

ALLEGATO 2 - NORME SPECIFICHE

1. Accordo Consortile (articolo 7)

Se nella scheda tecnica è prescritto un accordo consortile sulle modalità di cooperazione interna, il coordinatore deve confermarne la conclusione all'Agenzia nazionale al più tardi prima che sia versato il primo prefinanziamento.

2. Subappalto (articolo 9.3)

Il subappalto di servizi è autorizzato a condizione che non riguardi le attività essenziali da cui dipende direttamente il conseguimento degli obiettivi del progetto.

3. Protezione dei dati (— Articolo 15)

3.1. 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 II.7, 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.

4. Diritti di proprietà intellettuale (DPI) — Conoscenze preesistenti e risultati — Diritti di accesso e diritti di utilizzo (— Articolo 16)

4.1 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 il progetto, il Coordinatore deve presentare l'elenco all'amministrazione erogatrice.

4.2 Materiali didattici

Se i beneficiari producono materiali didattici nell'ambito del progetto, tali materiali devono essere resi disponibili su internet, gratuitamente e mediante licenze aperte¹. 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.

5. 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_en

5.1 Piattaforma dei risultati dei progetti Erasmus+

Il Coordinatore deve mettere a disposizione i risultati dei progetti sulla piattaforma dei risultati dei progetti Erasmus+ conformemente alle disposizioni vigenti (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

¹ 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).

6. Norme specifiche per l'attuazione del progetto (— articolo 18)

6.1 Misure restrittive dell'UE

I beneficiari devono garantire che la sovvenzione dell'UE non vada a vantaggio di entità affiliate, 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).

7. Relazioni (— articolo 21)

7.1 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. Le fasi tecniche sono descritte in dettaglio nella guida del beneficiario disponibile all'indirizzo <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/support/beneficiary-guide>.

7.2 Relazione periodica e relazione sullo stato di attuazione

La relazione periodica e quella sullo stato di attuazione comprendono una parte tecnica recante una panoramica dell'attuazione del progetto. Per la relazione periodica, oltre alla parte tecnica deve essere fornito un rendiconto finanziario. Firmando la relazione periodica o quella sullo stato di attuazione, i beneficiari confermano che le informazioni sono complete, affidabili e veritiere.

7.3 Relazione finale

Anche la relazione finale comprende una parte tecnica recante una panoramica dell'attuazione del progetto e dei risultati conseguiti, e un rendiconto finanziario. Firmando la relazione finale i beneficiari confermano che le informazioni sono complete, affidabili e veritiere.

7.4 Valutazione della relazione finale

La relazione finale sarà valutata in base a criteri di qualità e riceverà un punteggio su un totale massimo di 100 punti. Compete all'Agenzia nazionale valutare la relazione finale e i risultati del progetto mediante una serie comune di criteri di qualità incentrati su quanto segue:

- la misura in cui il progetto è stato attuato in conformità alla domanda di sovvenzione approvata;
- la qualità delle attività svolte e la loro coerenza con gli obiettivi del progetto;
- la qualità dei prodotti e dei risultati conseguiti;
- i risultati di apprendimento e l'impatto sui partecipanti;
- per Cooperation Partnerships, la misura in cui il progetto si è rivelato innovativo/complementare rispetto ad altre iniziative;
- la misura in cui il progetto ha dimostrato di apportare un valore aggiunto a livello di UE;
- la misura in cui il progetto ha messo in atto efficaci misure di qualità e misure per la valutazione dei risultati;
- l'impatto sulle organizzazioni partecipanti;
- la qualità e la portata delle attività di diffusione svolte;
- le possibili ulteriori ripercussioni del progetto sugli individui e sulle organizzazioni al di là dei beneficiari.

8. Recupero (ARTICOLO 22.2)

Se il progetto risulta pienamente attuato e dopo la sua conclusione vi sono ancora fondi disponibili, il beneficiario non sarà tenuto a restituire i fondi inutilizzati a condizione che tutti i moduli di lavoro/le attività siano state completate e i risultati siano stati conseguiti come descritto nel modulo di domanda. Tali fondi rimanenti non sono considerati profitti². Ciò non pregiudica la possibilità di riduzioni delle sovvenzioni o di rifiuto di contributi a seguito di controlli, esami o audit.

9. Importo dovuto (— Articolo 22.3)

Il beneficiario deve garantire che le attività del progetto per cui è stato assegnato un sostegno sotto forma di 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.

10. Controlli, verifiche, audit e indagini (— Articolo 25)

Ai fini dell'articolo 25 il Coordinatore o i beneficiari interessati devono fornire all'Agenzia nazionale copie fisiche o elettroniche dei documenti giustificativi comprovanti che sono state effettivamente svolte le attività previste nel progetto (ad es. verbali di riunioni, materiale didattico, deliverable ecc.), a meno che l'Agenzia nazionale non chieda la consegna degli originali. Dopo averli esaminati, l'Agenzia nazionale 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'Agenzia nazionale può esigere che il beneficiario presenti ulteriori documenti giustificativi o elementi di prova generalmente richiesti per questo tipo di controlli.

10.1 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. Conformemente all'articolo 20.1, l'Agenzia nazionale può chiedere qualsiasi tipo di documentazione ritenuta rilevante per accertare la realtà e la qualità delle attività svolte e chi le ha portate a termine. L'Agenzia nazionale non richiede relazioni sui costi reali sostenuti dal beneficiario.

10.2 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 del progetto e di tutti i partecipanti;
- b) verifica sul posto dopo il completamento del progetto:** eseguita dopo la conclusione del progetto e in genere dopo il controllo della relazione finale.

10.3 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 dei sistemi 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.

11. Riduzione della sovvenzione (— Articolo 28)

Se l'azione non è stata attuata come descritto nell'allegato 1 (criteri di attuazione) e/o conformemente agli obblighi stabiliti nella convenzione di sovvenzione (criteri relativi agli obblighi), la sovvenzione ammissibile può essere ridotta come specificato all'articolo 22. Le riduzioni delle sovvenzioni possono applicarsi cumulativamente per motivi diversi e in aggiunta all'eventuale rifiuto di costi e contributi a norma dell'articolo 27.

Riduzione basata sui criteri di attuazione: L'Agenzia nazionale può accertare l'esecuzione carente, parziale o tardiva del progetto basandosi sulla relazione finale presentata dal beneficiario, su informazioni ricevute dai partecipanti alle attività e sui risultati del progetto.

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 periodiche e sullo stato di attuazione e le verifiche documentali o sul posto effettuate dall'Agenzia nazionale.

opzione per i partenariati di cooperazione:

In linea con la procedura per attribuire un punteggio alla relazione finale di cui all'articolo 5.4, l'Agenzia nazionale ridurrà l'importo finale della sovvenzione come segue:

- 10 % se la relazione finale ottiene tra 55 e 69 punti;
- 40 % se la relazione finale ottiene tra 40 e 54 punti;
- 70 % se la relazione finale ottiene tra 10 e 39 punti;
- 100 % se la relazione finale ottiene tra 0 e 9 punti.

Se il progetto nel suo complesso ottiene più di 70 punti ma il punteggio di uno o più moduli di lavoro è inferiore a 70 punti, si applica una riduzione della sovvenzione unicamente a detti moduli di lavoro in base alla scala di cui sopra.

Se un modulo di lavoro previsto non viene realizzato né sostituito a tempo debito da un altro modulo di lavoro equivalente in termini di bilancio e di attività, l'Agenzia nazionale riduce la sovvenzione dell'importo assegnato a detto modulo di lavoro.

opzione per i partenariati su scala ridotta:

In linea con la procedura per attribuire un punteggio alla relazione finale di cui all'articolo 5.4, l'Agenzia nazionale ridurrà l'importo finale della sovvenzione come segue:

- 10 % se la relazione finale ottiene tra 45 e 59 punti;
- 30 % se la relazione finale ottiene tra 30 e 44 punti;
- 70 % se la relazione finale ottiene tra 10 e 29 punti;
- 100 % se la relazione finale ottiene tra 0 e 9 punti.

Se un'attività di progetto prevista non viene realizzata né sostituita da un'altra attività equivalente in termini di bilancio e di contributo agli obiettivi, l'Agenzia nazionale riduce la sovvenzione dell'importo assegnato a detta attività.

Riduzione basata sui criteri relativi agli obblighi: la sovvenzione ammissibile può essere ridotta non solo a causa della non corretta attuazione del progetto, dimostrata dal punteggio della relazione finale, ma anche a causa di irregolarità, frodi o violazione di altri obblighi, come previsto all'articolo 28.1. In particolare, possono essere applicate riduzioni della sovvenzione in caso di violazione degli obblighi previsti agli articoli 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 25 e 32 della presente convenzione di sovvenzione.

12. Comunicazione tra le parti (— Articolo 36)

Tutte le comunicazioni ai fini della convenzione devono:

- essere effettuate per iscritto (per via elettronica o in formato cartaceo);
- identificare chiaramente la convenzione (numero ed eventuale acronimo del progetto); e
- essere redatte mediante l'uso dei moduli e modelli eventualmente disponibili.

La normale posta elettronica è il metodo di comunicazione preferito tra le parti, a meno che lo strumento di gestione e comunicazione per Erasmus+ non preveda un metodo digitale per determinati aspetti della convenzione di sovvenzione.

Le relazioni previste dall'articolo 21 devono essere presentate tramite lo strumento di gestione e comunicazione per Erasmus+ descritto all'articolo 10 del presente allegato.

Per **comunicazione formale** si intende una notifica scritta spedita per posta raccomandata con ricevuta di ritorno agli indirizzi postali indicati nel preambolo, o inviata per posta elettronica normale agli indirizzi email indicati nel preambolo, o ancora inviata tramite un metodo digitale previsto a tal fine nello strumento di gestione e comunicazione per Erasmus+. Le richieste di modifica devono essere inviate come comunicazioni formali.

Le comunicazioni sono considerate **effettuate** dal mittente alla data e all'ora di invio.

Le comunicazioni si considerano **notificate** all'altra parte secondo i criteri indicati di seguito.

Comunicazioni formali inviate per via elettronica: se a una parte viene inviata una comunicazione tramite posta elettronica normale all'indirizzo email indicato nel preambolo, si presume che tale parte sia stata informata del contenuto della comunicazione alla data e all'ora di invio del messaggio di posta elettronica. Non è necessaria una conferma dell'avvenuta consegna o del ricevimento. Spetta a entrambe le parti controllare regolarmente la corrispondenza in arrivo nella propria casella di posta elettronica, informarsi reciprocamente di eventuali modifiche degli indirizzi email indicati nel preambolo e provvedere affinché le comunicazioni dell'altra parte non vengano bloccate o filtrate in fase di ricevimento. Non saranno accettate dichiarazioni circa il mancato ricevimento di una comunicazione a causa del filtraggio accidentale di messaggi di posta elettronica (ad esempio per via di filtri di sicurezza o antispam), e la comunicazione sarà considerata debitamente notificata alla data e all'ora di invio.

Comunicazioni formali spedite per posta: le comunicazioni formali su carta spedite per posta raccomandata con ricevuta di ritorno sono considerate notificate all'altra parte alla data di consegna registrata dal servizio postale o alla scadenza del termine ultimo per il ritiro presso l'ufficio postale.

Le **modifiche** (articolo 39) devono essere sottoscritte dalle parti con firma autografa, oppure per via elettronica con firma elettronica qualificata (QES) o con un altro tipo di firma elettronica riconosciuto equivalente a una firma autografa ai sensi del diritto nazionale applicabile. Le modifiche devono essere inviate come comunicazioni formali, a meno che nello strumento di gestione e comunicazione per Erasmus+ (modulo del beneficiario) non sia previsto un metodo di comunicazione digitale per un determinato tipo di modifica, nel qual caso è opportuno seguire le relative istruzioni.

Per **procedura di approvazione semplificata** si intende una procedura con cui il beneficiario può chiedere all'amministrazione erogatrice un'approvazione a posteriori di contributi o costi sostenuti figuranti nella relazione finale ma che non erano stati inclusi nel bilancio di previsione. Per l'approvazione semplificata è necessario che il beneficiario dichiari i costi o i contributi in questione nella relazione finale e li giustifichi. L'amministrazione

erogatrice ha piena discrezionalità per quanto concerne l'approvazione semplificata, e il beneficiario si assume il rischio che tali costi o contributi non siano approvati in fase di pagamento finale.

In caso di dubbio, il beneficiario dovrebbe consultare l'Agenzia nazionale in merito all'opportunità di utilizzare lo strumento di gestione e comunicazione per Erasmus+, una comunicazione formale o la procedura di approvazione semplificata.

13. Sostegno all'inclusione dei partecipanti con minori opportunità

È compito del beneficiario garantire che i partecipanti con minori opportunità coinvolti nel progetto ricevano sostegno adeguato.

14. Protezione e sicurezza dei partecipanti

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

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

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.

15. Disposizioni aggiuntive imposte dal diritto nazionale

15.1 Certificazione antimafia (applicabile solo ad *enti privati*³ 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, o, comunque, nelle more del perfezionamento della procedura di verifica della certificazione antimafia, l'Agenzia Nazionale procederà alla stipula della Convenzione anche in assenza della relativa informazione liberatoria relativa alla Sua posizione. In forza di quanto sopra, pertanto, l'Agenzia potrà erogare il prefinanziamento solo in caso di esito positivo, come da certificazione rilasciata dalle autorità competenti, dell'informazione antimafia. 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.

15.2 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 dovrà essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto oggetto della presente convenzione, unitamente al codice identificativo del progetto.

³ Ente privato: [persona giuridica](#) che svolge compiti di [interesse personale](#), soggetto al [diritto privato](#).