



## EUROPE DIRECT

**Invito a presentare proposte**

SELEZIONE DI PARTNER PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ IN QUALITÀ  
DI CENTRI EUROPE DIRECT IN ITALIA (2026-2030)  
ED-2025-ITALY-FPA-SGA

Versione 1.0

1° aprile 2025



COMMISSIONE EUROPEA  
DIREZIONE GENERALE COMUNICAZIONE

Rappresentanza e comunicazione negli Stati Membri  
**Rappresentanza in Italia**

## INVITO A PRESENTARE PROPOSTE

### INDICE

Introduzione .....	3
1.1 Ambito dell'invito a presentare proposte .....	3
1.2. Specializzazione (opzionale) .....	4
2. Cos'è EUROPE DIRECT e come funziona? .....	4
2.1 Contesto .....	4
2.2 Obiettivi della rete EUROPE DIRECT.....	5
2.3 Attività ammissibili .....	5
2.4 Metodi di lavoro dei centri EUROPE DIRECT .....	6
2.4.1 Principi generali .....	6
2.4.2 Neutralità – conflitto di interessi.....	6
2.4.3 Marchio e pubblicità.....	7
2.4.4 Trasparenza.....	7
2.4.5 Rendicontazione.....	7
2.4.6 Sostegno e strumenti.....	8
2.4.7 Cooperazione con altre strutture .....	8
2.4.8 Comunicazione d'impatto .....	9
2.4.9 Flessibilità .....	10
3. Requisiti per lo svolgimento delle attività in qualità di centro EUROPE DIRECT .....	10
3.1 Requisiti di base.....	10
3.2 Conoscenze, competenze ed esperienza del gruppo di progetto.....	11
4. Chi può presentare domanda? Richiedenti ammissibili .....	11
5. Modalità di presentazione della domanda e dei documenti richiesti .....	12
5.1 Bilancio.....	13
5.2 Contenuto tecnico .....	14
6. Valutazione delle domande.....	14
6.1 Ricevibilità .....	14
6.2 Ammissibilità .....	15
6.3 Esclusione .....	15
6.4 Criteri di selezione.....	15

6.4.1 Capacità finanziaria .....	16
6.4.2 Capacità operativa.....	16
6.5 Criteri di attribuzione .....	16
7. Procedura di attribuzione .....	17
8. Assetto giuridico e finanziario successivo alla procedura di attribuzione .....	18
9. Calendario e scadenze.....	20
10. Assistenza.....	20
Allegato 1: modulo di domanda .....	22
Allegato 2: autocertificazione .....	31
Allegato 3: compiti del responsabile EUROPE DIRECT .....	38
Allegato 4: orientamenti sui social media e sulla presenza sul web.....	39
Allegato 5: modello di convenzione quadro di partenariato.....	42
Allegato 6: modello di convenzione di sovvenzione specifica .....	55
Allegato 7: guida per i richiedenti .....	116

## **1. INTRODUZIONE**

Il presente invito a presentare proposte è finalizzato alla selezione di partner per lo svolgimento di attività in qualità di centri EUROPE DIRECT. I centri **EUROPE DIRECT** fanno parte di una **rete** che **aiuta i cittadini a comprendere meglio l'UE e il suo impatto sulla loro vita quotidiana e a sentirsi più partecipi del progetto dell'Unione europea**.

L'invito a presentare proposte è gestito dalla Rappresentanza della Commissione europea in Italia.

I richiedenti prescelti (di seguito "**partner**") firmeranno una **convenzione quadro di partenariato** con la Rappresentanza della Commissione europea in Italia. La convenzione quadro di partenariato sarà attuata mediante la firma di **convenzioni di sovvenzione** specifiche annuali. Ogni anno un partner può ricevere una sovvenzione annuale previo invito a presentare un **piano annuale di comunicazione** per l'anno successivo e sua conseguente valutazione (cfr. sezione 8).

La sovvenzione annuale ammonta a 44 000 EUR. Essa assume la forma di un contributo dell'Unione che copre parte dei costi di gestione di un centro EUROPE DIRECT.

**Il partner si impegna a fornire le risorse finanziarie e operative aggiuntive necessarie per svolgere le attività in qualità di centro EUROPE DIRECT per la durata della convenzione quadro di partenariato**, compresi i locali, il personale sufficiente, le attrezzature e la logistica, i costi di organizzazione degli eventi, i materiali di comunicazione e l'accesso alle competenze interne (se pertinenti), come le competenze in materia di comunicazione e social media, il supporto amministrativo ecc. (cfr. sezioni 6.4.1 e 6.4.2).

Oltre alla sovvenzione, la Commissione europea e il Parlamento europeo forniranno ai partner informazioni tempestive relative alle tematiche di attualità per l'UE, alla formazione, alle pubblicazioni e alle opportunità di networking.

La base giuridica del presente invito a presentare proposte è il [programma di lavoro della Commissione europea per il 2025](#) nel settore della comunicazione. Le sovvenzioni saranno assegnate in base alle procedure di cui al titolo VIII del [regolamento finanziario dell'UE](#).

Il presente invito e gli importi delle sovvenzioni annuali sono subordinati all'adozione definitiva del bilancio annuale per gli anni coperti dalla convenzione quadro di partenariato (2026-2030) da parte dell'autorità di bilancio dell'UE.

I bilanci annuali dell'UE per gli anni dal 2028 in poi rientrano nel prossimo quadro finanziario pluriennale dell'Unione europea (2028-2034). Tale piano di spesa a lungo termine stabilisce le priorità di spesa dell'UE e fissa i vincoli finanziari per i relativi bilanci annuali dell'UE. Potrebbe quindi avere un impatto sugli importi delle sovvenzioni per le attività di EUROPE DIRECT a partire dal 2028. La dotazione complessiva assegnata alle azioni di comunicazione nell'ambito del prossimo quadro finanziario pluriennale dipende dalle decisioni che saranno adottate al riguardo dalle competenti istituzioni dell'UE.

### **1.1 Ambito dell'invito a presentare proposte**

Il presente invito a presentare proposte stabilisce e garantisce il funzionamento continuo della rete EUROPE DIRECT in Italia dal 1º gennaio 2026 al 31 dicembre 2030.

Obiettivo dell'invito è costituire almeno il seguente numero di centri EUROPE DIRECT in ciascuna delle seguenti regioni (subordinatamente all'esistenza, in ciascuna di tali regioni, di domande rispondenti ai livelli minimi di qualità di cui alla sezione 6.5) e non più di un centro EUROPE DIRECT per città:

- Abruzzo 2
- Basilicata 1
- Calabria 2
- Campania 3
- Emilia-Romagna 3
- Friuli Venezia Giulia 2
- Lazio 2
- Liguria 2
- Lombardia 3
- Marche 2
- Molise 1
- Piemonte 3
- Provincia Autonoma di Bolzano/Bozen 1
- Provincia Autonoma di Trento 1
- Puglia 2
- Sardegna 2
- Sicilia 3
- Toscana 3
- Umbria 1
- Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste 1
- Veneto 3

## **1.2. Specializzazione (opzionale)**

La Rappresentanza incoraggia gli sforzi sul terreno mirati ad agire il più possibile a livello locale (in particolare nelle periferie e nelle zone remote). I richiedenti possono coprire in maniera più capillare – nella regione per la quale presentano domanda – i territori e le zone più remote e difficili da raggiungere, creando antenne locali al fine di amplificare l'impatto grazie a una più ampia copertura geografica della regione e/o utilizzando autoveicoli (autovetture, autobus, furgoni) per coprire una vasta area scarsamente popolata e garantire così un impatto mirato su molteplici località, ponendosi al servizio di diverse comunità locali in tutta la regione. La specializzazione non è necessaria ed è opzionale.

## **2. Cos'è EUROPE DIRECT e come funziona?**

### **2.1 Contesto**

La rete EUROPE DIRECT è stata istituita dalla Commissione europea nel 2005 riunendo diversi tipi di centri di informazione e documentazione dell'UE.

Da allora, la rete è in prima linea nella strategia di comunicazione delle istituzioni europee e costituisce uno strumento unico per dialogare con i cittadini su temi connessi all'UE a livello locale e regionale.

La missione della rete EUROPE DIRECT è **avvicinare l'UE ai cittadini**.

I centri EUROPE DIRECT sono ben collegati alle comunità locali (ad esempio associazioni

della società civile, reti locali, media locali, scuole, biblioteche, centri per la gioventù, associazioni commerciali, influencer locali, altri centri di sensibilizzazione dell'UE<sup>1</sup> ecc.), conoscono i temi di interesse e le sensibilità della loro area, hanno esperienza nella comunicazione e nella sensibilizzazione e hanno la capacità di entrare in contatto con i cittadini e di avviare un dialogo sull'UE e sui suoi benefici a livello generale e locale.

## 2.2 Obiettivi della rete EUROPE DIRECT

Gli obiettivi della rete EUROPE DIRECT sono:

- **informare** in merito alle politiche e alle azioni dell'UE, in particolare quelle che hanno un impatto a livello locale, in modo da aumentare la visibilità di tali politiche e azioni;
- **ascoltare** le preoccupazioni dei cittadini sulle questioni di competenza dell'UE e trasmettere tali preoccupazioni alla Rappresentanza della Commissione europea in Italia;
- **coinvolgere** i cittadini in un dialogo aperto sull'UE e sul suo impatto nella vita di tutti i giorni per rafforzare e/o **creare un senso di appartenenza** al progetto europeo e stimolare la **partecipazione al processo democratico europeo**;
- **contribuire** all'**educazione civica europea**<sup>2</sup>;
- **contribuire** alla creazione di una **sfera pubblica europea**<sup>3</sup>.

## 2.3 Attività ammissibili

Per conseguire gli obiettivi esposti nella sezione 2.2, i centri EUROPE DIRECT possono intraprendere un'ampia gamma di attività di comunicazione e sensibilizzazione. Nel decidere quali attività intraprendere, il centro EUROPE DIRECT prenderà in considerazione le **esigenze di comunicazione basate sulle priorità fondamentali dell'UE**<sup>4</sup>, le **caratteristiche dell'area** interessata dalle operazioni EUROPE DIRECT proposte<sup>5</sup>, di seguito "l'area", (come la situazione socioeconomica e demografica, i principali argomenti di interesse della popolazione ecc.) e le **tendenze di comunicazione del momento**.

Di seguito sono riportati alcuni esempi di possibili attività dei centri EUROPE DIRECT (l'elenco non è esaustivo):

- sessioni informative, presentazioni, workshop presso i propri locali o i locali dei destinatari (ad esempio, scuole, imprese, media locali, associazioni locali ecc.);

---

<sup>1</sup> Nella cartina "L'Unione europea intorno a me" i richiedenti possono visualizzare i centri di sensibilizzazione dell'UE presenti nella propria area: [https://european-union.europa.eu/contact-eu/meet-us\\_it](https://european-union.europa.eu/contact-eu/meet-us_it).

<sup>2</sup> L'educazione civica è importante per consentire ai giovani di diventare cittadini attivi e impegnati. L'educazione civica europea sottolinea il valore aggiunto della collaborazione a livello europeo e i vantaggi dell'integrazione europea. Un esempio del tipo di materiale che può essere utilizzato è il "pacchetto di educazione civica" nel sito web dell'EU Learning corner [https://learning-corner.learning.europa.eu/learning-materials/civic-education-package\\_it](https://learning-corner.learning.europa.eu/learning-materials/civic-education-package_it) e il sito web del Parlamento europeo Youth Hub <https://youth.europarl.europa.eu/en/home>.

<sup>3</sup> L'espressione si riferisce allo scambio di opinioni tra i cittadini dell'UE, alla discussione di problemi comuni e all'elaborazione di possibili soluzioni per sostenere il processo di integrazione europea.

<sup>4</sup> Ai fini del presente invito a presentare proposte, le domande devono essere guidate dalle priorità della Commissione europea 2024-2029: [https://commission.europa.eu/priorities-2024-2029\\_it](https://commission.europa.eu/priorities-2024-2029_it).

<sup>5</sup> Il territorio in cui il partner realizzerà le attività di comunicazione per tutto il quinquennio.

- eventi (eventi o serie di eventi in presenza, online o ibridi organizzati dal centro con o senza la collaborazione di altre parti);
- partecipazione attiva a eventi organizzati da terzi (ad esempio, con uno stand informativo, moderando un workshop);
- attività di coinvolgimento e contatto diretto con i cittadini (attraverso stand (mobili), giochi, quiz, visite ecc.);
- attività di coinvolgimento dei cittadini attraverso i social media (ad esempio, l'organizzazione di un concorso);
- organizzazione di eventi in collaborazione con i [consiglieri locali dell'UE](#), il Team EUROPE DIRECT<sup>6</sup> e altri centri di sensibilizzazione dell'UE (cfr. nota 1);
- campagne di comunicazione sui media locali (radio, TV, giornali (online)) e sui canali dei social media, anche mediante promozioni a pagamento;
- preparazione<sup>7</sup> e/o fornitura di informazioni mirate e materiale didattico su tematiche di attualità dell'UE ai media e ai moltiplicatori<sup>8</sup> locali;
- sessioni informative dedicate alle scuole e agli insegnanti che desiderano approfondire i temi dell'UE nei programmi di studio;
- creazione di giochi, attività interattive e materiale informativo sull'UE rivolto a un pubblico specifico (ad esempio, giovani, zone rurali);
- dibattiti (o partecipazione come relatore/oratore) su tematiche di attualità dell'UE di interesse per l'area;
- mostre, spettacoli e attività culturali che trasmettono messaggi chiave sull'UE e sui suoi valori;
- promozione di eventi e attività organizzati dalla Commissione europea, dal Parlamento europeo e da altri centri di sensibilizzazione dell'UE (cfr. nota 1) che sono rilevanti per i cittadini dell'area;
- sostegno alla realizzazione di campagne di comunicazione istituzionale dell'UE a livello locale, compresa la campagna in vista delle elezioni europee del 2029;
- attività volte a promuovere l'alfabetizzazione mediatica dei cittadini e dei portatori di interessi.

## 2.4 Metodi di lavoro dei centri EUROPE DIRECT

### 2.4.1 Principi generali

I centri EUROPE DIRECT **non rappresentano le istituzioni europee e non ne sono portavoce.**

Tutte le attività dei centri EUROPE DIRECT sono **gratuite** per i partecipanti.

I centri EUROPE DIRECT combinano la **presenza fisica** nell'area (con locali e, se del caso, capacità mobile<sup>9</sup>) con una presenza **online** rivolta al pubblico locale che supporta e amplifica le interazioni di persona.

### 2.4.2 Neutralità - conflitto di interessi

I centri EUROPE DIRECT devono garantire in ogni momento di fornire informazioni neutrali e concrete sull'UE nel modo più accurato possibile.

Per mantenere la neutralità del centro, il personale che lavora in un centro EUROPE DIRECT non svolge attività politiche. Le funzioni di una carica politica non sono compatibili

---

<sup>6</sup> Il Team EUROPE DIRECT è una rete di oratori e moderatori indipendenti e stimolanti, competenti in materia di UE e comunicazione, in grado di trasmettere le attività dell'UE a un vasto pubblico [https://italy.representation.ec.europa.eu/contatta-lunione-europea/contatta-lunione-europea-italia/trova-un-centro-ue-vicino-te-italia\\_it](https://italy.representation.ec.europa.eu/contatta-lunione-europea/contatta-lunione-europea-italia/trova-un-centro-ue-vicino-te-italia_it).

<sup>7</sup> Si dovrebbe evitare la duplicazione del materiale esistente prodotto dalle istituzioni dell'UE. Cfr. nota 12 per il materiale disponibile.

<sup>8</sup> Per la definizione dei moltiplicatori nel contesto del presente invito, cfr. la sezione 2.4.7.

<sup>9</sup> Ad esempio, un furgone informativo o uno stand in un evento all'aperto o in un mercato per coinvolgere e informare i cittadini di persona.

con l'esercizio di funzioni in un centro EUROPE DIRECT. Qualora un membro del personale di un centro EUROPE DIRECT si candidi alle elezioni locali, regionali, nazionali o europee, il partner deve informare immediatamente la Rappresentanza della Commissione europea e proporre un sostituto adeguato in linea con i requisiti di cui alla sezione 3.1, lettera e), e alla sezione 3.2.

Il partner deve informare la Commissione europea di qualsiasi situazione o attività che possa compromettere la neutralità del centro o essere percepita come non neutrale da terzi, anche se non coinvolge direttamente membri del personale che gestiscono il centro EUROPE DIRECT.

I membri del personale di un centro EUROPE DIRECT possono essere impegnati in altre attività (retribuite) al di fuori del loro incarico presso il centro EUROPE DIRECT; tali attività non devono tuttavia entrare in conflitto con le responsabilità e gli obblighi del centro. Il partner cercherà di evitare qualsiasi (potenziale) conflitto di interessi tra le attività del centro EUROPE DIRECT e qualsiasi altra attività (commerciale e politica) dei membri del suo personale.

#### 2.4.3 Marchio e pubblicità

Il marchio dei centri EUROPE DIRECT è composto dall'**emblema dell'UE** (che è la bandiera dell'UE) con a fianco il **nome del centro EUROPE DIRECT interessato**.



**EUROPE  
DIRECT**

I centri EUROPE DIRECT devono indicare chiaramente il contributo dell'UE in tutti i materiali prodotti e in relazione alle attività per le quali si utilizza la sovvenzione. A tal fine i centri EUROPE DIRECT sono tenuti a dare rilievo al logo EUROPE DIRECT su tutte le pubblicazioni, i manifesti, i programmi e gli altri prodotti realizzati nel quadro del progetto cofinanziato. Il logo EUROPE DIRECT deve avere le stesse dimensioni e la stessa visibilità del logo del partner.

La Commissione europea fornirà ai centri EUROPE DIRECT una targa personalizzata da esporre in un luogo visibile all'esterno dell'edificio in cui è ospitato il centro.

È opportuno che i centri EUROPE DIRECT utilizzino anche una clausola di esclusione della responsabilità in cui si dichiara che l'UE non è responsabile delle opinioni espresse nelle pubblicazioni e nei materiali di comunicazione prodotti dal centro.

#### 2.4.4 Trasparenza

Il centro EUROPE DIRECT comunica per iscritto e in modo tempestivo con la Rappresentanza della Commissione europea in Italia in merito a qualsiasi situazione che possa avere un impatto sull'attuazione del piano annuale di comunicazione.

In caso di sostituzione del personale assegnato alle attività del centro EUROPE DIRECT, devono essere soddisfatti i requisiti di cui alla sezione 3.1, lettera e), e alla sezione 3.2.

#### 2.4.5 Rendicontazione

I centri EUROPE DIRECT sono tenuti a riferire trimestralmente alla Rappresentanza della Commissione europea in Italia, **in lingua inglese**, in merito all'attuazione del piano

annuale di comunicazione utilizzando lo strumento online messo a disposizione dalla Commissione europea e a fornire una relazione finale sull'attuazione (cfr. sezione 8 e nota 28).

#### ***2.4.6 Sostegno e strumenti***

I centri EUROPE DIRECT riceveranno regolarmente dalla Commissione europea e dal Parlamento europeo **aggiornamenti** sulle tematiche di attualità per l'UE. Inoltre, la Commissione europea organizzerà **incontri e formazioni in presenza e online** a livello nazionale ed europeo per consentire lo scambio di conoscenze, buone pratiche e innovazione, per favorire le sinergie a livello nazionale e dell'UE e per sostenere la cooperazione tra i paesi.

I centri EUROPE DIRECT hanno un accesso privilegiato ai servizi del [centro di contatto Europe Direct](#) per rispondere alle domande dei cittadini.

I centri EUROPE DIRECT hanno lo status di utenti privilegiati per ordinare pubblicazioni in blocco sul [sito web delle pubblicazioni dell'UE](#).

I centri EUROPE DIRECT possono ricorrere, tramite la Rappresentanza della Commissione europea in Italia, alla rete di oratori esperti del **Team EUROPE DIRECT** per l'organizzazione di workshop e dibattiti su questioni legate all'UE.

I centri EUROPE DIRECT possono ricorrere a strumenti di **intelligenza artificiale** (IA) per facilitare il loro lavoro (ad esempio per personalizzare informazioni, preparare presentazioni ecc.). Nel farlo, i centri EUROPE DIRECT si accerteranno che gli strumenti utilizzati siano conformi al [regolamento dell'UE sull'IA](#) e alle norme applicabili in materia di proprietà intellettuale, diritto d'autore e protezione dei dati. I centri EUROPE DIRECT devono assicurarsi che il materiale informativo prodotto attraverso tali strumenti sia stato debitamente controllato per verificarne l'accuratezza. Per maggiori informazioni, cfr. <https://language-tools.ec.europa.eu/>.

Il [portale audiovisivo della Commissione europea](#) contiene una grande quantità di materiale audiovisivo (notizie, video, foto, podcast). Salvo diversa indicazione (singoli avvisi sul diritto d'autore ecc.), in questo sito web i contenuti di proprietà dell'UE sono soggetti alla [licenza Creative Commons Attribution 4.0 International \(CC BY 4.0\)](#). Ciò significa che ne è consentito il riutilizzo, a condizione di citare la fonte in maniera appropriata e di indicare le eventuali modifiche.

#### ***2.4.7 Cooperazione con altre strutture***

I centri EUROPE DIRECT sono partner della **Rappresentanza della Commissione europea** in virtù della convenzione quadro di partenariato.

I centri EUROPE DIRECT instaurano inoltre una collaborazione privilegiata con **l'Ufficio o gli Uffici di collegamento del Parlamento europeo** nei rispettivi Stati membri.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale cooperazione può assumere la forma di:

- sostegno all'organizzazione di visite di Commissari europei o membri del Parlamento europeo;
- co-organizzazione di eventi locali e attività congiunte di comunicazione e sensibilizzazione (anche sui social media), in particolare dedicati a campagne interistituzionali (giornata dell'Europa, Giornata internazionale della donna, anniversari di tappe storiche dell'UE ecc.);
- promozione delle rispettive attività di comunicazione e coinvolgimento, in particolare rivolte ai giovani (ad esempio, a scuole, università, altre organizzazioni nel campo della didattica, istituti di istruzione a livello locale, giovani volontari di

[insieme-per.eu](#) ecc.);

- invito e coinvolgimento dei rispettivi rappresentanti e reti nelle loro attività (ad esempio Commissari, membri del Parlamento europeo, [scuole EPAS](#), volontari di insieme-per.eu), nel rispetto della piena neutralità politica;
- cooperazione in attività che si propongono di promuovere l'alfabetizzazione mediatica tra i cittadini, le scuole e i portatori di interessi;
- sostegno al programma "Back to School/Back to University"<sup>10</sup>.

I centri EUROPE DIRECT lavorano in stretta **collaborazione tra loro** a livello **nazionale** ed **europeo** (anche per l'organizzazione di attività congiunte, l'eventuale creazione congiunta di contenuti sull'UE, la promozione e la condivisione di buone pratiche). Cercano inoltre di cooperare e creare sinergie con **altri centri di sensibilizzazione dell'UE** (cfr. nota 1) e con i punti di contatto locali presenti nell'area, come ad esempio [i consiglieri locali dell'UE](#) e i centri di documentazione europea<sup>11</sup>.

I centri EUROPE DIRECT stabiliscono contatti regolari con **i media locali, per quanto possibile**, forniscono loro informazioni e contenuti rilevanti sulle politiche e sulle priorità dell'UE e li coinvolgono nelle loro attività con il pubblico.

Ove opportuno, i centri EUROPE DIRECT operano in collaborazione con i **moltiplicatori locali**. Si tratta di persone, organizzazioni o reti che possono contribuire a rendere le iniziative dell'UE più tangibili e rilevanti per il pubblico locale, contribuendo a una migliore comprensione del ruolo dell'UE nella loro vita. Esempi di moltiplicatori locali sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i leader di community attive sui social media, i blogger, i vlogger, i giornalisti, le organizzazioni della società civile, le ONG, i volontari della comunità insieme-per.eu ecc.

Nei suoi contatti con **le scuole locali e la comunità accademica** (se quest'ultima è presente nell'area), i centri EUROPE DIRECT promuovono materiali didattici riguardanti l'UE<sup>12</sup> e le opportunità offerte da *Erasmus+*, *i dialoghi con i giovani*<sup>13</sup>, *il programma Scuola ambasciatrice*<sup>14</sup>, *Euroscola*<sup>15</sup>, *European Youth Event*<sup>16</sup> e, se del caso, dai centri "Europa Experience"<sup>17</sup> nel proprio Stato membro, e incoraggiano altri giovani a trarre vantaggio da tali opportunità, in modo da arricchire le loro esperienze e ampliare le loro prospettive.

#### 2.4.8 Comunicazione d'impatto

I centri EUROPE DIRECT proporranno attività che abbiano il massimo impatto in termini di:

---

<sup>10</sup> "Back to School/Back to University" è un'iniziativa delle istituzioni europee finalizzata a dare ai giovani la possibilità di conoscere da vicino il progetto europeo, grazie a membri del personale che, per un giorno, diventano il "volto" dell'Unione. Membri del personale dell'UE visitano scuole o università e organizzano discussioni interattive sugli attuali sviluppi nell'UE.

<sup>11</sup> I centri di documentazione europea sostengono l'istruzione e la ricerca sull'integrazione dell'UE. Offrono una selezione di documenti sugli affari europei e incoraggiano la comunità accademica a partecipare al dibattito sul futuro dell'UE. Cfr. [Vieni a trovarci, Centri dell'UE | Unione europea](#) per una cartina dei Centri di documentazione europea esistenti.

<sup>12</sup> [https://learning-corner.learning.europa.eu/index\\_it](https://learning-corner.learning.europa.eu/index_it).

<https://youth.europarl.europa.eu/it/educators.html>.

<https://www.consilium.europa.eu/it/documents-publications/educational-resources-teach-learn-play/teaching-and-learning-for-secondary-and-higher-education/>.

<https://education.ec.europa.eu/resources-and-tools/online-platforms?etrans=it>.

[13 Dialoghi con i giovani sulle iniziative politiche | Portale europeo per i giovani](#).

<sup>14</sup> [Scuola ambasciatrice | Youth Hub | Parlamento europeo \(europa.eu\)](#).

<sup>15</sup> [Euroscola | Youth Hub | Parlamento europeo \(europa.eu\)](#).

<sup>16</sup> [European Youth Event | European Youth Event | Parlamento europeo \(europa.eu\)](#).

<sup>17</sup> <https://visiting.europarl.europa.eu/it/visitor-offer/other-locations/europa-experience>.

- numero di persone raggiunte;
- percezione positiva dell'UE;
- aumento del coinvolgimento dei cittadini nel progetto europeo e nella sua democrazia parlamentare;
- raggiungimento di gruppi più difficili da coinvolgere in base a fattori sociali, culturali, educativi o geografici.

I centri EUROPE DIRECT dovrebbero privilegiare le attività che producono un effetto duraturo sulla società.

Nei loro piani annuali di comunicazione, i centri EUROPE DIRECT utilizzeranno gli **indicatori chiave di prestazione<sup>18</sup>**. Ciò consentirà di misurare i risultati e di adeguare le strategie di conseguenza.

#### 2.4.9 Flessibilità

La base per il lavoro di un centro EUROPE DIRECT è il suo piano annuale di comunicazione<sup>19</sup> (cfr. sezione 8 e allegato 1). È tuttavia opportuno applicare una certa flessibilità nella sua attuazione, per tenere in debito conto le **esigenze di comunicazione emergenti** che non potevano essere definite al momento della stesura del piano. Le richieste di adeguamento delle attività possono provenire dalla Commissione europea o dal centro EUROPE DIRECT.

In tutti i casi di cui sopra, la Commissione europea e il centro EUROPE DIRECT comunicheranno tempestivamente e concorderanno in forma scritta le modifiche necessarie per adattare di conseguenza le attività di comunicazione.

Infine i centri EUROPE DIRECT devono seguire le tendenze e gli sviluppi della comunicazione e, se opportuno, adottare nuovi canali e attività nei loro piani.

### **3. Requisiti per lo svolgimento delle attività in qualità di centro EUROPE DIRECT**

#### **3.1 Requisiti di base**

Tutti i centri EUROPE DIRECT devono essere dotati di:

- a) locali in cui incontrare il pubblico destinatario, accessibili alle persone con disabilità;
- b) numero di telefono<sup>20</sup> e indirizzo e-mail dedicati per il centro EUROPE DIRECT, dove poter essere raggiunti e rispondere alle domande dei cittadini, diversi dal telefono e dall'indirizzo e-mail dei partner;
- c) presenza online<sup>21</sup>;
- d) accesso alle liste stampa regionali/locali e alle liste di contatti (scuole, portatori di interessi locali ecc.) del partner, ove tali liste e contatti esistano;

---

<sup>18</sup> Gli indicatori chiave di prestazione sono valori misurabili che aiutano le organizzazioni a valutare il loro successo nel raggiungimento di obiettivi specifici. Sono utilizzati per monitorare i progressi, orientare il processo decisionale e individuare le aree di miglioramento. Ai fini del presente invito, gli indicatori chiave di prestazione aiutano a valutare il successo delle singole attività del piano annuale di comunicazione e ad adottare strategie per massimizzarne l'impatto.

<sup>19</sup> Il piano annuale di comunicazione descrive le attività di un centro EUROPE DIRECT in un determinato anno, comprese le priorità di comunicazione, il pubblico destinatario, i canali di comunicazione, gli indicatori chiave di prestazione e le modalità di misurazione del raggiungimento dei risultati attesi.

<sup>20</sup> Numero di telefono fisso o mobile. Una volta collegati, i chiamanti devono essere accolti da personale che si identifichi come membro/i del centro EUROPE DIRECT. I messaggi preregistrati, che invitano i chiamanti a lasciare un messaggio, devono aprirsi con il nome EUROPE DIRECT. Nel caso in cui nessuno sia disponibile a rispondere al telefono, un messaggio registrato dovrebbe informare sugli orari di apertura e sulla possibilità di contattare il centro di contatto Europe Direct per domande di carattere generale sull'UE. In nessun caso i chiamanti devono essere accolti solo con il nome del partner, senza menzione del centro EUROPE DIRECT.

<sup>21</sup> Cfr. allegato 4.

- e) un referente (di seguito "responsabile EUROPE DIRECT"<sup>22</sup>) per la gestione del centro, il collegamento con la Commissione europea e il Parlamento europeo e la supervisione dell'attuazione del piano annuale di comunicazione;
- f) un gruppo di progetto assegnato alle attività del centro EUROPE DIRECT insieme al responsabile EUROPE DIRECT.

I requisiti di base devono essere soddisfatti al più tardi al momento dell'entrata in vigore della convenzione quadro di partenariato.

### **3.2 Conoscenze, competenze ed esperienza del gruppo di progetto**

Il responsabile EUROPE DIRECT e il "gruppo di progetto", ossia il personale assegnato alle attività del centro EUROPE DIRECT, devono possedere collettivamente le seguenti conoscenze, competenze ed esperienze:

1. conoscenza dell'Unione europea, del suo funzionamento, del suo quadro istituzionale e delle sue politiche;
2. conoscenza dell'impatto delle politiche e dei programmi dell'UE nell'area;
3. conoscenza del processo decisionale e del sistema politico regionale;
4. conoscenza dei temi di interesse dell'area, delle sfide affrontate dalla comunità locale e del suo atteggiamento nei confronti dell'Unione europea;
5. conoscenza delle tendenze di comunicazione del momento;
6. spiccate capacità di comunicazione verbale e scritta in italiano;
7. livello di inglese B2, secondo la descrizione di cui allo [strumento di autovalutazione nell'ambito del quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#);
8. esperienza nel parlare in pubblico a un'ampia gamma di interlocutori;
9. esperienza di collaborazione con i giornalisti, gestione delle richieste di informazioni alla stampa e creazione di rapporti con i media;
10. esperienza nella gestione di piattaforme di social media, compresa la creazione di contenuti (immagini, video, grafica, blog ecc.), il coinvolgimento del pubblico, la gestione della community e la reputazione online;
11. esperienza nella progettazione e nella gestione di eventi;
12. esperienza nella misurazione delle attività di comunicazione.

### **4. Chi può presentare domanda? Richiedenti ammissibili**

I richiedenti devono essere persone giuridiche stabilite in Italia e appartenenti a una delle seguenti categorie:

- enti pubblici, quali comuni o autorità locali/regionali di altro livello;
- soggetti di diritto privato investiti di una missione di servizio pubblico<sup>23</sup>;
- federazioni/associazioni di autorità locali;
- organizzazioni senza scopo di lucro;

---

<sup>22</sup> Per una descrizione dettagliata dei compiti del responsabile EUROPE DIRECT, cfr. l'allegato 3.

<sup>23</sup> Un soggetto di diritto privato investito di una missione di servizio pubblico può essere riconosciuto come tale da una legge nazionale del paese di registrazione. In mancanza di una legge di questo tipo, la Commissione, nel decidere se un richiedente rientra o meno nella definizione, prenderà in considerazione, tra gli altri, i seguenti fattori:

- il richiedente è un'organizzazione senza scopo di lucro (cioè non ha interessi commerciali); oppure
- le risorse per svolgere tale missione sono fornite principalmente dallo Stato, da autorità pubbliche o da un'altra organizzazione senza scopo di lucro; oppure
- i suoi compiti sono svolti a nome dello Stato/di autorità pubbliche o di un'organizzazione senza scopo di lucro e sono pertanto considerati di pubblico interesse.

- associazioni e fondazioni;
- organizzazioni della società civile;
- parti sociali;
- istituti d'istruzione o di formazione.

Non sono ammissibili le persone fisiche.

Sono ammesse solo domande presentate da singoli richiedenti (non sono ammessi consorzi); tuttavia, se necessario, è possibile includere nella domanda anche entità affiliate<sup>24</sup> e subappalti. Il subappalto dovrebbe di norma costituire una parte limitata (non più del 30 %) e deve essere eseguito da terzi (non dal partner o da entità affiliate).

## **5. Modalità di presentazione della domanda e dei documenti richiesti**

Tutte le proposte devono essere presentate direttamente online tramite il [sistema elettronico di presentazione del portale Funding & Tenders](#) in qualsiasi [lingua ufficiale dell'UE](#). Le domande presentate in forma cartacea o via e-mail NON sono accettate.

Le proposte devono essere presentate utilizzando gli appositi moduli presenti *all'interno* del sistema di presentazione.

La presentazione avviene in **due fasi**:

**Fase 1: creazione di un account utente e registrazione della propria organizzazione** (a meno che non si possieda già un account).

Per utilizzare il sistema di presentazione (l'unico modo per candidarsi), tutti i richiedenti devono [creare un account utente EU Login](#).

Una volta creato l'account EU Login, il richiedente deve [registrare la propria organizzazione](#) nel registro dei partecipanti. Al termine della registrazione il richiedente riceverà un codice identificativo del partecipante (PIC) a nove cifre.

### **Fase 2: presentazione della proposta**

Accedere al sistema elettronico di presentazione tramite la pagina di ricerca tematica nella sezione [Search Funding & Tenders](#).

Presentare la proposta in due parti, come segue:

- la **parte A** contiene **informazioni di carattere amministrativo** sull'organizzazione richiedente. Per identificare la proposta, utilizzare la seguente convenzione sui nomi: "Anno-Abbreviazione del paese-ED-Nome del centro", ad esempio 2025-IT-ED-ROMA. Da compilarsi direttamente online;
- la **parte B** riguarda il contenuto tecnico della proposta (**una strategia di comunicazione quinquennale e un piano annuale di comunicazione per il 2026**).

---

<sup>24</sup> Entità affiliate — I richiedenti possono partecipare con entità affiliate (ossia soggetti legati a un partner che partecipano all'azione con diritti e obblighi analoghi a quelli del partner, ma che non firmano la convenzione di sovvenzione e quindi non diventano essi stessi partner). Otterranno una parte dei fondi della sovvenzione e devono quindi rispettare tutte le condizioni dell'invito ed essere convalidate (proprio come i partner); se le entità affiliate partecipano al progetto, il richiedente deve fornire documenti che dimostrino il legame di affiliazione tra l'entità affiliata e il richiedente.

Scaricare i modelli Word obbligatori dal sistema di presentazione (modello per il modulo di domanda e l'autocertificazione, cfr. lettere a) e b) seguenti), compilare e caricarli come file PDF.

Per le altre informazioni richieste (cfr. lettere c), d) ed e) seguenti) il richiedente può utilizzare modelli propri e caricarli come file PDF.

Il limite è di due pagine per la strategia di comunicazione quinquennale e di cinque pagine per il piano annuale di comunicazione 2026 in Times New Roman 11; eventuali pagine eccedenti il numero massimo previsto saranno ignorate.

L'elenco completo dei documenti richiesti è il seguente:

- a) modulo di domanda (da scaricare dal sistema di presentazione del portale, compilare e ricaricare) che descrive il tipo di centro EUROPE DIRECT proposto (locali, attrezzature, bilancio ecc.), la strategia di comunicazione quinquennale e il piano annuale di comunicazione 2026;
- b) autocertificazione (da scaricare dal sistema di presentazione del portale, compilare e ricaricare) che conferma che le informazioni contenute nella domanda sono corrette e complete e che il richiedente soddisfa le condizioni per ricevere i finanziamenti dell'UE (in particolare ammissibilità, capacità finanziaria e operativa, esclusione ecc.);
- c) elenco di precedenti progetti pertinenti (progetti chiave di comunicazione e sensibilizzazione sull'UE negli ultimi due anni);
- d) CV (formato Europass standard) del responsabile del centro EUROPE DIRECT proposto;
- e) elenco dei membri del gruppo di progetto proposto con una descrizione delle relative conoscenze, competenze ed esperienze che corrispondono ai requisiti illustrati nella sezione 3.2 con esempi specifici.

In una fase successiva ai richiedenti potranno essere richiesti ulteriori documenti (*per la convalida del soggetto giuridico, il controllo della capacità finanziaria, la convalida del conto bancario, la conferma della capacità operativa ecc.*).

Le proposte devono essere presentate **entro il termine ultimo di presentazione** (cfr. sezione 9). Scaduto questo termine il sistema sarà chiuso e non sarà più possibile presentare proposte.

Una volta presentata la proposta, il richiedente riceverà **una e-mail di conferma** (con indicazione della data e dell'ora di presentazione della domanda). La mancata ricezione di tale e-mail di conferma significa che la proposta NON è stata presentata. Se sospetta che ciò sia dovuto a un errore del sistema di presentazione delle offerte, il richiedente dovrebbe inoltrare immediatamente un reclamo tramite il modulo web dell'helpdesk informatico, spiegando le circostanze e allegando copia della proposta (nonché, se possibile, schermate utili a illustrare l'errore).

I dettagli sui processi e sulle procedure sono descritti nel manuale online. Il manuale online contiene anche i link alle domande frequenti e alle istruzioni dettagliate sul sistema di scambio elettronico del portale.

## 5.1 Bilancio

Il bilancio di previsione per lo svolgimento delle attività in qualità di centro EUROPE DIRECT incluso nel modulo di domanda (nella parte B della presentazione) deve essere in pareggio tra entrate e spese.

Il bilancio deve essere redatto in euro.

I richiedenti devono garantire che le risorse necessarie per svolgere le attività in qualità di centri EUROPE DIRECT non siano interamente fornite dalla sovvenzione UE e fornire almeno il 20 % dei costi totali da altre fonti.

Il cofinanziamento dell'azione può assumere la forma di:

- risorse proprie del richiedente;
- contributi finanziari da parte di terzi.

Il cofinanziamento complessivo può includere anche contributi in natura, propri o da parte di terzi, vale a dire risorse non finanziarie rese disponibili gratuitamente.

## 5.2 Contenuto tecnico

Nella parte B della domanda, i richiedenti sono invitati a presentare quanto segue:

- **una strategia di comunicazione quinquennale** che illustri le opportunità e le sfide della comunicazione sull'UE nell'area, il principale pubblico destinatario a cui ci si rivolge e la capacità e la competenza del richiedente nell'attuare la strategia descritta. La strategia di comunicazione dovrebbe includere una giustificazione basata su dati concreti delle scelte proposte e un'indicazione dell'impatto previsto a lungo termine;
- **un piano annuale di comunicazione per il 2026**, che descriva le principali azioni e tematiche, le tappe fondamentali, il pubblico destinatario, i canali preferiti, la cooperazione con terzi e le realizzazioni e i risultati attesi.

Nel redigere la proposta, i richiedenti terranno conto della missione e degli obiettivi dei centri EUROPE DIRECT illustrati in precedenza (sezioni 2.1 e 2.2), della situazione specifica dell'area e delle **priorità della Commissione europea per il periodo 2024-2029<sup>25</sup>**, concentrandosi in particolare sulle tematiche più rilevanti per l'area.

Il richiedente includerà nel piano annuale di comunicazione 2026 gli indicatori chiave di prestazione delle realizzazioni (come il numero di eventi, il numero di partecipanti e il numero di post) e, ove possibile, dei risultati.

Il richiedente descriverà in che modo misurerà gli indicatori chiave di prestazione e fornirà uno scenario di riferimento (ad esempio, realizzazioni/risultati attesi).

## 6. Valutazione delle domande

Un **comitato di valutazione** esaminerà tutte le domande. Le proposte saranno dapprima verificate in base ai requisiti formali (ricevibilità, ammissibilità ed esclusione). Per le proposte ritenute ricevibili e ammissibili, sarà valutata la capacità finanziaria e operativa dei richiedenti. Le domande saranno quindi valutate in base ai criteri di attribuzione e classificate in base ai rispettivi punteggi per regione (cfr. sezione 1.1).

### 6.1 Ricevibilità

Le proposte devono essere presentate entro il **termine di presentazione del 26 giugno 2025 (17:00 CET Bruxelles)** (cfr. calendario alla sezione 9) in una delle lingue ufficiali dell'UE.

Le proposte devono essere presentate **per via elettronica** tramite il sistema elettronico di presentazione del portale Funding & Tenders (accessibile dalla pagina di ricerca

<sup>25</sup> Cfr. nota 4.

tematica nella sezione [Search Funding & Tenders](#)). NON è possibile presentare proposte in formato cartaceo o via e-mail.

Le proposte devono essere **complete** e contenere tutte le informazioni e tutti gli allegati e i documenti giustificativi richiesti (cfr. sezione 5).

La domanda deve essere **leggibile, accessibile e stampabile** (verificare attentamente l'impaginazione dei documenti caricati).

## 6.2 Ammissibilità

Per maggiori informazioni sui richiedenti ammissibili, cfr. la sezione 4.

A meno che non siano già registrati, i richiedenti devono registrarsi (vedi sezione 5) nel [registro dei partecipanti](#) prima di presentare la proposta e dovranno essere convalidati dal servizio centrale di convalida (convalida REA). Ai fini della convalida, sarà chiesto di caricare documenti attestanti lo status giuridico e l'origine.

- Per maggiori informazioni, cfr. [\*"Norme per la convalida del soggetto giuridico, la nomina del LEAR e la valutazione della capacità finanziaria"\*](#).

I richiedenti devono soddisfare le condizioni di bilancio e di cofinanziamento di cui alla sezione 5.1. I soggetti che non soddisfano tali condizioni non sono ammissibili al finanziamento.

## 6.3 Esclusione

La Commissione non concederà sovvenzioni a un richiedente che:

- a) si trovi in una delle situazioni di esclusione di cui all'articolo 138, paragrafo 1, e all'articolo 143 del [regolamento finanziario](#); o
- b) abbia reso false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste ai fini della partecipazione alla procedura o non abbia fornito tali informazioni; o
- c) abbia precedentemente partecipato alla preparazione dei documenti utilizzati nella procedura di attribuzione, se ciò comporta una violazione del principio di parità di trattamento, inclusa una distorsione della concorrenza non altrimenti risolvibile.

La verifica iniziale della non esclusione dei richiedenti sarà effettuata sulla base dell'autocertificazione presentata di cui alla sezione 5 e della consultazione del [sistema di individuazione precoce e di esclusione](#) (EDES) dell'Unione europea. L'autocertificazione deve essere firmata da un rappresentante legale del soggetto che la redige. In qualsiasi momento della procedura di sovvenzione la Commissione può chiedere con breve preavviso i documenti menzionati nell'autocertificazione come prove documentali della non esclusione (prove documentali).

Per un elenco degli operatori economici esclusi dalla partecipazione alle procedure di attribuzione di sovvenzioni, cfr. la banca dati EDES.

## 6.4 Criteri di selezione

Occorre garantire che i richiedenti, le entità affiliate e i subcontraenti non siano destinatari di misure restrittive dell'UE adottate a norma dell'articolo 29 del trattato sull'Unione europea o dell'articolo 215 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, consistenti nel divieto di mettere a disposizione o trasferire fondi o risorse economiche o di fornire loro, direttamente o indirettamente, finanziamenti o assistenza finanziaria, oppure nel congelamento dei beni. Il divieto si applica per tutta la durata della sovvenzione.

Occorre inoltre garantire che i richiedenti soddisfino le capacità finanziaria e operativa di seguito indicate.

#### 6.4.1 Capacità finanziaria

I richiedenti devono disporre di **fonti di finanziamento stabili e sufficienti** a mantenere le loro attività per tutta la durata della sovvenzione.

La capacità finanziaria dei richiedenti sarà valutata sulla base dell'autocertificazione presentata (cfr. sezione 5) e delle informazioni finanziarie contenute nella parte B della proposta.

Potranno essere richiesti altri documenti giustificativi, se necessari, per confermare la capacità finanziaria del richiedente. Se ritiene che la capacità finanziaria sia insufficiente, la Commissione respingerà la domanda.

#### 6.4.2 Capacità operativa

I richiedenti devono avere **il know-how, le qualifiche, le risorse e l'esperienza** necessari per gestire con successo un centro EUROPE DIRECT e attuare il piano annuale di comunicazione (comprese le infrastrutture, le risorse umane e un'esperienza sufficiente in progetti di dimensioni e natura comparabili).

Per un elenco dettagliato dei requisiti cfr. le sezioni 3.1 e 3.2.

La capacità operativa sarà valutata sulla base dell'autocertificazione presentata, delle informazioni fornite nel modulo di domanda, dell'elenco dei precedenti progetti pertinenti, del CV del responsabile proposto del centro EUROPE DIRECT e di un elenco dei membri del gruppo di progetto proposto (cfr. sezione 5).

Potranno essere richiesti altri documenti giustificativi, se necessari, per confermare la capacità operativa del richiedente.

### **6.5 Criteri di attribuzione**

Il contenuto tecnico della domanda sarà valutato sulla base dei seguenti criteri di attribuzione:

#### **Per la parte 1 – strategia di comunicazione 2026-2030**

##### **1. Pertinenza (15 punti):**

- chiarezza e coerenza della valutazione delle esigenze di comunicazione nell'area, considerando la situazione socioeconomica e demografica, la percezione dell'UE, le principali tematiche di interesse della popolazione e le pertinenti priorità della Commissione.

##### **2. Qualità (15 punti):**

- descrizione delle qualità del richiedente ai fini del soddisfacimento delle esigenze di comunicazione dell'area, qualità delle soluzioni proposte e chiara identificazione dei canali e dei gruppi destinatari.

##### **3. Impatto (15 punti):**

- impatto previsto a lungo termine dei risultati sui gruppi destinatari, comprese le attività che innescano un processo con effetti a lungo termine.

##### **4. Punti aggiuntivi per la specializzazione (opzionale) (5 punti):**

- possibile specializzazione sul livello locale tramite antenne locali e/o autoveicoli come descritto nella sezione 1.2.

#### **Per la parte 2 - piano annuale di comunicazione 2026**

##### **5. Pertinenza (15 punti):**

- coerenza degli obiettivi del piano annuale di comunicazione 2026 con la parte 1 della proposta (strategia di comunicazione 2026-2030).

##### **6. Qualità (20 punti):**

- copertura completa degli obiettivi del centro EUROPE DIRECT, come spiegato nella sezione 2.2, e chiari collegamenti tra i gruppi destinatari identificati e i canali e le attività oggetto della proposta.

##### **7. Impatto (15 punti):**

- uso appropriato dei pertinenti indicatori chiave di prestazione (cfr. nota 18 e sezione 2.4.8).

	<b>Criteri di attribuzione</b>	<b>Punteggio minimo per ciascuna categoria</b>	<b>Punteggio massimo per ciascuna categoria</b>
<b>Parte 1 – Strategia di comunicazione 2026-2030</b>	Pertinenza	<b>10</b>	<b>15</b>
	Qualità	<b>10</b>	<b>15</b>
	Impatto	<b>10</b>	<b>15</b>
	Specializzazione (opzionale)	<b>0</b>	<b>5</b>
<b>Parte 2 – Piano annuale di comunicazione 2026</b>	Pertinenza	<b>10</b>	<b>15</b>
	Qualità	<b>12</b>	<b>20</b>
	Impatto	<b>10</b>	<b>15</b>
	<b>Punteggio totale</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

**Punteggio massimo: 100 punti.**

Soglie individuali per criterio: (cfr. tabella sopra).

**Soglia complessiva: 70 punti.**

#### **7. Procedura di attribuzione**

Saranno prese in considerazione per il finanziamento le proposte che superano sia la soglia individuale che la soglia complessiva, entro i limiti del bilancio disponibile. Le altre proposte saranno respinte.

Le domande che hanno raggiunto il punteggio minimo saranno classificate in ordine di merito, vale a dire sulla base del numero di punti assegnati. In caso di ricevimento di più

domande dalla stessa regione, la Commissione attribuirà la sovvenzione alla domanda con il punteggio più alto in tale regione. Per le regioni con più di un centro EUROPE DIRECT per regione, la Commissione procederà successivamente a un nuovo ciclo e attribuirà la sovvenzione alla domanda con il secondo punteggio più alto in tale regione ecc. (salvo qualora il centro si trovi nella stessa città di un altro centro EUROPE DIRECT che ha già ottenuto la sovvenzione), fino al raggiungimento del numero minimo di centri EUROPE DIRECT per la regione interessata (come indicato nella sezione 1.1) o fino a concorrenza della dotazione finanziaria annuale riservata al cofinanziamento delle attività di comunicazione dei centri EUROPE DIRECT in Italia.

Una volta assegnate sovvenzioni al numero minimo di centri EUROPE DIRECT in base alla sezione 1.1 e fatta salva la disponibilità di ulteriori risorse di bilancio, la Commissione attribuirà le sovvenzioni alle proposte con il punteggio più alto (indipendentemente dalla regione), purché si riferiscano a una città in cui non esistono centri EUROPE DIRECT che hanno già ottenuto una sovvenzione, fino a concorrenza della dotazione finanziaria annuale riservata al cofinanziamento delle attività di comunicazione dei centri EUROPE DIRECT in Italia.

Se dopo i cicli di valutazione descritti nei due paragrafi precedenti sono disponibili ulteriori risorse di bilancio, la Commissione attribuirà le sovvenzioni alle proposte con il punteggio più alto (indipendentemente dalla regione e dalla città) fino a concorrenza della dotazione finanziaria annuale riservata al cofinanziamento delle attività di comunicazione dei centri EUROPE DIRECT in Italia.

Se il bilancio non è sufficiente per finanziare il numero minimo di centri EUROPE DIRECT in tutte le regioni di cui sopra, la Commissione attribuirà la/le sovvenzione/i alla/e domanda/e con il punteggio più alto tra quelle dell'ultimo ciclo, fino a concorrenza della dotazione finanziaria annuale riservata al cofinanziamento delle attività di comunicazione di EUROPE DIRECT in Italia.

Le domande che ottengono un punteggio sufficiente a essere prese in considerazione, ma per le quali non sono disponibili stanziamenti sufficienti o che si riferiscono a una città in cui esiste un centro EUROPE DIRECT che ha già ottenuto una sovvenzione nell'ambito del ciclo precedente, saranno inserite in un elenco di riserva a livello nazionale. Se si rendono disponibili stanziamenti di bilancio supplementari, i richiedenti potranno essere contattati in ordine di graduatoria e nel rispetto dell'equilibrio geografico dei centri EUROPE DIRECT nel paese/regione.

#### **L'elenco di riserva è valido fino al 31.12.2029.**

Tutti i richiedenti saranno informati individualmente dell'esito della valutazione (**lettera sull'esito della valutazione**). I richiedenti prescelti saranno invitati alla preparazione della sovvenzione (cfr. sezione 8 per maggiori dettagli); gli altri saranno inseriti nell'elenco di riserva o respinti.

L'invito alla preparazione della sovvenzione NON costituisce un impegno formale di finanziamento. La Commissione procederà a varie verifiche giuridiche prima di attribuire la sovvenzione: *convalida del soggetto giuridico, capacità finanziaria, controllo dei criteri di esclusione ecc.*

Se un richiedente ritiene che la procedura di valutazione sia stata viziata, può presentare un **reclamo** (seguendo i termini e le procedure indicati nella lettera sull'esito della valutazione).

### **8. Assetto giuridico e finanziario successivo alla procedura di attribuzione**

Se la domanda è selezionata, al richiedente sarà inviata una **convenzione quadro di partenariato**<sup>26</sup> recante una descrizione dettagliata delle condizioni di collaborazione insieme alle informazioni sulle modalità di formalizzazione della convenzione.

La Rappresentanza della Commissione stipulerà con i richiedenti prescelti una convenzione quadro di partenariato (1º gennaio 2026 – 31 dicembre 2030), seguita da una **convenzione di sovvenzione specifica**<sup>27</sup> per il piano annuale di comunicazione 2026.

La conclusione di una convenzione di sovvenzione specifica per un determinato anno non conferisce alcun diritto per gli anni successivi.

Ogni anno, nel periodo oggetto della convenzione quadro di partenariato, la Rappresentanza della Commissione in Italia inviterà i partner a presentare proposte per il **piano annuale di comunicazione** per l'anno successivo. Le domande presentate saranno valutate dalla Commissione a fronte dei criteri di attribuzione (cfr. la sezione 6.5). Le convenzioni di sovvenzione specifiche annuali possono essere firmate a condizione che la domanda sia valutata positivamente e che il bilancio dell'UE sia approvato dall'autorità di bilancio dell'UE.

In questa fase, i criteri di esclusione e di selezione non saranno riesaminati. I partner sono tenuti a segnalare qualsiasi mutamento di circostanze intervenuto dopo la firma della convenzione quadro di partenariato che potrebbe influire sui criteri di esclusione e di selezione.

La Rappresentanza della Commissione si riserva il diritto di verificare la conformità ai criteri di esclusione e di selezione in qualsiasi momento durante il periodo della convenzione quadro di partenariato.

La sovvenzione per il piano annuale di comunicazione assumerà la forma di un **contributo dell'Unione** pari a 44 000 EUR.

La sovvenzione sarà erogata a condizione che il piano annuale di comunicazione sia attuato secondo la proposta presentata.

Un **pagamento di prefinanziamento** pari al 70 % dell'importo della sovvenzione concessa sarà effettuato entro 30 giorni di calendario dall'entrata in vigore della convenzione di sovvenzione specifica (che entra in vigore alla data in cui firma l'ultima parte, nel gennaio dell'anno in questione).

Il **pagamento del saldo** è effettuato 60 giorni di calendario dopo la presentazione della relazione di attuazione finale<sup>28</sup> che conferma il soddisfacimento dei requisiti.

La Commissione calcola l'importo finale della sovvenzione al momento del versamento del saldo. Il calcolo comprende le seguenti fasi:

- la Commissione stabilisce se le azioni sono state realizzate secondo la domanda presentata;
- il saldo ammonta all'importo della sovvenzione al netto del prefinanziamento.

La Commissione può ridurre l'importo della sovvenzione se il piano annuale di comunicazione non è stato attuato adeguatamente (ossia in caso di mancata attuazione

---

<sup>26</sup> L'allegato 5 contiene un modello di convenzione quadro di partenariato.

<sup>27</sup> L'allegato 6 contiene un modello di convenzione di sovvenzione specifica.

<sup>28</sup> La relazione di attuazione finale descrive le modalità di attuazione del piano annuale di comunicazione, comprese eventuali modifiche rispetto alla proposta presentata e la relativa giustificazione.

oppure di attuazione carente, parziale o tardiva) o se è stato violato un altro obbligo previsto dalla convenzione di sovvenzione specifica.

L'importo della riduzione sarà proporzionale al grado di mancata attuazione del piano annuale di comunicazione. Se l'importo totale del prefinanziamento è superiore all'importo finale della sovvenzione, il partner sarà invitato a rimborsare la differenza (recupero).

Non vi saranno pagamenti intermedi.

I pagamenti saranno automaticamente ridotti se il partner ha debiti in sospeso nei confronti dell'UE (autorità concedente o altri organismi dell'UE). Tali debiti saranno compensati dalla Commissione, in linea con le condizioni stabilite nella convenzione di sovvenzione specifica.

La convenzione di sovvenzione specifica prevede misure da adottare in caso di violazione del contratto (e di altri problemi di non conformità).

Per maggiori informazioni, cfr. il modello di convenzione quadro di partenariato nell'allegato 5 e il modello di convenzione di sovvenzione specifica nell'allegato 6.

## 9. Calendario e scadenze

Calendario e scadenze (indicativi)	
Apertura dell'invito:	6 maggio 2025
Termine di presentazione:	<b>26 giugno 2025 – 17:00 CET (Bruxelles)</b>
Valutazione:	luglio-ottobre 2025
Informazioni sui risultati della valutazione:	novembre/dicembre 2025
Firma della convenzione quadro di partenariato:	dicembre 2025
Firma della convenzione di sovvenzione specifica:	gennaio 2026

## 10. Assistenza

Per ulteriori informazioni sulla procedura di domanda, cfr.:

- guida per i richiedenti (cfr. allegato 7);
- [manuale online](#);
- [FAQ del portale](#) (per le domande di carattere generale).

Si invita inoltre a consultare regolarmente la [pagina di ricerca tematica](#) per aggiornamenti sull'invito a presentare proposte.

*Contatto*

Per domande individuali sul sistema di presentazione del portale, contattare l'[helpdesk informatico](#).

I quesiti di natura non informatica dovrebbero essere inviati all'indirizzo e-mail seguente:  
[COMM-IT-ED-CALL-2026-2030@ec.europa.eu](mailto:COMM-IT-ED-CALL-2026-2030@ec.europa.eu).

Indicare chiaramente il riferimento dell'invito e l'argomento cui si riferisce la domanda.

Saranno accettate solo le domande pervenute per iscritto all'indirizzo e-mail sopraindicato fino al **18 giugno 2025**. Non si risponderà telefonicamente ad alcuna domanda. Le domande e le risposte saranno pubblicate sul [SITO WEB DELLA RAPPRESENTANZA](#).

**Allegato 1: modulo di domanda**



**Selezione di partner per lo svolgimento di  
attività in qualità di centri EUROPE DIRECT in  
Italia  
(2026-2030)**

**Modulo di domanda**

**Contenuto tecnico della proposta (parte B)**

**(ED-2025-ITALY-FPA-SGA)**

**Versione 1.0**

**1 gennaio 2025**

## MODULO DI DOMANDA

INFORMAZIONI SUL RICHIEDENTE	
<b>Denominazione ufficiale del richiedente:</b>	
<b>Indirizzo del richiedente:</b>	
<b>Profilo del richiedente:</b> <i>(Barrare una sola scelta)</i>	<input type="checkbox"/> organismo pubblico <input type="checkbox"/> soggetto di diritto privato investito di una missione di servizio pubblico <input type="checkbox"/> federazione/associazione di autorità locali <input type="checkbox"/> organizzazione senza scopo di lucro <input type="checkbox"/> associazione/fondazione <input type="checkbox"/> organizzazione della società civile <input type="checkbox"/> parte sociale <input type="checkbox"/> istituto di istruzione o di formazione
<b>Rappresentante/i legale/i:</b> <i>(ripetere se più di una persona rappresenta legalmente il richiedente)</i>	Nome: Titolo ufficiale: E-mail:
<b>Persona di contatto ai fini dell'invito a presentare proposte:</b>	Nome: Titolo ufficiale: E-mail: Telefono:

PROPOSTA DEL CENTRO EUROPE DIRECT	
<b>Denominazione del centro:</b> <i>(Inserire il nome della città/dell'area/della regione in cui è situato il centro — non il nome della struttura ospitante, salvo in casi debitamente giustificati)</i>	Europe DIRECT [nome]

<b>Area delle attività EUROPE DIRECT proposte:</b>	[Inserire il territorio in cui il partner svolgerà le attività di comunicazione per tutto il quinquennio, comuni/distretti/province/regioni, se possibile, utilizzando la classificazione NUTS]
<b>Locali del centro EUROPE DIRECT:</b>	[Inserire l'indirizzo del centro]
<b>Destinazione della struttura:</b>  (Descrivere l'uso del locale, ad esempio per la fornitura di informazioni, l'organizzazione di riunioni, eventi, mostre, ecc.)	
<b>Antenne locali</b>	[Indicare se si dispone di antenne locali per amplificare l'impatto nella regione come descritto nella sezione 1.2 dell'invito a presentare proposte]
<b>Strutture mobili:</b>	[Indicare se si dispone di infrastrutture mobili e di quale tipo (autovetture, autobus, furgoni, stand ecc.) per servire diverse comunità locali in tutta la regione come descritto nella sezione 1.2 dell'invito a presentare proposte]
<b>Nome del responsabile EUROPE DIRECT:</b>	<p><b>Se il responsabile EUROPE DIRECT è già stato selezionato:</b></p> <p>[nome COGNOME]</p> <p><b>Se il responsabile EUROPE DIRECT non è ancora stato selezionato, confermare che</b></p> <p><input type="checkbox"/> il richiedente nominerà un responsabile EUROPE DIRECT al più tardi al momento dell'entrata in vigore della convenzione quadro di partenariato, sulla base dei requisiti descritti nella sezione 3.2 dell'invito a presentare proposte.</p> <p><input type="checkbox"/> il richiedente presenterà tutti i documenti richiesti alla Rappresentanza della Commissione europea in Italia come previsto nella sezione 5 dell'invito a presentare proposte.</p>

DURATA DELL'AZIONE	
<b>Durata dell'azione</b> collegata al piano annuale di comunicazione per il 2026	12 mesi
<b>Data di inizio</b>	1° gennaio 2026
<b>Data di conclusione</b>	31 dicembre 2026

BILANCIO DI PREVISIONE PER IL 2026 <sup>29</sup>	
<b>1. SPESE</b>	
<b>Costo totale</b> per lo svolgimento delle attività come centro EUROPE DIRECT nel 2026 (importo che deve essere uguale al totale delle entrate):	EUR
<b>2. ENTRATE</b>	
Sovvenzione UE per il 2026:	44 000 EUR (l'importo non deve essere cancellato o modificato)
Contributo finanziario del partner:	EUR
Contributo finanziario da parte di terzi (se del caso)	EUR
Nome del/i terzo/i (se del caso):	
<b>Totale delle entrate (sovvenzione UE + contributo del partner + contributo di terzi, se del caso):</b>	EUR
<b>FINANZIAMENTI DELL'UNIONE</b>	
Il richiedente o una delle entità affiliate ha ricevuto o chiesto finanziamenti dell'Unione per la stessa azione o parte di azione ovvero per il suo funzionamento nel corso dello stesso esercizio finanziario?	
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì	
[In caso affermativo, specificare il valore della sovvenzione e il programma dell'Unione interessato]	

INFORMAZIONI SULL'AZIONE OGGETTO DELLA DOMANDA DI SOVVENZIONE	
PARTE 1: STRATEGIA DI COMUNICAZIONE 2026-2030	

La strategia di comunicazione 2026-2030 sarà valutata sulla base dei seguenti criteri:

- pertinenza (15 punti): chiarezza e coerenza della valutazione delle esigenze di comunicazione nell'area, considerando la situazione socioeconomica e demografica, la percezione dell'UE, le principali tematiche di interesse della popolazione e le pertinenti priorità della Commissione;

<sup>29</sup>Il bilancio deve essere in pareggio (il totale delle spese deve essere pari al totale delle entrate) ed essere redatto in euro. I richiedenti al di fuori della zona euro devono utilizzare il tasso di cambio pubblicato su [https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro\\_it](https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_it)

- qualità (15 punti): descrizione delle qualità del richiedente ai fini del soddisfacimento delle esigenze di comunicazione dell'area, qualità delle soluzioni proposte e chiara identificazione dei canali e dei gruppi destinatari;
- impatto (15 punti): impatto previsto a lungo termine dei risultati sui gruppi destinatari, comprese le attività che innescano un processo con effetti a lungo termine;
- punti aggiuntivi per la specializzazione (opzionale) (5 punti): eventuale specializzazione per agire a livello locale tramite antenne locali e/o autoveicoli, come descritto nella sezione 1.2. dell'invito a presentare proposte.

La strategia di comunicazione di un centro EUROPE DIRECT per gli anni 2026-2030 dovrebbe contenere un'analisi delle esigenze in linea con gli obiettivi della rete EUROPE DIRECT (sezione 2.2 dell'invito a presentare proposte) e con le [priorità della Commissione europea per il periodo 2024-2029](#).

A quali problemi/sfide/lacune/opportunità nella comunicazione sull'UE nell'area si intende rispondere? Quali sono i principali obiettivi che si intende conseguire? (Ad esempio, "entro il 2030 il 70 % dei giovani dell'area sarà informato sulle opportunità di mobilità ai fini dell'apprendimento/del lavoro in Europa", "entro il 2030 il 100 % delle scuole dell'area sarà a conoscenza del materiale didattico sull'UE e il 50 % avrà introdotto nuove attività sull'UE nel proprio programma di studio", "entro il 2029 il 70 % dei giovani dell'area, di età pari o superiore a 16 anni, avrà sentito parlare delle elezioni europee e saprà come parteciparvi").

La strategia di comunicazione definisce gli interlocutori, il motivo per cui ci si rivolge a loro, il modo e il momento in cui ci si rivolge a loro, la forma di comunicazione dei contenuti e i canali da utilizzare per condividerli.

Nel fissare gli obiettivi, spiegare:

- le principali sfide di comunicazione e le lacune informative nella propria area legate all'UE e come si intende affrontarle;
- in che modo questi obiettivi contribuiranno alla realizzazione della missione generale del centro EUROPE DIRECT;
- qual è l'obiettivo della comunicazione (informare, sensibilizzare, coinvolgere, far cambiare opinione o comportamento nei confronti dell'UE ecc.);
- quale pubblico destinatario si intende raggiungere, perché e come;
- con chi si collaborerà (reti presenti sul campo, media, moltiplicatori ecc.);
- l'impatto desiderato del centro nell'area entro la fine del quinquennio di attività. In che modo i gruppi destinatari beneficeranno concretamente del centro EUROPE DIRECT e cosa cambierebbe per loro?

**La strategia di comunicazione quinquennale non supererà le due pagine.**

Strategia di comunicazione 2026-2030
<p>[inserire testo]</p>

## PARTE 2: PIANO ANNUALE DI COMUNICAZIONE PER IL 2026

Il piano annuale di comunicazione 2026 sarà valutato sulla base dei seguenti criteri:

- pertinenza (15 punti): coerenza degli obiettivi del piano annuale di comunicazione 2026 con la parte 1 della proposta (strategia di comunicazione 2026-2030);
- qualità (20 punti): copertura completa degli obiettivi del centro EUROPE DIRECT, come spiegato nella sezione 2.2 dell'invito a presentare proposte, e chiari collegamenti tra i gruppi destinatari identificati e i canali e le attività oggetto della proposta;
- impatto (15 punti): uso appropriato dei pertinenti indicatori chiave di prestazione (cfr. nota 19 e sezione 2.4.8 dell'invito a presentare proposte).

Il piano annuale di comunicazione 2026 traduce gli obiettivi e le finalità della strategia di comunicazione quinquennale in azioni concrete che rispondono alle esigenze individuate nella sezione precedente.

Un piano di comunicazione fornisce uno scopo chiaro e compiti specifici al personale e consente di monitorare i progressi compiuti rispetto agli obiettivi di comunicazione stabiliti nella strategia di comunicazione.

Esso contiene le azioni principali, la metodologia da utilizzare, gli strumenti, le tappe fondamentali, il pubblico destinatario, i canali, le tempistiche nonché le realizzazioni e i risultati attesi.

Nell'illustrare la metodologia e/o gli strumenti e i canali, indicare perché questi sono i più adatti a raggiungere gli obiettivi di comunicazione e il pubblico destinatario.

Descrivere inoltre se si sta collaborando con altre parti (e quali) e come si sta collaborando con esse per amplificare l'impatto delle attività.

Il piano annuale di comunicazione includerà gli indicatori chiave di prestazione delle realizzazioni (come il numero di eventi, il numero di partecipanti e il numero di posti) e, ove possibile, dei risultati nel 2026 (facoltativo). Esso descriverà inoltre le modalità di misurazione degli indicatori e fornirà una base di riferimento (ad esempio "attività: stand informativo sull'evento dedicato alla GIORNATA DELL'EUROPA organizzato dal comune – numero previsto di interazioni dirette con i visitatori: 80 – utilizzo di una scheda di rilevamento o di un quiz").

Il piano annuale di comunicazione dovrebbe iniziare con una breve introduzione che delinei la strategia e gli obiettivi che si intendono adottare per il 2026, compreso un riferimento alla propria selezione delle priorità dell'UE e dei gruppi destinatari nonché ai canali di comunicazione che si intendono utilizzare per promuovere le proprie attività. Dopo l'introduzione, si procederà secondo una struttura suddivisa per attività, seguendo le seguenti istruzioni:

- **Titolo dell'attività:** inserire un titolo per l'attività e il luogo (città/area) in cui essa si svolgerà.
- **Obiettivo:** indicare l'obiettivo specifico dell'attività e a quale obiettivo/esigenza identificata della strategia di comunicazione quinquennale è collegato.
- **Priorità specifica/specifiche della Commissione europea;**
- **Breve descrizione:** descrivere il formato dell'attività proposta (ad esempio organizzazione di eventi o serie di eventi, conferenza, workshop, campagna sui social media, newsletter, pubblicazione, materiale promozionale o audiovisivo, centro visitatori), fornendo indicatori chiari in termini di numeri (ad esempio frequenza o numero di eventi, se si tratta di una serie di eventi, durata della campagna o del materiale audiovisivo, numero di pubblicazioni o di pagine) e portata dell'attività. Se necessario, chiarire il proprio ruolo (ad esempio definire la propria partecipazione attiva a un evento organizzato da terzi). Se del caso, indicare la città o

l'area in cui l'attività avrà luogo. Indicare anche eventuali partner con cui si intende co-organizzare l'attività in questione e il modo in cui si sta collaborando con loro per amplificare l'impatto dell'attività.

- **Pubblico destinatario:** descrivere il gruppo destinatario dell'attività proposta e giustificare la selezione.
- **Canali, strumenti, metodologia:** descrivere i canali, gli strumenti e/o la metodologia che si intendono utilizzare per organizzare e promuovere l'attività e indicare i motivi per cui questi sono ritenuti i più adatti a conseguire gli obiettivi di comunicazione perseguiti e a raggiungere il pubblico destinatario. Nel caso di attività digitale o ibrida, ciò va specificato.
- **Tempistiche:** per le azioni che si ripetono menzionare la frequenza, per le attività una tantum menzionare la durata e il momento dell'anno in cui si svolge l'attività, ad esempio il primo trimestre del 2026 o il 9 maggio 2026.
- **Realizzazioni attese:** indicare un obiettivo e il modo in cui le realizzazioni saranno misurate (ad esempio, numero previsto di partecipanti, lettori, visualizzazioni online, download, impressioni, visite, pubblicazioni mediatiche, percentuale di nuovi partecipanti ecc.).
- **Risultato atteso (facoltativo):** indicare un obiettivo e il modo in cui il risultato sarà misurato — in che modo si prevede che l'attività di comunicazione possa colpire il pubblico e quali saranno le reazioni iniziali e gli effetti a più lungo termine previsti — ad esempio l'utilità generale dell'evento per i partecipanti; pubblicazioni destinate ai lettori; video per gli spettatori; parametri di coinvolgimento: condivisioni, like, clic, commenti; tasso di conversione: download, iscrizioni, moduli compilati, numero di persone che potrebbero ricordare il messaggio di una campagna.

**Il limite di pagine per il piano di comunicazione annuale è di cinque pagine. Eventuali pagine eccezionali il numero massimo previsto saranno ignorate.**

INTRODUZIONE	
[inserire testo]	
Attività 1	
<b>Titolo dell'attività:</b>	
<b>Obiettivo:</b>	
<b>Priorità specifica/specifiche della Commissione europea:</b>	
<b>Breve descrizione:</b>	
<b>Pubblico destinatario:</b>	

<b>Canali, strumenti, metodologia:</b>	
<b>Tempistiche:</b>	
<b>Realizzazioni attese:</b>	
<b>Risultato atteso (facoltativo):</b>	

<b>Attività 2</b>	
<b>Titolo dell'attività:</b>	
<b>Obiettivo:</b>	
<b>Priorità specifica/specifiche della Commissione europea:</b>	
<b>Breve descrizione:</b>	
<b>Pubblico destinatario:</b>	
<b>Canali, strumenti, metodologia:</b>	
<b>Tempistiche:</b>	
<b>Realizzazioni attese:</b>	
<b>Risultato atteso (facoltativo):</b>	

<b>Attività 3</b>	
<b>Titolo dell'attività:</b>	
<b>Obiettivo:</b>	
<b>Priorità specifica/specifiche della Commissione europea:</b>	
<b>Breve descrizione:</b>	
<b>Pubblico destinatario:</b>	

<b>Canali, strumenti, metodologia:</b>	
<b>Tempistiche:</b>	
<b>Realizzazioni attese:</b>	
<b>Risultato atteso (facoltativo):</b>	

<b>Attività 4</b>	
<b>Titolo dell'attività:</b>	
<b>Obiettivo:</b>	
<b>Priorità specifica/specifiche della Commissione europea:</b>	
<b>Breve descrizione:</b>	
<b>Pubblico destinatario:</b>	
<b>Canali, strumenti, metodologia:</b>	
<b>Tempistiche:</b>	
<b>Realizzazioni attese:</b>	
<b>Risultato atteso (facoltativo):</b>	

*Aggiungere il numero di tabelle di attività necessario seguendo la sequenza numerica.*

## **Allegato 2: autocertificazione**

*Se la domanda è presentata dal richiedente insieme a entità affiliate o da più entità che soddisfano i criteri per ottenere una sovvenzione e agiscono come una SOLA entità, da considerarsi un "beneficiario unico", la presente autocertificazione deve essere redatta:*

*i) dal richiedente, che effettua l'autocertificazione in nome proprio e per conto delle sue entità affiliate e/o delle entità che formano un "beneficiario unico"; OPPURE*

*ii) dal richiedente e dalle sue entità affiliate e/o dalle entità che formano un "beneficiario unico", singolarmente, ciascuno in nome proprio.*

## **Autocertificazione**

### **Rif.: SELEZIONE DI PARTNER PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ IN QUALITÀ DI CENTRI EUROPE DIRECT IN ITALIA**

**ED-ITALY-2025**

Il/La sottoscritto(-a) [*inserire il nome della persona che firma il modulo*], in rappresentanza della seguente entità:

denominazione ufficiale completa:

forma giuridica ufficiale:

numero di iscrizione nel registro delle imprese:

indirizzo ufficiale completo:

numero di partita IVA:

("la persona")

autorizzato(-a) a firmare la presente autocertificazione per conto delle seguenti altre persone<sup>30</sup>:

[*inserire i nomi delle altre entità per conto delle quali si firma l'autocertificazione*]

- |   |
|---|
| (1) dichiara che [l'] [ciascuna] entità soddisfa i criteri di ammissibilità stabiliti nello specifico invito a presentare proposte;   |
| (2) dichiara che [l'] [ciascuna] entità possiede la necessaria capacità finanziaria e operativa stabilita nello specifico invito a presentare proposte <sup>31</sup> e soddisfa i requisiti di cui alle sezioni 2.4 e 3 dell'invito a presentare proposte);   |
| (3) dichiara che [l'] [ciascuna] entità non ha ricevuto altri finanziamenti dell'Unione per realizzare l'azione oggetto della presente domanda di sovvenzione e si impegna a dichiarare immediatamente alla Commissione eventuali altri finanziamenti dell'Unione ricevuti fino al termine dell'azione. |

30 Consultare inoltre l'invito a presentare proposte qualora siano definite opzioni specifiche relative alla firma dell'autocertificazione.

31 Non si applica alle entità affiliate, tranne se la loro capacità finanziaria e operativa è necessaria in quanto il beneficiario composto da tali entità affiliate non possiede la capacità richiesta.

**SE UNO DEI REQUISITI SUMMENZIONATI NON È SODDISFATTO, INDICARE in allegato alla presente autocertificazione di quale requisito si tratta nonché IL NOME DELLA PERSONA IN QUESTIONE, CON UNA BREVE SPIEGAZIONE.**

## I – SITUAZIONI DI ESCLUSIONE RIGUARDANTI LA PERSONA

- (4) dichiara che [la/l'] [ciascuna] persona/entità **non** si trova in una delle seguenti situazioni. **In caso affermativo, indicare in allegato alla presente autocertificazione di quale situazione si tratta nonché il nome della persona in questione, con una breve spiegazione.**
- |  |
|--|
| a) è in stato di fallimento, è oggetto di una procedura di insolvenza o di liquidazione, è in stato di amministrazione controllata, ha stipulato un concordato preventivo con i creditori, ha cessato le sue attività o si trova in qualsiasi altra situazione analoga derivante da una procedura simile ai sensi del diritto dell'Unione o nazionale;   |
| b) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che non ha ottemperato agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali secondo il diritto applicabile;   |
| c) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che si è resa colpevole di gravi illeciti professionali per aver violato le leggi o i regolamenti applicabili o i principi deontologici della professione da essa esercitata o per aver tenuto qualsiasi condotta illecita che incida sulla sua credibilità professionale, qualora dette condotte denotino un intento doloso o una negligenza grave, compreso in particolare nelle ipotesi seguenti: <ul style="list-style-type: none"><li>i) per aver reso in modo fraudolento o negligente false informazioni ai fini della verifica dell'assenza di motivi di esclusione o del rispetto dei criteri di ammissibilità e di selezione o nell'esecuzione di un contratto, di una convenzione/un accordo o di una decisione di sovvenzione;</li><li>ii) per aver concluso accordi con altre persone allo scopo di provocare distorsioni della concorrenza;</li><li>iii) per aver violato i diritti di proprietà intellettuale;</li><li>iv) per aver influenzato indebitamente o per aver tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale per ottenere fondi dell'Unione sfruttando, mediante false dichiarazioni, un conflitto d'interessi che coinvolge gli agenti finanziari o le altre persone di cui all'articolo 61, paragrafo 1, del regolamento finanziario;</li><li>v) per aver tentato di ottenere informazioni riservate che potessero conferirle vantaggi indebiti nell'ambito della procedura di aggiudicazione o di attribuzione;</li><li>vi) per aver incitato alla discriminazione, all'odio o alla violenza nei confronti di un gruppo di persone o un membro di un gruppo o attività analoghe contrarie ai valori su cui si fonda l'Unione, sanciti dall'articolo 2 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE), qualora tale illecito abbia un'incidenza sull'integrità della persona o dell'entità che influisce negativamente sull'esecuzione dell'impegno giuridico o rischia concretamente di pregiudicarla.</li></ul> |
| d) è stato accertato da una sentenza definitiva che è colpevole di: <ul style="list-style-type: none"><li>i) frode, ai sensi dell'articolo 3 della direttiva (UE) 2017/1371 e dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, stabilita dall'atto del Consiglio del 26 luglio 1995;</li></ul>  |

<p>ii) corruzione, quale definita all'articolo 4, paragrafo 2, della direttiva (UE) 2017/1371 o corruzione attiva ai sensi dell'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, stabilita dall'atto del Consiglio del 26 maggio 1997, o condotte, quali definite all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, o corruzione, quale definita in altre legislazioni vigenti;</p> <p>iii) comportamenti connessi a un'organizzazione criminale, di cui all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;</p> <p>iv) riciclaggio o finanziamento del terrorismo ai sensi dell'articolo 1, paragrafi 3, 4 e 5, della direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio;</p> <p>v) reati terroristici o reati connessi ad attività terroristiche, quali definiti rispettivamente all'articolo 1 e all'articolo 3 della decisione quadro 2002/475/GAI del Consiglio, ovvero istigazione, concorso o tentativo di commettere tali reati, quali definiti all'articolo 4 di detta decisione;</p> <p>vi) lavoro minorile e altri reati relativi alla tratta di esseri umani di cui all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio;</p>
<p>e) ha mostrato significative carenze nell'adempiere ai principali obblighi ai fini dell'esecuzione di un contratto, di una convenzione/un accordo o di una decisione di sovvenzione finanziati dal bilancio dell'Unione, che ne hanno causato la risoluzione anticipata o hanno comportato l'applicazione della clausola penale o di altre penali contrattuali o che sono state evidenziate da un ordinatore, dall'OLAF o dalla Corte dei conti in seguito a verifiche, audit o indagini;</p>
<p>f) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che ha commesso un'irregolarità ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 2, del regolamento (CE, Euratom) n. 2988/95 del Consiglio;</p>
<p>g) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che la persona ha creato un'entità in una giurisdizione diversa con l'intento di eludere obblighi fiscali, sociali o altri obblighi giuridici vigenti nella giurisdizione in cui ha la sede sociale, l'amministrazione centrale o la sede di attività principale;</p>
<p>h) (<i>solo per le persone giuridiche o le entità prive di personalità giuridica</i>) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che la persona è stata creata con l'intento di cui alla lettera g);</p>
<p>i) l'entità o la persona si è opposta intenzionalmente e senza adeguata giustificazione a un'indagine, a una verifica o a un audit effettuati da un ordinatore o dal suo rappresentante o da un revisore, dall'OLAF, dall'EPPO o dalla Corte dei conti. Si considera che la persona o l'entità si oppone a un'indagine, a una verifica o a un audit se compie azioni allo scopo o con l'effetto di impedire, ostacolare o ritardare lo svolgimento delle attività necessarie per eseguire l'indagine, la verifica o l'audit. Tali azioni comprendono, in particolare, rifiutare di concedere l'accesso necessario ai propri locali o a qualsiasi altra zona utilizzata a fini professionali, nascondere o rifiutare di comunicare informazioni o fornire informazioni false.</p>
<p>(4.1.) dichiara che, per le situazioni di cui alle precedenti lettere da c) a i), in mancanza di una sentenza definitiva o di una decisione amministrativa definitiva la persona è:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>al centro di fatti accertati nel contesto di audit o indagini svolti dall'EPPO rispetto a quegli Stati membri che partecipano a una cooperazione rafforzata ai sensi del regolamento (UE) 2017/1939, dalla Corte dei conti, dall'OLAF o dal revisore interno, o di altre verifiche, audit o controlli effettuati sotto la responsabilità dell'ordinatore;</li> </ol>

- ii. destinataria di sentenze non definitive o decisioni amministrative non definitive che possono includere misure disciplinari adottate dall'organo di vigilanza competente responsabile della verifica dell'applicazione dei principi di deontologia professionale;
- iii. al centro di fatti contenuti in decisioni di entità o persone cui sono affidati compiti di esecuzione del bilancio dell'UE;
- iv. oggetto di informazioni trasmesse dagli Stati membri che eseguono i fondi dell'Unione;
- v. oggetto di decisioni della Commissione concernenti la violazione del diritto dell'Unione in materia di concorrenza o decisioni di un'autorità nazionale competente concernenti la violazione del diritto dell'Unione o nazionale in materia di concorrenza; oppure
- vi. oggetto di decisioni di esclusione adottate da un ordinatore di un'istituzione dell'UE, un ufficio europeo, un'agenzia o un organismo dell'UE.

## **II – SITUAZIONI DI ESCLUSIONE RIGUARDANTI UNA PERSONA FISICA ESSENZIALE PER L'AGGIUDICAZIONE O L'ATTRIBUZIONE OVVERO PER L'ESECUZIONE DELL'AZIONE O DEL PROGRAMMA DI LAVORO OGGETTO DELLA DOMANDA DI SOVVENZIONE<sup>32</sup>**

(5) dichiara che una persona fisica che è essenziale per l'aggiudicazione o l'attribuzione ovvero per l'esecuzione dell'azione oggetto della domanda di sovvenzione non si trova in una delle seguenti situazioni. In caso affermativo, indicare in allegato alla presente autocertificazione di quale situazione si tratta nonché il nome della persona o delle persone in questione, con una breve spiegazione.

- situazione di cui alla precedente lettera c) (gravi illeciti professionali)
- situazione di cui alla precedente lettera d) (frode, corruzione o altri reati)
- situazione di cui alla precedente lettera e) (significative carenze nell'esecuzione di un contratto)
- situazione di cui alla precedente lettera f) (irregolarità)
- situazione di cui alla precedente lettera g) (creazione di un'entità con l'intento di eludere obblighi giuridici)
- situazione di cui alla precedente lettera i) (opposizione a un'indagine, a una verifica o a un audit effettuati da un ordinatore o dal suo rappresentante o da un revisore, dall'OLAF, dall'EPPO o dalla Corte dei conti)
- situazione di cui alla precedente lettera (4.1.)

## **III – SITUAZIONI DI ESCLUSIONE RIGUARDANTI I TITOLARI EFFETTIVI E LE PERSONE FISICHE O GIURIDICHE AVENTI POTERI DI RAPPRESENTANZA, DI DECISIONE O DI CONTROLLO**

**Non applicabile alle persone fisiche, agli Stati membri e alle autorità locali**

---

32 Se nella domanda di sovvenzione la persona fisica è stata definita essenziale per l'aggiudicazione o l'attribuzione ovvero per l'esecuzione dell'impegno giuridico ai sensi dell'articolo 138, paragrafo 5, lettera c), del regolamento finanziario (ad esempio lo sperimentatore principale in un progetto di ricerca)

(6) dichiara che una persona fisica o giuridica che è membro dell'organo di amministrazione, di direzione o di vigilanza della suddetta persona o delle suddette persone, o che ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo nei confronti della suddetta persona o delle suddette persone (vi rientrano ad es. gli amministratori di società e i membri degli organi di direzione o di vigilanza, e sono inoltre compresi i casi in cui una persona fisica o giuridica è titolare della maggioranza delle quote o azioni), o un titolare effettivo della o delle persone [quale definito all'articolo 3, punto 6, della direttiva (UE) 2015/849] **non** si trova in una delle seguenti situazioni. **In caso affermativo, indicare in allegato alla presente autocertificazione di quale situazione si tratta nonché il nome della persona o delle persone in questione, con una breve spiegazione.**

- situazione di cui alla precedente lettera c) (gravi illeciti professionali)
- situazione di cui alla precedente lettera d) (frode, corruzione o altri reati)
- situazione di cui alla precedente lettera e) (significative carenze nell'esecuzione di un contratto)
- situazione f) di cui sopra (irregolarità)
- situazione di cui alla precedente lettera g) (creazione di un'entità con l'intento di eludere obblighi giuridici)
- situazione di cui alla precedente lettera h) (persona giuridica creata con l'intento di eludere obblighi giuridici)
- situazione di cui alla precedente lettera i) (opposizione a un'indagine, a una verifica o a un audit effettuati da un ordinatore o dal suo rappresentante o da un revisore, dall'OLAF, dall'EPPO o dalla Corte dei conti)
- situazione di cui alla precedente lettera (4.1.)

#### **IV – SITUAZIONI DI ESCLUSIONE RIGUARDANTI LE PERSONE FISICHE O GIURIDICHE CHE SI ASSUMONO LA RESPONSABILITÀ ILLIMITATA DEI DEBITI DELLA PERSONA**

**La presente sezione si applica unicamente alle autocertificazioni che includono una persona dei cui debiti una persona fisica o giuridica si assume la responsabilità illimitata**

(7) dichiara che la persona fisica o giuridica che si assume la responsabilità illimitata dei debiti della suddetta persona o delle suddette persone **non** si trova in una delle seguenti situazioni. **In caso affermativo, indicare in allegato alla presente autocertificazione di quale situazione si tratta nonché il nome della persona o delle persone in questione, con una breve spiegazione.**

- situazione di cui alla precedente lettera a) (fallimento)
- situazione di cui alla precedente lettera b) (inottemperanza agli obblighi relativi al pagamento di imposte o tasse o dei contributi previdenziali e assistenziali)

#### **V – MOTIVI DI RIGETTO NELL'AMBITO DELLA PRESENTE PROCEDURA**

(8) dichiara che [la] [ciascuna] persona:

**non** ha precedentemente partecipato alla preparazione dei documenti utilizzati nella presente procedura di aggiudicazione o di attribuzione, se ciò ha comportato una violazione del principio di parità di trattamento, inclusa una distorsione della concorrenza non altrimenti risolvibile. **In caso affermativo, indicare in allegato alla presente autocertificazione il nome della persona o delle persone in questione, con una breve spiegazione.**

## VI – MISURE CORRETTIVE

Le persone che dichiarano una delle situazioni di esclusione sopraelencate devono indicare le misure adottate per porre rimedio alla situazione di esclusione, dimostrando in tal modo la loro affidabilità. Tali misure possono includere provvedimenti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale volti a impedire che la situazione si verifichi nuovamente, oppure il risarcimento del danno o il pagamento di ammende o di eventuali imposte o tasse o dei contributi previdenziali e assistenziali. In allegato alla presente autocertificazione devono essere fornite le pertinenti prove documentali a illustrazione delle misure correttive adottate. Questa disposizione non si applica alle situazioni di cui alla lettera d) della presente autocertificazione.

## VII - PROVE DOCUMENTALI SU RICHIESTA

La Commissione può richiedere a qualsiasi persona oggetto della presente autocertificazione di fornire le informazioni e le prove pertinenti su qualsiasi persona fisica o giuridica che è membro di un organo di amministrazione, di direzione o di vigilanza o che ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo, comprese le persone giuridiche e fisiche che sono parte dell'assetto proprietario e di controllo e i titolari effettivi, nonché sulle persone fisiche che sono essenziali per l'aggiudicazione o l'attribuzione ovvero per l'esecuzione dell'azione o del programma di lavoro oggetto della domanda di sovvenzione.

La Commissione può richiedere a qualsiasi persona oggetto della presente autocertificazione di fornire le prove pertinenti sulla persona stessa e sulle persone fisiche o giuridiche che si assumono la responsabilità illimitata dei debiti della persona.

Possono essere richieste le prove documentali seguenti.

Per le situazioni di cui alle lettere a), c), d), f), g) e h) è necessario presentare un estratto recente del casellario giudiziale o, in sua mancanza, un documento equivalente rilasciato di recente da un'autorità giudiziaria o amministrativa dello Stato in cui l'entità è stabilita, da cui risultati che tali prescrizioni sono soddisfatte.

Per la situazione di cui alla lettera b) è necessario presentare certificati rilasciati di recente dalle competenti autorità dello Stato interessato. Tali documenti devono fornire la prova del pagamento di tutte le imposte e tasse e di tutti i contributi previdenziali e assistenziali che l'entità è tenuta a versare, incluse ad esempio l'IVA, l'imposta sul reddito (unicamente per le persone fisiche), l'imposta sulle società (unicamente per le persone giuridiche) e i contributi previdenziali e assistenziali. Se il paese interessato non rilascia questi tipi di certificato, può essere presentata una dichiarazione giurata resa dinanzi a un'autorità giudiziaria o a un notaio o, in mancanza di questa, una dichiarazione solenne pronunciata dinanzi a un'autorità amministrativa o a un organismo professionale qualificato del paese di stabilimento.

Se selezionata(-e) ai fini dell'attribuzione della sovvenzione, la persona o le persone oggetto della presente autocertificazione accetta/accettano i termini e le condizioni stabiliti nella convenzione di sovvenzione.

**La suddetta persona deve informare immediatamente la Commissione di qualsiasi cambiamento intervenuto nelle situazioni dichiarate.**

**La persona oggetto della presente autocertificazione può incorrere nel rigetto dalla presente procedura e in sanzioni amministrative (esclusione) qualora qualsivoglia dichiarazione resa o informazione fornita in quanto condizione per la partecipazione alla presente procedura risulti falsa.**

Nome e cognome

Data

Firma

### **Allegato 3: compiti del responsabile EUROPE DIRECT**

- Fungere da referente principale del centro EUROPE DIRECT per la Commissione europea e il Parlamento europeo.
- Gestire e coordinare quotidianamente le attività del centro.
- Firmare il piano annuale di comunicazione nel sistema di comunicazione online messo a disposizione dalla Commissione europea.
- Monitorare i progressi compiuti nell'attuazione del piano annuale di comunicazione e riferire in merito all'attuazione in inglese su base trimestrale nel sistema di comunicazione online messo a disposizione dalla Commissione europea.
- Firmare la relazione di attuazione finale.
- Gestire il bilancio per l'attuazione del piano annuale di comunicazione.
- Gestire il gruppo di progetto.
- Sviluppare una strategia annuale per i social media, supervisionare la gestione del sito web/della pagina web del centro (se pertinente) e progettare una strategia annuale di relazioni pubbliche che promuova il centro nella regione.
- Guidare la raccolta di informazioni e l'analisi dei pertinenti sviluppi politici e dibattiti sui media per individuare le opportunità di promozione dell'Unione europea e segnalare alla Rappresentanza della Commissione europea in Italia le tendenze negative emergenti nell'opinione pubblica.
- Guidare la costruzione e il mantenimento di relazioni con individui e gruppi chiave della politica, del mondo imprenditoriale, dei sindacati, dell'istruzione e delle scuole, di altre reti CE, dei media e della società civile in senso lato, al fine di costruire una rete di alleati.
- Rappresentare il centro in occasione di corsi di formazione offline e online, incontri e altri eventi organizzati dalla Commissione europea in Italia e all'estero.

## **Allegato 4: orientamenti sui social media e sulla presenza sul web**

*I presenti orientamenti non sono esaustivi e possono essere aggiornati periodicamente per riflettere i cambiamenti nel panorama dei media, abbracciare le tendenze emergenti della comunicazione e garantire una costante conformità alle politiche della Commissione europea.*

### **INTRODUZIONE**

Il fulcro di una comunicazione efficace nell'ambiente attuale è l'uso di strumenti online, come i social media e il web. Lo stesso vale per i contatti con i media locali e gli altri portatori di interessi, che si rivolgono ai social media per scoprire cosa sta succedendo e al web per trovare informazioni di base. Gli orientamenti che seguono sono concepiti come aiuto per mantenere una presenza online responsabile e professionale.

### **AMBITO**

Il partner deve garantire la presenza online obbligatoria del centro tramite i social media. Il partner può altresì disporre di una presenza online estesa, composta cioè dalla combinazione di una presenza sui social media e di una pagina web/un sito web. La pagina web è obbligatoria quando il partner dispone di un proprio sito web. In questo caso la pagina web del centro deve essere ospitata sul sito web del partner. Non è obbligatorio disporre di un sito web autonomo.

La Commissione europea può fornire ulteriori indicazioni in merito al contenuto e all'identità visiva nel modo che ritiene più opportuno. Il partner è invitato ad agire in conformità a tali indicazioni.

### **SOCIAL MEDIA:**

- In funzione del tipo di social media scelto, utilizzare una pagina aziendale oppure contrassegnare il proprio account o la propria pagina.
- Posizionare il logo EUROPE DIRECT nell'angolo superiore della pagina/account.
- Aggiungere un link al sito web della Rappresentanza della Commissione europea e dell'Ufficio di collegamento del Parlamento europeo nel proprio paese.
- Includere informazioni sull'UE aggiornate e adeguate alle esigenze locali.
- Evitare di affrontare argomenti controversi o polarizzanti, a meno che non si sia autorizzati, e non interagire con troll e commenti negativi.
- Informare la Rappresentanza della Commissione europea nel proprio paese in caso di domande o dubbi sui propri post.
- Assicurarsi che sia chiaro che non si sta parlando a nome dell'Unione europea – cfr. sezione 2.4.1.
- Prendere in considerazione la possibilità di includere materiale originale, ripubblicare materiale della Commissione europea e del Parlamento europeo nel proprio paese, di altre istituzioni, agenzie o programmi dell'UE rilevanti per le esigenze del proprio pubblico.
- Pubblicare post almeno una volta alla settimana dovrebbe essere il minimo.
- I post dovrebbero essere pubblicati nella lingua o nelle lingue nazionali (salvo rare eccezioni).
- Considerare la possibilità di promuovere la pubblicazione e la pubblicizzazione simultanea di contenuti (*cross-posting* e *cross-signposting*).
- Essere pronti a rilanciare e amplificare i contenuti pubblicati dagli account della Rappresentanza della Commissione europea.

- Consultare il responsabile per il digitale della Rappresentanza della Commissione europea quando si pensa di approdare su una specifica piattaforma di social media, al fine di garantire il coordinamento della presenza sui social media.
- Evitare di limitarsi a copiare e incollare i contenuti dagli account della Rappresentanza della Commissione europea, preferendo un approccio localizzato, a meno che la Rappresentanza della Commissione europea non lo raccomandi.
- Il cross-posting dovrebbe riguardare materiale di interesse per il proprio pubblico destinatario o per il pubblico destinatario di un determinato social media.
- Le immagini dovrebbero essere prive di diritti d'autore o essere accompagnate da un adeguato avviso sul diritto d'autore.
- È possibile ricorrere a strumenti di intelligenza artificiale per facilitare il proprio lavoro – cfr. la disposizione relativa all'intelligenza artificiale nella sezione 2.4.6.
- Tenere sotto controllo le metriche dei propri profili sui social media. Alla fine dell'anno sarà richiesto un resoconto del numero di post e del numero di follower.
- Essere pronti a fornire una mappatura dei creatori di contenuti/influencer locali e dei nuovi media per coinvolgere il pubblico locale.

#### **SITO WEB:**

- Collocare la bandiera dell'UE, insieme al logo EUROPE DIRECT, negli angoli superiori e aggiungere il seguente testo sotto il logo: *Vuoi saperne di più sull'Unione europea?*
- Aggiungere un link al sito web della Rappresentanza della Commissione europea e dell'Ufficio di collegamento del Parlamento europeo nel proprio paese.
- Includere informazioni sull'UE aggiornate e adeguate alle esigenze locali.
- Indicare i dati di contatto, la possibilità di iscriversi a una newsletter (se esiste), i link ad altre istituzioni/reti pertinenti dell'UE e il link alla [cartina "L'Unione europea intorno a me"](#).
- Aggiungere una barra di ricerca e icone cliccabili dei social media nella homepage.
- Il sito web/la pagina web dovrebbe essere sicuro/a ([https](https://) e non [http](http://)).
- La pagina web/il sito web dovrebbe essere reattiva/o ai dispositivi mobili, ossia dovrebbe apparire su un cellulare come se fosse stata/o progettata/o per un cellulare e non apparire solo come una pagina web/un sito web visualizzata/o tramite un cellulare.
- È necessario garantire che, per quanto possibile, tutti, comprese le persone con disabilità, ad esempio visive, uditive, motorie o cognitive, siano in grado di utilizzare e interagire con il sito web/la pagina web. Per ulteriori informazioni, consultare i [requisiti di accessibilità del web della Commissione europea](#).
- È possibile ricorrere a strumenti di intelligenza artificiale per facilitare il proprio lavoro – cfr. la disposizione relativa all'intelligenza artificiale nella sezione 2.4.6.

#### **SOCIAL MEDIA E SITO WEB/PAGINA WEB:**

- Utilizzare colori che seguono lo stile visivo EUROPE DIRECT (cfr. sezione 2.4.3).
- Le immagini dovrebbero essere prive di diritti d'autore o essere accompagnate da un adeguato avviso sul diritto d'autore. I centri EUROPE DIRECT dovranno rispettare tutte le leggi e i regolamenti sui diritti di proprietà intellettuale. A tal fine, i centri EUROPE DIRECT garantiranno che tutti i materiali e i lavori sviluppati o condivisi nell'ambito della loro attività siano utilizzati correttamente e che il loro uso sia conforme ai diritti di proprietà intellettuale di terzi (diritti d'autore, marchi commerciali, disegni o modelli e altri diritti di proprietà intellettuale).
- Gli elementi grafici devono essere stilisticamente coerenti, anche per quanto riguarda il tipo di carattere e le dimensioni.

- Le immagini devono essere di buona qualità e adattarsi alle dimensioni dello schermo, vale a dire ad alta risoluzione, con dettagli nitidi e chiari e non sgranate o sfocate, e devono adattarsi alle dimensioni quando si ingrandisce o si rimpicciolisce il sito web/la pagina web.
- Utilizzare video e reel, che devono avere un audio di buona qualità e sottotitoli chiari, con didascalie adatte al pubblico di ogni piattaforma.

Aggiungere le seguenti informazioni ai propri profili sui social media e alla propria pagina web/al proprio sito web, se presenti, personalizzando le parti del testo in *corsivo*:

#### **Chi siamo**

Il centro EUROPE DIRECT [*il partner deve aggiungere il nome del centro*] fa parte della rete Europe Direct in [*il partner deve aggiungere il paese*], che a sua volta fa parte di una rete europea di centri, attiva in tutta l'Unione Europea. Rendiamo l'Europa accessibile ai cittadini e li aiutiamo a partecipare ai dibattiti sul futuro dell'UE. La rete è gestita dalla Commissione europea. È possibile contattarci per domande sulle politiche, i programmi e le priorità dell'UE e per avviare un dialogo sull'UE e sui suoi benefici a livello locale.

Tutti i nostri servizi sono erogati gratuitamente per i cittadini coinvolti. Si prega di notare che non possiamo offrire consulenza legale o interpretare la legislazione dell'UE. Per saperne di più sui centri negli Stati membri dell'UE, anche in [*il partner deve aggiungere il paese*], fare clic [qui](#).

**Allegato 5: modello di convenzione quadro di partenariato**



**Europe Direct (ED)**

**Convenzione quadro di partenariato**

**(Convenzione quadro di partenariato Europe Direct — Multi & Mono)**

Versione 1.0  
gg mese 2025

Avvertenza

Il presente documento costituisce una guida per i richiedenti. Esso contiene l'intero corpus di disposizioni applicabili a questo tipo di convenzione e viene fornito esclusivamente a scopo informativo. La convenzione giuridicamente vincolante sarà quella firmata dalle parti nel sistema.

Progetto: [inserire numero] — [inserire acronimo] — [inserire numero identificativo dell'invito]

Sovvenzioni UE: Europe Direct **FPA** — Multi & Mono: V1.0 – 01.11.2024



COMMISSIONE EUROPEA  
DIREZIONE GENERALE DELLA COMUNICAZIONE

Rappresentanza e Comunicazione negli Stati Membri  
**Rappresentanza in Italia**

## **CONVENZIONE QUADRO DI PARTENARIATO PER EUROPE DIRECT (ED)**

Progetto [inserire numero] — [inserire acronimo]

### **PREAMBOLO**

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

**da una parte,**

**l'Unione europea** ("UE"), rappresentata dalla Commissione europea ("Commissione europea" o "autorità che concede l'aiuto"),

**e**

**dall'altra,**

1. "il coordinatore":

[**Denominazione legale del COO (denominazione abbreviata)**], PIC [numero], avente sede in [indirizzo della sede legale],

Salvo se diversamente specificato, i riferimenti a "beneficiario" o "beneficiari" includono il coordinatore e le eventuali entità affiliate.

Se solo un beneficiario firma il partenariato quadro ("partenariato quadro con beneficiario unico"), tutte le disposizioni che si riferiscono al "coordinatore" o ai "beneficiari" si considerano riferite — mutatis mutandis — al beneficiario.

Le parti summenzionate hanno deciso di stipulare la presente convenzione.

Firmando la presente convenzione e i moduli di adesione, i beneficiari accettano il partenariato quadro e convengono di attuarlo unitamente alle sovvenzioni stipulate dal coordinatore per loro conto, conformemente alla convenzione quadro di partenariato e alle convenzioni di sovvenzione, nel rispetto di tutti gli obblighi e nonché dei termini e delle condizioni in esse enunciati.

La convenzione si compone di quanto segue:

Preambolo

Termini e condizioni (compresa la scheda tecnica)

Allegato 1 Piano d'azione

Allegato 2 Non pertinente

Allegato 3 Moduli di adesione (se applicabile)<sup>33</sup>

---

<sup>33</sup> Modello pubblicato nei [Documenti di riferimento del portale](#).

## **TERMINI E CONDIZIONI**

### **INDICE**

<b><u>CONVENZIONE QUADRO DI PARTENARIATO PER EUROPE DIRECT (ED) .....</u></b>	<b>45</b>
<b><u>TERMINI E CONDIZIONI.....</u></b>	<b>47</b>
<b><u>SCHEDA TECNICA.....</u></b>	<b>48</b>
<b><u>CAPO 1           CONDIZIONI GENERALI .....</u></b>	<b>49</b>
<u>ARTICOLO 1 — OGGETTO DELLA CONVENZIONE.....</u>	49
<u>ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI .....</u>	49
<b><u>CAPO 2           PARTENARIATO QUADRO.....</u></b>	<b>50</b>
<u>ARTICOLO 3 — PARTENARIATO QUADRO.....</u>	50
<u>3.1   Partenariato quadro — Piano d'azione .....</u>	50
<u>3.2   Concessione di sovvenzioni — Convenzione di sovvenzione .....</u>	50
<u>ARTICOLO 4 — DURATA E DATA D'INIZIO .....</u>	50
<b><u>CAPO 3           ATTUAZIONE DEL PARTENARIATO QUADRO.....</u></b>	<b>50</b>
<u>ARTICOLO 5 — CONSORZIO: BENEFICIARI E ALTRI PARTECIPANTI .....</u>	50
<u>ARTICOLO 6 — CORRETTA ATTUAZIONE DEL PARTENARIATO QUADRO.....</u>	51
<b><u>CAPO 4           SOSPENSIONE E RISOLUZIONE .....</u></b>	<b>51</b>
<u>ARTICOLO 7 — SOSPENSIONE DEL PARTENARIATO QUADRO .....</u>	51
<u>ARTICOLO 8 — RISOLUZIONE DEL PARTENARIATO QUADRO O CESSAZIONE                   DELLA PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO .....</u>	52
<u>8.1   Risoluzione della convenzione .....</u>	52
<u>8.2   Cessazione della partecipazione del beneficiario .....</u>	52
<b><u>NON PERTINENTE.....</u></b>	<b>52</b>
<b><u>CAPO 5           DISPOSIZIONI FINALI .....</u></b>	<b>52</b>
<u>ARTICOLO 9 — COMUNICAZIONE TRA LE PARTI .....</u>	52
<u>ARTICOLO 10 — MODIFICHE .....</u>	52
<u>ARTICOLO 11 — ADESIONE E INTEGRAZIONE DI NUOVI BENEFICIARI .....</u>	53
<u>non pertinente .....</u>	53
<u>ARTICOLO 12 — CESSIONE DELLA CONVENZIONE .....</u>	53
<u>ARTICOLO 13 — DIRITTO APPLICABILE E COMPOSIZIONE DELLE                   CONTROVERSIE .....</u>	53
<u>ARTICOLO 14 — ENTRATA IN VIGORE .....</u>	53

## **SCHEMA TECNICA**

### **1. Progetto (partenariato quadro)**

Numero del progetto: [numero del progetto, ad es. 690850]

Denominazione del progetto: [titolo completo]

Acronimo del progetto: [acronimo]

Invito: [codice identificativo dell'invito, ad es. ED-2021-GERMANY-FPA]

Argomento: [codice identificativo dell'argomento, ad es. ED-2021-GERMANY-FPA]

Tipo di azione: partenariati quadro ED

Autorità che concede l'aiuto: Commissione europea – UE

Sovvenzione gestita tramite il portale "Funding & Tenders no

Data d'inizio del progetto<sup>34</sup>: 01/01/2026

Data di conclusione del progetto: 31/12/2030

Durata del progetto: 60 mesi

### **2. Partecipanti**

#### **Elenco dei partecipanti:**

Numero	Ruolo	Deno mina zione abre viata	Denominazione legale	Paese	PIC	Data di entra	Data di uscita
1	COO			[paese]		[data]	
1.1	EA			[paese]			
Totale							

<sup>34</sup> Questa data deve di norma coincidere con il primo giorno del mese e deve essere successiva all'entrata in vigore della convenzione. L'ordinatore responsabile può fissare un'altra data, se giustificata dai richiedenti. Comunque, la data d'inizio non può essere anteriore alla data di presentazione della domanda di sovvenzione, salvo se previsto dall'atto di base o in casi di estrema urgenza e per la prevenzione dei conflitti (articolo 196 del regolamento finanziario (UE) 2024/2509).

## **CAPO 1** **CONDIZIONI GENERALI**

### - **ARTICOLO 1 — OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione istituisce una cooperazione a lungo termine ("partenariato quadro") per la concessione di sovvenzioni UE.

### - **ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI**

Ai fini della presente convenzione si applicano le definizioni seguenti:

**Azioni** — I progetti realizzati nell'ambito delle sovvenzioni specifiche concesse in base al partenariato quadro.

**Sovvenzioni** — Le sovvenzioni specifiche concesse nell'ambito del partenariato quadro.

**Partecipanti** — Entità che partecipano al partenariato quadro in qualità di beneficiari, entità affiliate o partner associati.

**Beneficiari (BEN)** — I firmatari della presente convenzione (direttamente o tramite un modulo di adesione).

**Entità affiliate (EA)** — Entità affiliate a un beneficiario ai sensi dell'articolo 190 del regolamento finanziario (UE) 2024/2509<sup>35</sup> che partecipano alle azioni nell'ambito del partenariato quadro con diritti e obblighi analoghi a quelli dei beneficiari (obbligo di eseguire le prestazioni relative all'azione e diritto di addebitare i costi e di chiedere i contributi).

**Partner associati (PA)** — Entità che partecipano all'azione nell'ambito del partenariato quadro, ma che non hanno il diritto di addebitare i costi o chiedere i contributi.

**Portale** — Portale UE "Funding & Tenders"; portale elettronico e sistema di scambio gestito dalla Commissione europea e utilizzato da essa stessa e da altre istituzioni, organi, uffici o agenzie dell'UE per la gestione dei loro programmi di finanziamento (sovvenzioni, appalti, premi, ecc.).

---

<sup>35</sup> Per la definizione, cfr. l'articolo 190 del regolamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 settembre 2024, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione (rifusione) ("regolamento finanziario dell'UE") (GU L 2024/2509 del 26.09.2024): "le **entità affiliate** [sono]:

- (a) entità che costituiscono un beneficiario unico [(ossia se un'entità è costituita da più entità che soddisfano i criteri per ottenere una sovvenzione, anche quando l'entità è specificamente istituita ai fini dell'attuazione di un'azione da finanziare mediante una sovvenzione)];
- (b) entità che soddisfano i criteri di ammissibilità, che non si trovano in una delle situazioni di cui agli articoli 138, paragrafo 1, e 143, paragrafo 1, e che hanno un legame con il beneficiario, in particolare un rapporto giuridico o di capitale, che non è limitato all'azione né instaurato al solo scopo della sua attuazione".

## **CAPO 2 PARTENARIATO QUADRO**

### **- ARTICOLO 3 — PARTENARIATO QUADRO**

#### **3.1 Partenariato quadro — Piano d'azione**

Il partenariato quadro è assegnato a [inserire numero del progetto] — [inserire acronimo] ("partenariato quadro").

Gli obiettivi e le attività da attuare nell'ambito del partenariato quadro sono riportati nel "piano d'azione" di cui all'allegato 1.

#### **3.2 Concessione di sovvenzioni — Convenzione di sovvenzione**

L'autorità che concede l'aiuto può concedere sovvenzioni per le attività indicate nel piano d'azione.

Le domande di sovvenzione saranno selezionate a seguito di inviti a presentare proposte.

I beneficiari non sono tenuti a presentare proposte.

L'autorità che concede l'aiuto deciderà in merito all'aggiudicazione a seguito di una valutazione in linea con le procedure e i criteri di aggiudicazione indicati nell'invito.

Se decide di concedere una sovvenzione ai beneficiari, l'autorità che concede l'aiuto proporrà di stipulare una convenzione di sovvenzione.

Nell'ambito del presente partenariato quadro sono disponibili i seguenti tipi di convenzioni di sovvenzione:

- Convenzione di sovvenzione specifica Europe Direct Importo forfettario (pubblicata sul portale)

Per tutte le convenzioni di sovvenzione stipulate nell'ambito della convenzione quadro di partenariato, i beneficiari si impegnano ad accettare le sovvenzioni e convengono di attuare le azioni sotto la propria responsabilità e in conformità alle convenzioni di sovvenzione, compresi tutti gli obblighi e le condizioni in esse enunciati.

### **- ARTICOLO 4 — DURATA E DATA D'INIZIO**

La durata e la data d'inizio del partenariato quadro sono indicate nella scheda tecnica (cfr. il punto 1). Questo periodo non può essere prorogato.

Tutte le convenzioni di sovvenzione nell'ambito del partenariato quadro devono essere firmate prima della fine del partenariato quadro.

## **CAPO 3 ATTUAZIONE DEL PARTENARIATO QUADRO**

### **- ARTICOLO 5 — CONSORZIO: BENEFICIARI E ALTRI PARTECIPANTI**

Il consorzio del partenariato quadro è composto dai beneficiari indicati nel preambolo *[OPZIONE se selezionato per la sovvenzione]*: e dalle seguenti:

- /entità affiliate:

- [Denominazione legale dell'AE (denominazione abbreviata)], PIC [numero], legata a [denominazione legale del BEN (denominazione abbreviata)]
- [Denominazione legale dell'AE (denominazione abbreviata)], PIC [numero], legata a [denominazione legale del BEN (denominazione abbreviata)]

[ripetere per ulteriori AE] /

Solo i partecipanti che fanno parte del consorzio del partenariato quadro possono presentare domanda di sovvenzione, ma non tutti i partecipanti al consorzio del partenariato quadro devono partecipare a tutte le sovvenzioni.

- **ARTICOLO 6 — CORRETTA ATTUAZIONE DEL PARTENARIATO QUADRO**

I beneficiari devono rispettare gli obiettivi del partenariato quadro e attuarlo come descritto nell'allegato 1 e adoperarsi per conseguire tali obiettivi anche nell'attuazione delle sovvenzioni concesse nell'ambito del partenariato.

I beneficiari devono mantenere relazioni di cooperazione reciproca e scambi periodici e trasparenti di informazioni con l'autorità che concede l'aiuto su:

- l'attuazione e il follow-up del piano d'azione e delle sovvenzioni e
- altri aspetti di interesse comune legati al partenariato quadro.

**CAPO 4                    SOSPENSIONE E RISOLUZIONE**

- **ARTICOLO 7 — SOSPENSIONE DEL PARTENARIATO QUADRO**

Ciascuna delle parti può chiedere la sospensione del partenariato quadro per motivi debitamente giustificati.

La parte che sospende la convenzione deve presentare una richiesta di **modifica** (cfr. l'articolo 10) con:

- le motivazioni;
- 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 della 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, fissare la data di ripresa dell'azione (un giorno dopo la data di fine della sospensione), prorogare la durata del partenariato e apportare altre modifiche necessarie per

adeguare il partenariato alla nuova situazione (cfr. l'articolo 10) — a meno che non sia stato risolto il partenariato (cfr. l'articolo 8). 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.

- **ARTICOLO 8 — RISOLUZIONE DEL PARTENARIATO QUADRO  
O CESSAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO**

### **8.1 Risoluzione della convenzione**

Ciascuna delle parti può chiedere la risoluzione del partenariato quadro per motivi debitamente giustificati.

La parte che recede dalla convenzione deve presentare una richiesta di **modifica** (cfr. l'articolo 10) con:

- le motivazioni 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.

La risoluzione non esonera le parti dagli obblighi derivanti dalle convenzioni di sovvenzione in corso nell'ambito del partenariato quadro, a meno che non siano state anch'esse risolte.

Nessuna delle parti può chiedere il risarcimento dei danni subiti dovuti alla risoluzione.

### **8.2 Cessazione della partecipazione del beneficiario**

#### **NON PERTINENTE**

**CAPO 5** **DISPOSIZIONI FINALI**

- **ARTICOLO 9 — COMUNICAZIONE TRA LE PARTI**

Le comunicazioni devono essere effettuate secondo le stesse regole e procedure stabilite nelle convenzioni di sovvenzione.

- **ARTICOLO 10 — MODIFICHE**

Le parti possono richiedere modifiche secondo le stesse condizioni e procedure stabilite nelle convenzioni di sovvenzione.

- **ARTICOLO 11 — ADESIONE E INTEGRAZIONE DI NUOVI BENEFICIARI**

- **NON PERTINENTE**

- **ARTICOLO 12 — CESSIONE DELLA CONVENZIONE**

Le convenzioni quadro di partenariato con beneficiario unico possono essere cedute secondo le stesse condizioni e procedure stabilite nelle convenzioni di sovvenzione.

- **ARTICOLO 13 — DIRITTO APPLICABILE E COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per il diritto applicabile e la composizione delle controversie si applicano le stesse regole e procedure stabilite nelle convenzioni di sovvenzione.

- **ARTICOLO 14 — ENTRATA IN VIGORE**

La convenzione entrerà in vigore il giorno della firma da parte dell'autorità che concede l'aiuto o del coordinatore, a seconda di quale è posteriore.

**FIRME**

Per il coordinatore

[nome/cognome/funzione]

[firma]

Fatto in [italiano]

[data] [timbro]

Per l'autorità che concede l'aiuto

[nome/cognome]

[firma]

Fatto in [italiano]

[data] [timbro]

Progetto: [inserire numero] — [inserire acronimo] — [inserire numero identificativo dell'invito]

Sovvenzioni UE: Europe Direct **FPA** — Multi & Mono: V1.0 – 01.11.2024

**ALLEGATO 1**

**PIANO D'AZIONE**

## **ALLEGATO 3**

### **MODULO DI ADESIONE PER I BENEFICIARI<sup>36</sup>**

[Denominazione legale del BEN (denominazione abbreviata)], PIC [numero], avente sede in [indirizzo della sede legale]

**ha convenuto con la presente**

**di diventare coordinatore**

**nella convenzione [inserire numero] — [inserire acronimo]** ("la convenzione")

**tra [denominazione legale del COO (denominazione abbreviata)] e l'Unione europea ("UE"), rappresentata dalla Commissione europea ("Commissione europea" o "autorità che concede l'aiuto"),**

Firmando il presente modulo di adesione, il beneficiario accetta la sovvenzione e conviene di assumersi gli obblighi e il ruolo di coordinatore e di attuarla conformemente alla convenzione, con tutti gli obblighi e i termini e le condizioni in essa enunciati a decorrere dal [/inserire la data]/[data della firma del modulo di adesione]/[data di entrata in vigore della modifica] ("data di adesione") — se l'autorità che concede l'aiuto concorda con la richiesta di modifica.

#### **FIRMA**

Per il beneficiario /nuovo beneficiario/nuovo coordinatore

[nome/cognome/funzione]

[firma]

Fatto in [italiano]

[data] [timbro]

---

<sup>36</sup> Modello pubblicato sul portale in Reference Documents.

## **Allegato 6: modello di convenzione di sovvenzione specifica**



**COMMISSIONE EUROPEA**  
DIREZIONE GENERALE DELLA COMUNICAZIONE

Rappresentanza e Comunicazione negli Stati Membri  
Rappresentanza in Italia



### **CONVENZIONE DI SOVVENZIONE SPECIFICA**

**Progetto [inserire numero] — [inserire acronimo]**

#### **PREAMBOLO**

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

**da una parte,**

**l'Unione europea** ("UE"), rappresentata dalla Commissione europea ("Commissione europea" o "autorità che concede l'aiuto"),

**e**

**dall'altra,**

1. "il coordinatore":

[Denominazione legale del COO (denominazione abbreviata)], PIC [numero], avente sede in [indirizzo della sede legale],

Salvo se diversamente specificato, i riferimenti a "beneficiario" o "beneficiari" includono il coordinatore e le eventuali entità affiliate.

Se solo un beneficiario firma la convenzione ("sovvenzione con beneficiario unico"), tutte le disposizioni che si riferiscono al "coordinatore" o ai "beneficiari" si considerano riferite — mutatis mutandis — al beneficiario.

Le parti summenzionate hanno deciso di stipulare la convenzione.

Firmando la 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, compresi tutti gli obblighi e tutti i termini e le condizioni in essa enunciati.

La convenzione si compone di quanto segue:

#### Preambolo

Termini e condizioni (compresa la scheda tecnica)

Allegato 1 Descrizione dell'azione<sup>37</sup>

Allegato 2 Bilancio previsionale dell'azione

Allegato 3 Moduli di adesione (se applicabile)<sup>38</sup>

Allegato 4 Modello di rendiconto finanziario

Allegato 5 Norme specifiche (se applicabile)

---

<sup>37</sup> Modello pubblicato sul portale in [Reference Documents](#).

<sup>38</sup> Modello pubblicato sul portale in [Reference Documents](#).

# **TERMINI E CONDIZIONI**

## **INDICE**

<b><u>CONVENZIONE DI SOVVENZIONE SPECIFICA</u></b> .....	<b>56</b>
<b><u>PREAMBOLO</u></b> .....	<b>56</b>
<b><u>TERMINI E CONDIZIONI</u></b> .....	<b>58</b>
<b><u>SCHEDA TECNICA</u></b> .....	<b>63</b>
<b><u>CAPO 1    CONDIZIONI GENERALI</u></b> .....	<b>67</b>
- <u>ARTICOLO 1 — OGGETTO DELLA CONVENZIONE</u> .....	67
- <u>ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI</u> .....	67
<b><u>CAPO</u></b> .....	<b>2</b>
.....	<b>AZIONE</b>
.....	<b>69</b>
- <u>ARTICOLO 3 — AZIONE</u> .....	69
- <u>ARTICOLO 4 — DURATA E DATA D'INIZIO</u> .....	69
<b><u>CAPO</u></b> .....	<b>3</b>
.....	<b>SOVVENZIONE</b>
.....	<b>69</b>
- <u>ARTICOLO 5 — SOVVENZIONE</u> .....	69
5.1 <u>Forma della sovvenzione</u> .....	69
5.2 <u>Importo massimo della sovvenzione</u> .....	69
5.3 <u>Tasso di finanziamento</u> .....	69
5.4 <u>Bilancio previsionale, categorie di bilancio e forme di finanziamento</u> .....	69
5.5 <u>Flessibilità di bilancio</u> .....	69
- <u>ARTICOLO 6 — CONTRIBUTI AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI</u> .....	70
6.1 e 6.2 <u>Condizioni generali e specifiche di ammissibilità</u> .....	70
6.3 <u>Contributi non ammissibili</u> .....	70
6.4 <u>Conseguenze dell'inosservanza</u> .....	70
<b><u>CAPO 4 ATTUAZIONE</u></b> .....	<b>DELLA</b>
<b><u>SOVVENZIONE</u></b> .....	<b>71</b>
<b><u>SEZIONE 1 CONSORZIO: BENEFICIARI, ENTITÀ AFFILIATE E ALTRI PARTECIPANTI</u></b> .....	<b>71</b>
- <u>ARTICOLO 7 — BENEFICIARI</u> .....	71
- <u>ARTICOLO 8 — ENTITÀ AFFILIATE</u> .....	73
- <u>ARTICOLO 9 — ALTRI PARTECIPANTI ALL'AZIONE</u> .....	74
9.1 <u>Partner associati</u> .....	74
9.2 <u>Terzi che forniscono contributi in natura all'azione</u> .....	74
9.3 <u>Subappaltatori</u> .....	74
9.4 <u>Destinatari del sostegno finanziario a terzi</u> .....	74
- <u>ARTICOLO 10 — PARTECIPANTI CON STATUS SPECIALE</u> .....	74

<b>10.1 Partecipanti non UE .....</b>	<b>74</b>
<b>Non pertinente.....</b>	<b>74</b>
<b>10.2 Partecipanti che sono organizzazioni internazionali .....</b>	<b>74</b>
<b>10.3 Partecipanti valutati per pilastro.....</b>	<b>75</b>
<b>SEZIONE 2NORME                   SPECIFICHE                   PER                   LA                   REALIZZAZIONE DELL'AZIONE .....</b>	<b>75</b>
- <b><u>ARTICOLO 11 — CORRETTA ATTUAZIONE DELL'AZIONE.....</u></b>	<b>75</b>
<b><u>11.1 Obbligo di attuare correttamente l'azione .....</u></b>	<b>75</b>
<b><u>11.2 Conseguenze dell'inosservanza .....</u></b>	<b>75</b>
- <b><u>ARTICOLO 12 — CONFLITTO DI INTERESSI .....</u></b>	<b>75</b>
<b><u>12.1 Conflitto di interessi.....</u></b>	<b>75</b>
<b><u>12.2 Conseguenze dell'inosservanza .....</u></b>	<b>75</b>
- <b><u>ARTICOLO 13 — RISERVATEZZA E SICUREZZA.....</u></b>	<b>75</b>
<b><u>13.1 Informazioni riservate .....</u></b>	<b>75</b>
<b><u>13.2 Informazioni classificate.....</u></b>	<b>76</b>
<b><u>13.3 Conseguenze dell'inosservanza .....</u></b>	<b>77</b>
- <b><u>ARTICOLO 14 — ETICA E VALORI .....</u></b>	<b>77</b>
<b><u>14.1 Etica .....</u></b>	<b>77</b>
<b><u>14.2 Valori .....</u></b>	<b>77</b>
<b><u>14.3 Conseguenze dell'inosservanza .....</u></b>	<b>77</b>
- <b><u>ARTICOLO 15 — PROTEZIONE DEI DATI .....</u></b>	<b>77</b>
<b><u>15.1 Trattamento dei dati da parte dell'autorità che concede l'aiuto .....</u></b>	<b>77</b>
<b><u>15.2 Trattamento dei dati da parte dei beneficiari.....</u></b>	<b>78</b>
<b><u>15.3 Conseguenze dell'inosservanza .....</u></b>	<b>78</b>
- <b><u>ARTICOLO 16 —DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE (DPI) — CONOSCENZE PREESISTENTI E RISULTATI — DIRITTI DI ACCESSO E DIRITTI DI UTILIZZO .....</u></b>	<b>78</b>
<b><u>16.1 Conoscenze preesistenti e diritti di accesso alle conoscenze preesistenti .....</u></b>	<b>78</b>
<b><u>16.2 Proprietà dei risultati .....</u></b>	<b>79</b>
<b><u>16.3 Diritti di utilizzo dell'autorità che concede l'aiuto su materiali, documenti e informazioni ricevuti a fini di politica, informazione, comunicazione, diffusione e pubblicità.....</u></b>	<b>79</b>
<b><u>16.4 Norme specifiche in materia di DPI, risultati e conoscenze preesistenti .....</u></b>	<b>80</b>
<b><u>16.5 Conseguenze dell'inosservanza .....</u></b>	<b>80</b>
- <b><u>ARTICOLO 17 — COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E VISIBILITÀ .....</u></b>	<b>80</b>
<b><u>17.1 Comunicazione — Diffusione — Promozione dell'azione .....</u></b>	<b>80</b>
<b><u>17.2 Visibilità — Bandiera europea e dichiarazione di finanziamento.....</u></b>	<b>80</b>
<b><u>17.3 Qualità dell'informazione — Clausola di esclusione della responsabilità.....</u></b>	<b>81</b>
<b><u>17.4 Norme specifiche in materia di comunicazione, diffusione e visibilità .....</u></b>	<b>82</b>
<b><u>17.5 Conseguenze dell'inosservanza .....</u></b>	<b>82</b>

-	<u>ARTICOLO 18 — NORME SPECIFICHE PER LA REALIZZAZIONE DELL'AZIONE</u> .....	82
	<b>SEZIONE 3 GESTIONE SOVVENZIONE .....</b>	<b>DELLA</b> <b>82</b>
-	<u>ARTICOLO 19 — OBBLIGO GENERALE DI INFORMAZIONE</u> .....	82
	<u>19.1 Richieste di informazioni</u> .....	82
	<u>19.2 Aggiornamenti dei dati nel registro dei partecipanti</u> .....	82
	<u>19.3 Informazioni su eventi e circostanze che incidono sull'azione</u> .....	82
	<u>19.4 Conseguenze dell'inosservanza</u> .....	83
-	<u>ARTICOLO 20 — TENUTA DEI REGISTRI</u> .....	83
	<u>20.1 Tenuta dei registri e conservazione dei documenti giustificativi</u> .....	83
	<u>20.2 Conseguenze dell'inosservanza</u> .....	83
-	<u>ARTICOLO 21 — RELAZIONI</u> .....	83
	<u>21.1 Relazioni intermedie</u> .....	83
	<u>21.2 Relazione finale</u> .....	84
	<u>21.3 Valuta dei rendiconti finanziari e conversione in euro</u> .....	84
	<u>21.4 Lingua della relazione</u> .....	84
	<u>21.5 Conseguenze dell'inosservanza</u> .....	84
-	<u>ARTICOLO 22 — PAGAMENTI E RECUPERI — CALCOLO DEGLI IMPORTI DOVUTI</u> .....	85
	<u>22.1 Pagamenti e modalità di pagamento</u> .....	85
	<u>22.2 Recuperi</u> .....	85
	<u>22.3 Importi dovuti</u> .....	85
	<u>22.4 Recupero forzato</u> .....	88
	<u>22.5 Conseguenze dell'inosservanza</u> .....	89
-	<u>ARTICOLO 23 — GARANZIE</u> .....	90
-	<u>ARTICOLO 24 — CERTIFICATI</u> .....	90
-	<u>ARTICOLO 25 — CONTROLLI, ESAMI, REVISIONI CONTABILI E INDAGINI — ESTENSIONE DEI RISULTATI</u> .....	90
	<u>25.1 Controlli, esami e audit da parte dell'autorità che concede l'aiuto</u> .....	90
	<u>25.2 Controlli, esami e audit della Commissione europea sulle sovvenzioni di altre autorità che concedono l'aiuto</u> .....	91
	<u>25.3 Accesso ai registri per la valutazione delle forme semplificate di finanziamento</u> .	92
	<u>25.4 Audit e indagini dell'OLAF, dell'EPPO e della Corte dei conti europea</u> .....	92
	<u>25.5 Conseguenze di controlli, esami, audit e indagini — Estensione dei risultati</u> .....	92
	<u>25.6 Conseguenze dell'inosservanza</u> .....	94
-	<u>ARTICOLO 26 — VALUTAZIONI D'IMPATTO</u> .....	94
	<u>26.1 Valutazione d'impatto</u> .....	94
	<u>26.2 Conseguenze dell'inosservanza</u> .....	94
<b>CAPO 5 .....</b>	<b>CONSEGUENZE</b>	
<b>DELL'INOSSEVRANZA .....</b>		<b>94</b>

<b>SEZIONE 1 RIFIUTO SOVVENZIONE</b>	<b>E</b>	<b>RIDUZIONE</b>	<b>DELLA</b>
			<b>94</b>
-	<u>ARTICOLO 27 — RIFIUTO DEI CONTRIBUTI</u>		94
27.1	<u>Condizioni</u>		94
27.2	<u>Procedura</u>		95
27.3	<u>Effetti</u>		95
-	<u>ARTICOLO 28 — RIDUZIONE DELLA SOVVENZIONE</u>		95
28.1	<u>Condizioni</u>		95
28.2	<u>Procedura</u>		95
28.3	<u>Effetti</u>		96
<b>SEZIONE 2 SOSPENSIONE RISOLUZIONE</b>	<b>E</b>		
			<b>96</b>
-	<u>ARTICOLO 29 — SOSPENSIONE DEL TERMINE DI PAGAMENTO</u>		96
29.1	<u>Condizioni</u>		96
29.2	<u>Procedura</u>		96
-	<u>ARTICOLO 30 — SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI</u>		96
30.1	<u>Condizioni</u>		96
30.2	<u>Procedura</u>		97
-	<u>ARTICOLO 31 — SOSPENSIONE DELLA CONVENZIONE DI SOVVENZIONE</u>	...	98
31.1	<u>Sospensione della convenzione di sovvenzione richiesta dal consorzio</u>		98
31.2	<u>Sospensione della convenzione di sovvenzione avviata dall'UE</u>		98
-	<u>ARTICOLO 32 — RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE DI SOVVENZIONE O CESSAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO</u>		100
32.1	<u>Risoluzione della convenzione di sovvenzione richiesta dal consorzio</u>		100
32.2	<u>Cessazione della partecipazione del beneficiario richiesta dal consorzio</u>		100
32.3	<u>Risoluzione della convenzione di sovvenzione o cessazione della partecipazione del beneficiario avviata dall'UE</u>		100
<b>SEZIONE 3 ALTRE CONSEGUENZE: RISARCIMENTO DEL DANNO E SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>			<b>103</b>
-	<u>ARTICOLO 33 — RISARCIMENTO DEL DANNO</u>		103
33.1	<u>Responsabilità dell'autorità che concede l'aiuto</u>		103
33.2	<u>Responsabilità dei beneficiari</u>		103
-	<u>ARTICOLO 34 — SANZIONI AMMINISTRATIVE E ALTRE MISURE</u>		104
<b>SEZIONE 4</b>		<b>FORZA MAGGIORE</b>	<b>104</b>
-	<u>ARTICOLO 35 — FORZA MAGGIORE</u>		104
<b>CAPO 6</b>		<b>DISPOSIZIONI</b>	
<b>FINALI</b>			<b>104</b>
-	<u>ARTICOLO 36 — COMUNICAZIONE TRA LE PARTI</u>		104
-	<u>ARTICOLO 37 — INTERPRETAZIONE DELLA CONVENZIONE</u>		104
-	<u>ARTICOLO 38 — CALCOLO DEI PERIODI DI TEMPO E DEI TERMINI</u>		105

-	<u>ARTICOLO 39— MODIFICHE .....</u>	105
	<u>39.1 Condizioni.....</u>	105
	<u>39.2 Procedura.....</u>	105
-	<u>ARTICOLO 40 — ADESIONE E INTEGRAZIONE DI NUOVI BENEFICIARI .....</u>	106
-	<u>ARTICOLO 41 — CESSIONE DELLA CONVENZIONE .....</u>	106
-	<u>ARTICOLO 42 — CESSIONI DI PRETESE PECUNIARIE NEI CONFRONTI DELL'AUTORITÀ CHE CONCEDE L'AUTO.....</u>	106
-	<u>ARTICOLO 43 — DIRITTO APPLICABILE E COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....</u>	106
	<u>43.1 Diritto applicabile .....</u>	106
	<u>43.2 Composizione delle controversie .....</u>	106
-	<u>ARTICOLO 44 — ENTRATA IN VIGORE.....</u>	107

## SCHEDA TECNICA

### **1. Dati generali**

Numero del progetto: [numero del progetto, ad es. 690850]

Denominazione del progetto: [titolo completo]

Acronimo del progetto: [acronimo]

Invito: [codice identificativo dell'invito, ad ed. ED-2025-ITALY-SGA]

Argomento: [codice identificativo dell'argomento, ad es. ED-2025-ITALY-SGA]

Tipo di azione: sovvenzioni ED erogate sotto forma di importi forfettari

Autorità che concede l'aiuto: Commissione europea – UE

Sovvenzione gestita tramite il portale "Funding & Tenders": no

Convenzione quadro di partenariato n. [inserire numero] — [inserire acronimo]

Data inizio progetto<sup>39</sup>: data fissa: [gg/mm/aaaa]

Data fine progetto: [gg/mm/aaaa]

Durata del progetto: [numero di mesi, ad es. 12 mesi]

Accordo consortile: no

### **2. Partecipanti**

#### **Elenco dei partecipanti:**

Numero	Ruolo	Denominazione abbreviata	Denominazione legale	Paese	PIC	Totale dei costi ammissibili (BEN ed EA)	Contributi ammissibili totali	Importo massimo della sovvenzione	Data di entrata	Data di uscita
1	COO			[paese ]		n/p	[importo]	[importo]	[data]	
1.1	EA			[paese ]		n/p	[importo]	[importo]		
Totale						n/p	[importo]	[importo]		

### **3. Sovvenzione**

#### **Importo massimo della sovvenzione, costi ammissibili stimati totali e contributi e tasso del finanziamento:**

<b>Importo massimo della sovvenzione</b> (allegato 2)		<b>Importo massimo della sovvenzione</b> (decisione di aggiudicazione)
--	--	---

<sup>39</sup> Di norma tale data deve essere il primo giorno di un mese e successiva all'entrata in vigore della convenzione. L'ordinatore responsabile può fissare un'altra data, se giustificata dai richiedenti. Comunque, la data d'inizio non può essere anteriore alla data di presentazione della domanda di sovvenzione, salvo se previsto dall'atto di base o in casi di estrema urgenza e per la prevenzione dei conflitti (articolo 193 del regolamento finanziario (UE) 2024/2509).

[importo]		[importo]
-----------	--	-----------

**Forma della sovvenzione:** importo forfettario

**Modalità della sovvenzione:** sovvenzione di un'azione

**Categorie di bilancio/tipi di attività:** contributi forfettari

**Opzioni di ammissibilità dei costi:** n/p

**Flessibilità di bilancio:** no

#### **4. Relazioni, pagamenti e recuperi**

##### **4.1 Relazioni intermedie** (articolo 21)

**Relazioni intermedie**<sup>40</sup>: sì (ogni [numero] mese(i))

##### **4.2 Relazione finale e pagamenti**

**Calendario delle relazioni e dei pagamenti** (articoli 21 e 22):

Relazioni						Pagamenti	
Periodi di riferimento			Tipo	Scadenza	Tipo	Scadenza (periodo per il pagamento)	
PR n.	Mese da	Mese a					
					prefinanziamento o iniziale	30 giorni dall'entrata in vigore/garanzia finanziaria (se richiesta) – se successiva	
3	[numero]	[numero]	relazione finale	60 giorni dopo la fine del periodo di riferimento	pagamento finale	60 giorni dal ricevimento della relazione finale	

**Versamenti di prefinanziamento e garanzie di prefinanziamento:**

Versamento di prefinanziamento		Garanzia di prefinanziamento		
Tipo		Importo	Importo della garanzia	Divisione per partecipante
prefinanziamento 1 (iniziale)	70 %	n/p		

<sup>40</sup> Le relazioni intermedie dovrebbero essere previste nel caso di lunghi periodi di rendicontazione associati ai pagamenti (prefinanziamento supplementare o pagamento intermedio/finale) - a seconda del programma, solitamente più di 12 o 18 mesi.


#### Modalità delle relazioni e dei pagamenti (articoli 21 e 22):

Meccanismo di mutua assicurazione (MIM): no

Eventuale massimale dei pagamenti intermedi: 100 % dell'importo massimo della sovvenzione

Norma sull'assenza di profitto: n/p

Interessi di mora: BCE + 3,5 %

Conto bancario per i pagamenti:

[codici IBAN e SWIFT/BIC, ad es. IT75Y0538703601000000198049; GEBABEBB]

Conversione in euro: n/p

Lingua della relazione: lingua della convenzione

#### 4.3 Certificati (articolo 24)

n/p

#### 4.4 Recuperi (articolo 22)

**Responsabilità di prima linea per recuperi:** n/p

**Responsabilità in solido per recuperi forzati (in caso di mancato pagamento):**

#### 5. Conseguenze dell'inosservanza, diritto applicabile e foro per la composizione delle controversie

##### Diritto applicabile (articolo 43):

Regime ordinario di diritto applicabile: diritto dell'Unione + diritto belga

- [Denominazione legale BEN (denominazione abbreviata)]: *[OPZIONE 1]*: nessuna clausola di diritto applicabile selezionata *[OPZIONE 2]*: diritto dell'Unione *[+]* diritto di [nome di uno Stato membro o paese EFTA] *[+]* principi generali che disciplinano il diritto delle organizzazioni internazionali e le norme generali di diritto internazionale *[ ]*

##### Foro per la composizione delle controversie (articolo 43):

Foro standard per la composizione delle controversie:

Beneficiari UE: Tribunale dell'Unione europea + Corte di giustizia dell'Unione europea (in appello)

#### 6. Altro

##### Norme specifiche (allegato 5): Sì

- DPI, risultati e conoscenze preesistenti, diritti di accesso e diritti di utilizzo
- Diritti di utilizzo dei risultati per finalità di comunicazione e diffusione
- Comunicazione nell'ambito delle sovvenzioni su supporto cartaceo

##### Termini standard dopo la fine del progetto:

Riservatezza (per X anni dopo il pagamento finale): 5

Tenuta dei registri (per X anni dopo il pagamento finale): 3 (sovvenzioni di importo non superiore a 60 000 EUR)

Esami (fino a X anni dopo il pagamento finale): 3 (sovvenzioni di importo non superiore a 60 000 EUR)

Audit (fino a X anni dopo il pagamento finale): 3 (sovvenzioni di importo non superiore a 60 000 EUR)

Estensione alla presente sovvenzione dei risultati relativi ad altre sovvenzioni (entro X anni dal pagamento finale): 3 (sovvenzioni di importo non superiore a 60 000 EUR)

Valutazione d'impatto (fino a X anni dopo il pagamento finale): 3 (sovvenzioni di importo non superiore a 60 000 EUR)

## **CAPO 1**

## **CONDIZIONI GENERALI**

### **- ARTICOLO 1 — OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione stabilisce i diritti e gli obblighi, nonché i termini e le condizioni, applicabili alla sovvenzione concessa nell'ambito della convenzione quadro di partenariato n. [inserire numero] — [inserire acronimo] 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 concessa nell'ambito della presente convenzione.

**Sovvenzioni UE** — Sovvenzioni concesse da istituzioni, organi, uffici o agenzie dell'UE (comprese le agenzie esecutive dell'UE, le agenzie di regolazione dell'UE, l'AED, le imprese comuni, ecc.).

**Partecipanti** — Entità 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.

**Beneficiari (BEN)** — I firmatari della presente convenzione (direttamente o tramite un modulo di adesione).

**Entità affiliate (EA)** — Entità affiliate a un beneficiario ai sensi dell'articolo 190 del regolamento finanziario (UE) 2024/2509<sup>41</sup> che partecipano all'azione con diritti e obblighi simili a quelli dei beneficiari (obbligo di eseguire le prestazioni relative all'azione e diritto di addebitare i costi e di chiedere i contributi).

**Partner associati (PA)** — Entità che partecipano all'azione, ma che non hanno il diritto di addebitare i costi o chiedere i contributi.

**Acquisti** — Contratti per beni, lavori o servizi necessari per realizzare l'azione (ad esempio attrezzature, materiali di consumo e forniture) ma che non fanno parte delle prestazioni relative all'azione (cfr. l'allegato 1).

---

<sup>41</sup> Per la definizione, cfr. l'articolo 190 del regolamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 settembre 2024, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, ("regolamento finanziario dell'UE") (GU L 2024/2509, del 26.9.2024): "le **entità affiliate** [sono]:

(c) entità che costituiscono un beneficiario unico [(ossia se un'entità è costituita da più entità che soddisfano i criteri per ottenere una sovvenzione, anche quando l'entità è specificamente istituita ai fini dell'attuazione di un'azione da finanziare mediante una sovvenzione)];

(d) entità che soddisfano i criteri di ammissibilità, che non si trovano in una delle situazioni di cui agli articoli 138, paragrafo 1, e 143, paragrafo 1, e che hanno un legame con il beneficiario, in particolare un rapporto giuridico o di capitale, che non è limitato all'azione né instaurato al solo scopo della sua attuazione".

**Subappalti** — Appalti di beni, lavori o servizi che fanno parte delle prestazioni relative all'azione (cfr. l'allegato 1).

**Contributi in natura** — Contributi in natura ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 38, del regolamento finanziario (UE) 2024/2509, ossia risorse non finanziarie messe gratuitamente a disposizione da terzi.

**Frode** — Frode ai sensi dell'articolo 3 della direttiva (UE) 2017/1371<sup>42</sup> e dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, stabilita dall'atto del Consiglio del 26 luglio 1995<sup>43</sup>, o altra frode o illecito penale intesi a conseguire un vantaggio finanziario o personale.

**Irregolarità** — Qualsiasi tipo di inadempimento (di legge o contrattuale) che potrebbe incidere sugli interessi finanziari dell'UE, comprese le irregolarità ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2988/95<sup>44</sup>.

**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 138, paragrafo 1, lettera c), del regolamento finanziario (UE) 2024/2509<sup>45</sup>.

**Diritto dell'Unione, internazionale e nazionale applicabile** — Qualsiasi atto giuridico o altre norme e orientamenti (vincolanti o non vincolanti) nel settore interessato.

**Portale** — Portale UE "Funding & Tenders"; portale elettronico e sistema di scambio gestito dalla Commissione europea e utilizzato da essa stessa e da altre istituzioni, organi, uffici o agenzie dell'UE per la gestione dei loro programmi di finanziamento (sovvenzioni, appalti, premi, ecc.).

---

<sup>42</sup> 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).

<sup>43</sup> GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48.

<sup>44</sup> 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).

<sup>45</sup> La nozione di "illecito professionale" comprende in particolare: la violazione dei principi deontologici della professione; una condotta illecita che incide sulla credibilità professionale; la violazione di principi deontologici generalmente accettati; false dichiarazioni/falsa rappresentazione di informazioni; partecipazione a un cartello o a un altro accordo che provoca distorsioni della concorrenza; violazione di DPI; tentativo di influenzare i processi decisionali sfruttando, mediante false dichiarazioni, un conflitto di interessi, oppure di ottenere informazioni riservate dalle autorità pubbliche per ottenere un vantaggio; incitazione alla discriminazione, all'odio o alla violenza oppure attività simili contrarie ai valori dell'UE che influiscono o rischiano di influire negativamente sull'esecuzione di un impegno giuridico.

## **CAPO 2**      **AZIONE**

### -            **ARTICOLO 3 — AZIONE**

La sovvenzione è assegnata per l'azione [inserire numero] — [inserire acronimo] ("azione"), come descritto 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. il punto 1).

## **CAPO 3**      **SOVVENZIONE**

### -            **ARTICOLO 5 — SOVVENZIONE**

#### **5.1      Forma della sovvenzione**

La sovvenzione è una sovvenzione di un'azione<sup>46</sup> che assume la forma di una sovvenzione forfettaria per il completamento di moduli di lavoro.

#### **5.2      Importo massimo della sovvenzione**

L'importo massimo della sovvenzione è indicato nella scheda tecnica (cfr. il punto 3) e nel bilancio previsionale (allegato 2).

#### **5.3      Tasso di finanziamento**

Non pertinente

#### **5.4      Bilancio previsionale, categorie di bilancio e forme di finanziamento**

Il bilancio previsionale per l'azione (ripartizione dell'importo forfettario) è riportato nell'allegato 2.

Contiene la stima dei contributi ammissibili per l'azione (contributi forfettari), suddivisi per partecipante e modulo di lavoro.

L'allegato 2 indica inoltre i tipi di contributi (forme di finanziamento)<sup>47</sup> da utilizzare per ciascun modulo di lavoro.

#### **5.5      Flessibilità di bilancio**

La flessibilità di bilancio non si applica; le modifiche al bilancio previsionale (ripartizione dell'importo forfettario) richiedono sempre una modifica (cfr. l'articolo 39).

Le modifiche per i trasferimenti tra *moduli di lavoro* sono inoltre possibili solo se:

---

<sup>46</sup> Per la definizione si veda l'articolo 183, paragrafo 2, lettera a) del regolamento finanziario (UE) 2024/2509: "**sovvenzione di un'azione**": una sovvenzione dell'UE volta a finanziare "un'azione destinata a promuovere la realizzazione di un obiettivo di una politica dell'Unione".

<sup>47</sup> Cfr. articolo 125 del regolamento finanziario (UE) 2024/2509.

- i moduli di lavoro interessati non sono già stati completati (e dichiarati in un rendiconto finanziario) e
- i trasferimenti sono giustificati dall'attuazione tecnica dell'azione.

## **ARTICOLO 6 — CONTRIBUTI AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI**

### **6.1 e 6.2 Condizioni generali e specifiche di ammissibilità**

I contributi forfettari sono ammissibili ("contributi ammissibili"), se:

- (a) figurano nell'allegato 2 e
- (b) i moduli di lavoro sono completati e il lavoro è correttamente attuato dai beneficiari e/o i risultati sono conseguiti, conformemente all'allegato 1 e durante il periodo di cui all'articolo 4 (ad eccezione del lavoro/dei risultati relativi alla presentazione della relazione periodica finale, che possono essere conseguiti successivamente; cfr. articolo 21)

Saranno calcolati sulla base degli importi indicati nell'allegato 2.

### **6.3 Contributi non ammissibili**

I "contributi non ammissibili" sono:

- (a) contributi forfettari che non soddisfano le condizioni di cui sopra (cfr. gli articoli 6.1 e 6.2)
- (b) contributi forfettari per attività già finanziate nell'ambito di altre sovvenzioni dell'UE (o sovvenzioni concesse da uno Stato membro dell'UE, un paese non UE o un altro organismo che esegue il bilancio dell'UE), a eccezione del caso seguente:
  - (i) azioni sinergiche: non pertinente;
- (c) altro<sup>48</sup>:
  - (i) restrizioni nazionali per i costi ammissibili: non pertinente.

### **6.4 Conseguenze dell'inosservanza**

I contributi forfettari dichiarati dal beneficiario che non sono ammissibili saranno respinti (cfr. l'articolo 27).

Ciò può anche condurre alle altre misure descritte al capo 5.

---

<sup>48</sup> Le condizioni devono essere specificate nell'invito.

## **CAPO 4**      **ATTUAZIONE DELLA SOVVENZIONE**

### **SEZIONE 1    CONSORZIO: BENEFICIARI, ENTITÀ AFFILIATE E ALTRI PARTECIPANTI**

#### **- ARTICOLO 7 — BENEFICIARI**

I beneficiari, in quanto firmatari della convenzione, sono pienamente responsabili nei confronti dell'autorità che concede l'aiuto per la sua attuazione e per il 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 e i termini e le condizioni in essa enunciati.

Devono disporre delle risorse adeguate per attuare l'azione nonché attuare l'azione sotto la propria responsabilità e conformemente all'articolo 11. Se fanno affidamento su entità affiliate o altri partecipanti (cfr. gli articoli 8 e 9), mantengono la responsabilità esclusiva nei confronti dell'autorità che concede l'aiuto e degli altri beneficiari.

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

I beneficiari (e la loro azione) devono rimanere ammissibili nell'ambito del programma dell'UE che finanzia la sovvenzione per l'intera durata dell'azione. I contributi *forfettari* saranno ammissibili solo fintanto che il beneficiario e l'azione saranno ammissibili.

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

(a) Ciascun beneficiario deve:

- (i) tenere aggiornate le informazioni nel registro dei partecipanti sul portale (cfr. l'articolo 19);
- (ii) informare immediatamente l'autorità che concede l'aiuto (e gli altri beneficiari) circa eventi o circostanze che possono incidere in modo significativo o ritardare l'attuazione dell'azione (cfr. l'articolo 19);
- (iii) trasmettere al coordinatore in tempo utile:
  - le garanzie di prefinanziamento (se necessario; cfr. l'articolo 23);
  - i rendiconti finanziari e i certificati relativi ai rendiconti finanziari (CFS): non pertinente;
  - il contributo agli elementi da fornire e alle relazioni tecniche (cfr. l'articolo 21);
  - qualsiasi altro documento o informazione su richiesta dell'autorità che concede l'aiuto ai sensi della convenzione;

- (iv) trasmettere tramite il portale i dati e le informazioni relativi alla partecipazione delle proprie entità affiliate.

(b) Il coordinatore deve:

- (i) controllare che l'azione venga attuata adeguatamente (cfr. l'articolo 11);
- (ii) agire da intermediario per tutte le comunicazioni tra il consorzio e l'autorità che concede l'aiuto, a meno che la sovvenzione o l'autorità che concede l'aiuto non disponga diversamente, e in particolare:
  - presentare le eventuali garanzie di prefinanziamento all'autorità che concede l'aiuto;
  - richiedere ed esaminare i documenti o le informazioni richiesti e verificarne la qualità e la completezza prima di trasmetterli all'autorità che concede l'aiuto;
  - presentare gli elementi da fornire e le relazioni all'autorità che concede l'aiuto;
  - informare l'autorità che concede l'aiuto in merito ai pagamenti effettuati agli altri beneficiari (relazione sulla distribuzione dei pagamenti; se necessario, cfr. gli articoli 22 e 32);
- (iii) distribuire i pagamenti ricevuti dall'autorità che concede l'aiuto agli altri beneficiari senza ritardi ingiustificati (cfr. l'articolo 22).

Il coordinatore non può delegare né subappaltare le prestazioni di cui sopra agli altri beneficiari o a terzi (incluse le entità affiliate).

Tuttavia, i coordinatori che sono organismi pubblici possono delegare le prestazioni di cui alla lettera b), punto ii), ultimo trattino e al punto iii) di cui sopra a entità da essi create o controllate o ad essi affiliate cui sono state delegate le funzioni amministrative. In questo caso, il coordinatore mantiene la responsabilità esclusiva dei pagamenti e dell'adempimento agli obblighi previsti dalla convenzione.

Inoltre, i coordinatori che sono "beneficiari unici"<sup>49</sup> (o simili, come i consorzi europei per le infrastrutture di ricerca (ERIC)) possono delegare le prestazioni di cui alla lettera b), punti da i) a iii), a uno dei loro membri. Il coordinatore mantiene la responsabilità esclusiva dell'adempimento agli obblighi previsti dalla convenzione.

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

---

<sup>49</sup> Per la definizione si veda l'articolo 190, paragrafo 2, del regolamento finanziario (UE) 2024/2509: "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."

Se richiesto dall'autorità che concede l'aiuto (cfr. la 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 dell'accesso al portale;
- criteri di ripartizione diversi per i pagamenti e le responsabilità finanziarie in caso di eventuali recuperi;
- le norme supplementari sui diritti e sugli obblighi connessi alle conoscenze preesistenti e ai risultati (cfr. l'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 le disposizioni della presente convenzione.

- **ARTICOLO 8 — ENTITÀ AFFILIATE**

*[OPZIONE 1 se selezionata per la sovvenzione]*: le seguenti entità collegate a un beneficiario parteciperanno all'azione in qualità di "entità affiliate":

- [Denominazione legale dell'AE (denominazione abbreviata)], PIC [numero], legata a [denominazione legale del BEN (denominazione abbreviata)]
- [Denominazione legale dell'AE (denominazione abbreviata)], PIC [numero], legata a [denominazione legale del BEN (denominazione abbreviata)]  
[ripetere per ulteriori AE]

Le entità affiliate possono addebitare contributi forfettari all'azione alle stesse condizioni dei beneficiari e devono eseguire le prestazioni relative all'azione loro attribuite nell'allegato 1 conformemente all'articolo 11.

I loro contributi saranno inclusi nell'allegato 2 e saranno presi in considerazione per il calcolo della sovvenzione.

I beneficiari devono garantire che tutti gli obblighi posti a loro carico dalla presente convenzione si applichino anche alle loro entità affiliate.

I beneficiari devono garantire che gli organismi di cui all'articolo 25 (ad esempio l'autorità che concede l'aiuto, l'OLAF, la Corte dei conti europea, ecc.) possano esercitare i loro diritti anche nei confronti delle entità affiliate.

Le violazioni da parte delle entità affiliate saranno trattate alla stessa stregua delle violazioni da parte dei beneficiari. Il recupero degli importi indebitamente versati sarà gestito tramite i beneficiari.

Se l'autorità che concede l'aiuto richiede la responsabilità in solido delle entità affiliate (cfr. la scheda tecnica, punto 4.4), esse devono firmare la dichiarazione di cui all'allegato 3 bis e possono essere ritenute responsabili in caso di recuperi forzati nei confronti dei loro beneficiari (cfr. gli articoli 22.2 e 22.4).]

**[OPZIONE 2:** non pertinente]

- **ARTICOLO 9 — ALTRI PARTECIPANTI ALL'AZIONE**

**9.1 Partner associati**

Non pertinente

**9.2 Terzi che forniscono contributi in natura all'azione**

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

I terzi che forniscono contributi in natura non svolgono prestazioni relative all'azione. Non possono addebitare costi o contributi all'azione (nessun contributo forfettario) e i costi per le loro prestazioni non sono ammissibili (non possono essere inclusi nel bilancio previsionale di cui all'allegato 2).

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

**9.3 Subappaltatori**

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

I subappaltatori devono eseguire le loro prestazioni relative all'azione conformemente all'articolo 11. I costi sostenuti dai beneficiari per il subappalto sono considerati interamente coperti dai contributi forfettari per l'attuazione dei moduli di lavoro (indipendentemente dagli eventuali costi di subappalto effettivamente sostenuti).

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

I beneficiari devono garantire che gli organismi di cui all'articolo 25 (ad esempio l'autorità che concede l'aiuto, l'OLAF, la Corte dei conti europea, ecc.) possano esercitare i loro diritti anche nei confronti dei subappaltatori.

**9.4 Destinatari del sostegno finanziario a terzi**

Non pertinente

- **ARTICOLO 10 — PARTECIPANTI CON STATUS SPECIALE**

**10.1 Partecipanti non UE**

Non pertinente

**10.2 Partecipanti che sono organizzazioni internazionali**

Non pertinente

### **10.3 Partecipanti valutati per pilastro**

Non pertinente

## **SEZIONE 2 NORME SPECIFICHE PER LA REALIZZAZIONE 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 delle disposizioni della convenzione, delle condizioni dell'invito e di tutti gli obblighi giuridici ai sensi del diritto dell'Unione, internazionale e nazionale.

#### **11.2 Conseguenze dell'inosservanza**

Se un beneficiario viola uno dei suoi obblighi ai sensi del presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. l'articolo 28).

Tali violazioni possono anche condurre alle altre misure descritte al capo 5.

### **- ARTICOLO 12 — CONFLITTO DI INTERESSI**

#### **12.1 Conflitto di interessi**

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

Devono trasmettere senza indugio una notifica ufficiale all'autorità che concede l'aiuto riguardo a qualsiasi situazione che costituisce o può condurre a un conflitto d'interessi, e adottare immediatamente tutti i provvedimenti del caso per porre rimedio a tale situazione.

L'autorità che concede l'aiuto ha il diritto di verificare che i provvedimenti adottati siano idonei e può esigere l'adozione di provvedimenti supplementari entro un termine specificato.

#### **12.2 Conseguenze dell'inosservanza**

Se un beneficiario viola uno dei suoi obblighi ai sensi del presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. l'articolo 28) e si può porre fine alla sovvenzione o alla partecipazione del beneficiario (cfr. l'articolo 32).

Tali violazioni possono anche condurre alle altre misure descritte al capo 5.

### **- 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. il punto 6).

Su richiesta del beneficiario l'autorità che concede l'aiuto può accettare di mantenere tali informazioni riservate per un periodo più lungo.

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

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

- (a) devono essere a conoscenza delle informazioni ai fini dell'esecuzione della convenzione e
- (b) sono vincolati da un obbligo di riservatezza.

L'autorità che concede l'aiuto 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) ciò è necessario ai fini dell'attuazione della convenzione e della tutela degli interessi finanziari dell'UE e
- (b) i destinatari delle informazioni sono vincolati da un 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'Unione europea, internazionale o nazionale.

Le eventuali norme specifiche in materia di riservatezza 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 di informazioni classificate (in particolare la decisione 2015/444<sup>50</sup> e le relative norme di attuazione).

Gli elementi da fornire che contengono informazioni classificate devono essere presentati secondo procedure speciali concordate con l'autorità che concede l'aiuto.

Le prestazioni relative all'azione che includono informazioni classificate possono essere subappaltate solo previa esplicita autorizzazione (per iscritto) dell'autorità che concede l'aiuto.

Le informazioni classificate non possono essere divulgare a terzi (compresi i partecipanti all'attuazione dell'azione) senza previa autorizzazione esplicita scritta dell'autorità che concede l'aiuto.

---

<sup>50</sup> 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 eventuali norme specifiche in materia di sicurezza figurano nell'allegato 5.

### **13.3 Conseguenze dell'inosservanza**

Se un beneficiario viola uno dei suoi obblighi ai sensi del presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. l'articolo 28).

Tali violazioni possono anche condurre alle 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.

Le eventuali norme specifiche in materia di etica figurano nell'allegato 5.

### **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).

Le eventuali norme specifiche in materia di valori figurano nell'allegato 5.

### **14.3 Conseguenze dell'inosservanza**

Se un beneficiario viola uno dei suoi obblighi ai sensi del presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. l'articolo 28).

Tali violazioni possono anche condurre alle altre misure descritte al capo 5.

## **- ARTICOLO 15 — PROTEZIONE DEI DATI**

### **15.1 Trattamento dei dati da parte dell'autorità che concede l'aiuto**

Tutti i dati personali relativi alla convenzione saranno trattati sotto la responsabilità del titolare del trattamento dell'autorità che concede l'aiuto conformemente a e per le finalità indicate nell'informativa sulla privacy del portale.

Per le sovvenzioni in cui l'autorità che concede l'aiuto è la Commissione europea, un'agenzia esecutiva o di regolamentazione dell'UE, un'impresa comune o un altro organismo dell'UE, il trattamento sarà soggetto al regolamento 2018/1725<sup>51</sup>.

---

<sup>51</sup> 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 (GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39).

## **15.2 Trattamento dei dati da parte dei beneficiari**

I beneficiari devono trattare i dati personali ai fini della convenzione nel rispetto del diritto applicabile dell'Unione europea, internazionale e nazionale in materia di protezione dei dati (in particolare del regolamento 2016/679<sup>52</sup>).

Essi devono garantire che i dati personali siano:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti degli interessati;
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in 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 concedere al loro personale l'accesso ai dati personali strettamente necessari ai fini dell'attuazione, della gestione e del monitoraggio della convenzione. I beneficiari devono garantire che il personale sia soggetto a un obbligo di riservatezza.

I beneficiari devono informare le persone i cui dati sono trasferiti all'autorità che concede l'aiuto e fornire loro l'informativa sulla privacy del portale.

## **15.3 Conseguenze dell'inosservanza**

Se un beneficiario viola uno dei suoi obblighi ai sensi del presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. l'articolo 28).

Tali violazioni possono anche condurre alle 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 alle conoscenze preesistenti**

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

---

<sup>52</sup> Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE ("RGPD") (GU L 119 del 4.5.2016, pag. 1).

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, che sono:

- (a) detenuti dai beneficiari prima della loro adesione alla convenzione e
- (b) necessari ai fini della realizzazione dell'azione o dello sfruttamento dei risultati dell'azione.

Se le conoscenze preesistenti sono soggette a diritti di terzi, il beneficiario interessato deve garantire di essere in grado di adempiere ai propri obblighi derivanti della convenzione.

## **16.2 Proprietà dei risultati**

L'autorità che concede l'aiuto non acquisisce la proprietà dei risultati prodotti nell'ambito dell'azione.

Per "risultati" si intende qualsiasi effetto tangibile o intangibile dell'azione, ad esempio dati, conoscenze o informazioni, indipendentemente dalla loro forma o natura, che possano o no essere protetti, nonché qualsiasi diritto ad essi collegato, ivi compresi i diritti di proprietà intellettuale.

## **16.3 Diritti di utilizzo dell'autorità che concede l'aiuto su materiali, documenti e informazioni ricevuti a fini di politica, informazione, comunicazione, diffusione e pubblicità**

L'autorità che concede l'aiuto ha il diritto di utilizzare informazioni non sensibili relative all'azione nonché materiali e documenti ricevuti dai beneficiari (in particolare sintesi a scopo di pubblicazione, elementi da fornire, nonché qualsiasi altro materiale, come immagini o materiale audiovisivo, in formato cartaceo o elettronico) a fini di politica, informazione, comunicazione, diffusione e pubblicità, durante l'azione o successivamente.

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

- (a) **uso per i propri scopi** (in particolare mettendoli a disposizione delle persone che lavorano per l'autorità che concede l'aiuto o per qualsiasi altro servizio dell'UE (istituzioni, organi, uffici, agenzie, ecc.) oppure istituzioni o organi degli Stati membri dell'UE; copia o riproduzione, per intero o in parte, in numero illimitato; e comunicazione attraverso servizi di informazione stampa);
- (b) **distribuzione al pubblico** (in particolare pubblicazione di copie cartacee e in formato elettronico o digitale, pubblicazione su Internet, come documento scaricabile o non scaricabile, trasmissione radiotelevisiva con qualsiasi canale, presentazione o esposizione pubblica, comunicazione attraverso servizi di informazione stampa, inserimento in banche dati o repertori aperti a un'ampia consultazione);
- (c) **elaborazione o riscrittura** (fra cui, estratti, sintesi, inserimento di altri elementi (come metadati, legende, altri elementi grafici, video, audio o elementi di testo), estrazione di parti (per esempio 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 in materia di gestione documentale applicabili;
- (g) il diritto di autorizzare **terzi** ad agire in suo nome o a concedere 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'autorità erogatrice; e
- (h) **elaborazione**, analisi, raccolta di materiali, documenti e informazioni ricevuti e **produzione di opere derivate**.

I diritti di utilizzo sono concessi 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 la loro voce), i beneficiari devono garantire il rispetto dei loro obblighi derivanti dalla presente convenzione (in particolare ottenendo le licenze e le autorizzazioni necessarie dai titolari dei diritti interessati).

Se del caso, l'autorità che concede l'aiuto inserirà le seguenti informazioni:

"© – [anno] – [nome del titolare del diritto di proprietà]. Tutti i diritti riservati. Concesso in licenza a [nome dell'autorità che concede l'aiuto] a determinate condizioni."

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

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

#### **16.5 Conseguenze dell'inosservanza**

(i) Se un beneficiario viola uno dei suoi obblighi ai sensi del presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. l'articolo 28).

Tale violazione può anche condurre a una delle altre misure descritte al capo 5.

### -           **ARTICOLO 17 — COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E VISIBILITÀ**

#### **17.1 Comunicazione — Diffusione — Promozione dell'azione**

Salvo diverso accordo con l'autorità che concede l'aiuto, i beneficiari devono promuovere l'azione e i suoi risultati fornendo informazioni rivolte a pubblici diversi (compresi i mezzi di comunicazione e il pubblico generale) conformemente all'allegato 1 e in maniera efficace, strategica e coerente.

Prima di impegnarsi in una attività di comunicazione o diffusione per cui è previsto un impatto mediatico importante, i beneficiari devono informarne l'autorità che concede l'aiuto.

#### **17.2 Visibilità — Bandiera europea e dichiarazione di finanziamento**

Salvo diverso accordo con l'autorità che concede l'aiuto, le attività di comunicazione dei beneficiari legate all'azione (tra cui relazioni con i media, conferenze, seminari, materiale informativo, quali opuscoli, pieghevoli, manifesti, presentazioni, ecc., in formato elettronico,

attraverso i media tradizionali o sociali, ecc.), le attività di diffusione e qualsiasi infrastruttura, attrezzatura, veicolo, fornitura o principale risultato 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



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 apposizione di testo aggiuntivo o altri marchi visivi o di fabbrica.

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

Se utilizzato insieme ad altri loghi (ad esempio dei beneficiari o di sponsor), l'emblema deve avere almeno lo stesso rilievo e la stessa visibilità degli altri loghi.

Ai fini dei loro obblighi ai sensi del presente articolo, i beneficiari possono utilizzare l'emblema senza previa autorizzazione dell'autorità che concede l'aiuto. Questo, tuttavia, non dà loro il diritto di uso esclusivo. Inoltre i beneficiari non si appropriano dell'emblema o di analogo marchio o logo, né mediante registrazione né mediante altri mezzi.

### **17.3 Qualità dell'informazione — Clausola di esclusione della responsabilità**

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

Deve essere inoltre inclusa la seguente clausola di esclusione della responsabilità (nella o nelle lingue del paese interessato):

"Finanziato dall'Unione europea. Le opinioni espresse sono tuttavia solo quelle dell'autore o degli autori e non riflettono necessariamente quelle dell'Unione europea o di [nome dell'autorità che concede l'aiuto]. Né l'Unione europea né l'autorità che concede l'aiuto possono esserne ritenuti responsabili."

## **17.4 Norme specifiche in materia di comunicazione, diffusione e visibilità**

Le eventuali norme specifiche in materia di comunicazione, diffusione e visibilità figurano nell'allegato 5.

## **17.5 Conseguenze dell'inosservanza**

Se un beneficiario viola uno dei suoi obblighi ai sensi del presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. l'articolo 28).

Tali violazioni possono anche condurre alle altre misure descritte al capo 5.

## **- ARTICOLO 18 — NORME SPECIFICHE PER LA REALIZZAZIONE DELL'AZIONE**

Non pertinente

## **SEZIONE 3 GESTIONE DELLA SOVVENZIONE**

## **- ARTICOLO 19 — OBBLIGO GENERALE DI INFORMAZIONE**

### **19.1 Richieste di informazioni**

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

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

### **19.2 Aggiornamenti dei dati nel registro dei partecipanti**

I beneficiari devono mantenere aggiornate — in qualsiasi momento, durante l'azione o successivamente — le informazioni nel registro dei partecipanti sul portale, in particolare il nome, l'indirizzo, i rappresentanti legali, la forma giuridica e il tipo di organizzazione.

### **19.3 Informazioni su eventi e circostanze che incidono sull'azione**

I beneficiari devono informare immediatamente l'autorità che concede l'aiuto (e gli altri beneficiari) in merito a:

- (a) **eventi** che possano incidere o ritardare l'attuazione dell'azione o incidere sugli interessi finanziari dell'UE, in particolare:
  - (i) cambiamenti riguardanti la loro situazione giuridica, finanziaria, tecnica, organizzativa o di proprietà (compresi i cambiamenti legati a uno dei motivi di esclusione elencati nella dichiarazione sull'onore firmata prima della sottoscrizione della sovvenzione);
  - (ii) informazioni sull'azione collegata: non pertinente;

(b) **circostanze** che interessano:

- (i) la decisione di aggiudicare la sovvenzione o
- (ii) il rispetto delle prescrizioni ai sensi della convenzione.

#### **19.4 Conseguenze dell'inosservanza**

Se un beneficiario viola uno dei suoi obblighi ai sensi del presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. l'articolo 28).

Tali violazioni possono anche condurre alle altre misure descritte al capo 5.

### **- ARTICOLO 20 — TENUTA DEI REGISTRI**

#### **20.1 Tenuta dei registri e conservazione dei documenti giustificativi**

I beneficiari devono — almeno fino al termine stabilito nella scheda tecnica (cfr. il punto 6) — tenere un registro e conservare documenti giustificativi di altro tipo per dimostrare la corretta attuazione dell'azione (corretta esecuzione del lavoro e/o conseguimento dei risultati di cui all'allegato 1) conformemente agli eventuali standard accettati nel rispettivo settore; i beneficiari non sono tenuti a tenere registri specifici dei costi effettivamente sostenuti.

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

Se sono in corso controlli, esami, audit, indagini, contenziosi o altre azioni legali nel quadro della convenzione (inclusa l'estensione dei risultati, cfr. l'articolo 25), i beneficiari devono tenere tali registri e conservare altri documenti giustificativi fino al termine di dette procedure.

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

#### **20.2 Conseguenze dell'inosservanza**

Se il beneficiario viola uno degli obblighi di cui al presente articolo, i contributi forfettari non sufficientemente giustificati saranno considerati non ammissibili (cfr. l'articolo 6), saranno respinti (cfr. l'articolo 27), e la sovvenzione potrà essere ridotta (cfr. l'articolo 28).

Tali violazioni possono anche condurre alle altre misure descritte al capo 5.

### **- ARTICOLO 21 — RELAZIONI**

#### **21.1 Relazioni intermedie**

I beneficiari devono riferire periodicamente in merito all'andamento dei lavori e agli elementi da fornire dell'azione e agli elementi da fornire attraverso lo strumento di rendicontazione Europe Direct, conformemente al calendario stabilito nella scheda tecnica (cfr. il punto 4.1).

Lo strumento di rendicontazione Europe Direct non è accessibile tramite il portale dei partecipanti, bensì separatamente tramite un link fornito dall'autorità che concede l'aiuto.

## **21.2 Relazione finale**

Inoltre, i beneficiari devono presentare una relazione finale per richiedere il pagamento, secondo il calendario e le modalità stabiliti nella scheda tecnica (cfr. il punto 4.2).

La relazione finale comprende una parte tecnica e finanziaria.

La parte tecnica comprende una panoramica dell'attuazione dell'azione. Deve essere predisposta utilizzando la relazione consolidata generata nello strumento di rendicontazione Europe Direct e gli eventuali documenti giustificativi richiesti nelle condizioni dell'invito.

La parte finanziaria comprende:

- il rendiconto finanziario;
- la spiegazione dell'uso delle risorse (o tabella dettagliata di rendicontazione dei costi): non pertinente;
- i certificati relativi ai rendiconti finanziari: non pertinente.

Firmando il rendiconto finanziario, il coordinatore dichiara che:

- le informazioni fornite sono complete, affidabili e veritieri;
- i contributi forfettari dichiarati sono ammissibili (in particolare, i moduli di lavoro sono stati completati, i lavori sono stati attuati correttamente e/o i risultati sono stati conseguiti conformemente all'allegato 1; cfr. l'articolo 6);
- la corretta attuazione e/o conseguimento possono essere suffragati da adeguati registri e documenti giustificativi (cfr. l'articolo 20), che verranno prodotti su richiesta (cfr. l'articolo 19) o nel contesto di controlli, esami, audit e indagini (cfr. l'articolo 25).

In caso di recuperi (cfr. l'articolo 22), i beneficiari saranno ritenuti responsabili anche dei contributi forfettari dichiarati per le loro eventuali entità affiliate.

## **21.3 Valuta dei rendiconti finanziari e conversione in euro**

I rendiconti finanziari devono essere espressi in euro.

## **21.4 Lingua della relazione**

La relazione deve essere redatta nella lingua della convenzione, salvo diverso accordo con l'autorità che concede l'aiuto (cfr. la scheda tecnica, punto 4.2).

## **21.5 Conseguenze dell'inosservanza**

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

Se il coordinatore viola i propri obblighi di rendicontazione, l'autorità che concede l'aiuto può porre termine alla sovvenzione o alla partecipazione del coordinatore (cfr. l'articolo 32) o applicare le 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. il punto 4.2).

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

I versamenti su detto conto bancario estinguono l'obbligazione di pagamento a carico dell'autorità che concede l'aiuto.

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

- l'autorità che concede l'aiuto si assume il costo dei bonifici a lei 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 da parte dell'autorità che concede l'aiuto saranno considerati effettuati alla data in cui vengono addebitati sul suo conto.

### **22.2 Recuperi**

I recuperi saranno effettuati se — al momento del pagamento finale o successivamente — risulta che l'autorità che concede l'aiuto ha pagato un importo superiore a quanto dovuto e deve recuperare gli importi indebitamente versati.

I beneficiari saranno pienamente responsabili del rimborso dei debiti delle proprie entità affiliate.

### **22.3 Importi dovuti**

#### **22.3.1 Versamenti di prefinanziamenti**

Il prefinanziamento è destinato a fornire un fondo di tesoreria ai beneficiari.

Rimane 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. il punto 4.2).

I versamenti di prefinanziamenti (o parti di essi) possono essere compensati (senza il consenso dei beneficiari) con importi dovuti da un beneficiario all'autorità che concede l'aiuto, fino a concorrenza dell'importo dovuto a tale beneficiario.

Per le sovvenzioni per le quali l'autorità che concede l'aiuto è la Commissione europea o un'agenzia esecutiva dell'UE, la compensazione può essere effettuata anche con importi dovuti ad altri servizi o agenzie esecutive della Commissione.

I pagamenti non saranno effettuati se il termine di pagamento o i pagamenti sono sospesi (cfr. gli articoli 29 e 30).

#### **22.3.2 Importo dovuto alla cessazione della partecipazione del beneficiario — Recupero**

Non pertinente

#### **22.3.3 Pagamenti intermedi**

Non pertinente

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

Il pagamento finale (pagamento del saldo) rimborsa i rimanenti contributi forfettari ammissibili richiesti per gli eventuali moduli di lavoro attuati.

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

Il pagamento è subordinato all'approvazione della relazione finale e dei moduli di lavoro dichiarati. La loro approvazione non comporta il riconoscimento della conformità, dell'autenticità, della completezza e dell'esattezza del loro contenuto.

I moduli di lavoro (o parti di essi) che non sono stati consegnati o che non possono essere approvati saranno respinti (cfr. l'articolo 27).

**L'importo definitivo della sovvenzione per l'azione** sarà calcolato secondo le seguenti fasi:

Fase 1 — Calcolo del contributo totale dell'UE accettato

Fase 2 — Limite all'importo massimo della sovvenzione

Fase 3 – Riduzione dovuta al principio del divieto del fine di lucro

##### Fase 1 — Calcolo del contributo totale dell'UE accettato

L'autorità che concede l'aiuto calcola innanzitutto il "contributo dell'UE accettato" per l'azione per tutti i periodi di riferimento, calcolando i contributi forfettari per i moduli di lavoro approvati.

Successivamente, l'autorità che concede l'aiuto terrà conto delle eventuali riduzioni della sovvenzione. L'importo risultante corrisponde al "contributo totale dell'UE accettato".

##### Fase 2 — Limite all'importo massimo della sovvenzione

Non pertinente

##### Fase 3 – Riduzione dovuta al principio del divieto del fine di lucro

Non pertinente

Il **saldo** (pagamento finale) è quindi calcolato detraendo l'importo totale del prefinanziamento e degli eventuali pagamenti intermedi già effettuati dall'importo definitivo della sovvenzione:

$$\{ \text{importo definitivo della sovvenzione} \\ \text{meno} \\ \{ \text{prefinanziamento ed eventuali pagamenti intermedi effettuati} \} \}.$$

Se il saldo è **positivo**, verrà **versato** al coordinatore.

Il pagamento finale (o parte di esso) può essere compensato (senza il consenso dei beneficiari) con importi dovuti da un beneficiario all'autorità che concede l'aiuto, fino a concorrenza dell'importo dovuto a tale beneficiario.

Per le sovvenzioni per le quali l'autorità che concede l'aiuto è la Commissione europea o un'agenzia esecutiva dell'UE, la compensazione può essere effettuata anche con importi dovuti ad altri servizi o agenzie esecutive della Commissione.

I pagamenti non saranno effettuati se il termine di pagamento o i pagamenti sono sospesi (cfr. gli articoli 29 e 30).

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

L'autorità che concede l'aiuto invierà una **lettera di preinformazione** al coordinatore:

- dando notifica formale della sua intenzione di recupero, dell'importo definitivo della sovvenzione, dell'importo da recuperare e dei motivi del recupero
- chiede di presentare le proprie osservazioni entro 30 giorni dalla ricezione della notifica.

Se non vengono presentate osservazioni (o l'autorità che concede l'aiuto decide di procedere al recupero nonostante le osservazioni pervenute), l'autorità che concede l'aiuto conferma l'importo da recuperare (**lettera di conferma**), unitamente a una **nota di addebito** con le condizioni e la data di pagamento.

Se alla data indicata nella nota di addebito il pagamento non è stato ancora effettuato, l'autorità che concede l'aiuto 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, esami, audit o indagini; cfr. l'articolo 25) — l'autorità che concede l'aiuto respinge i contributi forfettari (cfr. l'articolo 27) o riduce la sovvenzione (cfr. l'articolo 28), essa calcolerà l'**importo definitivo rivisto della sovvenzione** per il beneficiario interessato.

**L'importo definitivo rivisto della sovvenzione per il beneficiario** sarà calcolato nella seguente fase:

Fase 1 — Calcolo del contributo totale dell'UE accettato e rivisto

Fase 1 — Calcolo del contributo totale dell'UE accettato e rivisto

L'autorità che concede l'aiuto calcola innanzitutto il "contributo dell'UE accettato e rivisto" per il beneficiario calcolando i "contributi accettati e rivisti".

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

Se l'importo definitivo rivisto della sovvenzione è inferiore all'importo definitivo della sovvenzione per il beneficiario, esso sarà **recuperato** secondo la seguente procedura.

L'autorità che concede l'aiuto invierà una **lettera di preinformazione** al beneficiario interessato:

- dando notifica formale della sua intenzione di recupero, dell'importo da recuperare e dei motivi del recupero, e
- chiede di presentare le proprie osservazioni entro 30 giorni dalla ricezione della notifica.

Se non vengono presentate osservazioni (o l'autorità che concede l'aiuto decide di procedere al recupero nonostante le osservazioni pervenute), l'autorità che concede l'aiuto conferma l'importo da recuperare (**lettera di conferma**), unitamente a una **nota di addebito** con le condizioni e la data di pagamento.

I recuperi presso eventuali entità affiliate saranno gestiti tramite i loro beneficiari.

Se alla data indicata nella nota di addebito il pagamento non è stato ancora effettuato, l'autorità che concede l'aiuto procede al **recupero forzato** conformemente all'articolo 22.4.

## 22.4 Recupero forzato

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

- (a) mediante compensazione — senza il consenso del coordinatore o del beneficiario — con eventuali importi dovuti al coordinatore o al beneficiario dall'autorità che concede l'aiuto.

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.

Per le sovvenzioni per le quali l'autorità che concede l'aiuto è la Commissione europea o un'agenzia esecutiva dell'UE, i debiti possono essere compensati anche con importi dovuti da altri servizi o agenzie esecutive della Commissione.

- (b) garanzia o garanzie finanziarie: non pertinente;
- (c) responsabilità in solido dei beneficiari: non pertinente;
- (d) responsabilità in solido delle entità affiliate: non pertinente o
- (e) avviando azioni legali (cfr. l'articolo 43) oppure, purché l'autorità che concede l'aiuto sia la Commissione europea o un'agenzia esecutiva dell'UE, adottando un provvedimento esecutivo ai sensi dell'articolo 299 del trattato sul funzionamento

dell'Unione europea (TFUE) e dell'articolo 100, paragrafo 2, del regolamento finanziario 2024/2509.

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 contenuta nella nota di addebito fino alla data di ricezione inclusa del pagamento integrale dell'importo.

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 2015/2366<sup>53</sup>.

Per le sovvenzioni in cui l'autorità che concede l'aiuto è un'agenzia esecutiva dell'UE, il recupero forzato mediante compensazione o decisione esecutiva sarà effettuato dai servizi della Commissione europea (cfr. anche l'articolo 43).

## **22.5 Conseguenze dell'inosservanza**

**22.5.1** Se l'autorità che concede l'aiuto non paga entro i termini di pagamento (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; tale tasso è pubblicato nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, serie C.

Qualora gli interessi calcolati risultino pari o inferiori a 200 EUR, sono versati al coordinatore soltanto previa domanda presentata entro due mesi dalla data di ricezione del pagamento tardivo.

Gli interessi di mora non si applicano se tutti i beneficiari sono Stati membri dell'UE (compresi gli enti regionali o locali o altri enti di diritto pubblico che agiscono a nome e per conto dello Stato membro ai fini della presente convenzione).

In caso di sospensione dei pagamenti o del termine di pagamento (cfr. gli articoli 29 e 30), il pagamento non sarà considerato tardivo.

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 ai sensi del presente articolo, la sovvenzione può essere ridotta (cfr. l'articolo 29) e si può porre fine alla sovvenzione o alla partecipazione del coordinatore (cfr. l'articolo 32).

---

<sup>53</sup> 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).

Tali violazioni possono anche condurre alle altre misure descritte al capo 5.

- **ARTICOLO 23 — GARANZIE**

Non pertinente

- **ARTICOLO 24 — CERTIFICATI**

Non pertinente

-

- **ARTICOLO 25 — CONTROLLI, ESAMI, REVISIONI CONTABILI  
E INDAGINI — ESTENSIONE DEI RISULTATI**

**25.1 Controlli, esami e audit da parte dell'autorità che concede l'aiuto**

**25.1.1 Controlli interni**

L'autorità che concede l'aiuto può controllare — durante l'azione o successivamente — la corretta attuazione dell'azione e il rispetto degli obblighi previsti dalla convenzione, compresa la valutazione dei contributi forfettari, degli elementi da fornire e delle relazioni.

**25.1.2 Esami di progetti**

L'autorità che concede l'aiuto può effettuare esami in ordine alla corretta attuazione dell'azione e al rispetto degli obblighi previsti dalla convenzione (esami generali del progetto o esami di questioni specifiche).

Tali esami del progetto possono essere avviati durante l'attuazione dell'azione e fino al termine stabilito nella scheda tecnica (cfr. il punto 6). Questi saranno ufficialmente notificati al coordinatore o al beneficiario interessato e saranno considerati avviati alla data della notifica.

Se necessario, l'autorità che concede l'aiuto può essere assistita 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 agli elementi da fornire e alle relazioni già presentati, il coordinatore o il beneficiario interessato devono collaborare diligentemente e fornire — entro il termine previsto — informazioni e dati. L'autorità che concede l'aiuto può chiedere ai beneficiari di fornirle 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, eventualmente 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 deve garantire che le informazioni richieste siano messe prontamente a disposizione.

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

Sulla base dei risultati dell'esame, sarà redatta una "**relazione di esame del progetto**".

L'autorità che concede l'aiuto 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.

Gli esami di progetti (comprese le relazioni di esame dei progetti) saranno redatti nella lingua della convenzione.

### **25.1.3 Audit**

L'autorità che concede l'aiuto può effettuare audit sulla corretta attuazione dell'azione e sul rispetto degli obblighi previsti dalla convenzione.

Tali audit possono essere avviati durante l'attuazione dell'azione e fino al termine stabilito nella scheda tecnica (cfr. il punto 6). Questi saranno ufficialmente notificati al beneficiario interessato e saranno considerati avviati alla data della notifica.

L'autorità che concede l'aiuto 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 fornire — entro il termine previsto — le informazioni (compresi la contabilità completa, le buste paga individuali o altri dati personali) al fine di verificare la conformità con la 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 deve garantire che le informazioni richieste siano messe prontamente a disposizione.

Le informazioni fornite 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**.

Gli auditor danno formale comunicazione del 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, esami e audit della Commissione europea sulle sovvenzioni di altre autorità che concedono l'aiuto**

Se l'autorità che concede l'aiuto non è la Commissione europea, quest'ultima ha gli stessi diritti dell'autorità che concede l'aiuto in materia di controlli, esami e audit.

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

I beneficiari devono consentire alla Commissione europea di accedere ai propri registri obbligatori per la 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, esami, audit e indagini nel corso dell'azione o successivamente anche gli organi seguenti:

- Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF), a norma dei regolamenti n. 883/2013<sup>54</sup> e n. 2185/96<sup>55</sup>;
- procura europea (EPPO), a norma del regolamento 2017/1939;
- Corte dei conti europea, a norma dell'articolo 287 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) e dell'articolo 263 del regolamento finanziario (UE) 2024/2509.

Se richiesto da tali organismi, il beneficiario interessato deve fornire informazioni accurate e complete nel formato richiesto (compresi la contabilità completa, le buste paga individuali o altri dati personali, anche in formato elettronico) e consentire l'accesso ai siti e ai locali per le visite o le ispezioni in loco, come previsto da detti 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, esami, audit, indagini, contenziosi o azioni legali in corso.

### **25.5 Conseguenze di controlli, esami, audit e indagini — Estensione dei risultati**

#### **25.5.1 Conseguenze di controlli, esami, audit e indagini nell'ambito della presente sovvenzione**

I risultati di controlli, esami, audit o indagini svolti nel contesto della presente sovvenzione possono comportare il rifiuto (cfr. l'articolo 27), la riduzione della sovvenzione (cfr. l'articolo 28) o le altre misure di cui al capo 5.

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

---

<sup>54</sup> 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).

<sup>55</sup> Regolamento (Euratom, CE) n. 2185/1996 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).

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

I controlli, gli esami, gli audit o le indagini che evidenziano errori sistematici o ricorrenti, irregolarità, frodi o violazioni degli obblighi derivanti da qualsiasi sovvenzione UE possono avere anche ripercussioni su altre sovvenzioni UE concesse in condizioni analoghe ("estensione ad altre sovvenzioni").

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

### **25.5.2 Estensione da altre sovvenzioni**

I risultati di controlli, esami, audit o indagini relativi ad altre sovvenzioni possono essere estesi alla presente sovvenzione se:

- (a) da altre sovvenzioni UE attribuite al beneficiario interessato a condizioni analoghe risulta che ha commesso errori sistematici o ricorrenti, irregolarità, frodi o violazioni degli obblighi che hanno un'incidenza rilevante sulla presente sovvenzione; e
- (b) tali risultati sono ufficialmente notificati al beneficiario interessato — unitamente all'elenco delle sovvenzioni cui si riferiscono i risultati — entro il termine per gli audit stabilito nella scheda tecnica (cfr. il punto 6).

L'autorità che concede l'aiuto notificherà formalmente al beneficiario interessato l'intenzione di estendere i risultati e l'elenco delle sovvenzioni cui essi fanno riferimento.

Se l'estensione riguarda il **rifiuto di contributi forfettari**: la notifica comprende:

- (a) l'invito a presentare osservazioni sull'elenco delle sovvenzioni cui si riferiscono i risultati;
- (b) la richiesta di presentare i rendiconti finanziari rivisti per tutte le sovvenzioni interessate;
- (c) il tasso di correzione ai fini dell'estrapolazione stabilito sulla base degli errori sistematici o ricorrenti, per calcolare gli importi da respingere, se il beneficiario interessato:
  - (i) ritiene che la presentazione dei rendiconti finanziari rivisti non sia possibile o praticabile o
  - (ii) non presenta i rendiconti finanziari rivisti.

Se l'estensione riguarda **riduzioni della sovvenzione**: la notifica comprende:

- (a) un invito a presentare osservazioni sull'elenco delle sovvenzioni cui si riferiscono i risultati; e
- (b) il **tasso di correzione ai fini dell'estrapolazione** stabilito sulla base degli errori sistematici o ricorrenti e del principio di proporzionalità.

Il beneficiario interessato ha a disposizione **60 giorni** dalla ricezione della notifica per presentare osservazioni, i rendiconti finanziari rivisti o proporre un **metodo/tasso di correzione alternativo** debitamente motivato.

Sulla base di ciò, l'autorità che concede l'aiuto analizzerà l'impatto e deciderà in merito all'attuazione (ossia avviare procedure di rifiuto o di riduzione della sovvenzione, sulla base dei rendiconti finanziari rivisti o del metodo/tasso annunciato/alternativo o di una combinazione di tali procedure; cfr. gli articoli 27 e 28).

## **25.6 Conseguenze dell'inosservanza**

Se il beneficiario viola uno degli obblighi di cui al presente articolo, i contributi **forfettari** non sufficientemente giustificati saranno considerati non ammissibili (cfr. l'articolo 6), saranno respinti (cfr. l'articolo 27), e la sovvenzione potrà essere ridotta (cfr. l'articolo 28).

Tali violazioni possono anche condurre alle altre misure descritte al capo 5.

# **- ARTICOLO 26 — VALUTAZIONI D'IMPATTO**

## **26.1 Valutazione d'impatto**

L'autorità che concede l'aiuto può effettuare valutazioni d'impatto dell'azione rispetto agli obiettivi e agli indicatori del programma UE che finanzia la sovvenzione.

Tali valutazioni possono essere avviate durante l'attuazione dell'azione e fino al termine stabilito nella scheda tecnica (cfr. il punto 6). Queste saranno ufficialmente notificate al coordinatore o ai beneficiari e saranno considerate avviate alla data della notifica.

Se necessario l'autorità che concede l'aiuto può essere assistita da esperti esterni indipendenti.

Il coordinatore o i beneficiari devono fornire tutte le informazioni utili per la valutazione dell'impatto dell'azione, comprese informazioni in formato elettronico.

## **26.2 Conseguenze dell'inosservanza**

Se il beneficiario viola uno dei suoi obblighi ai sensi del presente articolo, l'autorità che concede l'aiuto può applicare le misure descritte al capo 5.

# **CAPO 5 CONSEGUENZE DELL'INOSSErvANZA**

## **SEZIONE 1 RIFIUTO E RIDUZIONE DELLA SOVVENZIONE**

# **- ARTICOLO 27 — RIFIUTO DEI CONTRIBUTI**

## **27.1 Condizioni**

L'autorità che concede l'aiuto — al momento di effettuare un pagamento intermedio, il pagamento finale o successivamente — rifiuterà eventuali contributi **forfettari** non ammissibili (cfr. l'articolo 6), in particolare a seguito di controlli, esami, audit o indagini (cfr. l'articolo 25).

Il rifiuto può anche essere basato sull'estensione dei risultati provenienti da altre sovvenzioni alla presente sovvenzione (cfr. l'articolo 25).

I contributi **forfettari** non ammissibili saranno rifiutati.

## **27.2 Procedura**

Se il rifiuto non porta a un recupero, l'autorità che concede l'aiuto notifica formalmente il rifiuto, gli importi e le relative motivazioni al coordinatore o al beneficiario interessato. Il coordinatore o il beneficiario interessato può — entro 30 giorni dalla ricezione della notifica — presentare osservazioni qualora non sia d'accordo con il rifiuto (procedura di revisione del pagamento).

Se il rifiuto porta a un recupero, l'autorità che concede l'aiuto applica la procedura in contraddittorio con la lettera di preinformazione di cui all'articolo 22.

## **27.3 Effetti**

Se l'autorità che concede l'aiuto rifiuta i contributi forfettari, li detrae dai contributi dichiarati e quindi calcola l'importo dovuto (e procede, se necessario, al recupero; cfr. l'articolo 22).

# - **ARTICOLO 28 — RIDUZIONE DELLA SOVVENZIONE**

## **28.1 Condizioni**

L'autorità che concede l'aiuto può — al momento del pagamento finale o successivamente — ridurre la sovvenzione per un beneficiario se:

- (a) il beneficiario (o una persona avente poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o una persona essenziale per la concessione/l'attuazione della sovvenzione) ha commesso:
  - (i) errori sostanziali, irregolarità o frodi, oppure
  - (ii) violazioni gravi degli obblighi derivanti dalla presente convenzione o durante la sua concessione (compresa la non corretta attuazione dell'azione, il mancato rispetto delle condizioni dell'invito, la presentazione di informazioni false, la mancata trasmissione delle informazioni richieste, la violazione delle norme etiche o di sicurezza (se del caso), la mancata collaborazione nell'ambito di controlli, esami, audit e indagini ecc.); oppure
- (b) il beneficiario (o una persona avente poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o una persona essenziale per la concessione/l'attuazione della sovvenzione) ha commesso — in altre sovvenzioni UE concessegli a condizioni analoghe — errori sistematici o ricorrenti, irregolarità, frodi o violazioni gravi degli obblighi aventi un'incidenza rilevante sulla presente sovvenzione (estensione dei risultati; cfr. l'articolo 25.5).

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

## **28.2 Procedura**

Se la riduzione della sovvenzione non porta a un recupero, l'autorità che concede l'aiuto notifica formalmente la riduzione, l'importo da ridurre e le relative motivazioni al coordinatore o al beneficiario interessato. Il coordinatore o il beneficiario interessato può — entro 30 giorni dalla ricezione della notifica — presentare osservazioni qualora non sia d'accordo con la riduzione (procedura di revisione del pagamento).

Se la riduzione della sovvenzione porta a un recupero, l'autorità che concede l'aiuto seguirà la procedura in contraddittorio con la lettera di preinformazione di cui all'articolo 22.

### **28.3 Effetti**

Se l'autorità che concede l'aiuto riduce la sovvenzione, detrae la riduzione e quindi calcola l'importo dovuto (e procede, se necessario, al recupero; cfr. l'articolo 22).

## **SEZIONE 2 SOSPENSIONE E RISOLUZIONE**

### **- ARTICOLO 29 — SOSPENSIONE DEL TERMINE DI PAGAMENTO**

#### **29.1 Condizioni**

L'autorità che concede l'aiuto può — in qualsiasi momento — sospendere il termine di pagamento se un pagamento non può essere eseguito perché:

- (a) la relazione richiesta (cfr. l'articolo 21) non è stata presentata, o non è completa o sono necessarie ulteriori informazioni;
- (b) sussistono dubbi circa l'importo da pagare (ad esempio, procedura di estensione in corso, domande sull'ammissibilità, necessità di una riduzione della sovvenzione, ecc.) e sono necessari ulteriori controlli, esami, audit o indagini, oppure
- (c) vi sono altre questioni che incidono sugli interessi finanziari dell'UE.

#### **29.2 Procedura**

L'autorità che concede l'aiuto notifica formalmente al coordinatore la sospensione e le relative motivazioni.

La sospensione **avrà effetto** il giorno d'invio della notifica.

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

Se il periodo di sospensione supera due mesi, il coordinatore può chiedere all'autorità che concede l'aiuto di confermare che la sospensione verrà mantenuta.

Se il termine di pagamento è stato sospeso a causa della mancata conformità della relazione o della mancata presentazione della relazione rivista (o di un nuovo rifiuto in caso di presentazione), l'autorità che concede l'aiuto ha anche la facoltà di risolvere la sovvenzione o di porre fine alla partecipazione del beneficiario (cfr. l'articolo 32).

### **- ARTICOLO 30 — SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI**

#### **30.1 Condizioni**

L'autorità che concede l'aiuto può — in qualsiasi momento — sospendere, in tutto o in parte, i pagamenti per uno o più beneficiari, se:

- (a) un beneficiario (o una persona avente poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o una persona essenziale per la concessione/l'attuazione della sovvenzione) ha commesso o è sospettato di aver commesso:
  - (i) errori sostanziali, irregolarità o frodi; oppure
  - (ii) violazioni gravi degli obblighi derivanti dalla presente convenzione o durante la sua concessione (tra cui 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 delle norme etiche o di sicurezza (se applicabile), la mancata collaborazione nell'ambito di controlli, esami audit o indagini ecc.); oppure
- (b) un beneficiario (o una persona avente poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o una persona essenziale per la concessione/l'attuazione della sovvenzione) ha commesso — in altre sovvenzioni UE concessegli a condizioni analoghe — errori sistematici o ricorrenti, irregolarità, frodi o violazioni gravi degli obblighi aventi un'incidenza rilevante sulla presente sovvenzione (estensione dei risultati; cfr. articolo 25.5).

Se la sospensione riguarda i pagamenti di uno o più beneficiari, l'autorità che concede l'aiuto effettuerà uno o più pagamenti parziali per la parte o le parti non sospese. Se la sospensione 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'autorità che concede l'aiuto invierà una **lettera di preinformazione** al beneficiario interessato:

- in cui gli comunica formalmente l'intenzione di sospendere i pagamenti e le relative motivazioni, e
- chiede di presentare le proprie osservazioni entro 30 giorni dalla ricezione della notifica.

Se l'autorità che concede l'aiuto non riceve alcuna osservazione o decide di proseguire la procedura nonostante le osservazioni pervenute, l'autorità che concede l'aiuto confermerà la sospensione (**lettera di conferma**). Altrimenti comunicherà formalmente l'estinzione della procedura.

Al termine della procedura di sospensione, l'autorità che concede l'aiuto informerà anche il coordinatore.

La sospensione **avrà effetto** il giorno d'invio della notifica di conferma.

Se sussistono le condizioni per la ripresa dei pagamenti, la sospensione sarà **revocata**. L'autorità che concede l'aiuto invia una notifica formale al beneficiario interessato (e al coordinatore) e fissa la data di fine della sospensione.

Durante la sospensione non sarà versato alcun prefinanziamento ai beneficiari interessati.

-

## **ARTICOLO 31 — SOSPENSIONE DELLA CONVENZIONE DI SOVVENZIONE**

### **31.1 Sospensione della convenzione di sovvenzione richiesta dal consorzio**

#### **31.1.1 Condizioni e procedura**

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

Il coordinatore deve presentare una richiesta di **modifica** (cfr. l'articolo 39), con:

- le motivazioni;
- 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 della 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. l'articolo 39) — a meno che non sia stata risolta la sovvenzione (cfr. l'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 sarà versato alcun prefinanziamento. Inoltre, non può essere effettuato alcun lavoro. I moduli di lavoro in corso devono essere interrotti e nessun nuovo lavoro può essere avviato.

### **31.2 Sospensione della convenzione di sovvenzione avviata dall'UE**

#### **31.2.1 Condizioni**

L'autorità che concede l'aiuto può sospendere la sovvenzione o parte di essa se:

- (a) un beneficiario (o una persona avente poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o una persona essenziale per la concessione/l'attuazione della sovvenzione) ha commesso o è sospettato di aver commesso:
  - (i) errori sostanziali, irregolarità o frodi, oppure
  - (ii) violazioni gravi degli obblighi derivanti dalla presente convenzione o durante la sua concessione (compresa la non corretta attuazione dell'azione, il mancato rispetto delle condizioni dell'invito, la presentazione di informazioni false, la mancata trasmissione delle informazioni richieste, la violazione delle norme etiche o di sicurezza (se applicabile), la mancata cooperazione di controlli, esami audit o indagini ecc.); oppure

(b) un beneficiario (o una persona avente poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o una persona essenziale per la concessione/l'attuazione della sovvenzione) ha commesso — in altre sovvenzioni UE concessegli a condizioni analoghe — errori sistematici o ricorrenti, irregolarità, frodi o violazioni gravi degli obblighi aventi un'incidenza rilevante sulla presente sovvenzione (estensione dei risultati; cfr. articolo 25.5).

(c) altro:

- (i) questioni relative all'azione collegata: non pertinente;
- (ii) ulteriori motivi di sospensione della convenzione di sovvenzione: non pertinente.

### 31.2.2 Procedura

Prima di sospendere la sovvenzione, l'autorità che concede l'aiuto invierà una **lettera di preinformazione** al coordinatore:

- in cui gli comunica formalmente l'intenzione di sospendere la sovvenzione e le relative motivazioni, e
- chiede di presentare le proprie osservazioni entro 30 giorni dalla ricezione della notifica.

Se l'autorità che concede l'aiuto non riceve alcuna osservazione o decide di proseguire la procedura nonostante le osservazioni pervenute, l'autorità che concede l'aiuto confermerà la sospensione (**lettera di conferma**). Altrimenti comunicherà formalmente l'estinzione della procedura.

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

Una volta soddisfatte le condizioni per riprendere l'attuazione dell'azione, l'autorità che concede l'aiuto notificherà 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. l'articolo 39) — a meno che non sia stata risolta la sovvenzione (cfr. l'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 a quella di spedizione della lettera.

Durante la sospensione non sarà versato alcun prefinanziamento. Inoltre, non può essere effettuato alcun lavoro. I moduli di lavoro in corso devono essere interrotti e nessun nuovo lavoro può essere avviato.

I beneficiari non possono chiedere il risarcimento dei danni dovuti alla sospensione da parte dell'autorità che concede l'aiuto (cfr. l'articolo 33).

La sospensione della sovvenzione non pregiudica il diritto dell'autorità che concede l'aiuto di risolvere la sovvenzione o di porre fine alla partecipazione di un beneficiario (cfr. l'articolo 32) o di ridurre la sovvenzione (cfr. l'articolo 28).

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

### 32.1 Risoluzione della convenzione di sovvenzione richiesta dal consorzio

#### 32.1.1 Condizioni e procedura

I beneficiari possono chiedere la risoluzione della sovvenzione.

Il coordinatore deve presentare una richiesta di **modifica** (cfr. l'articolo 39), con:

- le motivazioni;
- 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 motivazioni o se l'autorità che concede l'aiuto ritiene che le motivazioni non giustifichino la risoluzione, la sovvenzione 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'autorità che concede l'aiuto calcolerà l'importo definitivo della sovvenzione e il pagamento finale sulla base della relazione presentata e tenendo conto dei contributi forfettari per le attività attuate prima della data di fine dei lavori (cfr. l'articolo 22). In via eccezionale possono essere presi in considerazione contributi forfettari parziali per moduli di lavoro che non sono stati completati (ad esempio per motivi di ordine tecnico).

Se l'autorità che concede l'aiuto non riceve la relazione entro il termine stabilito, non si terrà conto dei contributi. Una risoluzione impropria può portare a una riduzione della sovvenzione (cfr. l'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, esami, 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 richiesta dal consorzio

Non pertinente

### 32.3 Risoluzione della convenzione di sovvenzione o cessazione della partecipazione del beneficiario avviata dall'UE

#### 32.3.1 Condizioni

L'autorità che concede l'aiuto può risolvere la sovvenzione o porre fine alla partecipazione di uno o più beneficiari se:

- (a) uno o più beneficiari non aderiscono alla convenzione (cfr. l'articolo 40);
- (b) un cambiamento riguardante l'azione o la situazione giuridica, finanziaria, tecnica, organizzativa o della proprietà di un beneficiario può incidere in modo sostanziale sull'attuazione dell'azione o mettere in discussione la decisione di concedere la sovvenzione (compresi i cambiamenti collegati a uno dei motivi di esclusione elencati nella dichiarazione sull'onore);
- (c) a seguito della cessazione della partecipazione di uno o più beneficiari, le necessarie modifiche alla convenzione (e il loro impatto sull'azione) metterebbero in discussione la decisione di concedere la sovvenzione o violerebbero il principio della parità di trattamento dei richiedenti;
- (d) l'attuazione dell'azione è diventata impossibile o i cambiamenti necessari al suo proseguimento metterebbero in discussione la decisione di concedere la sovvenzione o violerebbero il principio della parità di trattamento dei richiedenti;
- (e) un beneficiario (o una persona con responsabilità illimitata per i suoi debiti) è soggetto a una procedura fallimentare o a procedure analoghe (tra cui insolvenza, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, sospensione delle attività commerciali, ecc.);
- (f) un beneficiario (o una persona con responsabilità illimitata per i suoi debiti) viola gli obblighi previdenziali o fiscali;
- (g) un beneficiario (o una persona avente poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o una persona essenziale per la concessione/l'attuazione della sovvenzione) si è reso colpevole di gravi illeciti professionali;
- (h) un beneficiario (o una persona avente poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o una persona essenziale per la concessione/l'attuazione della sovvenzione) ha commesso 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 una persona avente poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o una persona essenziale per la concessione/l'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 una persona avente poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o una persona essenziale per la concessione/l'attuazione della sovvenzione) ha commesso:
  - (i) errori sostanziali, irregolarità o frodi, oppure
  - (ii) violazioni gravi degli obblighi derivanti dalla presente convenzione o durante la sua concessione (compresa la non corretta attuazione dell'azione, il mancato rispetto delle condizioni dell'invito, la presentazione di informazioni false, la

mancata comunicazione delle informazioni richieste, la violazione delle norme etiche o di sicurezza (se applicabile), la mancata collaborazione nell'ambito di controlli, esami, audit e indagini ecc.);

- (k) un beneficiario (o una persona avente poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo o una persona essenziale per la concessione/l'attuazione della sovvenzione) ha commesso — in altre sovvenzioni UE concessegli a condizioni analoghe — errori sistematici o ricorrenti, irregolarità, frodi o violazioni gravi degli obblighi aventi un'incidenza rilevante sulla presente sovvenzione (estensione dei risultati; cfr. l'articolo 25.5);
  - (l) nonostante una richiesta specifica da parte dell'autorità che concede l'aiuto, un beneficiario non richiede — per il tramite del coordinatore — una modifica della convenzione per porre termine alla partecipazione di una delle sue entità affiliate o partner associati che si trova in una delle situazioni di cui alle lettere d), f), e), g), h), i) o j) e per riassegnare le sue prestazioni, o
- (m) altro:
- (i) questioni relative all'azione collegata: non pertinente;
  - (ii) ulteriori motivi di risoluzione della convenzione di sovvenzione: non pertinente.

### 32.3.2 Procedura

Prima di risolvere la sovvenzione o porre fine alla partecipazione di uno o più beneficiari, l'autorità che concede l'aiuto invia una **lettera di preinformazione** al coordinatore o al beneficiario interessato:

- in cui gli comunica formalmente l'intenzione di procedere alla risoluzione e le relative motivazioni, e
- chiede di presentare le proprie osservazioni entro 30 giorni dalla ricezione della notifica.

Se l'autorità che concede l'aiuto non riceve alcuna osservazione o decide di proseguire la procedura nonostante le osservazioni pervenute, l'autorità che concede l'aiuto confermerà la risoluzione e la data alla quale questa avrà effetto (**lettera di conferma**). Altrimenti comunicherà formalmente l'estinzione della procedura.

La sospensione **avrà effetto** il giorno dopo l'invio della notifica di conferma (o a una data successiva indicata nella notifica; "data di 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'autorità che concede l'aiuto calcolerà l'importo definitivo della sovvenzione e il pagamento finale sulla base della relazione presentata e tenendo conto dei contributi

forfettari per le attività attuate prima che la risoluzione diventi effettiva (cfr. l'articolo 22). In via eccezionale possono essere presi in considerazione contributi forfettari parziali per moduli di lavoro che non sono stati completati (ad esempio per motivi di ordine tecnico).

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

Se l'autorità che concede l'aiuto non riceve la relazione entro il termine stabilito, non si terrà conto dei contributi.

La risoluzione non pregiudica il diritto dell'autorità che concede l'aiuto di ridurre la sovvenzione (cfr. l'articolo 28) o di comminare sanzioni amministrative (cfr. l'articolo 34).

I beneficiari non possono chiedere il risarcimento dei danni dovuti alla risoluzione da parte dell'autorità che concede l'aiuto (cfr. l'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, esami, 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:**

Non pertinente

### **SEZIONE 3 ALTRE CONSEGUENZE: RISARCIMENTO DEL DANNO E SANZIONI AMMINISTRATIVE**

#### **ARTICOLO 33 — RISARCIMENTO DEL DANNO**

##### **33.1 Responsabilità dell'autorità che concede l'aiuto**

L'autorità che concede l'aiuto non può essere ritenuta responsabile per eventuali danni causati ai beneficiari o a terzi a seguito dell'attuazione della convenzione, anche per negligenza grave.

L'autorità che concede l'aiuto non può essere ritenuta responsabile per eventuali danni causati da uno dei beneficiari o da altri partecipanti all'azione, a seguito dell'attuazione della convenzione.

##### **33.2 Responsabilità dei beneficiari**

I beneficiari devono indennizzare l'autorità che concede l'aiuto per qualsiasi danno da essa subito in conseguenza dell'attuazione dell'azione o della mancata attuazione dell'azione nel pieno rispetto della convenzione, a condizione che sia stato causato da negligenza grave o atto doloso.

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 tale danno non sia stato causato da un atto doloso o da una violazione della riservatezza.

- **ARTICOLO 34 — SANZIONI AMMINISTRATIVE E ALTRE MISURE**

Nessuna disposizione della presente convenzione può essere interpretata come impedimento all'adozione di sanzioni amministrative (ossia l'esclusione dalle procedure di aggiudicazione dell'UE e/o sanzioni pecuniarie) o altre misure di diritto pubblico, in aggiunta o in alternativa alle misure contrattuali previste dalla presente convenzione (cfr., ad esempio, gli articoli da 137 a 148 del regolamento finanziario 2024/2509 e gli articoli 4 e 7 del regolamento 2988/95<sup>56</sup>).

**SEZIONE 4 FORZA MAGGIORE**

- **ARTICOLO 35 — FORZA MAGGIORE**

La parte alla quale è stato impedito per causa di forza maggiore di adempiere i propri obblighi previsti dalla convenzione non può essere considerata in violazione degli stessi.

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

- impedisce alle parti di adempiere i loro obblighi ai sensi della convenzione;
- è imprevedibile, eccezionale e indipendente dalla volontà delle parti;
- non è attribuibile a errore o negligenza delle parti (o di altri partecipanti all'azione); e
- si rivela inevitabile, nonostante la diligenza dispiegata.

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

Le parti devono adottare immediatamente tutte le misure necessarie per limitare i danni conseguenti a situazioni di forza maggiore e fanno del loro meglio per riprendere il prima possibile l'attuazione dell'azione.

**CAPO 6 DISPOSIZIONI FINALI**

- **ARTICOLO 36 — COMUNICAZIONE TRA LE PARTI**

Per le sovvenzioni che non sono gestite tramite il portale dell'UE "Funding & Tenders" (cfr. la scheda tecnica, punto 1), si applicano le norme specifiche di cui all'allegato 5.

- **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.

---

<sup>56</sup> 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*).

- **ARTICOLO 38 — CALCOLO DEI PERIODI DI TEMPO E DEI TERMINI**

Ai sensi del regolamento n. 1182/71<sup>57</sup>, i periodi di tempo espressi in giorni, mesi o anni vengono calcolati a partire dal momento in cui si verifica l'evento scatenante.

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, a meno che le modifiche alla convenzione non rimettano in discussione la decisione di concessione della sovvenzione o violino il principio della parità di trattamento dei richiedenti.

Le modifiche possono essere richieste da una delle parti.

### **39.2 Procedura**

La parte che richiede una modifica deve presentare una richiesta di modifica firmata.

Il coordinatore invia e riceve le richieste di modifica a nome dei beneficiari (cfr. l'allegato 3). Se è richiesto il cambiamento del coordinatore, senza il suo consenso, l'invio deve essere fatto da un altro beneficiario (che agisce per conto degli altri beneficiari).

La richiesta di modifica deve contenere:

- le motivazioni;
- gli opportuni 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'autorità che concede l'aiuto può richiedere ulteriori informazioni.

Se concorda con la richiesta, il destinatario deve firmare la modifica nello strumento entro 45 giorni dalla notifica di ricezione (o qualsiasi ulteriore informazione richiesta dall'autorità che concede l'aiuto). In caso di disaccordo, dovrà comunicare ufficialmente il proprio dissenso entro lo stesso termine. Il termine può essere prorogato, se necessario, ai fini della valutazione della richiesta. Se nessuna notifica viene ricevuta entro il termine, la richiesta è considerata respinta.

Una modifica **entra in vigore** il giorno della firma del destinatario.

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

---

<sup>57</sup> 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).

- **ARTICOLO 40 — ADESIONE E INTEGRAZIONE DI NUOVI BENEFICIARI**

Non pertinente

- **ARTICOLO 41 — CESSIONE DELLA CONVENZIONE**

In casi giustificati, il beneficiario di una sovvenzione con beneficiario unico può chiedere la cessione della sovvenzione a un nuovo beneficiario, a condizione che ciò non metta in discussione la decisione di concedere la sovvenzione o violi il principio della parità di trattamento dei richiedenti.

Il beneficiario deve presentare una richiesta di **modifica** (cfr. l'articolo 39), con

- le motivazioni;
- il modulo di adesione (cfr. l'allegato 3) firmato dal nuovo beneficiario e
- documenti giustificativi supplementari (se richiesti dall'autorità che concede l'aiuto).

Il nuovo beneficiario assumerà i diritti e gli obblighi derivanti dalla convenzione con effetto a partire dalla data di adesione indicata nell'apposito modulo (cfr. l'allegato 3).

- **ARTICOLO 42 — CESSIONI DI PRETESE PECUNIARIE NEI CONFRONTI DELL'AUTORITÀ CHE CONCEDE L'AIUTO**

I beneficiari non possono cedere a terzi alcune delle loro pretese pecuniarie nei confronti dell'autorità che concede l'aiuto, tranne nei casi approvati espressamente per iscritto dall'autorità che concede l'aiuto sulla base di una richiesta scritta motivata del coordinatore (per conto del beneficiario interessato).

Se l'autorità che concede l'aiuto non accetta la cessione o le relative condizioni non vengono rispettate, la cessione non produce alcun effetto nei suoi confronti.

In nessun caso detta cessione solleva i beneficiari dai loro obblighi nei confronti dell'autorità che concede l'aiuto.

- **ARTICOLO 43 — DIRITTO APPLICABILE E COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

### **43.1 Diritto applicabile**

La convenzione è disciplinata dal diritto dell'Unione applicabile, integrato, ove necessario, dal diritto belga.

Norme speciali possono applicarsi ad eventuali beneficiari che sono organizzazioni internazionali (cfr. la scheda tecnica, punto 5).

### **43.2 Composizione delle controversie**

Se una controversia riguarda l'interpretazione, l'applicazione o la validità della convenzione, le parti devono presentare ricorso dinanzi al Tribunale dell'UE o, in appello, alla Corte di giustizia dell'UE, a norma dell'articolo 272 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE).

Per gli eventuali beneficiari non UE, tali controversie devono essere sottoposte agli organi giurisdizionali di Bruxelles, Belgio, a meno che un accordo internazionale non preveda l'esecutività delle sentenze degli organi giurisdizionali dell'UE.

Per i beneficiari con arbitrato come foro speciale per la risoluzione delle controversie (se del caso; cfr. la scheda tecnica, punto 5), in mancanza di una composizione amichevole, la controversia sarà risolta conformemente alle regole di arbitrato pubblicate sul portale.

Se una controversia riguarda una sanzione amministrativa, una compensazione o un provvedimento esecutivo ai sensi dell'articolo 299 del TFUE (cfr. gli articoli 22 e 34), i beneficiari devono presentare ricorso dinanzi al Tribunale — o, in appello, alla Corte di giustizia — ai sensi dell'articolo 263 del TFUE.

Per le sovvenzioni in cui l'autorità che concede l'aiuto è un'agenzia esecutiva dell'UE (cfr. il preambolo), le azioni contro la compensazione e le decisioni esecutive devono essere intentate nei confronti della Commissione europea (anziché nei confronti dell'autorità che concede l'aiuto; cfr. anche l'articolo 22).

- **ARTICOLO 44 — ENTRATA IN VIGORE**

La convenzione entrerà in vigore il giorno della firma da parte dell'autorità che concede l'aiuto o del coordinatore, a seconda di quale è posteriore.

**FIRME**

Per il coordinatore

[nome/cognome/funzione]  
[firma]

Fatto in [Italiano]

[data] [timbro]

Per l'autorità che concede l'aiuto

[nome/cognome]  
[firma]

Fatto in [italiano]

[data] [timbro]

**ALLEGATO 1**

**DESCRIZIONE DELL'AZIONE**

**ALLEGATO 2**

**BILANCIO DI PREVISIONE**

## **ALLEGATO 3**

### **MODULO DI ADESIONE PER I BENEFICIARI<sup>58</sup>**

[Denominazione legale del BEN (denominazione abbreviata)], PIC [numero], avente sede in [indirizzo della sede legale]

ha convenuto con la presente

di diventare coordinatore

nella convenzione [inserire numero] — [inserire acronimo] ("la convenzione")

tra [Denominazione legale del COO (denominazione abbreviata)] e l'Unione europea ("UE"), rappresentata dalla Commissione europea ("Commissione europea" o "autorità che concede l'aiuto"),

Firmando il presente modulo di adesione, il beneficiario accetta la sovvenzione e conviene di assumersi gli obblighi e il ruolo di coordinatore e di attuarla conformemente alla convenzione, con tutti gli obblighi e i termini e le condizioni in essa enunciati a decorrere dal [/inserire la data]/[data della firma del modulo di adesione]/[data di entrata in vigore della modifica] ("data di adesione") — se l'autorità che concede l'aiuto concorda con la richiesta di modifica.

#### **FIRMA**

Per il beneficiario/nuovo beneficiario/nuovo coordinatore

[nome/cognome/funzione]

[firma]

Fatto in [italiano]

[data] [timbro]

---

<sup>58</sup> Modello pubblicato sul portale in [Reference Documents](#).



**ALLEGATO 4**

**MODELLO DI RENDICONTO FINANZIARIO**



## **ALLEGATO 5**

### **NORME SPECIFICHE**

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

**Diritti di utilizzo dell'autorità che concede l'aiuto sui risultati a fini di informazione, comunicazione, diffusione e pubblicità**

L'autorità che concede l'aiuto ha inoltre il diritto di sfruttare i risultati non sensibili dell'azione a fini di informazione, comunicazione, diffusione e pubblicità, utilizzando una delle seguenti modalità:

- (a) **uso per i propri scopi** (in particolare mettendoli a disposizione delle persone che lavorano per l'autorità che concede l'aiuto o per qualsiasi altro servizio dell'UE (istituzioni, organi, uffici, agenzie, ecc.) oppure istituzioni o organi degli Stati membri dell'UE; copia o riproduzione, per intero o in parte, in numero illimitato; e comunicazione attraverso servizi di informazione stampa);
- (b) **distribuzione al pubblico** in copie cartacee, in formato elettronico o digitale, su Internet, compresi i social network, come file scaricabile o non scaricabile;
- (c) **elaborazione o riscrittura** (fra cui, estratti, sintesi, modifica, correzione, taglio, inserimento di altri elementi (come metadati, legende o altri elementi grafici, video, audio o elementi di testo), estrazione di parti (per esempio supporti audio o video), divisione in parti o utilizzo in una raccolta);
- (d) **traduzione**, compreso l'inserimento di sottotitoli/il doppiaggio, in tutte le lingue ufficiali dell'UE;
- (e) **conservazione** in formato cartaceo, elettronico o altro formato;
- (f) **archiviazione** in linea con le norme in materia di gestione documentale applicabili;
- (g) il diritto di autorizzare **terzi** ad agire per suo conto o a concedere in sublicenza a terzi, anche in presenza di conoscenze preesistenti sotto licenza, uno qualsiasi dei diritti o dei modi di sfruttamento di cui alla presente disposizione;
- (h) **elaborazione**, analisi, raccolta dei risultati e **produzione di opere derivate**;
- (i) **diffusione**, gratuita o meno, dei risultati in banche dati o repertori ad ampia consultazione (ad esempio portali "open access" o "open data" o archivi analoghi)
- (j) .

I beneficiari devono garantire tali diritti di utilizzo per l'intera durata in cui sono protetti da diritti di proprietà industriale o intellettuale.

Se i risultati 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 la loro voce), i beneficiari devono garantire il rispetto dei loro obblighi ai sensi della presente convenzione (in particolare ottenendo le licenze e le autorizzazioni necessarie dai titolari dei diritti interessati).

### **SOVVENZIONI GESTITE AL DI FUORI DEL PORTALE "FUNDING & TENDERS"**

Per le sovvenzioni gestite al di fuori del portale "Funding & Tenders" (cfr. la scheda tecnica, punto 1):

- le comunicazioni (articolo 36) non devono essere effettuate tramite il portale, bensì su supporto cartaceo ai seguenti indirizzi:
  - per i beneficiari: indirizzo legale indicato nel registro dei partecipanti sul portale;
  - per l'autorità che concede l'aiuto: indirizzo postale ufficiale indicato sul suo sito web;
- nelle comunicazioni, che devono essere effettuate per iscritto, deve essere indicata chiaramente la convenzione di sovvenzione (numero e acronimo del progetto);
- le comunicazioni formali, che devono essere inviate tramite posta raccomandata con avviso di ricevimento agli indirizzi di cui sopra, sono considerate ricevute alla data di consegna registrata dal servizio postale oppure alla scadenza del termine per il ritiro presso l'ufficio postale;
- le relazioni intermedie e gli elementi da fornire (articolo 21.1) non figurano nello strumento di rendicontazione continua del portale, bensì nell'allegato 1; non devono essere caricati nel portale, bensì nello strumento di rendicontazione Europe Direct;
- le relazioni finali e i rendiconti finanziari (articolo 21.2) non sono firmati e presentati tramite lo strumento di rendicontazione periodica del portale, bensì devono essere inviati all'autorità che concede l'aiuto su supporto cartaceo (sotto forma di notifica formale);
- le modifiche e i documenti giustificativi (articolo 39) non sono codificati e firmati nello strumento di modifica del portale, bensì devono essere firmati su supporto cartaceo e inviati all'autorità che concede l'aiuto (sotto forma di notifica formale); lo stesso vale per i moduli di adesione (articoli 40 e 41).

Tuttavia, continuano ad applicarsi le seguenti norme:

- le informazioni salvate nel registro dei partecipanti devono essere aggiornate (articolo 19.2);
- i modelli da utilizzare sono quelli pubblicati nei documenti di riferimento del portale (articoli 21, 23 e 24);

- il trattamento dei dati da parte dell'autorità che concede l'aiuto è soggetto all'informativa sulla privacy del portale (articolo 15).

**Allegato 7: guida per i richiedenti**



# **EUROPE DIRECT (2026 – 2030)**

## **Guida per i richiedenti**

**27 gennaio 2025**

## AVVISO IMPORTANTE

La **guida per i richiedenti** è una guida utente di carattere generale destinata a spiegare ai **richiedenti** le principali regole da osservare nella presentazione delle loro proposte.

Ha per oggetto le sovvenzioni per azioni aggiudicate nell'ambito della procedura di sovvenzione per i centri EUROPE DIRECT gestita dalla Direzione generale della Comunicazione sul portale UE "[EU Funding & Tenders Portal](#)" ("portale").

È concepita come **riferimento pratico** per il richiedente nella preparazione e nella presentazione della proposta.

 *Si invita, per quanto possibile, a reperire autonomamente le risposte necessarie (le risorse disponibili per la gestione delle richieste dirette sono limitate).*

Tutti i termini sono spiegati nel [Glossario](#).

I processi e le procedure sono descritti dettagliatamente nel [manuale online del portale](#). Il manuale online contiene anche le FAQ e istruzioni dettagliate sul sistema di scambio elettronico .

Per l'elenco completo dei documenti di riferimento (inclusi la normativa in materia, il programma di lavoro e i modelli), si rimanda ai [documenti di riferimento del portale](#).

### *Contatti diretti*

Se necessario, il richiedente può anche contattare la Commissione europea all'indirizzo di posta elettronica [COMM-IT-ED-CALL-2026-2030@ec.europa.eu](mailto:COMM-IT-ED-CALL-2026-2030@ec.europa.eu) oppure, per domande di carattere informatico, può rivolgersi all'[helpdesk informatico](#)).

## INDICE

<b><u>1. Come presentare la proposta</u></b>	<b>119</b>
<u>1.1 Preparazione della presentazione</u>	120
<u>1.2 Guida alla compilazione della domanda</u>	5
<u>1.3 Assistenza</u>	9
<u>1.4 Invio — Ricevuta di consegna</u>	125
<b><u>2. Informazioni sui risultati della valutazione</u></b>	<b>125</b>
<b><u>3. Verifiche giuridiche conclusive</u></b>	<b>125</b>
<b><u>4. Richiedenti: cosa significa "entità affiliate" e "richiedente unico"</u></b>	<b>126</b>
<u>4.1 Entità affiliate</u>	11
<u>4.2 Richiedente unico</u>	127
<u>4.3 Subappalto</u>	127

## 1. Come presentare la proposta

Tutte le proposte devono essere presentate direttamente online tramite il sistema di presentazione del portale. *Non si accettano domande in formato cartaceo.*

L'interfaccia del sistema di presentazione del portale è disponibile solo in lingua inglese. Tuttavia, la proposta può essere presentata in una qualsiasi lingua dell'UE.

La **procedura di presentazione** è illustrata nel [manuale online del portale](#) (insieme alle istruzioni dettagliate per lo strumento informatico).

La presentazione avviene in 2 passaggi:

1. **la registrazione dell'organizzazione;**
2. **la presentazione della proposta** secondo le modalità di seguito descritte.
  - La parte A contiene le informazioni di carattere amministrativo sul richiedente.  
*Da compilarsi direttamente online.*
  - La parte B (descrizione dell'azione) riguarda il contenuto tecnico della proposta.  
*Compilare il modulo di domanda e caricarlo come file PDF (obbligatorio).*
  - Parte B (allegati e documenti giustificativi).  
*Da caricare come file PDF:*
    - *firmare l'autocertificazione e caricarla come file PDF (obbligatorio);*
    - *caricare come file PDF eventuali documenti giustificativi (se applicabile, cfr. la sezione 5 dell'invito a presentare proposte).*

La proposta deve essere presentata entro il **termine di scadenza dell'invito** (specificato nell'invito stesso). Le proposte presentate fuori dal termine saranno automaticamente ignorate dal sistema e considerate come non presentate.

La proposta deve rispettare i **limiti di pagina** (specificati nel modulo di domanda); le eventuali pagine in eccesso saranno ignorate.

I documenti obbligatori devono essere caricati nelle **corrispondenti categorie**, ad es. il modulo di domanda nella categoria **Modulo di domanda**, l'autocertificazione nella categoria **Autocertificazione** (in caso contrario, la proposta potrebbe risultare incompleta e pertanto irricevibile). Eventuali documenti giustificativi (se applicabile, cfr. la sezione 5 dell'invito a presentare proposte) devono anche essere caricati sotto la categoria pertinente ad esempio il CV.

**⚠** Per evitare problemi dell'ultimo minuto, si raccomanda vivamente di completare la proposta con **sufficiente anticipo** rispetto al termine. Eventuali problemi tecnici causati da presentazioni effettuate a ridosso del termine (*quali congestione, ecc.*) saranno a rischio del richiedente. Il termine dell'invito NON sarà prorogato.

**⚠** Nonostante sia possibile salvare versioni successive della domanda mano che si procede, si consiglia di visualizzare i modelli di proposta prima di iniziare la procedura di presentazione online (*è possibile scaricare i modelli dai documenti di riferimento del portale*).

**⚠** Per poter completare la parte A, tutti i richiedenti devono essere **registriati** nel [registro dei partecipanti](#) e avere comunicato il proprio PIC al coordinatore. Sono tenute a registrarsi anche le entità affiliate e le entità che insieme formano un richiedente unico, ma devono farlo in un secondo tempo, durante

## 1.1 Preparazione della presentazione

Prima di presentare la domanda occorre completare 3 passaggi.

### 1) Leggere i documenti di riferimento

Verificare che:

- la propria organizzazione/proposta soddisfi i criteri di ammissibilità e informarsi su:
  - criteri di aggiudicazione
  - requisiti in materia di capacità finanziaria e operativa
  - criteri di esclusione
  - condizioni di ricevibilità (*ad es. scadenza dell'invito, limiti di pagina, ecc.*)
  - altre condizioni (*ad es. modalità di cofinanziamento*)

### 2) Creare un account utente

Per utilizzare il sistema elettronico di richiesta di finanziamenti e presentazione di offerte (*Funding & Tenders Electronic Submission System*, l'unico valido per la presentazione delle domande), tutti i richiedenti devono [creare un account utente EULogin](#), a meno che non ne abbiano già uno. Tale account corrisponde all'ex account ECAS.

### 3) Registrare la propria organizzazione nel registro dei partecipanti

Una volta creato il proprio account EULogin, è possibile [registrare la propria organizzazione](#) nel registro dei partecipanti.

Al termine della registrazione, il richiedente riceverà un codice identificativo del partecipante (PIC) a 9 cifre. Per completare la parte A della domanda è necessario avere il codice PIC.

I PIC delle entità affiliate (se presenti) e delle entità che insieme formano un richiedente unico (se del caso) sono necessari per completare la parte B della domanda (modulo di domanda). Anche tali entità devono pertanto registrarsi nel registro dei partecipanti.

**⚠** Non è necessario completare il processo di registrazione in un'unica sessione. È possibile inserire alcune informazioni, salvarle e continuare la compilazione in un secondo momento.

## 1.2 Guida alla compilazione della domanda

**⚠** Affinché la proposta abbia le maggiori opportunità di essere selezionata ai fini del finanziamento, verificare che sia:

- **pertinente** — tenere conto degli obiettivi dell'invito
- **completa** — fornire tutte le informazioni pertinenti; attenersi rigorosamente al formato del modello di cui alla parte B e assicurarsi di caricare tutte le informazioni richieste
- **chiara e concisa** — la completezza non va intesa come obbligo di fornire il maggior numero possibile di informazioni (e parole); la proposta deve anche essere di facile comprensione, precisa e concentrata sulla sostanza; occorre rispettare il limite di pagine e non ripetere informazioni già fornite.

## Parte A — Moduli amministrativi

La **parte A** del modello di proposta contenuto nel sistema di presentazione del portale deve essere compilata direttamente online.

Le modalità di compilazione sono illustrate per esteso nella sezione "**Visit our 'How to' user guide**", sul lato sinistro del modello di proposta. Di seguito si riportano maggiori istruzioni **sul contenuto da inserire in determinati campi**.

Dopo aver inserito il proprio numero PIC (per maggiori informazioni sul numero PIC, cfr. sopra la sezione 1.1.), procedere nel modo descritto di seguito.

1. Selezionare il proprio ruolo tra **Main contact** e **Contact person**. In genere il ruolo selezionato è quello di **Main contact**. Se si decide di utilizzare il ruolo di **Contact person**, assicurarsi di aggiungere un'altra persona della propria organizzazione come **Main contact** nei passaggi successivi prima di inviare la proposta.
2. Compilare il campo **Acronym**. Si prega di usare la seguente denominazione: 'Anno-Abbreviazione del paese-ED-Nome del centro' (es. 2025-BE-ED-Brussels). L'acronimo consente al richiedente di identificare la proposta qualora presenti una domanda per un'altra sovvenzione tramite il sistema di presentazione del portale.
3. Compilare il **campo Summary**. Questo campo è riservato alle **informazioni sulla regione** oggetto della domanda. Cfr. la sezione 1.1 "ambito dell'invito a presentare proposte".
4. Cliccare sul pulsante "**Next**". Per proseguire nella compilazione della proposta occorre accettare la clausola di esclusione della responsabilità. In questo modo si accede al passaggio successivo, nel quale si procede alla conferma dei dati relativi alla propria organizzazione, per poi cliccare sul pulsante "**Next**".

**Your Role**  
Please indicate your role in this proposal  
 Main contact  
 Contact person

**Your Proposal**  
Please choose an acronym for your proposal. It will appear also in the "General Information" section of the submission form Part A and can also be updated there.  
Acronym\*  Please restrict acronym to latin characters only  
Short Summary (max. 2000 characters)\*   
Character count: 15

next >

5. A questo punto è necessario compilare la sezione **Administrative Forms**. Cliccare sul pulsante "**edit forms**".

The screenshot shows a web-based application interface for editing proposals. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'ME', 'CREATE DRAFT', 'PARTIES', 'EDIT PROPOSAL', and 'SUBMIT'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Edit Proposals' Forms'. It contains a sub-section titled 'Administrative Forms' with a note: 'Edit will open the forms.' Below this note are three buttons: 'edit forms' (circled in red), 'view history', and 'print preview'. Underneath this section is another titled 'Part B and Annexes' with a note: 'In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments.' It includes a 'Part B' button, an 'upload' button, and a delete/refresh icon. At the bottom of the page, there is a footer with buttons for '<< Step 4 - Parties', 'validate', and 'submit'.

Per iniziare a compilare il modulo, utilizzare i pulsanti di navigazione sul banner per passare da una sezione all'altra.

The screenshot shows the 'Step 5' page of the application. The top banner includes navigation arrows, a 'Table of contents' link, and a '1 - General Information' link. Below the banner, the page title is '( SELECTION OF PARTNERS TO CARRY OUT EUROPE DIRECT ACTIVITIES (2021-2025) IN BELGIUM )'. The 'Topic' is listed as 'Topic: ED-BE-2020'. Key proposal details are displayed: 'Type of action: ED-FPA (Framework Partnership Agreement)', 'Proposal number: SEP-210658930', 'Proposal acronym: EUROPE DIRECT', and 'Deadline Id: ED-BELGIUM-2020'. A 'Table of contents' section follows, featuring a table with two rows. The first row has columns for 'Section', 'Title', and 'Action'. The second row has columns for 'Section', 'Title', and 'Action'. The 'Action' column for both rows contains a blue 'Show' button, which is circled in red.

6. Cliccare sul pulsante "**Show**" per compilare i campi corrispondenti della sezione "General Information".

Table of contents      1 - General Information      2 - Participants & contacts

### 1 - General information

Topic	ED-BE-2020	Type of Action	ED-FPA
Call Identifier	ED-BELGIUM-2020	Deadline Id	ED-BELGIUM-2020
Acronym	EUROPE DIRECT		
Proposal title	EUROPE DIRECT Namur		
<small>Note that for technical reasons, the following characters are not accepted in the Proposal Title and will be removed: &lt; &gt; " #</small>			
Duration in months	60		
Free keywords	EUROPE DIRECT, communication, citoyens		
<b>Abstract*</b> <small>(This text should be in the language of the country you apply from, so in this case it is in French because the applicant is applying from the French speaking part of the country.)</small> <small>Example:</small> EUROPE DIRECT s'engagera de manière proactive avec les citoyens afin de leur permettre de faire des choix éclairés sur l'avenir de l'UE en participant pleinement au processus démocratique européen.			

7. Il contenuto del campo **Acronym** è copiato automaticamente dalla sezione precedente.
8. Nel campo **Proposal title** occorre indicare la denominazione del centro *EUROPE DIRECT* proposto. La denominazione deve essere composta dal nome "EUROPE DIRECT" seguito dal nome della città, regione o area dove si trova il centro, ad es. EUROPE DIRECT Berlin, EUROPE DIRECT Kärnten, EUROPE DIRECT Valle d'Aosta ecc.
9. Il valore del campo **Duration in months** è fisso: inserire "60" mesi, in quanto tale durata corrisponde a quella della convenzione quadro di partenariato che sarà sottoscritta con i richiedenti selezionati.
10. Nel campo **Free keywords** è possibile inserire liberamente parole chiave quali "comunicazione", "coinvolgimento", "cittadini", "informazioni" ecc.
11. Il campo **Abstract** consente di riassumere in una qualsiasi lingua dell'UE ([https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/languages\\_it](https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/languages_it)) gli aspetti salienti della proposta, ad es. *il centro EUROPE DIRECT promuoverà attivamente il coinvolgimento dei cittadini dell'area per consentire loro di compiere scelte consapevoli sul futuro dell'UE partecipando a pieno titolo al processo democratico europeo.*
12. Cliccare sul pulsante "**Show**" per compilare i campi corrispondenti della sezione "Participants & contacts".
13. Cliccare nuovamente sul pulsante "**Show**". I dati amministrativi del richiedente sono copiati automaticamente dalla sezione precedente.

The screenshot shows the '2 - Participants & contacts' section of the FPA application. At the top, there's a search bar labeled 'Type or select a participant' and a 'Validation result' button. Below this, a sub-section titled 'Department(s) carrying out the proposed work' is shown. It includes fields for 'Department name', 'Street', 'Town', 'Postcode', 'Country', and a checkbox for 'Same as proposing organisation's address'. A large red circle encompasses the entire 'Department(s) carrying out the proposed work' area. Within this red circle, another smaller red circle highlights the 'not applicable' checkbox located next to the 'Name of the department/institute carrying out the work' input field.

2 - Participants & contacts

Type or select a participant

Validation result

Department(s) carrying out the proposed work

Add a Department ?

**Department 1**

Name of the department/institute carrying out the work  
use Latin characters.

Department name Name of the department/institute carrying out the work.

not applicable

Same as proposing organisation's address

Street Please enter street name and number.

Town Please enter the name of the town.

Postcode Area code.

Country Please select a country

FPA ver 1.00 20191217

Page 2 of 4

14. Se la domanda è presentata a nome di un dipartimento della propria organizzazione, è possibile indicarlo in questa sezione. In caso contrario, spuntare la casella "not applicable".

15. Scorrere la pagina verso il basso e inserire gli estremi del responsabile della proposta (il "Main contact" di cui al passaggio 1).

#### Recapiti

Assicurarsi di indicare un indirizzo di posta elettronica corretto, funzionante e consultato regolarmente: nella fase di valutazione della proposta, il richiedente potrà essere contattato per fornire ulteriori informazioni.

#### **Parte B del modello di proposta contenuto nel sistema di presentazione del portale — Descrizione dell'azione.**

**Dopo averli compilati, il richiedente deve caricare i seguenti documenti:**

Modulo di domanda

Autocertificazione, debitamente firmata e scansionata

Eventuali altri documenti giustificativi, ove opportuno, richiesti nella sezione 5 dell'invito a presentare proposte, ad es. il CV del responsabile del centro *EUROPE DIRECT*.

### **1.3 Assistenza**

Si invita, per quanto possibile, a **reperire le risposte necessarie** nel presente documento e nel resto della documentazione:

- [manuale online](#)

- domande e risposte sul sito Internet della Rappresentanza: [Commissione europea, sito web ufficiale - Commissione europea \(da inviare almeno 6 giorni lavorativi prima del termine per la presentazione delle proposte\)](#).
- [portale delle FAQ](#) (per le domande di carattere generale).

Se non trova altrimenti risposta, il richiedente può contattare la Commissione nel modo seguente:

- per domande tecniche relative al sistema di presentazione del portale [Commissione europea, sito web ufficiale - Commissione europea \(password dimenticate, diritti di accesso e ruoli, aspetti tecnici della presentazione della proposta ecc.\)](#), tramite l'[helpdesk informatico](#);
- per le altre domande, scrivendo alla mailbox funzionale [COMM-IT-ED-CALL-2026-2030@ec.europa.eu](mailto:COMM-IT-ED-CALL-2026-2030@ec.europa.eu)

 Le domande relative alla presentazione delle proposte devono indicare chiaramente il riferimento dell'invito (*ED-ITALY-2025*).

#### **1.4 Invio — Ricevuta di consegna**

Una volta presentata la proposta, il richiedente riceverà un'e-mail di conferma (con indicazione della data e dell'ora di presentazione della domanda).

 La mancata ricezione dell'e-mail significa che la proposta NON è stata presentata.

Se si ritiene che ciò sia dovuto a un errore del sistema elettronico di presentazione delle offerte, occorre immediatamente inoltrare un reclamo all'[helpdesk informatico](#), spiegando le circostanze e allegando una copia della proposta (nonché, se possibile, schermate utili a illustrare ciò che è accaduto).

#### **2. Informazioni sui risultati della valutazione**

Dopo la presentazione, il richiedente non riceve di norma alcuna comunicazione sino al termine della valutazione, fatte salve eventuali richieste di chiarimento relative, ad esempio, all'ammissibilità, o richieste di informazioni integrative.

Saranno verificate l'ammissibilità e la ricevibilità della proposta, che sarà poi valutata sulla base dei criteri di aggiudicazione indicati nell'invito.

Il richiedente la cui proposta non abbia superato la fase di valutazione riceverà una lettera al termine della stessa.

 Per garantire la parità di trattamento di tutti i richiedenti, NON si risponderà a domande sull'esito del bando prima del completamento della valutazione.

#### **3. Verifiche giuridiche conclusive**

In qualsiasi fase della procedura di sovvenzione, i servizi di convalida dell'Agenzia esecutiva per la ricerca (di seguito *i Servizi di convalida dell'UE*) possono contattare il richiedente, ivi incluse le (eventuali) entità affiliate e le entità che insieme formano un richiedente unico (se del caso), e chiedere documenti giustificativi dell'esistenza quale persona giuridica e dello status giuridico. Le richieste saranno inviate tramite il sistema

di messaggistica del registro all'indirizzo di posta elettronica del referente del richiedente indicato nel registro. È responsabilità del richiedente fornire un indirizzo di posta elettronica valido e controllarlo regolarmente.

I documenti che potrebbero essere richiesti dai *Servizi di convalida dell'UE* sono elencati nelle [regole UE sulle sovvenzioni e sugli appalti per la convalida delle persone giuridiche, la nomina del LEAR e la valutazione della capacità finanziaria](#).

Al tempo stesso, il richiedente sarà invitato a nominare il proprio rappresentante nominato del soggetto giuridico (Legal Entity Appointed Representative – LEAR) e la Commissione completerà le verifiche giuridiche obbligatorie (convalida del soggetto giuridico, capacità operativa e finanziaria, criteri di esclusione e doppio finanziamento).

Se la proposta è selezionata e tutti i requisiti sono stati soddisfatti, il richiedente riceverà un invito a firmare una convenzione quadro di partenariato, seguita da una convenzione specifica di sovvenzione basata sul piano annuale di comunicazione per il 2026 (le convenzioni sono firmate prima dal richiedente e successivamente dalla Commissione).

**⚠️** La richiesta di documenti giustificativi non implica in alcun modo che il richiedente sia stato selezionato.

**⚠️** Le clausole tipo contenute nelle convenzioni di sovvenzione (convenzione quadro di partenariato e convenzione specifica di sovvenzione) sono obbligatorie e identiche per tutti i beneficiari. I modelli di convenzione quadro di partenariato e convenzione specifica di sovvenzione saranno resi disponibili a tempo debito ai richiedenti selezionati.

#### 4. Richiedenti: cosa significa “entità affiliate” e “richiedente unico”

I richiedenti ammissibili (cfr. la sezione 4 dell'invito a presentare proposte) possono presentare domanda di sovvenzione:

- singolarmente;
- insieme ad entità affiliate;
- insieme a più entità che formano un richiedente unico.

Se il richiedente presenta la domanda insieme ad entità affiliate o come richiedente unico, deve identificare tali entità nell'apposita sezione della domanda. Dopo la firma della sovvenzione, queste diventano **congiuntamente responsabili** dello svolgimento delle attività del centro EUROPE DIRECT (conformemente al piano annuale di comunicazione descritto nel modulo di domanda, che diventa un allegato della convenzione di sovvenzione se la proposta è selezionata ai fini del finanziamento).

##### 4.1 Entità affiliate

Un'entità affiliata a un beneficiario è un'entità che soddisfa i criteri di ammissibilità e di non esclusione applicabili ai richiedenti. È legata al beneficiario da un rapporto strutturale, in particolare di tipo giuridico o patrimoniale, che non è né limitato all'azione né instaurato al solo scopo della sua attuazione. Ciò significa che il rapporto deve

esistere indipendentemente dall'aggiudicazione della sovvenzione; deve esistere prima dell'invito a presentare proposte e restare valido dopo la data di conclusione dell'azione.

Le entità affiliate a un beneficiario possono essere, ad esempio: i) entità controllate direttamente o indirettamente dal beneficiario (società figlie o controllate di primo livello). Possono anche essere entità controllate da un'entità controllata dal beneficiario (società "nipoti" o controllate di secondo livello) e lo stesso dicasì per ulteriori livelli di controllo; ii) entità che, direttamente o indirettamente, controllano il beneficiario (società madri). Analogamente, possono essere entità che controllano un'entità che controlla il beneficiario; iii) entità sotto lo stesso controllo diretto o indiretto cui è soggetto il beneficiario (società "sorelle").

Tale rapporto può altresì essere definito da una partecipazione, ossia il beneficiario è giuridicamente definito come, ad esempio, una rete, una federazione, un'associazione cui partecipano anche le entità affiliate proposte oppure il beneficiario partecipa alla stessa entità (ad es. rete, federazione, associazione) delle entità affiliate proposte.

#### **4.2 Richiedente unico**

Un richiedente unico (che, se selezionato, diventa un beneficiario unico) è un'entità costituita da più entità (un gruppo di entità) che insieme soddisfano i criteri per ottenere la sovvenzione: devono soddisfare i criteri di ammissibilità e di non esclusione al pari di qualsiasi entità affiliata, ma anche i criteri di selezione, e la loro proposta soddisfa i criteri di aggiudicazione. Tra le entità può essere instaurato un rapporto strutturale ai soli fini dell'attuazione dell'azione oggetto della richiesta di sovvenzione.

**⚠️** Le entità affiliate e le entità che insieme formano un richiedente unico devono essere identificate nella parte A della proposta con la loro denominazione e il loro codice PIC. A tal fine, le entità affiliate e le entità che insieme formano un richiedente unico devono anch'esse registrarsi nel registro dei partecipanti (cfr. la precedente sezione 1.1, paragrafo 3)).

**⚠️** Le entità affiliate devono soddisfare i criteri di ammissibilità e di non esclusione. Le entità che insieme formano un richiedente unico devono anche soddisfare i criteri di selezione. A tal fine, le entità affiliate e le entità che insieme formano un richiedente unico devono firmare l'autocertificazione (allegato 2 dell'invito a presentare proposte).

#### **4.3 Subappalto**

Se necessario, il subappalto può essere inserito nella domanda. Il subappalto dovrebbe di norma costituire una parte limitata delle attività (non più del 30%) e deve essere eseguito da terzi (non da un partner o una delle entità affiliate).