavoro minorile o nella tratta di esseri umani;
- (i) un beneficiario (o altra persona con poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o essenziale per l'attribuzione/attuazione della sovvenzione) è stato creato in una giurisdizione diversa con l'intento di eludere obblighi fiscali, sociali o altri obblighi giuridici nel paese di origine (o ha creato un'altra entità a tal fine);
- (j) un beneficiario (o altra persona con poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o essenziale per l'attribuzione/attuazione della sovvenzione) ha commesso:
 - (i) errori sostanziali, irregolarità o frodi, oppure
 - (ii) violazioni gravi degli obblighi dettati dalla presente convenzione o durante la sua aggiudicazione (compresa la non corretta attuazione dell'azione, l'inosservanza delle condizioni dell'invito, la presentazione di informazioni false, la mancata trasmissione delle informazioni richieste, la violazione di norme etiche o di sicurezza (se applicabile) ecc.);
- (k) estensione dei risultati: non applicabile.
- (l) nonostante la richiesta specifica dell'amministrazione erogatrice, un beneficiario non richiede — per il tramite del Coordinatore — una modifica della convenzione per porre termine alla partecipazione di uno dei suoi partner associati che si trova in una delle situazioni di cui alle lettere d), f), e), g), h), i) o j) e per riassegnarne gli incarichi.

32.3.2 Procedura

Prima di risolvere la convenzione o porre termine alla partecipazione di uno o più beneficiari, l'amministrazione erogatrice invia al Coordinatore o al beneficiario una **lettera di preavviso**:

- dando comunicazione formale dell'intenzione di procedere alla risoluzione/cessazione, indicandone i motivi, e
- chiedendo di presentare le proprie osservazioni entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Se non vengono presentate osservazioni o se decide di proseguire la procedura nonostante le osservazioni pervenute, l'amministrazione erogatrice confermerà la risoluzione/cessazione e la data alla quale questa avrà effetto (**lettera di conferma**). Altrimenti comunicherà formalmente l'estinzione della procedura.

Nel caso di cessazione della partecipazione del beneficiario, l'amministrazione erogatrice informerà anche il Coordinatore al termine della procedura.

La risoluzione/cessazione **avrà effetto** il giorno dopo l'invio della comunicazione di conferma (o a una data successiva indicata nella comunicazione; "data di risoluzione/cessazione").

32.3.3 Effetti

(a) Per la **risoluzione della convenzione di sovvenzione**:

il Coordinatore deve — entro 60 giorni dalla data in cui ha effetto la risoluzione — presentare una relazione **finale** (per l'ultimo periodo di riferimento rimanente fino alla risoluzione).

L'amministrazione erogatrice calolerà l'importo definitivo della sovvenzione e il pagamento finale sulla base della relazione presentata e tenendo conto dei costi sostenuti e dei contributi per le attività attuate prima che abbia effetto la risoluzione (cfr. articolo 22). Non sono ammissibili i costi relativi a contratti da eseguire solo dopo la risoluzione.

Se la convenzione è risolta per violazione dell'obbligo di presentare relazioni, il Coordinatore non può presentare alcuna relazione dopo la risoluzione.

Se l'amministrazione erogatrice non riceve la relazione entro il termine stabilito, saranno presi in considerazione solo i costi e contributi inclusi in una relazione periodica approvata (nessun costo/contributo se non è mai stata approvata alcuna relazione periodica).

La risoluzione non pregiudica il diritto dell'amministrazione erogatrice di ridurre la sovvenzione (cfr. articolo 28) o di comminare sanzioni amministrative (cfr. articolo 34).

I beneficiari non possono chiedere il risarcimento dei danni dovuti alla risoluzione decisa dall'amministrazione erogatrice (cfr. articolo 33).

Dopo la risoluzione continuano ad applicarsi gli obblighi dei beneficiari (in particolare gli articoli 13 (riservatezza e sicurezza), 16 (DPI), 17 (comunicazione, diffusione e visibilità), 21 (relazioni), 25 (controlli, verifiche, audit e indagini), 26 (valutazione d'impatto), 27 (rifiuto), 28 (riduzione della sovvenzione) e 42 (cessione di pretese pecuniarie)).

(b) Per la **cessazione della partecipazione del beneficiario**:

il Coordinatore deve — entro 60 giorni dalla data in cui ha effetto la cessazione — presentare:

- (i) una **relazione sulla distribuzione dei pagamenti** al beneficiario interessato;
- (ii) una **relazione di cessazione** della partecipazione del beneficiario interessato, per il periodo di riferimento rimanente fino alla cessazione, contenente una panoramica dello stato di avanzamento dei lavori, il rendiconto finanziario, la spiegazione dell'uso delle risorse e, se del caso, il certificato relativo ai rendiconti finanziari;
- (iii) una **richiesta di modifica** (cfr. articolo 39) con tutte le modifiche necessarie (ad es. riassegnazione degli incarichi e bilancio di previsione del beneficiario oggetto di cessazione; aggiunta di un nuovo beneficiario in sostituzione del beneficiario oggetto di cessazione; cambiamento di Coordinatore ecc.).

L'amministrazione erogatrice calcolerà l'importo dovuto al beneficiario sulla base della relazione presentata e tenendo conto dei costi sostenuti e dei contributi per le attività attuate prima che la cessazione abbia effetto (cfr. articolo 22). Non sono ammissibili i costi relativi a contratti da eseguire solo dopo la cessazione.

Le informazioni contenute nella relazione di cessazione devono essere incluse nella relazione periodica per il periodo di riferimento successivo (cfr. articolo 21).

Se l'amministrazione erogatrice non riceve la relazione di cessazione entro il termine stabilito, saranno presi in considerazione solo i costi e contributi inclusi in una relazione periodica approvata (nessun costo/contributo se non è mai stata approvata alcuna relazione periodica).

Se non riceve la relazione sulla distribuzione dei pagamenti entro il termine, l'amministrazione erogatrice riterrà che:

- il Coordinatore non abbia distribuito alcun pagamento al beneficiario interessato e che
- il beneficiario interessato non debba rimborsare alcun importo al Coordinatore.

Se la richiesta di modifica è accettata dall'amministrazione erogatrice, la convenzione è **modificata** per introdurre le modifiche necessarie (cfr. articolo 39).

Se la richiesta di modifica è respinta dall'amministrazione erogatrice (perché mette in questione la decisione di attribuzione della sovvenzione o viola il principio della parità di trattamento dei richiedenti), la convenzione può essere risolta (cfr. articolo 32).

Dopo la cessazione continuano ad applicarsi gli obblighi del beneficiario interessato (in particolare gli articoli 13 (riservatezza e sicurezza), 16 (DPI), 17 (comunicazione, diffusione e visibilità), 21 (relazioni), 25 (controlli, verifiche, audit e indagini), 26 (valutazione d'impatto), 27 (rifiuto), 28 (riduzione della sovvenzione) e 42 (cessione di pretese pecuniarie)).

SEZIONE 3 ALTRE CONSEGUENZE: RISARCIMENTO DEL DANNO E SANZIONI AMMINISTRATIVE

ARTICOLO 33 — RISARCIMENTO DEL DANNO

33.1 Responsabilità dell'amministrazione erogatrice

L'amministrazione erogatrice non può essere ritenuta responsabile di eventuali danni arrecati ai beneficiari o a terzi in conseguenza dell'esecuzione della convenzione, anche per colpa grave.

L'amministrazione erogatrice non può essere ritenuta responsabile di eventuali danni arrecati da uno dei beneficiari o da altri soggetti partecipanti all'azione, in conseguenza dell'esecuzione della convenzione.

33.2 Responsabilità dei beneficiari

I beneficiari devono risarcire l'amministrazione erogatrice di eventuali danni da quella subiti in conseguenza dell'attuazione dell'azione o della mancata attuazione dell'azione in piena conformità alla convenzione, a condizione che siano imputabili a colpa grave o dolo.

La responsabilità non si estende alle perdite indirette o a danni analoghi (come il mancato guadagno, la perdita di reddito o la perdita di contratti), a condizione che non siano imputabili a un atto doloso o a una violazione della riservatezza.

ARTICOLO 34 — SANZIONI AMMINISTRATIVE E ALTRE MISURE

Nulla nella presente convenzione potrà interpretarsi in modo da impedire l'adozione di sanzioni amministrative (come l'esclusione dalle procedure di aggiudicazione o di attribuzione dell'UE e/o le sanzioni pecuniarie) o di altre misure di diritto pubblico, in aggiunta o in alternativa alle misure contrattuali previste dalla presente convenzione

(cfr. ad esempio articoli da 135 a 145 del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 e articoli 4 e 7 del regolamento (CE, Euratom) n. 2988/95⁶⁷).

SEZIONE 4 FORZA MAGGIORE

ARTICOLO 35 — FORZA MAGGIORE

La parte cui è stato impedito per causa di forza maggiore di adempiere gli obblighi previsti dalla convenzione non può considerarsi in violazione degli stessi.

Per "forza maggiore" si intende ogni situazione o evento che:

- impedisce alle parti di adempiere gli obblighi previsti dalla convenzione;
- è imprevedibile, eccezionale e indipendente dalla volontà delle parti;
- non è attribuibile a errore o negligenza delle parti (o di altri soggetti partecipanti all'azione); e
- si rivela inevitabile, nonostante la diligenza impiegata.

Qualsiasi situazione di forza maggiore deve essere formalmente comunicata all'altra parte, senza ritardo, indicando la natura, la durata probabile e gli effetti prevedibili.

Le parti devono prendere immediatamente tutte le misure necessarie per limitare i danni conseguenti a situazioni di forza maggiore e si adoperano al meglio per riprendere quanto prima l'attuazione dell'azione.

CAPO 6 DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 36 — COMUNICAZIONE TRA LE PARTI

36.1 Forme e mezzi di comunicazione — Gestione elettronica

La comunicazione ai fini della convenzione (informazioni, richieste, osservazioni, "comunicazioni formali" ecc.) deve:

- essere scritta;
- identificare chiaramente la convenzione (numero ed eventuale acronimo del progetto); e
- avvenire su moduli e modelli, se disponibili.

Fatta eccezione per le comunicazioni formali, la comunicazione dovrebbe essere elettronica.

Le comunicazioni formali devono essere inviate per posta raccomandata con avviso di ricevimento ("comunicazione formale su carta").

Le comunicazioni formali possono tuttavia essere inviate per via elettronica, in particolare con avviso di ricevimento, se lo consente il diritto nazionale applicabile dello Stato membro interessato.

36.2 Data delle comunicazioni

Le comunicazioni sono considerate avvenute al momento in cui sono inviate dal mittente (alla data e all'ora d'invio).

⁶⁷ Regolamento (CE, Euratom) n. 2988/95 del Consiglio, del 18 dicembre 1995, relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità (GU L 312 del 23.12.1995, pag. 1).

Le comunicazioni formali su carta inviate per posta raccomandata con avviso di ricevimento sono considerate avvenute:

- alla data di consegna da parte del servizio postale; o
- al termine ultimo per il ritiro presso l'ufficio postale.

ARTICOLO 37 — INTERPRETAZIONE DELLA CONVENZIONE

Le disposizioni contenute nella scheda tecnica prevalgono sul resto dei termini e delle condizioni della convenzione.

L'allegato 5 prevale sui termini e sulle condizioni; i termini e le condizioni prevalgono sugli allegati diversi dall'allegato 5.

Le disposizioni di cui all'allegato 2 prevalgono su quelle dell'allegato 1.

ARTICOLO 38 — CALCOLO DEI PERIODI E DEI TERMINI

Ai sensi del regolamento (CEE, Euratom) n. 1182/71⁶⁸, i periodi di tempo espressi in giorni, mesi o anni vengono calcolati a partire dal momento in cui si verifica l'evento determinante.

Il giorno nel quale si verifica tale evento non è computato nel periodo.

Per "giorni" si intendono i giorni di calendario e non i giorni lavorativi.

ARTICOLO 39— MODIFICHE

39.1 Condizioni

La convenzione può essere modificata, purché le modifiche non rimettano in questione la decisione di attribuzione della sovvenzione o violino il principio della parità di trattamento dei richiedenti.

Le modifiche possono essere chieste da una delle parti.

39.2 Procedura

La parte che chiede una modifica deve presentare una richiesta di modifica (cfr. articolo 36).

Il Coordinatore invia e riceve le richieste di modifica per conto dei beneficiari (cfr. allegato 3). Se è richiesto il cambiamento del Coordinatore senza il suo consenso, la richiesta di modifica deve essere presentata da un altro beneficiario (che agisce per conto degli altri beneficiari).

La richiesta di modifica deve contenere:

- i motivi;
- gli idonei documenti giustificativi; e
- per un cambiamento di Coordinatore senza il suo consenso: il parere del Coordinatore (o la prova che tale parere è stato richiesto per iscritto).

L'amministrazione erogatrice può chiedere ulteriori informazioni.

⁶⁸ Regolamento (CEE, Euratom) n. 1182/71 del Consiglio, del 3 giugno 1971, che stabilisce le norme applicabili ai periodi di tempo, alle date e ai termini (GU L 124 dell'8.6.1971, pag. 1).

Se concorda con la richiesta, la parte destinataria deve firmare la modifica entro 45 giorni dal ricevimento della comunicazione (o di altra informazione richiesta dall'amministrazione erogatrice). In caso di disaccordo, dovrà comunicare formalmente il proprio dissenso entro lo stesso termine. Il termine può essere prorogato, se necessario ai fini della valutazione della richiesta. Se non pervengono comunicazioni entro il termine, la richiesta è considerata respinta.

Una modifica **entra in vigore** il giorno della firma della parte destinataria.

Una modifica **ha effetto** alla data di entrata in vigore o ad altra data indicata nella modifica.

ARTICOLO 40 — ADESIONE E AGGIUNTA DI NUOVI BENEFICIARI

40.1 Adesione dei beneficiari menzionati nel preambolo

I beneficiari diversi dal Coordinatore devono aderire alla convenzione firmando il modulo di adesione (cfr. allegato 3).

I beneficiari assumeranno diritti e obblighi derivanti dalla convenzione con effetto a partire dalla sua entrata in vigore (cfr. articolo 44).

40.2 Aggiunta di nuovi beneficiari

In casi giustificati i beneficiari possono chiedere l'aggiunta di un nuovo beneficiario.

A tal fine il Coordinatore deve presentare una richiesta di modifica a norma dell'articolo 39, che deve comprendere un modulo di adesione (cfr. allegato 3) firmato dal nuovo beneficiario direttamente nello strumento Modifiche del portale.

I nuovi beneficiari assumeranno diritti e obblighi derivanti dalla convenzione con effetto a partire dalla data della loro adesione riportata nell'apposito modulo (cfr. allegato 3).

ARTICOLO 41 — CESSIONE DELLA CONVENZIONE

Non applicabile

ARTICOLO 42 — CESSIONI DI PRETESE PECUNIARIE NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRAZIONE EROGATRICE

I beneficiari non possono cedere a terzi nessuna pretesa pecuniaria nei confronti dell'amministrazione erogatrice, salvo esplicito accordo scritto dell'amministrazione erogatrice sulla scorta di una richiesta scritta motivata del Coordinatore (per conto del beneficiario interessato).

Se l'amministrazione erogatrice non accetta la cessione o non sono rispettate le relative condizioni, la cessione non produrrà effetti.

In nessun caso una cessione può sollevare i beneficiari dai loro obblighi nei confronti dell'amministrazione erogatrice.

ARTICOLO 43 — DIRITTO APPLICABILE E COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE

43.1 Diritto applicabile

La convenzione è disciplinata dal diritto dell'UE, integrato se necessario dal diritto nazionale dello Stato membro dell'amministrazione erogatrice.

43.2 Composizione delle controversie

In caso di controversia sull'interpretazione, applicazione o validità della convenzione, le parti devono adire l'organo giurisdizionale competente dello Stato membro dell'amministrazione erogatrice.

Per gli eventuali beneficiari non UE, tali controversie devono essere sottoposte agli organi giurisdizionali di Bruxelles, Belgio — salvo se un accordo di associazione al programma dell'UE prevede l'esecutività delle sentenze degli organi giurisdizionali dell'UE ai sensi dell'articolo 272 TFUE.

Se una controversia riguarda una sanzione amministrativa, una compensazione o un provvedimento esecutivo ai sensi dell'articolo 299 TFUE (cfr. articoli 22 e 34), i beneficiari devono adire il Tribunale — o, in appello, la Corte di giustizia — ai sensi dell'articolo 263 TFUE.

ARTICOLO 44 — ENTRATA IN VIGORE

La convenzione entrerà in vigore il giorno della firma dell'ultima parte, ossia dell'amministrazione erogatrice.

FIRME

Per il Coordinatore

Dott./Dott.ssa Giorgio Zanni

[firma]

Per l'amministrazione erogatrice

Dott. Santo Darko Grillo

[firma]

**Progetto/Project n° 2023-1-IT01-KA121-VET-000143487
(CUP C81I23000130005)**

Erasmus+ Programme – KA1 Mobility VET Learners

Accordo per l'implementazione di progetto tra

Project implementation agreement between

1. Provincia di Reggio Emilia, con sede legale a Reggio Emilia in Corso Garibaldi, 59 - C.F. 00209290352, in qualità di “organismo beneficiario”, rappresentato ai fini della stipula del presente accordo dall’Ing Azzio Gatti, Dirigente ad interim del Servizio Programmazione scolastica e Diritto allo studio;

e

2. European Network for Training and Skills (precedentemente Agencia Europea para la Movilidad Internacional) con sede legale in Calle Francisco Baldomá 34, 46011 – Valencia, Spagna, Codice Fiscale B70355870 – OID E10003603 in qualità di “organizzazione di supporto”, rappresentato da Raquel Garcia Aneiros;

1. Provincia di Reggio Emilia with registered office in Reggio Emilia, Corso Garibaldi, 59 - fiscal code 00209290352, as “beneficiary organization” and represented for the signature of the present agreement by Ing. Azzio Gatti, Interim Director of School planning and Right to study Department;

and

2. European Network for Training and Skills (previously Agencia Europea para la Movilidad Internacional) with registered office in Calle Francisco Baldomá 34, 46011 – Valencia, Spain, Fiscal Code B70355870 – OID E10003603, as “supporting organization”, represented by Raquel Garcia Aneiros;

Visto il REGOLAMENTO (UE) 2021/817 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 20 maggio 2021 che istituisce Erasmus+: il programma dell’Unione per l’istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport e che abroga il regolamento (UE) n. 1288/2013;

Whereas REGULATION (EU) 2021/817 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 20 May 2021 establishing Erasmus+: the Union Programme for education and training, youth and sport and repealing Regulation (EU) No 1288/2013;

Vista l’approvazione da parte di INAPP - Agenzia Nazionale Erasmus+, del progetto n° 2023-1-IT01-KA121-VET-000143487, promosso dalla Provincia di Reggio Emilia, con un contributo pari a € 300.000,00, come da Convenzione stipulata tra INAPP - Agenzia Nazionale Erasmus+ e la Provincia di Reggio Emilia in data 02/10/2023;

Whereas the approval by INAPP - Italian Erasmus+ National Agency of the project n. 2023-1-IT01-KA121-VET-000143487, promoted by the Province of Reggio Emilia, with a grant amounting of € 300.000,00, as from the Agreement signed by INAPP - Italian Erasmus+ National Agency and the Province of Reggio Emilia on 02/10/2023;

Tenuto conto che le mobilità previste dal progetto dovranno realizzarsi nelle seguenti destinazioni:

- Irlanda (Gruppo 1);
- Spagna, Portogallo, Malta e Germania (Gruppo 2);

Taking into account that the mobility activities envisaged by the project will take place in the following destinations:

- *Ireland (Group 1);*
- *Spain, Portugal, Malta and Germany (Group 2);*

Considerata la durata del progetto, pari a 24 mesi, dal 01/06/2023 al 31/05/2025.

Considering the duration of the project, 24 months from 01/06/2023 to 31/05/2025.

Tutto ciò premesso tra le parti sopra indicate, si conviene quanto segue:

In consideration of the above-mentioned assumptions, the parts agree that:

European Network for Training and Skills si impegna a:

- accogliere i seguenti partecipanti:
 - 15 studenti per un periodo di 35 giorni (viaggio incluso) in Paesi del Gruppo 1;
 - 2 docenti accompagnatore per un periodo di 18 giorni (viaggio incluso) in Paesi del Gruppo 1;
 - 49 studenti per un periodo di 35 giorni (viaggio incluso) in Paesi del Gruppo 2;
 - 9 docente accompagnatore per un periodo di 18 giorni (viaggio incluso) in Paesi del Gruppo 2;
 - 5 neodiplomati per un periodo di 92 giorni (viaggio incluso) in Paesi del Gruppo 1;
 - 8 neodiplomati per un periodo di 92 giorni (viaggio incluso) in Paesi del Gruppo 2;
 - 3 mobilità staff per attività di Courses and training della durata di 8 giorni (viaggio incluso) in Paesi del Gruppo 2;
 - 2 visite preparatorie della durata massima di 5 giorni (viaggio incluso);
- supportare l'organismo beneficiario nella realizzazione delle attività previste dal progetto, in linea con gli obiettivi dell'Erasmus Plan e nel rispetto degli Standard di Qualità del Programma Erasmus+;
- definire, insieme all'organismo beneficiario, gli obiettivi di apprendimento della mobilità in termini di conoscenze, abilità e competenze da sviluppare;
- individuare strutture ospitanti adeguate al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio;
- accordarsi sulle modalità di monitoraggio e tutoraggio;
- pianificare la valutazione delle competenze acquisite sulla base del quadro di riferimento ECVET e dei criteri definiti in comune con l'organismo beneficiario;
- monitorare l'andamento dell'esperienza di mobilità, attraverso momenti di confronto con i partecipanti e, se previsto, l'accompagnatore e aggiornando puntualmente l'organismo beneficiario in merito all'esito di tali confronti;
- valutare continuamente lo sviluppo del progetto e attuare le modifiche che si rendono necessarie;
- produrre un report finale che descriva una valutazione complessiva dell'esperienza di mobilità di partecipanti;
- favorire la comprensione della cultura e della mentalità del paese di accoglienza;
- designare il tutor incaricato di seguire la progressione della formazione del partecipante;
- fornire supporto pratico, se richiesto, garantendo la presenza di un punto di contatto per i partecipanti in caso di difficoltà;
- verificare che per ogni partecipante siano state attivate le coperture assicurative previste dal Programma Erasmus+;
- organizzare l'accoglienza dei partecipanti e occuparsi di fornire loro idonea sistemazione abitativa, nel rispetto delle disposizioni sanitarie nazionali, per l'intero periodo di permanenza;

- presso una famiglia ospitante con formula di pensione completa per i partecipanti diretti in Irlanda e a Malta;
- in appartamento/residence con formula di self-catering per i partecipanti diretti in Spagna, Portogallo e Germania;
- erogare una quota cash di contributo indiretto (pocket money) pari a:
 - € 0,00 (zero/00 euro) per ciascuno studente alloggiato in una famiglia ospitante per un periodo di 35 giorni;
 - € 250,00 (duecentocinquanta/00 euro) per ciascuno studente alloggiato in appartamento/residence per un periodo di 35 giorni;
 - € 400,00 (quattrocento/00 euro) per ciascun accompagnatore alloggiato in una famiglia ospitante per un periodo di 18 giorni;
 - € 500,00 (cinquecento/00 euro) per ciascun accompagnatore alloggiato in appartamento/residence per un periodo di 18 giorni;
 - € 200,00 (duecento/00 euro) per ciascun neodiplomato alloggiato in una famiglia ospitante per un periodo di 92 giorni;
 - € 600,00 (seicento/00 euro) per ciascun neodiplomato alloggiato in appartamento/residence per un periodo di 92 giorni;
 - € 160,00 (centosessanta/00 euro) per ciascun partecipante ad attività di Courses and training alloggiato in appartamento/residence per un periodo di 8 giorni.

European Network for Training and Skills undertakes to:

- *host the following participants:*
 - *15 students for a period of 35 days (travel days included) in Group 1 countries;*
 - *2 accompanying persons for a period of 18 days (travel days included) in Group 1 countries;*
 - *49 students for a period of 35 days (travel days included) in Group 2 countries;*
 - *9 accompanying person for a period of 18 days (travel days included) in Group 2 countries;*
 - *5 new graduates for a period of 92 days (travel days included) in Group 1 countries;*
 - *8 new graduates for a period of 92 days (travel days included) in Group 2 countries;*
 - *3 staff mobility for Courses and training activities for a period of 8 days (travel days included) in Group 2 countries;*
 - *2 Advance Planning Visits for a maximum of 5 days (travel days included);*
- *support the beneficiary organisation in carrying out the activities envisaged by the project, in line with the objectives of the Erasmus Plan and in compliance with the Quality Standards of the Erasmus+ Programme;*
- *define, together with the beneficiary organisation, the envisaged learning outcomes of the mobility period in terms of knowledge, skills and competences to be developed;*
- *select suitable host Organisations and ensure that they are able to achieve the placement objectives;*
- *agree monitoring and mentoring arrangements;*
- *plan the assessment of the acquired skills and competences on the basis of the ECVET framework and the criteria defined with the beneficiary organisation;*
- *monitor the progress of the mobility experience, through moments of discussion with the participants and, if applicable, the accompanying person and promptly updating the beneficiary organization on the outcome of such comparisons;*
- *evaluate the progress of the mobility on an on-going basis and take appropriate action if required;*
- *produce a final report describing an overall assessment of the participants' mobility experience;*
- *foster understanding of the culture and mentality of the host country;*
- *identify a tutor in charge of monitoring the implementation of the training programme;*
- *provide practical support, if required, including a clear contact point for trainees that face difficulties;*
- *verify that the insurance coverage of the participants is in line with the provisions of the Erasmus+ Programme;*

- *welcome and host the participants, providing them with a proper accommodation solution, in compliance with national health provisions, for the entire mobility period:*
 - *in host families with full board accommodation for participants hosted in Ireland and Malta;*
 - *in shared flats/residence with self-catering accommodation for participants hosted in Spain, Portugal and Germany;*
- *provide each participant with an indirect cash contribution (pocket money) of:*
 - *€ 0.00 (zero/00 Euros) for each student accommodated in a host family for a period of 35 days;*
 - *€ 250.00 (two hundred and fifty/00 Euros) for each student accommodated in an apartment/residence for a period of 35 days;*
 - *€ 400.00 (four hundred/00 Euros) for each accompanying person accommodated in a host family for a period of 18 days;*
 - *€ 500.00 (five hundred/00 Euros) for each accompanying person accommodated in an apartment/residence for a period of 18 days;*
 - *€ 200.00 (two hundred/00 Euros) for each new graduate accommodated in a host family for a period of 92 days;*
 - *€ 600.00 (six hundred/00 Euros) for each new graduate accommodated in an apartment/residence for a period of 92 days;*
 - *€ 160.00 (one hundred and sixty/00 Euros) for each participant to Courses and training activities accommodated in an apartment/residence for a period of 8 days.*

Quale compenso e a copertura dei servizi sopra riportati la Provincia di Reggio Emilia, in qualità di organismo beneficiario del contributo Erasmus+, si impegna a trasferire European Network for Training and Skills i seguenti importi:

- **€ 2.058,00** (duemilacinquantotto/00 euro) per ciascuno studente ospitato in Paesi del Gruppo 1 per un periodo di 35 giorni;
- **€ 1.771,00** (millesettecentosettantuno/00 euro) per ciascuno studente ospitato in Paesi del Gruppo 2 per un periodo di 35 giorni;
- **€ 2.116,00** (duemilacentosedici/00 euro) per ciascun accompagnatore ospitato in Paesi del Gruppo 1 per un periodo di 18 giorni;
- **€ 1.880,00** (milleottocentottanta/00 euro) per ciascun accompagnatore ospitato in Paesi del Gruppo 2 per un periodo di 18 giorni;
- **€ 4.908,00** (quattromilanovecentotto/00 euro) per ciascun neodiplomato ospitato in Paesi del Gruppo 1 per un periodo di 92 giorni;
- **€ 4.222,00** (quattromiladuecentoventidue/00 euro) per ciascun neodiplomato ospitato in Paesi del Gruppo 2 per un periodo di 92 giorni;
- **€ 896,00** (ottocentonovantasei/00 euro) per ciascun partecipante ospitato in Paesi del Gruppo 2 per un'attività di Courses and training per un periodo di 8 giorni;
- **€ 480,00** (quattrocentottanta/00 euro) a partecipante per l'erogazione di attività di Courses and training per una durata di 6 giorni;
- **€ 300,00** (trecento/00 euro) per ciascun partecipante ad una visita preparatoria della durata massima di 5 giorni;

per un totale di **€ 202.457,00** (duecentoduemilaquattrocentocinquanasette/00 euro).

Il trasferimento di suddetto contributo avverrà, previa emissione di apposita fattura o nota di addebito, secondo le seguenti modalità e tempistiche:

- Un primo trasferimento pari al 80% dell'ammontare previsto per le mobilità che verranno via via programmate, verrà effettuato a seguito della firma del presente accordo, previa presentazione di

regolare documento fiscale riportante le specifiche del presente accordo, del progetto e delle attività previste.

- In considerazione del fatto che il contributo finanziario totale erogato al beneficiario del progetto viene destinato per la copertura dei costi reali per ciascun partecipante, il mancato trasferimento a favore di European Network for Training and Skills delle suddette quote previste prima della partenza dei partecipanti o comunque entro i termini sopra indicati, implica l'impossibilità per European Network for Training and Skills di adempiere agli impegni sopra indicati.
- Il trasferimento a saldo, pari alla differenza tra l'ammontare definitivo del contributo e la quota del 80% inizialmente versata, verrà effettuato entro 30 gg di calendario dall'erogazione del saldo finale da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus Plus – VET al beneficiario e previa ricezione della relazione finale, redatta e inviata dall'organizzazione di supporto.
- **L'ammontare definitivo del contributo** sarà determinato sulla base dell'**effettivo numero di partecipanti** inviati/ricevuti, dell'**effettiva durata della mobilità**, espressa in giorni, e **nel rispetto dei massimali previsti dal Programma Erasmus+**.
- Qualora, al termine del progetto, l'ammontare definitivo del contributo effettivamente spettante a European Network for Training and Skills, risultasse inferiore alla quota di € 161.965,60 (pari al 80% del contributo complessivo previsto), European Network for Training and Skills si impegna a restituire il relativo importo non spettante alla Provincia di Reggio Emilia entro 30gg di calendario dalla data di approvazione del Rapporto Finale del progetto da parte di INAPP - Agenzia Nazionale Erasmus+.

As compensation and to cover the services listed above, the Province of Reggio Emilia, as beneficiary of the Erasmus+ grant undertakes to transfer to European Network for Training and Skills the following amount:

- **€ 2,058.00** (two thousand and fifty-eight/00 Euros) for each student hosted in Group 1 countries for a period of 35 days;
- **€ 1,771.00** (one thousand seven hundred and seventy-one/00 Euros) for each student hosted in Group 2 countries for a period of 35 days;
- **€ 2,116.00** (two thousand one hundred and sixteen/00 Euros) for each accompanying person hosted in Group 1 countries for a period of 18 days;
- **€ 1,880.00** (one thousand eight hundred and eighty/00 Euros) for each accompanying person hosted in Group 2 countries for a period of 18 days;
- **€ 4,908.00** (four thousand nine hundred and eight/00 Euros) for each new graduate hosted in Group 1 countries for a period of 92 days;
- **€ 4,222.00** (four thousand two hundred and twenty-two/00 Euros) for each new graduate hosted in Group 2 countries for a period of 92 days;
- **€ 896,00** (eight hundred and ninety-six/00 Euros) for each participant hosted in Group 2 countries for Courses and training activities for a period of 8 days;
- **€ 480,00** (four hundred and eighty/00 Euros) per participant for the fee of Courses and training activities for a period of 6 days;
- **€ 300.00** (three hundred/00 Euros) for each participant in an Advance Planning Visit carried out in Group 2 countries for a maximum of 5 days;

for a total amount of € 202,457.00 (two hundred and two thousand, four hundred and fifty-seven/00 Euros).

The transfer of the above-mentioned grant will take place, after the issue of appropriate invoice or debit note, according to the following schedule and conditions:

- *A first share equal to 80% of the amount foreseen for the mobility activities that will be gradually planned, will be transferred after the signature of the present Agreement and the issue of the invoice containing the specifications of the present agreement, of the project and of the expected activities.*

- *Considering that the total grant is transferred to the beneficiary of the project in order to cover the real costs for each participant, the missing transfer of the aforementioned amounts to European Network for Training and Skills prior to the departure of the participants or in any case within the deadlines indicated above, implies the impossibility for European Network for Training and Skills to fulfill the commitments indicated above.*
- *The balance transfer, equal to the difference between the final amount of the grant and the 80% share initially paid, will be made within 30 calendar days after the beneficiary has received the final balance from the Italian National Agency and after receipt of the final report written and sent by the supporting organization.*
- *The **final amount of the grant** will be calculated taking into account the **effective number of sent/received participants**, the **effective duration of each mobility experience**, expressed in days, and **complying with the Erasmus+ Programme budget limits**.*
- *If, at the end of the project, the final amount of the grant due to European Network for Training and Skills is lower than the amount of € 161.965,60 (equal to 80% of the total expected grant), European Network for Training and Skills undertakes to return the non-due part of the grant to the Province of Reggio Emilia within 30 calendar days from the date of approval of the Final Report of the project by INAPP - Erasmus + National Agency.*

I pagamenti saranno effettuati sul conto corrente intestato all'ente intermediario, i cui estremi sono di seguito riportati:

Money transfer will be done on the following bank account of the intermediary organization:

Nome della Banca/Bank name: Santander

Intestatario del conto/Holder: European Network for Training and Skills

IBAN: ES28 0049 5463 1327 1612 2041

BIC/SWIFT: BSCHEMXX

Il presente Accordo entrerà in vigore dal momento della sua sottoscrizione e rimarrà valido ed efficace fino alla conclusione delle attività progettuali, incluse eventuali proroghe.

This Agreement will enter into force from the moment of its signing and will remain valid and effective until the conclusion of the project activities, including any extensions.

Ciascuna delle Parti ha diritto a risolvere il presente accordo per inadempimento, qualora l'altra parte non ottemperi agli obblighi previsti.

La risoluzione del contratto non esime la parte inadempiente dall'obbligo del risarcimento del danno dovuto alla parte adempiente.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Accordo si applicano le regole comunitarie e in secondo luogo la legislazione in materia di sovvenzioni applicabile nel luogo in cui ha sede l'ente beneficiario.

I tribunali competenti per ogni controversia relativa al presente Accordo sono quelli del luogo in cui ha sede l'ente beneficiario.

Each party has the right to terminate this agreement for non-fulfilment, if the other party fails to comply with its obligations.

The termination of the contract does not exempt the non-compliant party from the obligation to pay compensation for the damage due to the non-compliant part.

For everything not expressly mentioned in this Agreement the applicable law is the EU one and that one of the promoter's country.

Where no amicable agreement can be reached, the courts of registered office of the promoter shall have sole jurisdiction in any disputes between the contracting parties concerning this Agreement.

Per European Network for Training and Skills
For European Network for Training and Skills

Raquel Garcia Aneiros

Direttore

Director

Per la Provincia di Reggio Emilia
For the Province of Reggio Emilia

Azzio Gatti

Dirigente ad interim del Servizio
Programmazione scolastica e Diritto allo studio
*Interim Director of School planning
and Right to study Department*



Visto, si attesta con esito FAVOREVOLE la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa della determina N. 698 del 08/08/2024.

Reggio Emilia, li 08/08/2024

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO BILANCIO

F.to DEL RIO CLAUDIA