

## **ALLEGATO 5 - NORME SPECIFICHE**

### **1. IMPORTO MASSIMO DELLA SOVVENZIONE (— ARTICOLO 5.2)**

#### **1.1 AUMENTO DELLA SOVVENZIONE DOVUTO A RIDISTRIBUZIONE DEI FONDI**

Nel caso in cui l'Agenzia nazionale disponga di fondi aggiuntivi, l'importo totale massimo della sovvenzione di cui all'articolo 5.2 può essere aumentato con modifica a norma dell'articolo 39, se:

- a) dalle informazioni fornite dal beneficiario mediante lo strumento di gestione e comunicazione per Erasmus+ risulta che questi è in grado di svolgere attività ulteriori di mobilità;
- b) fino allo scadere di 12 mesi dall'inizio del progetto, il beneficiario presenta una domanda giustificata di fondi aggiuntivi per costi eccezionali e sostegno all'inclusione dei partecipanti, sempre che a queste esigenze ulteriori non sia possibile provvedere con un trasferimento di fondi nel quadro dell'importo esistente della sovvenzione senza pregiudicare il conseguimento degli obiettivi di cui all'allegato 1.

L'Agenzia nazionale aumenterà l'importo totale massimo della sovvenzione tenendo conto dell'importo di prefinanziamento già versato al beneficiario, dell'importo dei fondi aggiuntivi richiesti e della natura delle spese da approvare.

### **2. FLESSIBILITÀ DI BILANCIO (— ARTICOLO 5.5)**

Per quanto riguarda l'articolo 5.5, è necessario un emendamento se gli storni dalla categoria di bilancio "*Sostegno all'inclusione dei partecipanti*" superano il 15 % dei fondi totali in tale categoria.

### **3. DESTINATARI DEL SOSTEGNO FINANZIARIO A TERZI (— ARTICOLO 9.4)**

Il beneficiario che durante l'attuazione del progetto debba fornire sostegno ai partecipanti è tenuto a provvedervi conformemente alle condizioni specificate negli allegati 1, 2 e 3.

Il beneficio deve:

- a) versare integralmente il sostegno per il viaggio, il sostegno individuale e linguistico, le quote di iscrizione e le visite preparatorie, applicando gli importi relativi ai contributi unitari, come specificato nell'allegato 3, oppure
- b) fornire ai partecipanti il sostegno per le stesse categorie di bilancio di cui sopra erogando i beni e i servizi necessari. In tal caso il beneficiario deve garantire che l'erogazione di tali beni e servizi avvenga in ottemperanza agli standard di qualità e sicurezza necessari.

Il beneficiario può combinare le due opzioni di cui al comma precedente se e in quanto garantiscono un trattamento equo e paritario a tutti i partecipanti. Se il beneficiario combina le due opzioni, alle categorie di bilancio cui si applica l'una o l'altra opzione devono applicarsi le condizioni pertinenti a ciascuna.

### **4. SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE DEI PARTECIPANTI CON MINORI OPPORTUNITÀ**

Per i partecipanti con minori opportunità il beneficiario garantisce, ove possibile, che il sostegno all'inclusione sia prefinanziato per agevolarne la partecipazione alle attività.

## **5. PROTEZIONE DEI DATI (— ARTICOLO 15)**

### **5.1. RENDICONTAZIONE SUGLI OBBLIGHI DI PROTEZIONE DEI DATI**

Nella relazione finale i beneficiari riferiscono sulle misure messe in atto per garantire la conformità del trattamento di dati al regolamento (UE) 2018/1725, in linea con gli obblighi stabiliti all'articolo 15, almeno per quanto riguarda i seguenti aspetti: sicurezza del trattamento, riservatezza del trattamento, assistenza al titolare del trattamento, conservazione dei dati, contributo alle attività di audit, comprese le ispezioni, tenuta di registri di dati personali di tutte le categorie di trattamento svolto per conto del titolare del trattamento.

### **5.2 INFORMAZIONE DEI PARTECIPANTI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I beneficiari comunicano ai partecipanti l'informativa sulla privacy per il trattamento dei loro dati personali prima di inserirli nei sistemi elettronici per la gestione delle attività di mobilità Erasmus+.

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

### **6.1 ELENCO DELLE CONOSCENZE PREESISTENTI**

Laddove esistano diritti di proprietà industriale e intellettuale (compresi diritti di terzi) precedenti alla convenzione, i beneficiari devono stilare un elenco di detti diritti preesistenti, specificando i proprietari dei diritti.

Prima di avviare l'azione, il Coordinatore deve presentare l'elenco all'amministrazione erogatrice.

### **6.2 MATERIALI DIDATTICI**

Se i beneficiari producono materiali didattici nell'ambito del progetto, tali materiali devono essere resi disponibili su internet, gratuitamente e mediante licenze aperte<sup>1</sup>. I beneficiari devono garantire che l'indirizzo del sito web utilizzato sia valido e aggiornato. In caso di sospensione dell'hosting del sito web, i beneficiari devono eliminare il sito web dal sistema di registrazione delle organizzazioni al fine di evitare che il dominio possa essere rilevato da terzi e reindirizzato verso altri siti web.

## **7. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E VISIBILITÀ (— ARTICOLO 17.4)**

I beneficiari riconoscono il sostegno ricevuto nell'ambito del programma Erasmus+ in tutte le comunicazioni e nel materiale promozionale, compresi i siti web e i social media.

Le linee guida sull'identità visiva per il beneficiario e altri terzi sono disponibili sul sito web:

[https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility\\_it](https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_it)

### **7.1 PIATTAFORMA DEI RISULTATI DEI PROGETTI ERASMUS+**

Il Coordinatore può mettere a disposizione i risultati dei progetti sulla *Piattaforma dei risultati dei progetti Erasmus+* (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

---

<sup>1</sup> Licenza aperta: licenza mediante la quale il proprietario di un'opera autorizza altri a usare tale risorsa. Ad ogni risorsa è associata una licenza. Esistono diverse licenze aperte a seconda del grado di autorizzazione o delle limitazioni imposte; il beneficiario è libero di scegliere la licenza specifica da applicare alla sua opera. Ad ogni risorsa prodotta deve essere associata una licenza aperta. Una licenza aperta non costituisce trasferimento di diritti d'autore o di diritti di proprietà intellettuale (DPI).

## **8. NORME SPECIFICHE PER L'ATTUAZIONE DELL'AZIONE (— ARTICOLO 18)**

### **8.1 MISURE RESTRITTIVE DELL'UE**

I beneficiari devono garantire che la sovvenzione dell'UE non vada a vantaggio di partner associati, subappaltatori o destinatari del sostegno finanziario a terzi che siano soggetti a misure restrittive adottate a norma dell'articolo 29 del trattato sull'Unione europea o dell'articolo 215 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE).

## **9. RELAZIONI (— ARTICOLO 21)**

### **9.1 STRUMENTO DI GESTIONE E COMUNICAZIONE PER ERASMUS+**

Il Coordinatore deve utilizzare lo strumento di gestione e comunicazione basato sul web fornito dalla Commissione europea per registrare tutte le informazioni relative alle attività svolte nell'ambito del progetto (comprese le attività non direttamente sovvenzionate da fondi UE) e per completare e presentare la relazione periodica e quella sullo stato di attuazione (se disponibili nello strumento di gestione e comunicazione per Erasmus+ e per i casi di cui all'articolo 21.2) e la relazione finale.

Il beneficiario deve inserire e aggiornare eventuali nuove informazioni sui partecipanti e sulle attività nello strumento di gestione e comunicazione per Erasmus+ almeno una volta al mese durante il progetto di mobilità.

### **9.2 RELAZIONE PERIODICA E RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE**

La relazione periodica e quella sullo stato di attuazione comprendono una parte tecnica.

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

Firmando la relazione tecnica i beneficiari confermano che le informazioni sono complete, affidabili e veritiere.

Per la relazione periodica, oltre alla parte tecnica deve essere fornito un rendiconto finanziario.

### **9.3 RELAZIONE FINALE**

La relazione finale deve contenere le informazioni indicate di seguito.

1. Contributi unitari per categorie di bilancio:
  - *Sostegno organizzativo*
  - *Sostegno individuale*
  - *Sostegno per il viaggio*
  - *Sostegno all'inclusione delle organizzazioni*
  - *Sostegno linguistico*
  - *Visite preparatorie*
  - *Quote di iscrizione*

2. Costi reali sostenuti per categorie di bilancio:

- *Costi eccezionali*
- *Sostegno all'inclusione dei partecipanti*

#### **9.4 VALUTAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE**

La relazione finale sarà valutata insieme alle relazioni dei partecipanti e ad altri documenti relativi al progetto richiesti dalla presente convenzione di sovvenzione e dagli Standard di Qualità Erasmus. Il risultato della valutazione sarà un punteggio su un massimo di 100 punti. Sarà utilizzata una serie comune di criteri di valutazione per determinare in quale misura il progetto è stato attuato in linea con gli obiettivi definiti nell'allegato 1 della presente convenzione, con il piano Erasmus approvato e con gli Standard di Qualità Erasmus.

Il beneficiario deve presentare la relazione finale dopo la data di conclusione del progetto o quando sono state completate le attività previste, se è rispettata la durata minima stabilita nella guida del programma.

#### **10. IMPORTO DOVUTO (— ARTICOLO 22.3)**

Il beneficiario deve garantire che le attività del progetto per cui è stata assegnata una sovvenzione siano ammissibili conformemente alle norme della guida del programma Erasmus+ e alla presente convenzione.

L'Agenzia nazionale considererà inammissibili le attività non conformi alle regole della guida del programma Erasmus+, integrate dalle norme della presente convenzione.

Gli importi della sovvenzione corrispondenti a tali attività saranno recuperati integralmente. Il recupero riguarderà tutte le categorie di bilancio per le quali è stata attribuita una sovvenzione in relazione all'attività dichiarata inammissibile.

#### **11. CONTROLLI, VERIFICHE, AUDIT E INDAGINI (— ARTICOLO 25)**

Ai fini dell'articolo 25 il Coordinatore o i beneficiari interessati devono fornire all'AN copie fisiche o elettroniche dei documenti giustificativi indicati nell'allegato 2, a meno che l'AN non chieda la consegna degli originali. Dopo averli verificati, l'AN deve restituire i documenti giustificativi originali al beneficiario interessato. Qualora non sia legalmente autorizzato a inviare documenti originali, il beneficiario trasmette una copia dei documenti giustificativi.

Il progetto può essere sottoposto a ulteriori verifiche documentali, controlli in loco e verifica di sistema. A tal fine l'AN può esigere che il beneficiario presenti ulteriori documenti giustificativi o elementi di prova diversi da quelli di cui all'allegato 2 e generalmente richiesti per questo tipo di controlli.

##### **11.1 VERIFICA DOCUMENTALE**

La verifica documentale è un controllo approfondito dei documenti giustificativi presso i locali dell'Agenzia nazionale, che può essere effettuato durante o dopo la fase della relazione finale. Su richiesta, il beneficiario deve presentare all'Agenzia nazionale i documenti giustificativi per tutte le categorie di bilancio.

### **11.2 VERIFICHE SUL POSTO**

L'Agenzia nazionale svolge le verifiche sul posto presso le sedi del beneficiario o in altro luogo pertinente all'attuazione del progetto. Durante le verifiche sul posto il beneficiario deve mettere a disposizione dell'AN la documentazione giustificativa originale per tutte le categorie di bilancio e deve consentirle di accedere ai registri delle spese relative al progetto della sua contabilità.

Le verifiche sul posto possono assumere le forme indicate qui di seguito:

- a) **verifica sul posto durante l'attuazione del progetto:** eseguita durante l'attuazione del progetto in modo che l'Agenzia nazionale possa controllare direttamente la veridicità e l'ammissibilità di tutte le attività e di tutti i partecipanti al progetto;
- b) **verifica sul posto dopo il completamento del progetto:** eseguita dopo la conclusione del progetto e in genere dopo il controllo della relazione finale.

### **11.3 VERIFICA DI SISTEMA**

La verifica di sistema serve a determinare il sistema utilizzato dal beneficiario per presentare domande regolari di sovvenzione nel contesto del programma, e il rispetto degli impegni assunti a seguito dell'Accreditamento. La verifica di sistema serve ad accertare la conformità del beneficiario alle regole di attuazione che si è impegnato a rispettare nel quadro del Programma Erasmus+. Il beneficiario deve dare modo all'Agenzia nazionale di verificare la veridicità e l'ammissibilità di tutte le attività del progetto e dei partecipanti con tutti i mezzi documentali, compresa la documentazione video e fotografica delle attività svolte, al fine di evitare doppi finanziamenti o altre irregolarità.

## **12. RIDUZIONE DELLA SOVVENZIONE (— ARTICOLO 28)**

L'Agenzia nazionale può accertare l'esecuzione carente, parziale o tardiva del progetto basandosi sulla relazione finale presentata dal beneficiario e sulle relazioni dei partecipanti alle attività.

L'Agenzia nazionale può prendere in considerazione le informazioni ricevute da altre fonti pertinenti che dimostrino che il beneficiario ha violato gli obblighi previsti dalla convenzione. Possono costituire altre fonti di informazione le visite di monitoraggio, le relazioni intermedie sull'accreditamento e le verifiche documentali o sul posto effettuate dall'Agenzia nazionale.

In linea con la procedura per attribuire un punteggio alla relazione finale di cui all'allegato 5, articolo 9.4, l'Agenzia nazionale ridurrà l'importo finale della sovvenzione per il sostegno organizzativo come segue:

- 10 % se la relazione finale ottiene almeno 50 punti ma meno di 60;
- 25 % se la relazione finale ottiene almeno 40 punti ma meno di 50;
- 50 % se la relazione finale ottiene almeno 25 punti ma meno di 40;
- 75 % se la relazione finale ottiene meno di 25 punti.

L'Agenzia nazionale può inoltre ridurre l'importo definitivo della sovvenzione per il sostegno organizzativo fino al 100 % se dalla valutazione della relazione finale, da una visita di monitoraggio o da una verifica sul posto durante l'attuazione del progetto risultano non rispettati gli standard di qualità Erasmus per la buona gestione delle attività di mobilità.

### **13. COMUNICAZIONE TRA LE PARTI (— ARTICOLO 36)**

Le comunicazioni formali su carta indirizzate all'amministrazione erogatrice devono essere inviate all'indirizzo dell'Agenzia nazionale indicato nel preambolo.

Le comunicazioni formali su carta indirizzate ai beneficiari devono essere inviate alla loro sede legale indicata nel preambolo.

### **14. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEGLI ACCREDITAMENTI**

L'Agenzia nazionale controllerà che l'accreditamento Erasmus sia attuato conformemente alle regole stabilite nella guida del programma che ha portato all'aggiudicazione dell'accreditamento, e agli standard di qualità Erasmus.

Qualora i controlli rivelino carenze, l'Agenzia nazionale formulerà raccomandazioni e/o istruzioni vincolanti per porvi rimedio. Se necessario, l'Agenzia nazionale può prendere ulteriori misure correttive, quali definite nella guida del programma che ha portato all'aggiudicazione dell'accreditamento.

### **15. SOSTEGNO LINGUISTICO ONLINE (OLS)**

Il beneficiario deve sfruttare al meglio l'OLS per la prestazione di sostegno linguistico.

Durante l'attuazione il beneficiario deve monitorare, sostenere e attivamente incoraggiare l'uso dell'OLS tra i partecipanti che hanno avuto accesso ai corsi OLS.

Il beneficiario deve agire in conformità alle istruzioni per l'utilizzo dell'OLS fornite dai prestatori di servizi OLS.

Se dalla valutazione OLS risulta che l'OLS non copre il livello del partecipante nella lingua richiesta, il risultato sarà considerato un motivo sufficiente per chiedere il contributo unitario per il sostegno linguistico, come specificato nella guida del programma.

Il beneficiario deve rendere conto della prestazione del sostegno linguistico nel proprio progetto, compreso il numero di partecipanti che hanno utilizzato l'OLS.

### **16. PROTEZIONE E SICUREZZA DEI PARTECIPANTI**

Il beneficiario predisporrà procedure e meccanismi efficaci per la sicurezza e la protezione dei partecipanti al rispettivo progetto.

Il beneficiario deve garantire che i partecipanti alle attività di mobilità siano provvisti di copertura assicurativa.

Il beneficiario deve concludere con i partecipanti convenzioni di sovvenzione che specifichino le attività (data di inizio e conclusione), il sostegno finanziario e le modalità di pagamento e di assicurazione.]

Prima di permettere la partecipazione di minori al progetto, il beneficiario deve garantire il pieno rispetto delle norme applicabili a tutela e sicurezza dei minori quale definita dalla legislazione vigente nei paesi di invio e in quelli ospitanti, compresi (elenco non esaustivo): consenso dei genitori o del tutore, coperture assicurative e limiti di età.]

## **17. DISPOSIZIONI AGGIUNTIVE IMPOSTE DAL DIRITTO NAZIONALE**

### **17.1 Certificazione antimafia (*applicabile solo ad enti privati<sup>2</sup> con sovvenzione superiore a 150.000 euro*)**

Ai fini della stipula della presente Convenzione e nel caso in cui il Beneficiario sia intestatario di una o più sovvenzioni i cui singoli importi assommino complessivamente ad un contributo totale superiore ai 150.000,00 (*ex art. 83 D. Lgs. 06/09/2011, n. 159 e s.m.i.*), l’Agenzia Nazionale inoltrerà la richiesta della informazione antimafia agli organi competenti per il tramite della *Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione antimafia*, predisposta dal Ministero dell’Interno. Decorso il termine di 30 giorni dalla data di ricezione della suddetta richiesta da parte della Prefettura di competenza, l’Agenzia Nazionale procederà alla stipula della Convenzione anche in assenza della suddetta informazione. In tale caso, il contributo sarà corrisposto sotto condizione risolutiva fino alla ricezione dell’informazione antimafia liberatoria. L’Agenzia Nazionale procederà alla risoluzione della Convenzione di sovvenzione qualora dovessero risultare esiti di infiltrazione mafiosa.

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs 159/2011 e s.m.i, resta inteso che le variazioni che avvengono nell’assetto societario del Beneficiario devono - pena sanzione amministrativa pecuniaria – essere obbligatoriamente comunicate alla Prefettura di competenza entro il termine di 30 giorni dalla data della predetta variazione, informandone contestualmente l’Agenzia Nazionale che dovrà procedere alla richiesta di una nuova informazione antimafia.

### **17.2 Codice Unico di Progetto (CUP)**

Ai sensi della legge n. 3 del 16 gennaio 2003 Art. 11, il CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al Progetto oggetto della presente Convenzione e indicato nell’Allegato I alla voce “*Project National ID*”, dovrà essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi all’azione oggetto della presente convenzione, unitamente al codice identificativo del progetto.

---

<sup>2</sup> Ente privato: [persona giuridica](#) che svolge compiti di [interesse personale](#), soggetto al [diritto privato](#).