

**SETTORE ISTRUZIONE SCOLASTICA**  
**ATTIVITA' KA2**  
**PARTENARIATI PER SCAMBI TRA SCUOLE**

**ALLEGATO III – REGOLE FINANZIARIE E CONTRATTUALI**

**I. REGOLE APPLICABILI ALLE CATEGORIE DI BUDGET BASATE SUI CONTRIBUTI UNITARI**

**I.1 Condizioni di ammissibilità per i contributi unitari**

Qualora la sovvenzione assuma la forma di contributo unitario, il numero di unità deve rispettare le seguenti condizioni:

- a) le unità devono essere effettivamente utilizzate o prodotte nel periodo di cui all'Articolo I.2.2 delle Condizioni Speciali;
- b) le unità devono essere necessarie per l'attuazione del Progetto o da esso prodotte;
- c) il numero di unità deve essere identificabile e verificabile, ed in particolare supportato dalla documentazione specificata in questo Allegato.

**I.2 Calcolo e documenti giustificativi dei contributi unitari**

**A. Gestione e implementazione del Progetto**

- a) Calcolo dell'importo del contributo: il contributo è calcolato moltiplicando il numero di mesi di durata del Progetto per il contributo unitario applicabile al beneficiario di cui all'Allegato IV della Convenzione.
- b) Evento determinante: la condizione necessaria che dà diritto al contributo è che il beneficiario implementi le attività del progetto e produca gli *outputs* del progetto come richiesto nella candidatura e approvato dall'Agenzia Nazionale.
- c) Documenti giustificativi: la prova delle attività realizzate e degli *outputs* prodotti dovrà essere fornita sotto forma descrittiva nel Rapporto Finale. Inoltre, gli *outputs* prodotti devono essere caricati dal coordinatore nella Piattaforma dei Risultati dei Progetti Erasmus+ e, a seconda della loro natura, essere a disposizione per i controlli e le verifiche presso la sede del beneficiario.
- d) Rendicontazione: per tutto il Progetto, l'organizzazione coordinatrice deve rendicontare le attività del progetto e i risultati nel suo complesso.

**B. Attività di apprendimento, insegnamento e formazione**

a) **Calcolo dell'importo del contributo:** l'importo del contributo assume la forma di un contributo unitario per il viaggio, per il supporto individuale e per quello linguistico. Esso viene calcolato come segue:

- **Viaggio:** l'importo del contributo è calcolato moltiplicando il numero dei partecipanti per il contributo unitario applicabile alla fascia chilometrica di pertinenza, come specificato nell'Allegato IV della Convenzione. Per stabilire la fascia di distanza applicabile, il beneficiario deve usare il calcolatore di distanza online disponibile sul sito web della Commissione [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).
- **Supporto individuale:** l'importo del contributo è calcolato, per ogni partecipante, moltiplicando il numero di giorni/mesi di permanenza, incluso gli accompagnatori che soggiornano fino a 60 giorni, per il contributo unitario giornaliero/mensile applicabile alla tipologia di partecipante e al Paese di destinazione in questione, come specificato nell'Allegato IV della Convenzione. Nel caso di mesi incompleti per attività superiori a 2 mesi, l'importo del contributo è calcolato moltiplicando il numero dei giorni del mese incompleto per 1/30 del contributo mensile. Se necessario, il beneficiario può aggiungere un giorno di viaggio direttamente prima del primo giorno di attività e un giorno di viaggio direttamente dopo l'ultimo giorno di attività; questi giorni extra per il viaggio saranno considerati per il calcolo del Supporto Individuale.
- **Supporto linguistico:** l'importo del contributo è calcolato moltiplicando il numero totale dei partecipanti che ricevono il supporto linguistico per il contributo unitario applicabile, come specificato nell'Allegato IV della Convenzione.
- Il supporto ai partecipanti che partecipano ad Attività di Apprendimento, Insegnamento e Formazione che si svolgono nel loro Paese di appartenenza è ammissibile in questa categoria di budget, a condizione che le attività coinvolgano partecipanti provenienti da organizzazioni beneficiarie di almeno due diversi Paesi del Programma e che la distanza tra il luogo di partenza e il luogo di arrivo, come specificato sopra, è di almeno 10 km secondo il calcolatore di distanza online.

In tutti i casi, il beneficiario deve essere in grado di dimostrare un legame formale con le persone che partecipano alle Attività Transnazionali di Apprendimento, Insegnamento e Formazione, se sono coinvolti nel Progetto in qualità di personale (sia a titolo professionale o di volontariato) o in qualità di studenti.

b) **Evento determinante:**

- **Viaggio:** l'evento che dà diritto al contributo è l'effettiva realizzazione dell'attività da parte del partecipante.
- **Supporto individuale:** l'evento che dà diritto al contributo è l'effettiva realizzazione dell'attività da parte del partecipante.
- **Supporto linguistico:** la condizione che dà diritto al contributo è che il partecipante abbia effettivamente svolto un'attività superiore a 2 mesi e che abbia effettivamente svolto la preparazione linguistica nella lingua di insegnamento o di lavoro.

c) Documenti giustificativi:Viaggio

- Prova della partecipazione alle attività che può assumere la forma di un elenco delle presenze o un certificato di partecipazione individuale firmato dall'organizzazione ospitante e che specifichi i nomi dei partecipanti, lo scopo dell'attività e le sue date di inizio e di fine;

Supporto individuale

- Prova della partecipazione alle attività sotto forma di un elenco delle presenze o un certificato di partecipazione individuale firmato dall'organizzazione ospitante e che specifichi i nomi dei partecipanti, lo scopo dell'attività e le sue date di inizio e di fine;

Supporto linguistico

- Prova della partecipazione ai corsi sotto forma di una dichiarazione sottoscritta dal responsabile del corso, con precisa indicazione del nome del partecipante, della lingua insegnata, del format e della durata del supporto linguistico fornito; oppure
- Fattura relativa all'acquisto di materiali di apprendimento nella quale siano chiaramente specificati: la lingua in questione, il nome e l'indirizzo dell'organismo che emette la fattura, l'importo e la valuta, e la data della fattura; oppure
- Nel caso in cui il supporto linguistico sia fornito direttamente dal beneficiario: una dichiarazione datata e firmata dal partecipante, con precisa indicazione del suo nome, della lingua insegnata, del format e della durata del supporto linguistico ricevuto.

d) Rendicontazione: il beneficiario deve registrare nel MT+ il luogo di svolgimento, la data e il numero di partecipanti per tutte le Attività di Apprendimento, Insegnamento e Formazione.

3

**II. REGOLE APPLICABILI ALLE CATEGORIE DI BUDGET BASATE SUL RIMBORSO DEI COSTI EFFETTIVAMENTE SOSTENUTI****II.1 Condizioni per il rimborso dei costi reali**

Nel caso in cui il contributo assuma la forma di un rimborso dei costi reali, devono essere applicate le seguenti condizioni:

- a) siano sostenuti dal beneficiario;
- b) siano sostenuti nel periodo di cui all'Articolo I.2.2;
- c) siano indicati nel *Budget* di cui all'Allegato II o ammissibili a seguito di trasferimenti di budget in linea con quanto disposto dall'Articolo I.3.3;
- d) siano sostenuti in relazione al Progetto come descritto nell'Allegato II e siano necessari per la sua implementazione;
- e) siano identificabili e verificabili, in particolare siano registrati nella contabilità del beneficiario e siano determinati secondo i principi contabili applicabili nel Paese in cui ha sede il beneficiario e secondo le consuete procedure di contabilità analitica del beneficiario;
- f) siano conformi alle disposizioni in materia di legislazione fiscale e sociale;

- g) siano ragionevoli, giustificati e conformi al principio di sana gestione finanziaria in particolare per quanto attiene ai principi di economicità ed efficienza;
- h) non siano coperti da un contributo unitario come specificato nella Sezione I di questo Allegato.

## II.2 Calcolo dei costi reali

### A. Supporto per bisogni speciali

- a) Calcolo dell'importo del contributo: il contributo consiste in un rimborso del 100% dei costi ammissibili effettivamente sostenuti.
- b) Costi ammissibili: costi direttamente collegati ai partecipanti con bisogni speciali e agli accompagnatori, compresi i costi di soggiorno degli accompagnatori, oltre il 60° giorno di permanenza, che vanno ad aggiungersi ai contributi unitari come specificato nella Sezione I del presente Allegato.
- c) Documenti giustificativi: fatture relative alle spese effettivamente sostenute, con precisa indicazione della denominazione e dell'indirizzo dell'organizzazione che emette la fattura, l'importo e la valuta, e la data della fattura.

### B. Costi eccezionali

- a) Calcolo dell'importo del contributo: il contributo consiste in un rimborso:
- del 75% dei costi ammissibili effettivamente sostenuti per il subappalto o l'acquisto di beni e la fornitura di una garanzia finanziaria,
  - e dell'80% dei costi ammissibili per viaggi costosi,

con un importo massimo di 50.000 EUR per progetto, esclusi i costi della garanzia finanziaria se richiesta dalla Convenzione.

#### b) Costi Ammissibili

- Subappalto: costi relativi al subappalto e all'acquisto di beni e servizi, a condizione che siano stati richiesti dal beneficiario e che siano stati approvati dall'AN e indicati nell'Allegato II;
- Garanzia finanziaria: costi relativi ad una garanzia finanziaria a copertura del prefinanziamento presentata dal beneficiario nel caso in cui tale garanzia sia richiesta dall'AN, come specificato all'Articolo I.4.2 della Convenzione.
- Le spese di viaggio sostenute viaggiando nel modo più economico ed efficace per i partecipanti ammissibili per le quali la regola di finanziamento standard non copre almeno il 70% dei costi ammissibili. I costi eccezionali per le spese di viaggio costose sostituiscono il contributo per il viaggio standard.
- Costi relativi all'ammortamento delle attrezzature o altri beni (nuovi o di seconda mano), come registrato nei registri contabili del beneficiario, a condizione che il bene sia stato acquistato a norma dell'Articolo II.10 e che sia stato ammortizzato in conformità ai principi contabili internazionali e alle consuete procedure contabili del beneficiario. I costi di affitto o locazione di attrezzature o altri beni sono ammissibili, a condizione che tali costi non superino i costi di ammortamento delle attrezzature o di beni simili e che siano al netto di

ogni commissione finanziaria. Nel caso di acquisto, noleggio o leasing di attrezzature può essere imputato al Progetto solo l'importo corrispondente alla percentuale di utilizzo effettivo.

c) Documenti giustificativi:

- Subappalto: la prova di pagamento dei costi effettivamente sostenuti, in base a fatture con precisa indicazione della denominazione e dell'indirizzo dell'organismo che ha emesso la fattura, dell'importo, della valuta e della data della fattura.
- Garanzia finanziaria: prova del costo sostenuto rilasciata dall'organizzazione che ha emesso la garanzia a favore del beneficiario, con precisa indicazione della denominazione e dell'indirizzo dell'organizzazione che ha rilasciato la garanzia, dell'importo e della valuta del costo della garanzia, e infine della data e della firma del Rappresentante Legale dell'organizzazione che ha rilasciato la garanzia.
- Costi di ammortamento: prova dell'acquisto, del noleggio o del leasing di attrezzature, come registrato nei registri contabili del beneficiario, con specifica giustificazione che tali costi sono stati sostenuti nel periodo di cui all'Articolo I.2.2 e che ai fini dell'imputazione del costo al budget del Progetto, può essere preso in considerazione la percentuale di utilizzo effettivo.
- Per le spese di viaggio: la prova del pagamento del relativo costo sostenuto sulla base di fatture nelle quali sia espressamente indicata la denominazione e l'indirizzo dell'organizzazione che le ha emesse, l'importo, la valuta, la data di emissione e l'itinerario di viaggio.

### III. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO

- a) Il beneficiario deve garantire che le attività del Progetto per le quali è stata assegnata una sovvenzione siano ammissibili in conformità con le regole indicate nella Guida del Programma Erasmus+ per ogni Azione Chiave ed ogni settore.
- b) Le attività realizzate che non rispettino le regole di cui alla Guida del Programma Erasmus+, integrate da quelle di cui al presente Allegato, devono essere considerate non ammissibili dall'AN e gli importi della sovvenzione corrispondenti alle attività in questione devono essere totalmente rimborsati dal beneficiario. Il rimborso deve riguardare tutte le categorie di budget per le quali era stata assegnata una sovvenzione per l'attività dichiarata non ammissibile.
- c) La durata minima ammissibile delle attività di mobilità specificata nella Guida del Programma è la durata minima dell'attività esclusi i giorni del viaggio.

### IV. REGOLE E CONDIZIONI PER LA RIDUZIONE DELLA SOVVENZIONE IN CASO DI ATTUAZIONE CARENTE, PARZIALE O IN RITARDO

- L'AN potrà valutare se il Progetto è stato implementato in modo insoddisfacente, parziale o in ritardo sulla base:
  - del Rapporto Finale trasmesso dal coordinatore e dalle organizzazioni partners;

- dei prodotti e i risultati realizzati dal Progetto;
- Qualora il Progetto non sia realizzato nel rispetto delle disposizioni contrattuali, l'AN può prendere in considerazione anche informazioni ricevute da altre fonti rilevanti. Altre fonti di informazione in tal senso possono essere costituite da visite di monitoraggio, "desk-check" o controlli in loco ("on the spot checks") effettuati dall'AN.
- Il Rapporto Finale verrà valutato in base a criteri qualitativi e sarà attribuito un punteggio fino ad un massimo di 100. Se il punteggio totale del Rapporto Finale è inferiore a 50 punti, l'AN può ridurre l'importo finale della sovvenzione alla luce della realizzazione insoddisfacente, parziale o in ritardo del Progetto, anche nel caso in cui tutte le attività indicate siano ammissibili e siano state effettivamente realizzate.
- Il Rapporto Finale, i prodotti e i risultati realizzati verranno valutati dall'AN facendo riferimento ad un quadro comune di criteri qualitativi che prendono in considerazione:
  - La misura in cui il Progetto è stato realizzato nel rispetto di quanto indicato nella candidatura approvata
  - La qualità delle attività implementate e la loro coerenza con gli obiettivi del progetto
  - La qualità dei prodotti e dei risultati realizzati
  - I risultati in termini di apprendimento e l'impatto sui partecipanti
  - La misura in cui il progetto ha dimostrato di essere innovativo/ complementare ad altre iniziative
  - La misura in cui il progetto ha dimostrato di avere valore aggiunto a livello europeo
  - La misura in cui il progetto ha attuato misure di qualità efficaci, oltre a strumenti per la valutazione dei risultati del progetto
  - L'impatto sulle organizzazioni partecipanti
  - Nel caso di Attività di Apprendimento, Insegnamento e Formazione: la qualità delle disposizioni pratiche adottate a supporto della mobilità, in termini di preparazione, monitoraggio e supporto ai partecipanti durante la loro attività di mobilità, così come la qualità degli accordi sottoscritti per il riconoscimento/la validazione dei risultati dell'apprendimento dei partecipanti
  - La qualità e l'ambito delle attività di disseminazione realizzate
  - Il potenziale impatto del Progetto sugli individui e sulle organizzazioni al di là del beneficiario
- Una riduzione della sovvenzione a causa di una realizzazione insoddisfacente, parziale o in ritardo del Progetto potrà essere applicata all'importo finale delle spese ammissibili e sarà pari al:
  - 25% se il Rapporto Finale ottiene un punteggio pari ad almeno 40 punti e inferiore a 50;
  - 50% se il Rapporto Finale ottiene un punteggio pari ad almeno 25 punti e inferiore a 40;
  - 75% se il Rapporto Finale ottiene un punteggio inferiore a 25.



## V. CONTROLLI DEI BENEFICIARI DELLA SOVVENZIONE E PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI

In base a quanto disposto dall'Articolo II.27 dell'Allegato I alla Convenzione, il beneficiario può essere soggetto ad attività di controllo ed audit relative alla Convenzione. Controlli ed audit hanno l'obiettivo di verificare che la gestione della sovvenzione da parte del beneficiario sia avvenuta nel rispetto delle regole definite dalla Convenzione, al fine di definire l'importo finale della sovvenzione spettante al beneficiario.

Un controllo del Rapporto Finale deve essere svolto per tutti i progetti. Inoltre, il progetto può essere soggetto ad un ulteriore "desk check" o "on-the-spot check" (controlli in loco) nel caso in cui la Convenzione rientri nel campione selezionato dall'AN per le verifiche richieste dalla Commissione Europea o nel caso in cui l'AN ritenga di dover sottoporre la Convenzione ad un controllo mirato in base alla propria valutazione del rischio.

Per il controllo del Rapporto Finale ed il "desk check", il beneficiario deve fornire all'AN tutte le copie dei documenti giustificativi specificati nella sezione I.2, salvo che l'AN non richieda l'invio dei documenti giustificativi originali. L'AN deve restituire al beneficiario i documenti giustificativi originali dopo averli controllati. Se il beneficiario è legittimamente autorizzato a non inviare la documentazione in originale all'AN per il Rapporto Finale o per il desk check, potrà inviarne una copia conforme all'originale.

L'AN, nel corso di qualunque tipologia di controllo, può richiedere al beneficiario anche documenti giustificativi o prove che sono solitamente richiesti per un altro tipo di controllo, come indicato all'articolo II.27 delle Condizioni generali.

7

Le diverse tipologie di controllo alle quali può essere sottoposto il beneficiario sono:

### a. Controllo del Rapporto Finale

Il controllo del Rapporto Finale viene effettuato dall'AN nella propria sede al momento della rendicontazione finale, al fine di stabilire l'importo finale della sovvenzione spettante al beneficiario.

Il beneficiario deve inviare all'Agenzia Nazionale attraverso il Mobility Tool+ il Rapporto Finale completo delle seguenti informazioni sulle spese della sovvenzione:

- Contributi unitari usati per le categorie di budget:
  - Gestione ed implementazione del Progetto
  - Viaggio
  - Supporto individuale
  - Supporto linguistico
- Costi reali sostenuti per la categoria di budget:
  - Supporto per bisogni speciali
- Costi reali sostenuti e documenti giustificativi come specificato nella Sezione II di questo Allegato per la categoria di budget:
  - Costi eccezionali

Inoltre il Coordinatore deve caricare sulla Piattaforma dei Risultati dei Progetti Erasmus+ i risultati del progetto.

#### **b. “Desk check”**

Il desk check è un controllo approfondito dei documenti giustificativi effettuato dall’AN nelle proprie sedi, svolto solitamente durante o dopo la fase del Rapporto Finale.

Pertanto, nel caso in cui la Convenzione rientri nel campione selezionato dall’AN per un “desk-checks” il beneficiario, a seguito di specifica richiesta da parte dell’AN, deve trasmettere all’AN i documenti giustificativi per ogni categoria di budget.

#### **c. Controlli in loco (“on-the-spot checks”)**

I controlli in loco (“On-the-spot checks”) vengono effettuati dall’AN presso la sede del beneficiario o presso ogni altra sede rilevante dal punto di vista dell’esecuzione del Progetto. Durante i controlli in loco, il beneficiario deve fornire tutti i documenti giustificativi in originale all’AN come specificato per il controllo del Rapporto Finale e per il Desk Check.

Vi sono due tipologie possibili di controlli in loco (on the spot checks):

- ***Controlli in loco (“On the spot checks”) durante la realizzazione del Progetto***

Questo controllo viene effettuato durante l’implementazione del Progetto in modo che l’AN possa verificare direttamente la realtà e l’ammissibilità di tutte le attività del Progetto e dei partecipanti.

- ***Controlli in loco (“On the spot checks”) dopo la conclusione del Progetto***

Questo controllo viene intrapreso quando il Progetto è concluso e solitamente a seguito del controllo del Rapporto Finale.

Oltre a fornire tutti i documenti giustificativi il beneficiario deve consentire all’AN l’accesso alle registrazioni delle spese relative al Progetto nella propria contabilità.