Condizioni generali del contratto di sovvenzione

1 Ambito d'applicazione

Le presenti condizioni generali per parti contraenti si applicano ai contratti di sovvenzione ("contratto") tra i responsabili di progetto e la FPSM ("Movetia").

2 Obblighi generali del responsabile di progetto

Il Responsabile di progetto:

a) è responsabile della realizzazione del progetto conformemente al contratto (incl. tutte le appendici);

b) è responsabile del rispetto di tutti gli obblighi legali e contrattuali di sua competenza;

c) informa immediatamente Movetia in merito a tutte le modifiche e variazioni

– che potrebbero pregiudicare o ritardare la realizzazione del progetto;
– riguardanti la sua situazione giuridica, finanziaria, tecnica, organizzativa o proprietaria;
– che interessano il suo nome, indirizzo o rappresentante legale.

3 Consenso dei genitori/del curatore

Per i partecipanti a un programma di mobilità ancora minorenni, prima della partecipazione, il Responsabile di progetto deve chiedere e ottenere il consenso dei genitori/del curatore.

4 Provvedimenti per la protezione e la sicurezza dei partecipanti

Il Responsabile di progetto deve adottare provvedimenti e misure efficaci per promuovere e garantire la sicurezza e la protezione dei partecipanti al progetto.
Il Responsabile di progetto deve garantire che i partecipanti alle attività di mobilità siano assicurati.

5 Comunicazione

5.1 Tipo di comunicazione e mezzi di comunicazione

Le comunicazioni connesse col presente contratto devono essere effettuate in forma scritta ai centri di contatto indicati nel contratto e devono essere consegnate personalmente, mediante lettera raccomandata o tramite un corriere svizzero o internazionale, oppure inviate in formato PDF per e-mail.

5.2 Data della comunicazione

I termini si considerano rispettati se una comunicazione, l'ultimo giorno del termine

a) è alle poste svizzere o a un corriere svizzero o internazionale per essere recapitata al destinatario, oppure

b) è spedita per e-mail.

Per le rescissioni si applica l'Art. 14.

5.3 Comunicazioni a terzi

Il Responsabile di progetto informa Movetia in merito al programma di relazioni con i media. Il Responsabile di progetto informa quindi regolarmente i media regionali sul progetto e sui risultati del progetto mediante comunicati stampa, interviste o in qualsiasi altro modo ritenga opportuno. Il Responsabile di progetto svolge le relazioni con i media nell'arco di tempo successivo alla firma del presente contratto e prima di chiedere il saldo ai sensi dell'articolo 16.2. Il Responsabile di progetto deve contestualmente mettere a disposizione anche di Movetia tutte le informazioni fornite ai media locali. In questo modo il Responsabile di progetto concede a Movetia la facoltà di utilizzare liberamente tali informazioni (immagini incluse), a sua discrezione, ad esempio per le proprie relazioni con i media o per la diffusione tramite internet ecc. Il Responsabile di progetto deve garantire di essere il titolare dei corrispondenti diritti e/o di poter trasmettere a Movetia i corrispondenti diritti.

Tutte le comunicazioni o pubblicazioni del Responsabile di progetto relative al progetto, tra cui anche il materiale informativo e promozionale (depliant, opuscoli, volantini ecc.), devono evidenziare chiaramente che

a) il progetto è sovvenzionato da Movetia e

b) che le comunicazioni o pubblicazioni corrispondenti riproducono solo il parere dell'autore e che Movetia non è responsabile di come vengono utilizzate le informazioni ivi contenute.

Il Responsabile di progetto permette a Movetia di pubblicare le seguenti informazioni, indipendentemente dalla forma e dai media utilizzati, anche tramite internet:

a) nome e indirizzo del Responsabile di progetto e importo della sovvenzione;

b) il progetto, il tema e lo scopo della sovvenzione nonché i risultati del progetto.

6 Responsabilità

6.1.1 Movetia non può essere chiamata a rispondere dei danni causati o subiti dal Responsabile di progetto, inclusi danni derivati a terzi sulla base del progetto o durante la realizzazione dello stesso, con riserva di applicazione delle disposizioni di legge vincolanti.

6.1.2 Ad eccezione dei casi di forza maggiore, il Responsabile di progetto risarcisce Movetia per i danni da lui arrecati sulla base della realizzazione, della mancata realizzazione nonché della cattiva o solo parziale realizzazione del progetto o di un ritardo dell'esecuzione.

6.1.3 FORZA MAGGIORE

6.1.4 La definizione "Forza maggiore" si riferisce a situazioni o avvenimenti imprevisti e straordinari che sono fuori dal controllo delle parti e che impediscono a queste di adempiere ai propri obblighi ai sensi del presente contratto, se tali situazioni o eventi non sono da ricondurre a errori o negligenza o colpa e se risultano essere inevitabili nonostante sia stata prestata la massima cura e attenzione. Non possono essere addotti come cause di forza maggiore la mancata fornitura di una prestazione, vizi dei materiali o della dotazione o ritardi nel relativo approntamento, salvo non siano da ricondurre direttamente a un caso pertinente di forza maggiore, né le controversie o i conflitti in materia di lavoro, gli scioperi o le difficoltà finanziarie.

6.1.5 Se una parte si trova interessata da un caso di forza maggiore, deve informarne senza indugio l'altra parte, indicando la natura, la probabile durata e le conseguenze prevedibili.

6.1.6 Le parti adottano le misure necessarie per limitare il danno derivante dalla causa di forza maggiore. Si adoperano al meglio delle loro possibilità per proseguire il progetto il più velocemente possibile.

6.1.7 Una parte non può essere chiamata a rispondere di una violazione dei propri doveri derivanti dal presente contratto se non li ha potuti adempiere per cause di forza maggiore.

7 Conflitto di interessi

7.1 Il Responsabile di progetto adotta tutte le misure necessarie per evitare situazioni che compromettano l'imparziale e oggettivo adempimento del contratto per motivi connessi a interessi economici, legami politici o nazionali, parentela, vincoli affettivi o legami emotivi o altri interessi comuni («conflitto di interessi»).

7.2 Ogni situazione che, durante l'adempimento del contratto, rappresenta un conflitto di interessi o che potrebbe dare origine a un conflitto di interessi, deve essere immediatamente comunicata in forma scritta a Movetia. Il Responsabile di progetto deve adottare subito tutti i provvedimenti necessari per risolvere la situazione. Movetia si riserva il diritto di verificare se le misure adottate sono appropriate e può chiedere l'adozione di provvedimenti aggiuntivi entro un termine stabilito.

8 Segretezza

8.1 Le parti si impegnano reciprocamente a mantenere il segreto su tutte le informazioni e i documenti che ricevono o di cui vengono a conoscenza in relazione al presente contratto e che non sono né pubblicamente accessibili né di dominio pubblico. Le parti sono responsabili del rispetto di queste disposizioni anche da parte di tutti i loro lavoratori e personale ausiliario.

8.2 Durante l'esecuzione del contratto e per un periodo di cinque anni dal pagamento del saldo, Movetia e il Responsabile di progetto sono vincolati alla riservatezza, ad eccezione dei casi in cui le informazioni riservate diventino di dominio pubblico per motivi diversi dalla violazione dell'obbligo di riservatezza o qualora la divulgazione di informazioni riservate sia prescritta dalla legge.

9 Protezione dei dati

9.1 Obblighi di entrambe le parti

Le parti si impegnano a rispettare la legislazione vigente in materia di protezione dei dati. I dati personali possono essere trattati solo nella misura e per le finalità necessarie per l'adempimento e l'esecuzione del contratto. Le parti rispettano i principi della proporzionalità, della destinazione vincolata, della trasparenza e della buona fede.
Le parti si informano reciprocamente se e nel momento in cui vengono a conoscenza di violazioni della protezione di dati personali che riguardano il presente rapporto contrattuale e concordano come procedere al fine di salvaguardare gli obblighi di notifica e informazione.
Il Responsabile di progetto ha il diritto di ottenere informazioni sui suoi dati personali e il diritto di rettificare dati personali non corretti. Il Responsabile di progetto deve comunicare tempestivamente a Movetia ogni eventuale obiezione in merito al trattamento dei suoi dati da parte di Movetia.

9.2 Obblighi del Responsabile di progetto

L'accesso ai dati che il Responsabile di progetto mette a disposizione dei suoi collaboratori deve essere strettamente limitato alla misura necessaria per l'adempimento, l'osservanza e il controllo del contratto.

Il beneficiario si impegna ad adottare tutte le misure tecniche e organizzative ragionevoli e necessarie per proteggere i dati personali, in particolare per impedire accessi non autorizzati da parte di terzi, perdita, danneggiamento, cancellazione o distruzione dei dati. Le misure tecniche e organizzative devono garantire a lungo nel tempo la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resistenza dei sistemi e servizi connessi con il trattamento. Oltre alla sicurezza delle informazioni e dei dati digitalizzati deve essere protetto l'accesso ai locali in cui i dati vengono trattati.

10 Diritti, utilizzo e proprietà dei risultati del progetto (inclusi diritti di proprietà intellettuale e industriale)

10.1 Proprietà del Responsabile di progetto relativamente ai risultati

Salvo diversamente indicato nel contratto, la proprietà dei risultati del progetto, inclusi tutti gli eventuali diritti di protezione intellettuale e industriale, nonché delle relazioni e degli altri documenti connessi spetta al Responsabile di progetto.

10.2 Diritti di proprietà intellettuale e industriale già esistenti

Qualora già prima della stipula del contratto sussistano diritti di proprietà intellettuale e industriale, inclusi diritti di terzi, il Responsabile di progetto redige un elenco dettagliato sulla proprietà e l'uso di tutti i diritti di proprietà intellettuale e industriale già esistenti e lo mette a conoscenza di Movetia entro e non oltre l'inizio della realizzazione del progetto.
Il Responsabile di progetto garantisce di possedere tutti i diritti d'uso dei diritti di proprietà intellettuale e industriale già esistenti, durante l'adempimento del contratto.

10.3 Diritto di utilizzo dei risultati e dei diritti già esistenti da parte di Movetia

Il Responsabile di progetto concede a Movetia il diritto di utilizzare i risultati del progetto per le seguenti finalità:

a) utilizzo illimitato per finalità proprie;

b) diffusione pubblica in qualsiasi forma;

c) autorizzazione all'utilizzo o alla concessione in sublicenza di questi diritti a terzi.

Il Responsabile di progetto assicura che Movetia ha la facoltà di utilizzare i diritti di proprietà intellettuale e industriale già esistenti contenuti nei risultati del progetto. Tali diritti già esistenti devono essere utilizzati per le stesse finalità e alle stesse condizioni dei diritti d'uso sui risultati del progetto.
Se Movetia divulga i risultati, deve essere indicato anche il titolare del diritto d'autore. La nota sul copyright cita: «© – anno – nome del titolare del diritto d'autore. Tutti i diritti riservati. A Movetia è stata concessa una licenza con condizioni.»
Il materiale didattico e formativo eventualmente predisposto dal Responsabile di progetto nell'ambito del progetto deve essere reso pubblicamente accessibile anche in forma digitale, in modo da potervi accedere gratuitamente tramite internet nel quadro di licenze open source.

11 Subappalto

11.1 Se per la realizzazione del progetto devono essere forniti merci, opere o servizi, il Responsabile di progetto assegna l'incarico all'offerente col migliore rapporto prezzo-prestazione o eventualmente all'offerente col prezzo più basso. In tal modo si intende evitare il subentrare di conflitti di interessi.

11.2 Il Responsabile di progetto può assegnare incarichi che fanno parte del progetto a subappaltatori se, oltre alle condizioni sopra citate, sono soddisfatti i seguenti presupposti:

a) l'assegnazione a subappaltatori copre solo l'esecuzione di una parte limitata del progetto;

b) l'incarico di subappaltatori è giustificato in considerazione del tipo di progetto e dei requisiti applicabili per la relativa realizzazione;

c) i costi stimati del subappalto risultano chiaramente dalla domanda di progetto;

d) il Responsabile di progetto informa Movetia di ogni utilizzo di subappaltatori non previsto nella domanda di progetto e Movetia di volta in volta rilascia preventivamente una specifica approvazione in forma scritta;

e) il Responsabile di progetto assicura che ai subappaltatori si applicano le medesime condizioni che egli stesso è tenuto ad osservare ai sensi del presente contratto.

11.3 Il Responsabile di progetto rimane il solo responsabile della realizzazione del progetto e dell'osservanza delle disposizioni del contratto. Il Responsabile di progetto garantisce che tutti i subappalti contengono disposizioni in base alle quali il subappaltatore, secondo il contratto, non può far valere alcun diritto nei confronti di Movetia.

12 Cessione a terzi dei diritti al pagamento

I diritti al pagamento del Responsabile di progetto nei confronti di Movetia non possono essere ceduti a terzi se Movetia non ha preventivamente approvato per iscritto tale cessione. In nessuna circostanza tale cessione esonera il Responsabile di progetto dai suoi impegni nei confronti di Movetia.

13 Sospensione della realizzazione del progetto

13.1 Sospensione della realizzazione da parte del Responsabile di progetto

Il Responsabile di progetto può sospendere la realizzazione del progetto e di parti dello stesso qualora circostanze straordinarie rendano la realizzazione impossibile o particolarmente difficile da attuare, ad esempio nei casi di forza maggiore. Il Responsabile di progetto informa in merito Movetia, senza alcun indugio e indicando tutte le ragioni necessarie e specificando inoltre la data prevista della ripresa.
Se il contratto non viene rescisso conformemente all'articolo 14.1 o ai punti (b) o (c) dell'articolo 14.2.1, il Responsabile di progetto informa subito Movetia non appena le circostanze consentono una ripresa della realizzazione del progetto e, come previsto nell'articolo 13.3, richiede una variazione del contratto.

13.2 Sospensione della realizzazione da parte di Movetia

13.2.1 Movetia può sospendere la realizzazione del progetto o di parti dello stesso (inclusi i pagamenti anticipati o il saldo), se sospetta o dispone di prove fondate del fatto che errori gravi, irregolarità, frodi o mancato rispetto di impegni nelle procedure di appalto o nell'adempimento del contratto sono riconducibili al Responsabile di progetto.

13.2.2 Prima della sospensione della realizzazione, Movetia informa ufficialmente il Responsabile di progetto della sua intenzione di sospendere il progetto indicandone le ragioni e specificando le condizioni per la ripresa della realizzazione del progetto. Il Responsabile di progetto è invitato a rilasciare un parere entro 30 giorni di calendario dal ricevimento di tale comunicazione.

Se Movetia, dopo aver esaminato il parere rilasciato dal Responsabile di progetto, decide di terminare la procedura di sospensione, il Responsabile di progetto deve esserne informato.
Se non è stato rilasciato alcun parere o qualora Movetia, nonostante il Responsabile di progetto abbia rilasciato il proprio parere, decide comunque di mantenere la procedura di sospensione, Movetia può sospendere la realizzazione del progetto, informandone ufficialmente il Responsabile e indicando i motivi della sospensione e le condizioni definitive per la ripresa della realizzazione del progetto.
Per la ripresa della realizzazione del progetto, il Responsabile di progetto si adopera per soddisfare nel più breve tempo possibile le condizioni indicate e informa Movetia di tutti i progressi raggiunti a tale riguardo.

Non appena Movetia ritiene che siano state soddisfatte le condizioni in essere per la ripresa della realizzazione del progetto ne darà ufficialmente comunicazione al Responsabile di progetto invitandolo a presentare una richiesta di variazione del contratto conformemente all'articolo 13.3.
In caso di dilazione del pagamento, il Responsabile di progetto può presentare le corrispondenti richieste di pagamento il prima possibile dopo la ripresa dei pagamenti, oppure le incorpora nel sollecito del primo pagamento in scadenza dopo la ripresa dei pagamenti secondo il calendario dei pagamenti illustrato all'articolo 16.

13.3 Effetti della sospensione

Se la realizzazione del progetto può essere ripresa e il contratto non viene risolto, è necessario apportare una modifica al contratto per stabilire la data in cui il progetto viene ripreso, prorogare la durata del progetto e adottare ulteriori adeguamenti eventualmente necessari per adattare il progetto alle nuove condizioni di esecuzione.
I costi insorti al Responsabile di progetto in connessione con la sospensione e la ripresa del progetto non vengono risarciti o coperti con l'ammontare della sovvenzione.
Il diritto di Movetia di sospendere la realizzazione del progetto si applica senza pregiudizio del diritto di rescindere il contratto ai sensi dell'articolo 14.2 e di ridurre l'ammontare della sovvenzione o di rivendicare il risarcimento di importi corrisposti ingiustificatamente ai sensi degli articoli 19.4 e 20.

14 Rescissione del contratto

14.1 Rescissione del contratto da parte del Responsabile di progetto

In casi debitamente motivati, il Responsabile di progetto può rescindere il contratto con un preavviso di tre mesi e validità alla fine di ogni mese, tramite raccomandata, informandone ufficialmente Movetia con chiara indicazione dei motivi.
Se non viene indicato alcun motivo o se Movetia ritiene che i motivi indicati non siano giustificati, Movetia ne informa ufficialmente il Responsabile di progetto specificando i motivi precisi e il contratto viene considerato come non regolarmente rescisso, con le conseguenze descritte nell'articolo 14.3.

14.2 Rescissione del contratto da parte di Movetia

14.2.1 Movetia può rescindere il contratto in presenza delle seguenti condizioni:

se una variazione della situazione giuridica, finanziaria, tecnica, organizzativa o proprietaria del Responsabile di progetto può pregiudicare in misura importante la realizzazione del progetto o mette in discussione la decisione di concedere una sovvenzione;
se il Responsabile di progetto attua il progetto diversamente da quanto concordato o non rispetta un altro obbligo importante conformemente alle disposizioni del presente contratto;
in caso di eventi di forza maggiore o in presenza di una sospensione da parte del Responsabile di progetto sulla base di circostanze straordinarie, comunicata ai sensi dell'articolo 13, se non è possibile riprendere la realizzazione del progetto oppure se le necessarie modifiche del contratto mettono in discussione la decisione di concedere la sovvenzione o possono portare a una disparità di trattamento dei candidati;
se il Responsabile di progetto viene dichiarato insolvente oppure è in liquidazione, se la sua attività viene amministrata dal tribunale, se si trova in una situazione di concordato con creditori, ha cessato la sua attività commerciale o è soggetto ad altro procedimento di natura simile;
se il Responsabile di progetto o le persone che sono in rapporto con lui sono state giudicate colpevoli di una violazione degli obblighi di diligenza professionale;
se il Responsabile di progetto non adempie ai suoi impegni in connessione col pagamento di contributi dell'assicurazione sociale o di tasse ai sensi delle norme vigenti;
se Movetia può dimostrare che il Responsabile di progetto o una persona che è in rapporto con lui si è reso colpevole di gravi errori, irregolarità, frodi o corruzione nelle procedure d'appalto o nella realizzazione del progetto, tra cui rientrano anche il rilascio di dati errati o la mancata trasmissione delle informazioni necessarie, al fine di ottenere l'ammontare della sovvenzione descritta nel contratto oppure se in presenza di una partecipazione ad attività illegali.
Per le finalità dei punti (e) e (g) «una persona che è in rapporto con lui» indica una persona fisica autorizzata a rappresentare il Responsabile di progetto o a prendere decisioni in suo nome.

14.2.2 Prima della cessazione del contratto, Movetia informa ufficialmente il Responsabile di progetto della propria intenzione di rescindere il contratto indicandone le motivazioni e invita il Responsabile di progetto a rilasciare il suo parere entro 45 giorni di calendario dal ricevimento della comunicazione.
Se Movetia, dopo aver esaminato il parere rilasciato dal Responsabile di progetto, decide di terminare la procedura di rescissione, deve informarne ufficialmente il Responsabile di progetto.
Qualora non sia stato trasmesso alcun parere o se Movetia, nonostante il parere inviato dal Responsabile di progetto, decide di procedere con la rescissione, il contratto può essere rescisso senza preavviso mediante raccomandata, informandone ufficialmente il Responsabile di progetto con indicazione delle motivazioni.

14.3 Conseguenze della rescissione

Se il contratto viene rescisso, i pagamenti da parte di Movetia si limitano all'importo stabilito secondo l'articolo 19 sulla base dei costi insorti al Responsabile di progetto e della situazione effettiva della realizzazione del progetto nella data in cui la rescissione acquista efficacia. Non vanno considerati i costi connessi con gli impegni in corso che devono essere assolti solo dopo la rescissione. A partire dalla data in cui la rescissione del contratto acquista efficacia, il Responsabile di progetto, conformemente all'articolo 16.2, dispone di 60 giorni di calendario per chiedere il pagamento del saldo. Se entro tale scadenza non perviene alcuna richiesta di pagamento del saldo, Movetia non rimborsa né copre i costi che non sono contenuti nel rapporto intermedio o finale approvato da Movetia o ivi motivati. Conformemente all'articolo 20 Movetia reclama tutti gli importi già pagati se nel rapporto intermedio o finale non ne viene documentato l'impiego.
Se Movetia rescinde il contratto conformemente al punto (b) dell'articolo 14.2.1 sulla base del fatto che il Responsabile di progetto non ha presentato alcuna richiesta di pagamento e questo dovere, dopo corrispondente sollecito, non è adempiuto neppure entro il termine indicato nel contratto di sovvenzione, trova applicazione il primo comma, alle seguenti condizioni:

a) non si applica alcuna scadenza supplementare per presentare una richiesta di saldo; e

b) Movetia non rimborsa né copre i costi insorti al Responsabile di progetto fino al momento della rescissione o fino alla scadenza del termine stabilito nel contratto di sovvenzione (secondo quale evento si verifica per primo) e che non sono contenuti o motivati nel rapporto intermedio o finale.

In aggiunta al primo e al secondo comma, Movetia, conformemente agli articoli 19.4 e 20, in base alla gravità del corrispondente mancato adempimento e dopo che al Responsabile di progetto è stata concessa la possibilità di rilasciare il proprio parere, può anche ridurre l'ammontare della sovvenzione o reclamare importi indebitamente versati se il contratto non è stato rescisso regolarmente dal Responsabile di progetto conformemente all'articolo 14.1 o se Movetia rescinde il contratto sulla base dei motivi di cui ai punti (b), (e), (f) e (g) dell'articolo 14.2.1.

15 Ammontare massimo della sovvenzione e tipo di sovvenzione

15.1 Ammontare massimo della sovvenzione

Nel contratto vengono indicati degli importi massimi. Per la sovvenzione si concretizza un importo massimo che è indicato nel contratto. La sovvenzione viene erogata sotto forma di contributi finanziari e rimborsi di costi ammissibili effettivamente sostenuti (come illustrato all'articolo 17).
Tutti gli importi validi per i contributi finanziari possono essere consultati al link seguente: www.movetia.ch (Tabella delle sovvenzioni)

15.2 Trasferimento di fondi mobilità

Trasferimenti dei fondi per il progetto tra le diverse tipologie di budget sono possibili solo nei seguenti casi:

a) Il Responsabile di progetto può trasferire fino al 100% delle sovvenzioni previste per il sostegno organizzativo alle spese di viaggio e di soggiorno.

b) Il Responsabile di progetto può trasferire fondi da tutte le categorie di sovvenzione in presenza di esigenze particolari anche se in origine, secondo il contratto, non era previsto alcun fondo di sovvenzione in caso di esigenze particolari.

Non sono ammessi altri trasferimenti.

16 Disposizioni sulle modalità di pagamento e rendicontazione

16.1 Primo anticipo, garanzia finanziaria

Entro 30 giorni dall'entrata in vigore del contratto Movetia versa al Responsabile di progetto un primo pagamento anticipato che corrisponde all'importo indicato nel contratto.
Se il pagamento anticipato è legato all'ottenimento di una garanzia finanziaria (per es. fideiussione), la garanzia deve soddisfare le seguenti condizioni:

a) viene rilasciata da una banca o da un istituto finanziario riconosciuto;

b) Il garante garantisce quale primo fideiussore per gli eventuali crediti e non chiede a Movetia di esercitare azione di regresso nei confronti del debitore principale (ossia il Responsabile di progetto); e

c) la garanzia rimane valida fino a quando i pagamenti anticipati sono stati compensati col saldo di Movetia e, se il saldo avviene conformemente all'articolo 20, per altri tre mesi dopo che il Responsabile di progetto è stato informato, secondo l'articolo 20.2, secondo comma. Movetia svincola la garanzia entro il mese successivo.

16.2 Richiesta di saldo

Entro 60 giorni di calendario dalla conclusione del progetto indicata nel contratto di sovvenzione, il Responsabile di progetto deve redigere un rapporto finale relativo alla realizzazione del progetto. Tale rapporto deve contenere i dati necessari per giustificare, nel caso di sovvenzione sotto forma di contributi finanziari, l'importo richiesto e/o le spese ammissibili effettivamente sostenute ai sensi dell'articolo 17.
Il rapporto finale viene considerato quale richiesta da parte del Responsabile di progetto del saldo dell'ammontare della sovvenzione.
Il Responsabile di progetto deve confermare che le informazioni contenute nella richiesta di saldo sono corrette, complete e vincolanti. Deve inoltre dimostrare che le spese sostenute possono essere considerate ammissibili ai sensi del contratto e che la richiesta di pagamento è sufficientemente provata dai documenti che possono essere presentati nell'ambito delle verifiche o audit descritti dall'articolo 21.

16.3 Saldo

Col saldo in un'unica soluzione, dopo la scadenza del termine indicato nel contratto, viene rimborsata o coperta la restante parte delle spese ammissibili sostenute dal Responsabile di progetto per l'attuazione del progetto.
Fermi restando gli articoli 13.2 e 18.1, al ricevimento dei documenti citati nel rapporto finale, Movetia provvede al pagamento della somma residua dovuta entro 60 giorni di calendario.
Tale importo viene stabilito dopo l'approvazione del rapporto finale. L'approvazione del rapporto finale non significa che venga riconosciuta la regolarità o credibilità, completezza e correttezza delle dichiarazioni e informazioni ivi contenute.
La somma residua dovuta viene stabilita detraendo dall'ammontare finale della sovvenzione (articolo 19) tutti i pagamenti anticipati già effettuati. Se l'importo complessivo dei pagamenti anticipati supera l'ammontare finale della sovvenzione, il saldo può essere sostituito da una richiesta di restituzione ai sensi dell'articolo 20.

16.4 Mancata presentazione di documenti

Se il Responsabile di progetto non ha inviato un rapporto intermedio, come dovuto, o il rapporto finale, entro 15 giorni di calendario dalla scadenza del termine riceverà un sollecito da Movetia. Se il Responsabile di progetto non fornisce tale rapporto neanche nei 30 giorni successivi a detto sollecito, Movetia si riserva il diritto di rescindere il contratto conformemente all'articolo 14.2.1 b) e chiedere la restituzione di tutti i pagamenti anticipati, in conformità dell'articolo 20.

16.5 Conversione in franchi svizzeri delle spese sostenute in valute diverse

Il Responsabile di progetto deve effettuare la conversione in franchi svizzeri delle spese sostenute in valute diverse al corso medio mensile stabilito dalla Banca Nazionale Svizzera e pubblicato sul suo sito[1] per il mese precedente la sottoscrizione del contratto da parte del secondo firmatario.

17 Spese ammissibili

17.1 Presupposti per i contributi finanziari

Se la sovvenzione viene concessa sotto forma di contributi finanziari, per i rispettivi contributi devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:
i contributi finanziari devono essere effettivamente utilizzati nel periodo indicato nel contratto o aver originato le relative spese;

a) i contributi finanziari devono essere necessari per la realizzazione del progetto e/o le relative spese sono dovute al progetto;

b) il numero di contributi finanziari deve essere determinabile e verificabile ed essere in particolare dimostrato tramite le registrazioni e i documenti più specificamente descritti all'articolo 17.2.

17.2 Calcolo dei contributi finanziari

Se una determinata categoria di budget non è elencata nella valutazione del budget nel contratto, le seguenti condizioni non si applicano con riferimento a questa specifica categoria.
Se nel contratto è elencata una categoria diversa rispetto al presente capitolo, la sovvenzione viene concessa sotto forma di rimborso delle spese effettive.

Le seguenti categorie di budget si riferiscono a progetti di mobilità del Programma svizzero per Erasmus+ (KA1).

Spese di viaggio

a) Calcolo: l'ammontare della sovvenzione si basa su un importo forfettario indicato all'articolo 15.1.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se il partecipante ha effettivamente compiuto il viaggio indicato.

c) Documenti giustificativi:

- Per viaggi tra l'organizzazione di provenienza e l'organizzazione di accoglienza: dimostrazione della partecipazione all'attività sotto forma di una dichiarazione sottoscritta dell'organizzazione di accoglienza, da cui emergono il nome del partecipante, lo scopo dell'attività e le relative date di inizio e fine;
- in tutti gli altri casi l'itinerario effettivo deve essere documentato mediante i biglietti di viaggio in cui sono riportate le località di partenza e di arrivo.

Sovvenzione individuale

a) Calcolo: l'ammontare della sovvenzione viene calcolato moltiplicando il numero di giorni per partecipante per il forfait giornaliero applicabile secondo il contratto per il paese ospitante.

1 data.snb.ch/de/topics/ziredev#!/cube/devkum

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se il/la partecipante ha effettivamente portato a termine l'attività.

c) Documenti giustificativi: dimostrazione della partecipazione all'attività sotto forma di una dichiarazione sottoscritta dell'organizzazione di accoglienza, da cui emergono il nome del partecipante, lo scopo dell'attività e le relative date di inizio e fine;

Sostegno organizzativo

a) Calcolo: l'ammontare della sovvenzione viene calcolato moltiplicando il numero totale di persone che partecipano alle attività di mobilità per il contributo finanziario corrispondente ai sensi dell'articolo 15.1. Nella valutazione del numero totale non si tiene conto delle persone che accompagnano all'attività le persone in formazione.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se il/la partecipante ha effettivamente portato a termine l'attività.

c) Documenti giustificativi: dimostrazione della partecipazione all'attività sotto forma di dichiarazione sottoscritta dell'organizzazione di accoglienza, da cui emergono il nome del/della partecipante, lo scopo dell'attività e le relative date di inizio e fine.

Costo del corso

a) Calcolo: l'ammontare della sovvenzione viene calcolato moltiplicando il numero totale di giorni di ogni corso per il contributo finanziario corrispondente ai sensi dell'articolo 15.1.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se il/la partecipante ha partecipato a un corso strutturato per il quale deve essere corrisposta una quota di partecipazione.

c) Documenti giustificativi: dimostrazione dell'iscrizione al corso e pagamento della quota di iscrizione sotto forma di fattura o altra pezza dimostrativa rilasciata e firmata dall'organizzatore del corso, da cui si evince il nome del/della partecipante, la denominazione del corso portato a termine nonché il primo e l'ultimo giorno di presenza del/della partecipante al corso.

Sovvenzione per la preparazione linguistica

a) Calcolo: l'ammontare della sovvenzione viene calcolato moltiplicando il numero totale di persone in formazione che ricevono una preparazione linguistica per il contributo finanziario corrispondente ai sensi dell'articolo 15.1.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se il/la partecipante ha effettivamente portato a termine la preparazione linguistica nella lingua con la quale lavora all'estero.

c) Documenti giustificativi:

- attestato di frequenza sotto forma di un certificato sottoscritto dall'organizzatore del corso, in cui sono riportati il nome del/della partecipante, la lingua insegnata, il formato e la durata della preparazione linguistica fornita, oppure
- fattura relativa all'acquisto del materiale didattico da cui si evince la relativa lingua, il nome e l'indirizzo dell'organismo che emette la fattura, l'importo e la valuta nonché la data di fatturazione, oppure
- se la preparazione linguistica viene fornita direttamente dal Responsabile di progetto: un attestato datato e sottoscritto dal Responsabile di progetto da cui si evince il nome del/della partecipante, la lingua insegnata, il formato e la durata della preparazione linguistica ricevuta.

Le seguenti categorie di budget si riferiscono a progetti di cooperazione del Programma svizzero per Erasmus+ KA2 (KA2 Università Europee, vedi sotto).

Gestione e realizzazione del progetto

a) Calcolo della sovvenzione: l'ammontare della sovvenzione viene calcolato moltiplicando la durata complessiva del progetto in mesi per il contributo finanziario applicabile per il Responsabile di progetto.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se l'attuazione avviene secondo la candidatura di progetto.

c) Documenti giustificativi: la dimostrazione delle attività compiute e dei risultati ottenuti deve essere fornita sotto forma di descrizione di tali attività e dei risultati nel rapporto finale. A seconda del tipo, i risultati possono essere verificati anche presso la sede del Responsabile di progetto.

Meeting transnazionali

a) Calcolo della sovvenzione: l'ammontare della sovvenzione viene calcolato moltiplicando il numero totale di tutti i partecipanti per il contributo finanziario corrispondente.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se il/la partecipante ha effettivamente partecipato all'incontro transnazionale e ha effettivamente intrapreso il viaggio conteggiato.

c) Documenti giustificativi:

- Per viaggi tra l'organizzazione di provenienza e l'organizzazione di accoglienza: dimostrazione della partecipazione all'attività all'estero sotto forma di dichiarazione sottoscritta dell'organizzazione di accoglienza, in cui sono riportati il nome del/della partecipante, lo scopo dell'attività all'estero e le relative date di inizio e fine.
- Per viaggi che non iniziano dalla località dell'organizzazione di provenienza e/o che non hanno come destinazione la località dell'organizzazione di accoglienza, l'itinerario effettivo di viaggio deve essere attestato mediante biglietti o altre ricevute di pagamento da cui risultino il luogo di partenza e di arrivo.

Risultati del progetto

a) Calcolo della sovvenzione: l'ammontare della sovvenzione viene calcolato moltiplicando i giorni di lavoro prestati dai collaboratori del Responsabile di progetto per il contributo finanziario concesso al giorno per la categoria specifica di collaboratori.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se il/la partecipante ha effettivamente fornito prestazioni intellettuali di una qualità che Movetia, nell'ambito di una valutazione, ha giudicato adeguata e conforme.

c) Documenti giustificativi:

- dimostrazione dei risultati del progetto. Ciò può essere verificato in base al tipo di prestazione nella sede del Responsabile di progetto o delle sue organizzazioni partner per il progetto interessato;
- dimostrazione delle ore per collaboratore impiegate dei risultati del progetto sotto forma di conteggio delle ore per ogni persona interessata, da cui risulta il nome della persona, la categoria del collaboratore, la data e il numero totale di giorni in cui la persona è stata impegnata con la fornitura della prestazione intellettuale;
- dimostrazione del tipo di rapporto in essere tra la persona e il Responsabile di progetto (ad es. tipo di contratto di lavoro, lavoro volontario ecc.) e precisamente come annotato nei documenti ufficiali del Responsabile di progetto.

Eventi moltiplicatori

a) Calcolo della sovvenzione: l'ammontare della sovvenzione viene calcolato moltiplicando il numero dei partecipanti di organizzazioni diverse dal Responsabile di progetto e altre organizzazioni partner del progetto per il contributo applicabile per partecipante;

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se l'evento moltiplicatore ha effettivamente avuto luogo e se è stato caratterizzato da una qualità che Movetia, nell'ambito di una valutazione, ha giudicato adeguata a conforme.

c) Documenti giustificativi:

- descrizione dell'evento moltiplicatore nel rapporto finale;
- dimostrazione della partecipazione per l'evento moltiplicatore sotto forma di un elenco dei partecipanti sottoscritto dai partecipanti, da cui risulta il nome, la data e il luogo dell'evento moltiplicatore

nonché, per ogni partecipante, il nome, l'indirizzo e-mail e una firma, oltre al nome e indirizzo dell'organizzazione di provenienza;

– piano programmatico dettagliato e documenti distribuiti o utilizzati all'evento moltiplicatore.

Attività transnazionali ammissibili di insegnamento, formazione e apprendimento:

– Mobilità a breve termine per personale / Mobilità docenti Programma intensivo (3-60 giorni)

– Mobilità a breve termine per gruppi di studenti (3-60 giorni)

– Mobilità a lungo termine per studenti (2-12 mesi)

– Attività di insegnamento e formazione a lungo termine (2-12 mesi)

a) Calcolo della sovvenzione: la sovvenzione avviene sotto forma di un contributo ai costi di viaggio e un contributo alle spese di soggiorno. Tali contributi sono calcolati come segue:

– Spese di viaggio: l'ammontare della sovvenzione viene calcolato moltiplicando il numero totale dei partecipanti per il contributo finanziario corrispondente;

– Spese di soggiorno: l'ammontare della sovvenzione viene calcolato moltiplicando il numero totale di giorni per partecipante per il contributo finanziario corrispondente.

b) Evento determinante:

– Spese di viaggio: la sovvenzione viene assegnata se il/la partecipante ha effettivamente completato il viaggio indicato.

– Spese di soggiorno: la sovvenzione viene assegnata se il/la partecipante ha effettivamente portato a termine l'attività indicata all'estero.

c) Documenti giustificativi:

i. Spese di viaggio:

– Per viaggi tra l'organizzazione di provenienza e l'organizzazione di accoglienza: dimostrazione della partecipazione all'attività all'estero sotto forma di dichiarazione sottoscritta dell'organizzazione di accoglienza, in cui sono riportati il nome del/della partecipante, lo scopo dell'attività all'estero e le relative date di inizio e fine.

– Per viaggi che non iniziano dalla località dell'organizzazione di provenienza e/o che non hanno come destinazione la località dell'organizzazione di accoglienza, l'itinerario effettivo di viaggio deve essere attestato mediante biglietti o altre ricevute di pagamento da cui risultino il luogo di partenza e di arrivo.

ii. Spese di soggiorno:

– Dimostrazione della partecipazione all'attività all'estero sotto forma di dichiarazione sottoscritta dell'organizzazione di accoglienza, in cui compaiono il nome del/della partecipante, lo scopo dell'attività all'estero e le relative date di inizio e fine.

Le seguenti categorie di budget si riferiscono al KA2 Università Europee nell'ambito del programma svizzero per Erasmus+ (KA2 Università Europee).

Costi del personale

a) Calcolo della sovvenzione: l'ammontare della sovvenzione si basa su un importo massimo della sovvenzione indicato nella decisione di sovvenzione. Massimo dei costi imputabili per persona al giorno (comprese le spese generali) secondo il programma.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se l'attuazione avviene secondo la candidatura di progetto.

c) Documenti giustificativi: la dimostrazione delle attività compiute e dei risultati ottenuti deve essere fornita sotto forma di descrizione di tali attività e dei risultati nel rapporto finale. A seconda del tipo, i risultati possono essere verificati anche presso la sede del Responsabile di progetto.

Costi materiali

a) Calcolo della sovvenzione: l'ammontare della sovvenzione si basa su un importo massimo della sovvenzione indicato nella decisione di sovvenzione. Costi ammissibili massimi per viaggio secondo il programma di sovvenzione.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se l'attuazione avviene secondo la candidatura di progetto.

   Per le spese di viaggio e di soggiorno: la sovvenzione viene assegnata se il/la partecipante ha effettivamente portato a termine all'estero il viaggio o l'attività indicato.

c) Documenti giustificativi: la dimostrazione delle attività compiute e dei risultati ottenuti deve essere fornita sotto forma di descrizione di tali attività e dei risultati nel rapporto finale. A seconda del tipo, i risultati possono essere verificati anche presso la sede del Responsabile di progetto.

Il diritto alla sovvenzione dei costi del personale e dei costi materiali all'interno di un pacchetto di lavoro sussiste se l'attuazione del pacchetto di lavoro è stata realizzata conformemente alla domanda di progetto. La dimostrazione delle attività svolte e dei risultati ottenuti per pacchetto di lavoro deve essere fornita nel rapporto finale sotto forma di una descrizione di tali attività e risultati. A seconda del tipo, i risultati possono essere verificati anche presso la sede del Responsabile di progetto.

Le seguenti categorie di budget si riferiscono a progetti nell'ambito del programma internazionale.

Costi del personale

a) Calcolo della sovvenzione: l'ammontare della sovvenzione si basa su un importo massimo della sovvenzione indicato nella decisione di sovvenzione. Massimo dei costi imputabili per persona al giorno (comprese le spese generali) secondo il programma.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se l'attuazione avviene secondo la candidatura di progetto.

c) Documenti giustificativi: la dimostrazione delle attività compiute e dei risultati ottenuti deve essere fornita sotto forma di descrizione di tali attività e dei risultati nel rapporto finale. A seconda del tipo, i risultati possono essere verificati anche presso la sede del Responsabile di progetto.

Costi materiali

a) Calcolo della sovvenzione: l'ammontare della sovvenzione si basa su un importo massimo della sovvenzione indicato nella decisione di sovvenzione. Costi ammissibili massimi per viaggio secondo il programma.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se l'attuazione avviene secondo la candidatura di progetto.

   Per le spese di viaggio e di soggiorno: la sovvenzione viene assegnata se il/la partecipante ha effettivamente portato a termine all'estero il viaggio o l'attività indicato.

c) Documenti giustificativi: la dimostrazione delle attività compiute e dei risultati ottenuti deve essere fornita sotto forma di descrizione di tali attività e dei risultati nel rapporto finale. A seconda del tipo, i risultati possono essere verificati anche presso la sede del Responsabile di progetto.

Il diritto alla sovvenzione dei costi del personale e dei costi materiali all'interno di un pacchetto di lavoro sussiste se l'attuazione del pacchetto di lavoro è stata realizzata conformemente alla domanda di progetto. La dimostrazione delle attività svolte e dei risultati ottenuti per pacchetto di lavoro deve essere fornita nel rapporto finale sotto forma di una descrizione di tali attività e risultati. A seconda del tipo, i risultati possono essere verificati anche presso la sede del Responsabile di progetto.

Le seguenti categorie di budget si riferiscono a progetti di programma mobilità nazionale per insegnanti

Sovvenzione individuale

a) Calcolo: l'ammontare della sovvenzione viene calcolato moltiplicando il numero di settimane o mesi per partecipante per il forfait applicabile.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se il/la partecipante ha effettivamente portato a termine l'attività.

c) Documenti giustificativi: dimostrazione della partecipazione all'attività sotto forma di una dichiarazione sottoscritta dell'organizzazione di accoglienza, da cui emergono il nome del partecipante, lo scopo dell'attività e le relative date di inizio e fine;

Sostegno organizzativo

a) Calcolo: l'ammontare della sovvenzione viene calcolato moltiplicando il numero totale di persone che partecipano alle attività di mobilità per il contributo finanziario corrispondente ai sensi dell'articolo 15.1. Nella valutazione del numero totale non si tiene conto delle persone che accompagnano all'attività le persone in formazione.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se il/la partecipante ha effettivamente portato a termine l'attività.

c) Documenti giustificativi: dimostrazione della partecipazione all'attività sotto forma di dichiarazione sottoscritta dell'organizzazione di accoglienza, da cui emergono il nome del/della partecipante, lo scopo dell'attività e le relative date di inizio e fine.

Progetti di partnership:

Non vengono specificate categorie di budget.

a) Calcolo della sovvenzione: l'ammontare della sovvenzione si basa su un importo massimo della sovvenzione indicato nella decisione di sovvenzione.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se l'attuazione avviene secondo la candidatura di progetto.

   Per le spese di viaggio e di soggiorno: la sovvenzione viene assegnata se il/la partecipante ha effettivamente portato a termine il viaggio o l'attività indicato.

c) Documenti giustificativi: la dimostrazione delle attività compiute e dei risultati ottenuti deve essere fornita sotto forma di descrizione di tali attività e dei risultati nel rapporto finale. A seconda del tipo, i risultati possono essere verificati anche presso la sede del Responsabile di progetto.

Le seguenti categorie di budget si riferiscono a progetti di mobilità del Programma nazionale di scambio nella formazione professionale

Viaggio

a) Calcolo: l'ammontare della sovvenzione viene calcolato moltiplicando il numero totale di persone che partecipano alle attività di mobilità per il contributo finanziario corrispondente ai sensi dell'articolo 15.1. Nella valutazione del numero totale non si tiene conto delle persone che accompagnano all'attività le persone in formazione.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se il partecipante ha effettivamente compiuto il viaggio indicato.

c) Documenti giustificativi:

– Per viaggi tra l'organizzazione di provenienza e l'organizzazione di accoglienza: dimostrazione della partecipazione all'attività sotto forma di una dichiarazione sottoscritta dell'organizzazione di accoglienza, da cui emergono il nome del partecipante, lo scopo dell'attività e le relative date di inizio e fine;

– in tutti gli altri casi l'itinerario effettivo deve essere documentato mediante i biglietti di viaggio in cui sono riportate le località di partenza e di arrivo.

Soggiorno

a) Calcolo: l'ammontare della sovvenzione viene calcolato moltiplicando il numero di settimane per partecipante per il forfait settimanale applicabile secondo il contratto.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se il/la partecipante ha effettivamente portato a termine l'attività.

c) Documenti giustificativi: dimostrazione della partecipazione all'attività sotto forma di una dichiarazione sottoscritta dell'organizzazione di accoglienza, da cui emergono il nome del partecipante, lo scopo dell'attività e le relative date di inizio e fine;

Organizzazione

a) Calcolo: l'ammontare della sovvenzione viene calcolato moltiplicando il numero totale di persone che partecipano alle attività di mobilità per il contributo finanziario corrispondente ai sensi dell'articolo 15.1. Nella valutazione del numero totale non si tiene conto delle persone che accompagnano all'attività le persone in formazione.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se il/la partecipante ha effettivamente portato a termine l'attività.

c) Documenti giustificativi: dimostrazione della partecipazione all'attività sotto forma di dichiarazione sottoscritta dell'organizzazione di accoglienza, da cui emergono il nome del/della partecipante, lo scopo dell'attività e le relative date di inizio e fine.

Corso di lingua durante lo scambio

a) Calcolo: l'ammontare della sovvenzione viene calcolato moltiplicando il numero totale di settimane di soggiorno per partecipante per il contributo finanziario corrispondente ai sensi dell'articolo 15.1.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se il/la partecipante ha partecipato a un corso strutturato per il quale deve essere corrisposta una quota di partecipazione.

c) Documenti giustificativi: attestato di frequenza sotto forma di un certificato sottoscritto dall'organizzatore del corso, in cui sono riportati il nome del/della partecipante, la lingua insegnata, il formato e la durata del corso fornito.

Corso di lingua prima dello scambio

a) Calcolo: l'ammontare della sovvenzione viene calcolato moltiplicando il numero totale di settimane del corso (1 settimana = 5 giorni à 8 lezioni) per partecipante per il contributo finanziario corrispondente ai sensi dell'articolo 15.1.

b) Evento determinante: il diritto alla sovvenzione nasce se il/la partecipante ha partecipato a un corso strutturato per il quale deve essere corrisposta una quota di partecipazione.

c) Documenti giustificativi: attestato di frequenza sotto forma di un certificato sottoscritto dall'organizzatore del corso, in cui sono riportati il nome del/della partecipante, la lingua insegnata, il formato e la durata del corso fornito.

17.3 Condizioni per il rimborso delle spese effettive

Se la sovvenzione viene concessa sotto forma di rimborso delle spese effettive, si applicano le seguenti condizioni:

a) le spese sono sostenute dal Responsabile di progetto nel periodo di sovvenzionabilità secondo il contratto in relazione al progetto e sono necessarie per la realizzazione del progetto:

b) risultano dalla valutazione del budget secondo il contratto oppure sono ammissibili sulla base di un trasferimento di budget (articolo 15.2);

c) sono determinabili e verificabili e vengono, in particolare, documentate nei documenti contabili e determinate conformemente agli standard contabili vigenti e mediante il normale calcolo dei costi del Responsabile di progetto;

d) sono conformi ai requisiti della legislazione tributaria e sociale applicabile;

e) sono adeguate, giustificate e, in particolare con riferimento all'economicità ed efficienza in termini di costi, sono conformi al principio della corretta contabilità finanziaria;

f) non sono coperte da un contributo finanziario citato all'articolo 17.1.

17.4 Calcolo dei costi effettivi

Se una determinata categoria di budget non è elencata nella valutazione del budget nel contratto, le seguenti condizioni non si applicano con riferimento a questa specifica categoria.

Sovvenzione per esigenze particolari

a) Calcolo: l'ammontare della sovvenzione rappresenta un rimborso del 100% delle spese ammissibili effettivamente sostenute.

b) Spese ammissibili: spese indispensabili per consentire alle persone con disabilità di partecipare al progetto e che, in aggiunta, rientrano tra le spese coperte dai contributi finanziari (articolo 17.1).

c) Documenti giustificativi: fatture relative alle spese effettivamente sostenute da cui si evince il nome e l'indirizzo dell'organismo che emette la fattura, l'importo e la valuta nonché la data di fatturazione.

Spese straordinarie

a) Calcolo: l'ammontare della sovvenzione rappresenta un rimborso del 100% delle spese ammissibili effettivamente sostenute.

b) Spese ammissibili:

– Spese indispensabili per consentire alle persone in formazione con minori possibilità di partecipare all'offerta e che, in aggiunta, rientrano tra le spese coperte dai contributi finanziari (articolo 17.1).

– Spese connesse con una garanzia finanziaria depositata dal Responsabile di progetto se così richiesto da Movetia (articolo 16.1).

c) Documenti giustificativi:

– Per le spese connesse con la partecipazione di persone in formazione con minori possibilità: fatture delle spese effettivamente sostenute da cui si evince il nome e l'indirizzo dell'organismo che emette la fattura, l'importo e la valuta nonché la data di fatturazione.

– Per una garanzia finanziaria: dimostrazione delle spese per la garanzia rilasciata al Responsabile di progetto dall'organismo rilasciante, da cui si ricava il nome e l'indirizzo dell'organismo che ha rilasciato la garanzia oltre all'ammontare e alla valuta delle spese per la garanzia nonché la data e la firma del rappresentante legale dell'organismo che ha emesso la garanzia.

17.5 Spese non ammissibili

Oltre ad altre spese che non soddisfano le condizioni di cui agli articoli 17.1 f. e 17.3 f., non sono ammissibili le seguenti spese:

a) rendimenti di capitale;

b) debiti e competenze per il servizio del debito;

c) riserve per perdite e debiti;

d) interessi dovuti;

e) passività incerte;

f) perdite su cambi;

g) spese per l'apertura e la gestione di conti bancari (incluse spese che la banca del Responsabile di progetto calcola per bonifici di Movetia);

h) spese rivendicate dal Responsabile di progetto nell'ambito di un altro progetto che ottiene una sovvenzione dalla Confederazione; in particolare non sono ammissibili i costi indiretti nell'ambito di una sovvenzione concessa al Responsabile di progetto per un progetto se tale progetto, nel periodo citato, ottiene già una sovvenzione d'esercizio dalla Confederazione;

i) in caso di dotazioni in leasing o in affitto, le spese per l'eventuale acquisto alla fine del periodo di affitto o leasing;

j) prestazioni in natura da parte di terzi;

k) spese eccessive o sconsiderate;

l) IVA, se ai sensi della legge vigente può essere rivendicata come imposta a monte.

18 Altre modalità di pagamento

18.1 Sospensione del termine di pagamento

Movetia può sospendere i termini di pagamento secondo il contratto (incl. appendici) in qualsiasi momento informando ufficialmente il Responsabile di progetto (con indicazione delle motivazioni) del fatto che la sua domanda di pagamento non può essere onorata o perché egli non soddisfa le disposizioni contrattuali oppure perché non sono stati presentati i documenti giustificativi necessari oppure perché sussistono dubbi in merito all'ammissibilità delle spese rivendicate nel rapporto finale.
La sospensione acquista efficacia il giorno in cui Movetia invia la comunicazione. Il termine di pagamento restante inizia a decorrere nuovamente dalla data in cui non sussistono più i motivi per la sospensione. Se la sospensione si protrae per più di due mesi, il Responsabile di progetto può chiedere a Movetia di decidere se la sospensione deve essere mantenuta.
Se il termine di pagamento è stato sospeso dopo il rigetto del rapporto finale ai sensi dell'articolo 16.2 e viene respinto anche il nuovo rapporto fornito, Movetia può rescindere il contratto conformemente all'articolo 14.2.1 (b).
Queste norme si applicano per analogia se il Responsabile di progetto deve presentare rapporti intermedi conformemente al contratto.

18.2 Comunicazione sugli importi in scadenza

Movetia comunica ufficialmente gli importi in scadenza e indica se si tratta di un ulteriore pagamento anticipato o del saldo. Nel caso del saldo, Movetia deve inoltre indicare l'ammontare finale della sovvenzione, determinato ai sensi all'articolo 19.

18.3 Interesse di mora

Trascorso il termine di pagamento indicato nel presente contratto il Responsabile di progetto ha diritto a un interesse di mora pari al 5%. La sospensione del termine di pagamento ai sensi dell'articolo 18.1 o di pagamenti da parte di Movetia ai sensi dell'articolo 13.2 non devono essere considerate un ritardo nel pagamento.
L'interesse di mora da corrispondere non deve essere considerato per la determinazione dell'ammontare finale della sovvenzione ai sensi dell'articolo 19.1.
Se l'interesse di mora non è superiore a CHF 200, dovrà essere pagato solo dopo una richiesta inoltrata dal Responsabile di progetto entro due mesi dal ricevimento del pagamento in ritardo.

18.4 Ulteriori disposizioni

Tutti i pagamenti sono effettuati in CHF.
I pagamenti da parte di Movetia si considerano effettuati il giorno in cui vengono addebitati sul conto di Movetia.
Le commissioni di bonifico applicate dalla banca di Movetia sono a carico di Movetia; le commissioni di bonifico applicate dalla banca del Responsabile di progetto sono a carico del Responsabile di progetto.
Tutte le spese connesse con la ripetizione di bonifici per motivi imputabili a una delle parti sono a carico della parte che ha originato la ripetizione del bonifico.

19 Determinazione dell'ammontare finale della sovvenzione

19.1 Calcolo dell'importo finale

Fatti salvi gli articoli 19.2, 19.3 e 19.4 l'ammontare finale della sovvenzione viene determinato come segue:

a) se la sovvenzione avviene sotto forma di rimborso delle spese ammissibili, l'importo si calcola applicando l'aliquota di restituzione indicata nel presente articolo alle spese ammissibili del progetto approvato da Movetia per le specifiche categorie di spese per il Responsabile di progetto;

b) se la sovvenzione avviene sotto forma di contributo finanziario, l'importo si calcola moltiplicando il contributo indicato nel presente articolo per il numero di contributi effettivamente approvato da Movetia per il Responsabile di progetto.

Se il contratto prevede una combinazione di diverse forme di sovvenzione, tali importi devono essere sommati.

19.2 Importo massimo

L'ammontare complessivo corrisposto da Movetia al Responsabile di progetto non deve mai superare l'importo massimo indicato nel contratto. Se l'importo determinato in conformità all'articolo 19.1 supera tale importo massimo, l'ammontare finale della sovvenzione viene limitato a tale importo massimo.

19.3 Divieto di realizzare profitto e proventi

19.3.1 La sovvenzione non può generare alcun profitto per il Responsabile di progetto. Si ha un «profitto» se i proventi superano le spese ammissibili per il progetto. Nel caso di un profitto, la sovvenzione viene ridotta dell'importo del profitto.

19.3.2 Proventi da considerare sono le entrate determinate, generate o accertate il giorno in cui il Responsabile di progetto presenta la domanda di saldo che rientrano in una delle seguenti categorie: reddito generato dal progetto o contributi di finanziamento assegnati da finanziatori specificamente per il finanziamento delle spese di progetto ammissibili rimborsate da Movetia ai sensi del presente contratto.

19.3.3 I contributi di finanziamento non valgono come proventi da considerare:

a) se possono essere utilizzati dal Responsabile di progetto per coprire spese diverse dalle spese ammissibili ai sensi del contratto:

b) se la parte di contributi non utilizzata non deve essere corrisposta al finanziatore al termine del periodo indicato nel contratto.

19.3.4 Le spese ammissibili da considerare sono le spese ammissibili che Movetia ha approvato per le categorie di spese rimborsate ai sensi dell'articolo 17.

19.4 Riduzione sulla base di un'attuazione carente, parziale o ritardata

Se il progetto non viene realizzato oppure viene attuato in modo carente, solo parziale o in ritardo, Movetia può ridurre l'ammontare della sovvenzione originariamente previsto in base all'effettiva attuazione del progetto.

20 Restituzione

20.1 Responsabilità finanziaria

Se conformemente alle condizioni contrattuali viene reclamato un importo, il Responsabile di progetto restituisce a Movetia detto importo.

20.2 Procedura di restituzione

Prima della restituzione Movetia informa il Responsabile di progetto, per iscritto e indicando l'importo dovuto e i motivi della restituzione, in merito alla sua intenzione di reclamare l'importo indebitamente versato e invita il Responsabile di progetto a rilasciare un eventuale parere entro 30 giorni di calendario dal ricevimento della comunicazione scritta.
Trascorso questo termine e tenendo in considerazione l'eventuale parere del Responsabile di progetto, Movetia invia a quest'ultimo una comunicazione scritta da cui risulta l'ammontare finale adeguato della sovvenzione, l'importo dovuto per la restituzione e le istruzioni per la restituzione.
Se il Responsabile di progetto non corrisponde l'importo dovuto entro la data indicata nella comunicazione scritta, Movetia può sempre compensare l'importo dovuto con importi che Movetia deve al Responsabile di progetto.
Se non è stato possibile recuperare i finanziamenti neppure dopo i provvedimenti sopra citati, Movetia ottiene l'importo dovuto facendo ricorso alla garanzia in essere ai sensi dell'articolo 16.1 o intraprendendo azioni giuridiche nei confronti del Responsabile di progetto.

20.3 Ulteriori disposizioni

Se non ha luogo alcun pagamento entro la data indicata nella suddetta comunicazione scritta, sull'importo dovuto si applicano interessi di mora pari al 5%.
Pagamenti parziali vengono utilizzati in primo luogo per il saldo di tasse e interessi di mora e solo dopo per coprire l'importo ancora dovuto.
Le commissioni bancarie generate in relazione alla restituzione degli importi dovuti a Movetia sono a carico del Responsabile di progetto.

21 Verifiche e audit, monitoraggio e valutazione

21.1 Audit e verifiche tecniche e finanziarie

Movetia può organizzare audit e verifiche tecniche e finanziarie in relazione all'utilizzo della sovvenzione. Tali verifiche vengono effettuate o da personale proprio o da terzi autorizzati da Movetia. Verifiche e audit possono essere effettuati, a discrezione di Movetia, nei locali di Movetia o dei terzi autorizzati oppure presso il Responsabile di progetto o nelle sedi dove viene o è stato realizzato il progetto.

21.2 Effetti dei risultati della verifica

Sulla base degli accertamenti fatti in sede di verifiche e audit, Movetia invia al Responsabile di progetto, entro 60 giorni di calendario dalla conclusione della verifica, un rapporto provvisorio, dal ricevimento del quale il Responsabile di progetto ha 30 giorni di tempo per rilasciare un parere. Entro 30 giorni dallo scadere di questo termine Movetia invia al Responsabile di progetto un rapporto finale.
Sulla base degli accertamenti finali delle verifiche o degli audit, Movetia può adottare le misure che ritiene necessarie, ad es. la restituzione di tutti o di parte dei pagamenti dalla stessa corrisposti (articolo 20).
Nel caso di accertamenti finali derivanti da verifiche o audit dopo il saldo, l'importo da restituire corrisponde alla differenza tra la sovvenzione finale determinata e adeguata ai sensi dell'articolo 19 e l'importo totale pagato al Responsabile di progetto conformemente al contratto.

21.3 Monitoraggio del progetto e valutazione del progetto

Il Responsabile del progetto dichiara di acconsentire a partecipare e contribuire alle attività di monitoraggio e valutazione che vengono effettuate da Movetia o da tutte le persone o organismi da questa incaricati.

21.4 Regolare valutazione degli importi forfettari

Il Responsabile di progetto dichiara di acconsentire al fatto che Movetia possa verificare i libri contabili del Responsabile di progetto per valutazioni regolari degli importi forfettari.
Tali verifiche non devono portare a un adeguamento dell'importo finale della sovvenzione secondo il presente contratto, ma possono essere utilizzate da Movetia in vista di possibili futuri adeguamenti degli importi forfettari.

21.5 Obbligo di documentazione e informazione

Salvo che la legge non prescriva un termine di conservazione più lungo, il Responsabile di progetto conserva per dieci anni dal saldo o dalla restituzione della somma residua da parte del Responsabile di progetto, tutti i documenti originali e in particolare i documenti contabili e fiscali nel formato adeguato che, se ammesso dalla legge e dalle disposizioni del presente contratto, comprende anche i documenti originali in formato digitale.
Per audit, opposizioni, controversie giuridiche o rivendicazioni di credito in corso in connessione col presente contratto i periodi di conservazione sono più lunghi. In questi casi il Responsabile di progetto deve conservare i documenti fino alla conclusione degli audit, delle opposizioni, delle controversie giuridiche o delle rivendicazioni di crediti, come minimo comunque per il periodo secondo il comma precedente.
Il Responsabile di progetto concede a Movetia o alle persone o organismi da questa autorizzati pieni diritti d'accesso a tutte le informazioni e documenti riguardanti la realizzazione del progetto, i relativi risultati e l'utilizzo dell'ammontare della sovvenzione secondo il presente contratto per verifiche e audit nonché per il monitoraggio e la valutazione del progetto. Se il Responsabile di progetto non adempie a questo dovere, Movetia può considerare non ammissibili tutte le spese corredate in misura insufficiente di dati e/o indebiti i contributi finanziari non sufficientemente corredati di dati.
Le verifiche e gli audit nonché il monitoraggio e la valutazione del progetto possono essere avviati durante l'attuazione del progetto e per un arco di tempo di dieci anni dal saldo o dalla relativa restituzione da parte del Responsabile del progetto, salvo che la legge non preveda un periodo più lungo.