



Erasmus+

Arricchisce la vita, apre la mente.

LA CONVENZIONE

REGOLE CONTRATTUALI E FINANZIARIE

KICK OFF AZIONE KA122
Settore Educazione degli Adulti

17 – 18 aprile 2023

Daniele Carboncini



PAGINA «SERVIZI AI BENEFICIARI»

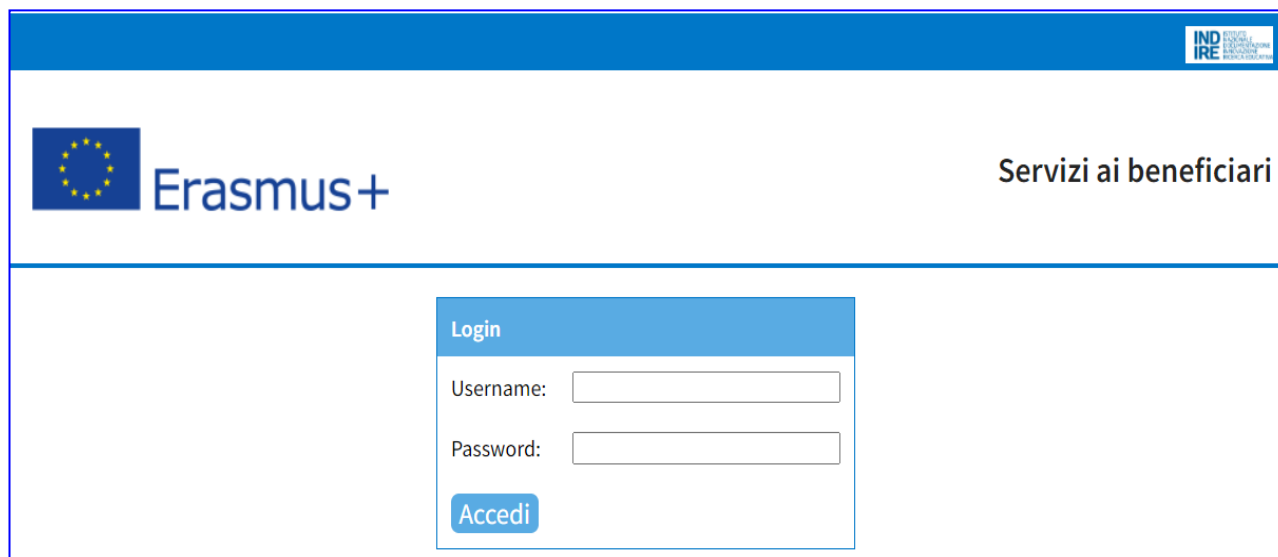
<http://www.erasmusplus.it/servizi/>
Piattaforma web di interfaccia tra
Beneficiario e Agenzia Nazionale

PEC

Posta Elettronica Certificata



Lettera di
autorizzazione
Call 2022_KA122



IND IRE

Erasmus+

Servizi ai beneficiari

Login

Username:

Password:

Accedi

Username: codice ID della Convenzione
(2022-2-IT02-KA122-ADU.....)
Password: codice indicato nella lettera di autorizzazione

PAGINA « SERVIZI AI BENEFICIARI »

Home

Convenzione 2022

Risorse utili

Convenzione e allegati

- [Convenzione](#)
- [Addendum alla convenzione](#)
- [Allegato I](#) - Condizioni Generali
- [Allegato II](#) - Budget e attività
- [Allegato III](#) - Regole finanziarie e contrattuali
- [Allegato IV](#) - Tariffe applicabili per i contributi unitari
- [Allegato V](#) - Modelli accordi tra il beneficiario e i partecipanti
 - [Modello 1 - Modello CE Contratto formativo](#)
 - [Modello 1A Contratto formativo Complement](#)
 - [Modello 2 - Modello CE Programma di apprendimento per mobilità di gruppo](#)
 - [Modello 3 - Modello CE Programma di formazione esperto invitato](#)
- [Istruzioni](#) - Istruzioni tecniche per la compilazione

Emendamenti

Monitoraggio

Rapporto finale

Comunicazioni e note

Accreditamento

Organizzazione

Persona di contatto

Nome: Wanda

Cognome: Gran

Email: wnda_gr

Logout

PAGINA « SERVIZI AI BENEFICIARI »

Home

Convenzione 2022

Risorse utili

- [Uso dei modelli Allegato V](#)
- [Elearning videos for the Beneficiary module](#)
- [Videotutorial - Piattaforma Beneficiary Module KA121 - KA122 settore scuola](#)
- [KA120 2021 SCUOLA WEBINAR 14 febbraio 2022](#)
 - [Presentazione \(PDF\)](#)
 - [Registrazione webinar](#)
- [Webinar 13/14 Dicembre 2021 - Mobilità di lungo termine alunni](#)
 - [Introduzione Erasmus+](#)
 - [Mobilità di lungo termine alunni](#)
 - [Presentazione documenti alunni lungo termine](#)
 - [Registrazione webinar](#)
- [Kick Off meeting 4/5 Novembre 2021](#)
 - [Convenzione e allegati](#)
 - [eTwinning](#)
 - [KA121 Scuola Webinar Azione KA121 2021](#)
 - [KA121 Scuola Webinar Riassumendo](#)
 - [KA121 Scuola Webinar Simulazione budget](#)
 - [Organizzazioni di supporto KA121](#)
 - [Regole allocazione budget KA121](#)
 - [Risposte eTwinning](#)
 - [Registrazione webinar 4 Novembre](#)
 - [Registrazione webinar 5 Novembre](#)
- [KA121 SCUOLA WEBINAR 19 APRILE 2021](#)
- [Registrazione webinar scuole accreditate 19/04/2021](#)
- [allegato AE consulenza giuridica 956-2018 contributi Erasmus+](#)
- [VADEMECUM PER UNA CORRETTA IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL PROGETTO](#)

Accreditamento

Organizzazione

Persona di contatto

Nome: Wanda
Cognome: Gra
Email: wnda.g

Logout

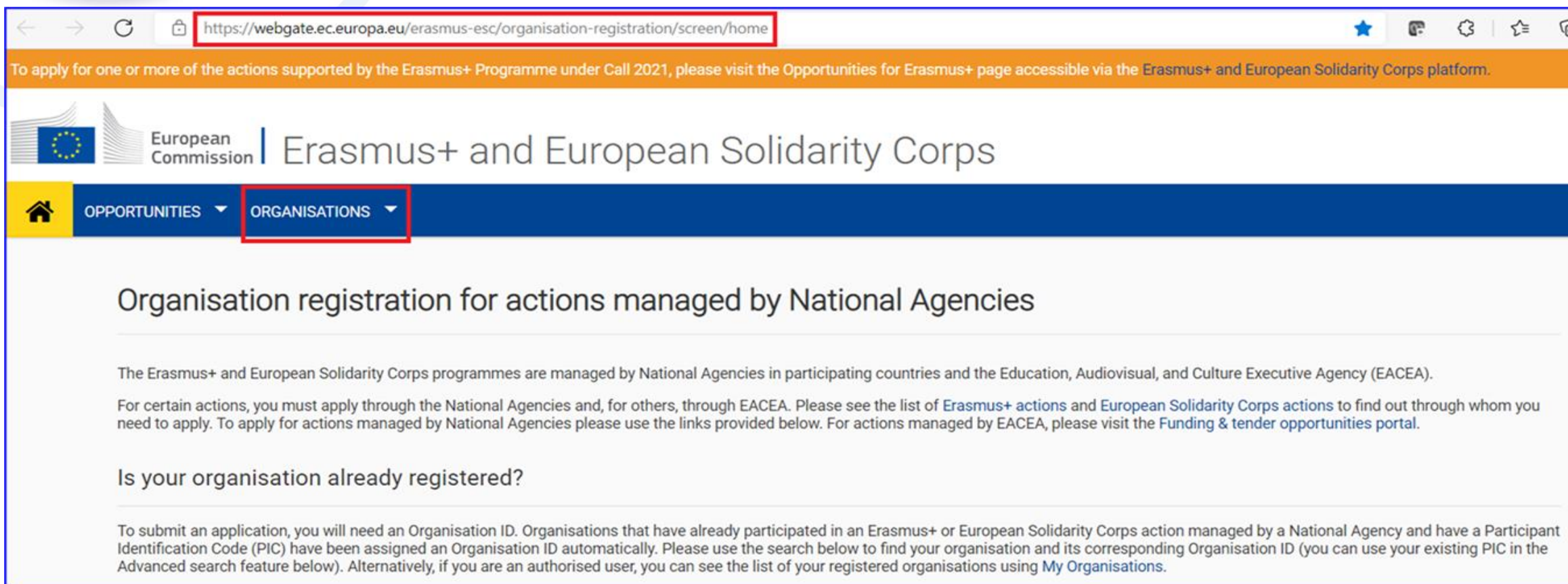
Comunicazione variazioni da parte dei Beneficiari

Ogni **comunicazione ufficiale** all'AN, deve pervenire **esclusivamente tramite PEC** all'indirizzo **erasmus_plus@pec.it** **firmata digitalmente in formato CAdES** dal Rappresentante Legale del Beneficiario.

- Coordinate bancarie
- Nuovo Rappresentante Legale/persona di contatto
- Cambio nominativo dell'Ente e/o indirizzo sede

Per eventuali richieste di informazioni o di supporto, utilizzare gli indirizzi di posta elettronica dell'Agenzia **riportando sempre il codice della Convenzione** (es. 2022-2-IT02-KA122-ADU.....)

Comunicazione variazioni da parte dei Beneficiari



<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration/screen/home>

To apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme under Call 2021, please visit the Opportunities for Erasmus+ page accessible via the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform.

European Commission | Erasmus+ and European Solidarity Corps

OPPORTUNITIES ▾ ORGANISATIONS ▾

Organisation registration for actions managed by National Agencies

The Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes are managed by National Agencies in participating countries and the Education, Audiovisual, and Culture Executive Agency (EACEA).

For certain actions, you must apply through the National Agencies and, for others, through EACEA. Please see the list of [Erasmus+ actions](#) and [European Solidarity Corps actions](#) to find out through whom you need to apply. To apply for actions managed by National Agencies please use the links provided below. For actions managed by EACEA, please visit the [Funding & tender opportunities portal](#).

Is your organisation already registered?

To submit an application, you will need an Organisation ID. Organisations that have already participated in an Erasmus+ or European Solidarity Corps action managed by a National Agency and have a Participant Identification Code (PIC) have been assigned an Organisation ID automatically. Please use the search below to find your organisation and its corresponding Organisation ID (you can use your existing PIC in the Advanced search feature below). Alternatively, if you are an authorised user, you can see the list of your registered organisations using [My Organisations](#).

LA CONVENZIONE

Tra Agenzia Nazionale e Beneficiario

CONDIZIONI SPECIALI

Allegati

- Allegato I: *Condizioni Generali*
- Allegato II: *Tipologia mobilità e Contributo assegnato da AN*
- Allegato III: *Regole Contrattuali e Finanziarie*
- Allegato IV: *Tariffe applicabili per i contributi unitari*
- Allegato V (Mono): *Modelli di Convenzione tra il beneficiario e i partecipanti*

Addendum alla Convenzione

Tra Agenzia Nazionale e Beneficiario

L'addendum alla convenzione entra in vigore in casi eccezionali e prevede in caso di specifica autorizzazione da parte della CE



Regole finanziarie e contrattuali aggiuntive applicabili solo ai Progetti che organizzano

attività virtuali

a causa del Covid-19

Convenzione Condizioni speciali

- **Dati dell'Istituto**
- **Durata del Progetto**: la data di inizio e la data di termine del progetto autorizzate dall'AN (periodo del progetto)
 - da **6 a 18 mesi**

- **Importo massimo accordato**

Attenzione!



*Le attività di mobilità
devono essere effettuate nel periodo ammissibile*

Convenzione

Modalità di pagamento

1° Prefinanziamento

Entro **30** gg dall'entrata in vigore della Convenzione, l'AN erogherà l'**80%** dell'importo massimo della sovvenzione

Saldo/Richiesta di rimborso – Rapporto Finale

Entro **60** gg dal ricevimento del Rapporto Finale tramite **Beneficiary Module** sarà erogato dall'AN il **20%** del totale accordato o sarà emessa una richiesta di rimborso (nel caso in cui il contributo finale sia inferiore al prefinanziamento)

Il rapporto finale dovrà essere inviato entro **60** giorni dalla data di conclusione del progetto



Erasmus+

Arricchisce la vita, apre la mente.

Beneficiary Module

*Beneficiary Module è una piattaforma web nella quale il beneficiario è tenuto a registrare tutte le informazioni relative alle attività di mobilità realizzate e a redigere e trasmettere il **rapporto finale**.*

*In base all'art. I.11.1 della Convenzione il Beneficiario deve inserire e aggiornare tutte le nuove informazioni riguardanti i **partecipanti** e le **attività** di mobilità almeno **una volta al mese** nel corso del Progetto di mobilità.*

ATTIVITÀ DI MOBILITÀ



Tipologia Attività

Mobilità dello Staff

- Corsi strutturati (da 2 a 30 giorni)
- Job shadowing (da 2 a 60 giorni)
- Attività di insegnamento (da 2 a 365 giorni)

Mobilità dei Discenti

- Mobilità individuale dei discenti adulti (da 2 a 30 giorni)
- Mobilità di gruppo dei discenti. Almeno 2 discenti per gruppo (da 2 a 30 giorni) più accompagnatore (obbligatorio)

Altre Attività

- Invitare esperti (da 2 a 60 giorni da altri paesi)
- Ospitare docenti ed educatori in formazione (da 10 a 365 giorni da altri paesi)
- Visite Preparatorie (no per corso strutturato)

Organizzazioni di Supporto

- **Il ricorso alle organizzazioni di supporto** per assistenza, consulenza, fornitura di servizi connessi alla gestione di aspetti pratici relativi alla realizzazione delle attività previste è **ammissibile** laddove ne venga giustificato il **valore aggiunto** in termini di benefici evidenti allo sviluppo del Beneficiario e **alla qualità delle attività di mobilità**
- **I compiti e le responsabilità delle organizzazioni di supporto devono essere indicati in uno specifico accordo**
- Un beneficiario di un finanziamento Erasmus+ **deve mantenere la titolarità dei compiti e delle attività principali** relativi al progetto e **non può delegare** tali compiti (gestione finanziaria, contatti con l’Agenzia, le relazioni sulle attività realizzate nonché tutte le decisioni che incidono sul contenuto, la qualità e risultati delle attività svolte) **a soggetti esterni quali gli organismi di supporto**
- **Il Rappresentante Legale rimane il responsabile** dei risultati e della qualità delle attività realizzate

Allegato III

Regole finanziarie e contrattuali

COSTI UNITARI

- Supporto Organizzativo
- Viaggio
- Supporto Individuale
- Costo del Corso
- Supporto Linguistico
- Visite preparatorie
- Supporto all'inclusione per le **organizzazioni**

COSTI REALI

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

Supporto organizzativo

*Questo contributo sarà calcolato automaticamente dal Beneficiary Module sulla base della **tipologia** e del **numero totale delle mobilità***

Rientrano in questa categoria tutti i costi direttamente legati alla realizzazione delle Attività di mobilità quali:

- La preparazione linguistica, pedagogica, interculturale dei partecipanti svolte prima della partenza delle mobilità*
- Costi legati alla verifica dei risultati*
- Costi legati all'organizzazione delle mobilità, informazione e assistenza al personale*
- Selezione del personale per le attività di mobilità*
- Costi di monitoraggio e disseminazione dei risultati*

Supporto organizzativo calcolo del contributo

100 EURO

- Per discente nel quadro di una mobilità di gruppo
- Per ogni partecipante alla mobilità del personale per corsi e formazione
- Per esperto invitato
- Per insegnante o educatore in formazione ospitato

350 EURO; 200 Euro una volta raggiunti i 100 partecipanti allo stesso tipo di attività

- Per partecipante alla mobilità individuale ai fini di apprendimento di discenti adulti
- Per partecipante alla mobilità del personale per Job Shadowing o incarichi di insegnamento o formazione

Per gli accompagnatori non viene riconosciuto il contributo del Supporto Organizzativo



Supporto Organizzativo Documenti Giustificativi

Per Attività Individuali

Prova della effettiva presenza alle attività (**attestato di partecipazione o Europass mobilità**) con indicazione del nome del partecipante, dei risultati di apprendimento, date di inizio e fine attività con l'indicazione del nominativo degli eventuali accompagnatori e durata del loro soggiorno. Per gli esperti invitati conservare programma di apprendimento fornito dall'esperto. Tali documenti devono essere firmati dall'organizzazione di invio e da quella ospitante

Attività di Gruppo

Prova della effettiva presenza alle attività (**attestato di partecipazione**) con elenco dei partecipanti (compresi gli accompagnatori), con programma di apprendimento svolto con calendario attività, i metodi utilizzati, i risultati conseguiti e date di inizio e fine attività. Tali documenti devono essere firmati dall'organizzazione di invio e da quella ospitante

Viaggio

Per partecipanti, accompagnatori ed esperti invitati

Costo Unitario relativo a Distanza Chilometrica

Il beneficiario deve indicare nel Beneficiary Module il **luogo di origine e quello di destinazione** in cui ha luogo **l'attività di mobilità**

Luogo di origine = sede dell'istituto/ente beneficiario

Luogo di destinazione = sede dell'ente in cui si svolge l'attività

Qualora questi fossero **diversi**, il beneficiario dovrà indicarlo nel Beneficiary Module.

Nel caso in cui non sia stato intrapreso alcun viaggio o se finanziato attraverso fondi diversi dal Programma Erasmus+, il beneficiario dovrà dar conto di tale situazione nel Beneficiary Module.

In questa ipotesi non verrà riconosciuto alcun contributo per i costi di viaggio

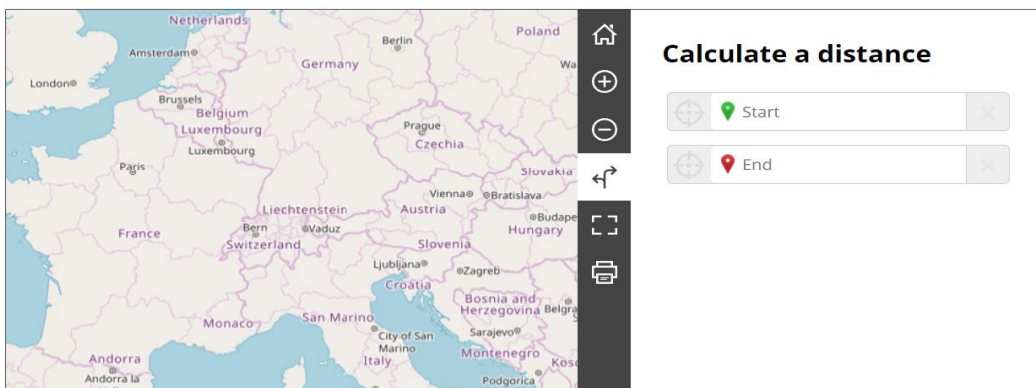
Viaggio - calcolo del contributo -

In caso di modalità di **viaggio green** (treno, bus, car sharing) si applicano i contributi unitari per i viaggi green; altrimenti si applicano i contributi unitari per i viaggi di tipo standard

1. Viaggio

Fasce di distanza	Importo Contributo Unitario	Importo Viaggio Green
Tra 0 e 99 KM:	€ 23,00 per partecipante	
Tra 100 e 499 KM:	€ 180,00 per partecipante	€ 210,00 per partecipante
Tra 500 e 1999 KM:	€ 275,00 per partecipante	€ 320,00 per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM:	€ 360,00 per partecipante	€ 410,00 per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM:	€ 530,00 per partecipante	€ 610,00 per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM:	€ 820,00 per partecipante	
8000 KM o più:	€ 1.500,00 per partecipante	

Nota bene: per "fascia chilometrica" si intende la distanza tra il luogo di origine e quello di destinazione, mentre l'"importo" viene inteso a copertura delle spese di viaggio sia verso che dal luogo di destinazione.



Viaggio - Calcolatore di distanza
(http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

Viaggio -Documenti Giustificativi-

Attività individuali

Prova della effettiva presenza alle attività (**attestato di partecipazione o Europass mobilità**) con indicazione del nome del partecipante, dei risultati di apprendimento, date di inizio e fine attività con l'indicazione del nominativo degli eventuali accompagnatori e durata del loro soggiorno. Per gli esperti invitati conservare programma di apprendimento fornito dall'esperto. Tali documenti devono essere firmati dall'organizzazione di invio e da quella ospitante

Attività di gruppo

Prova della effettiva presenza alle attività (attestato di partecipazione) con elenco dei partecipanti (compresi gli accompagnatori), con programma di apprendimento svolto con calendario attività, i metodi utilizzati, i risultati conseguiti e date di inizio e fine attività. Tali documenti devono essere firmati dall'organizzazione di invio e da quella ospitante

Viaggio Green

Dichiarazione d'onore sottoscritta dal partecipante che riceve il contributo del viaggio e dall'organizzazione di invio.

Per le attività di gruppo un accompagnatore responsabile sottoscriverà la dichiarazione a nome del gruppo.

I partecipanti devono conservare prova del viaggio (biglietti di trasporto)

SUPPORTO INDIVIDUALE

- Il contributo è calcolato sulla base di scale di **contributi unitari per paese** di destinazione e per **durata** di permanenza all'estero
- Se necessario è possibile aggiungere fino ad un massimo di giorni **2** giorni complessivi per i viaggi standard e di **6** giorni complessivi per i **viaggi green**
- Il beneficiario deve indicare nel Beneficiary Module le date di inizio e fine Mobilità
- Il contributo unitario si applica ai partecipanti, accompagnatori e esperti invitati da altri paesi
- **Per insegnanti e educatori in formazione provenienti da altri paesi non è previsto il contributo del Supporto Individuale**



Supporto Individuale Calcolo del contributo

Paese ospitante	MOBILITA' DEL PERSONALE Tariffe giornaliere	MOBILITA' DEI DISCENTI Tariffe giornaliere
Gruppo 1: Norvegia, Danimarca, Lussemburgo, Islanda, Svezia, Irlanda, Finlandia, Liechtenstein	€ 126	€ 84
Gruppo 2: Paesi Bassi, Austria, Belgio, Francia, Germania, Italia, Spagna, Cipro, Grecia, Malta, Portogallo	€ 112	€ 73
Gruppo 3: Slovenia, Estonia, Lettonia, Croazia, Slovacchia, Repubblica Ceca, Lituania, Turchia, Ungheria, Polonia, Romania, Bulgaria, ex Repubblica Jugoslava di Macedonia, Serbia	€ 98	€ 62

Le stesse tariffe del personale si applicano agli accompagnatori.

Dopo 14 giorni la tariffa è ridotta al 70%



Supporto Individuale Documenti Giustificativi

Per Attività Individuali

Prova della effettiva presenza alle attività (**attestato di partecipazione o Europass mobilità**) con indicazione del nome del partecipante, dei risultati di apprendimento, date di inizio e fine attività con l'indicazione del nominativo degli eventuali accompagnatori e durata del loro soggiorno. Per gli esperti invitati conservare programma di apprendimento fornito dall'esperto. Tali documenti devono essere firmati dall'organizzazione di invio e da quella ospitante

Attività di Gruppo

Prova della effettiva presenza alle attività (**attestato di partecipazione**) con elenco dei partecipanti (compresi gli accompagnatori), con programma di apprendimento svolto con calendario attività, i metodi utilizzati, i risultati conseguiti e date di inizio e fine attività. Tali documenti devono essere firmati dall'organizzazione di invio e da quella ospitante

Contributo per il Corso

Il contributo per il corso è di Euro **80,00** giornalieri per partecipante a progetto fino ad un massimo di Euro **800,00**

Il beneficiario dovrà indicare nel Beneficiary Module le date di inizio e fine del corso. Ai fini del calcolo del contributo vengono considerati solo i giorni effettivi dello svolgimento del corso



Documenti giustificativi: fattura e altra dichiarazione rilasciata e firmata dal responsabile del corso con nome del partecipante, corso frequentato, luogo e date di inizio e fine attività.

Visite Preparatorie

Costo Unitario per viaggio e soggiorno per partecipante
EURO **575,00**

Massimo 3 partecipanti per visita preparatoria

La Visita Preparatoria non è prevista per la preparazione del Corso



Documenti giustificativi: prova dell'effettiva presenza alla visita come ordine del giorno e dichiarazione rilasciata e firmata dal partecipante e dall'organizzazione ospitante con nome del partecipante e finalità dell'attività, luogo e date di inizio e fine attività.

Supporto Linguistico per staff e discenti

Costi del materiale e della formazione per l'apprendimento della lingua straniera che i partecipanti useranno durante la loro attività.

Contributo unitario di Euro **150** per partecipante ammissibile per:

Partecipanti alla mobilità del personale > di 30 giorni

Partecipanti alla mobilità individuale dei discenti adulti

Il contributo del supporto linguistico è erogabile al partecipante solo se non è disponibile l'OLS per la lingua di lavoro dell'attività



Supporto Linguistico Documenti Giustificativi

Attestato di Partecipazione rilasciato e firmato dall'organizzatore del corso con nome del partecipante, lingua insegnata, il formato , e la durata dei corsi forniti oppure

Fattura dell'acquisto materiali di apprendimento con l'indicazione della lingua in questione, nome e indirizzo dell'ente che emette fattura, l'importo, la valuta e la data della fattura oppure

se il supporto linguistico è fornito direttamente dall'organizzazione di invio o di accoglienza un **Attestato di Partecipazione** rilasciato, firmato e datato dall'organizzatore che eroga il corso con l'indicazione del nome del partecipante, la lingua insegnata, il formato e la durata del Supporto linguistico fornito

Supporto all'Inclusione per le organizzazioni

Costi relativi all'organizzazione di attività di mobilità per i partecipanti con minori opportunità (svantaggio fisico, sociale, economico)

Contributo Unitario per partecipante **EURO 100,00**

Documenti giustificativi

Attività Individuali	Attestato di partecipazione con indicazione del nome del partecipante, dei risultati di apprendimento, date di inizio e fine attività con l'indicazione del nominativo degli eventuali accompagnatori e durata del loro soggiorno. Tali documenti devono essere firmati dall'organizzazione di invio e da quella ospitante e dal partecipante
Attività di gruppo	Attestato di partecipazione con elenco di partecipanti (e accompagnatori), programma dell'apprendimento svolto (con calendario attività, metodi utilizzati, risultati conseguiti e date inizio e fine attività). Tale documento deve essere firmato dall'organizzazione di invio e da quella ospitante.

Documentazione che attesti l'appartenenza del partecipante ad una delle categorie con minori opportunità

Costi Reali *Costi Eccezionali*

Il contributo consiste nel rimborso dei costi ammissibili

Effettivamente sostenuti

Rimborso 80%

- **Garanzia Finanziaria**
- **Spese di viaggio di costose:** viaggio sostenute viaggiando nel modo più economico ed efficace per le quali il contributo del viaggio standard non copre almeno il 70% dei costi ammissibili

Se riconosciuto il contributo spese di viaggio costoso sostituisce il viaggio standard

Rimborso 100%

- **Visto**
- **Titoli di soggiorno**
- **Vaccinazioni**
- **Certificati medici**

In fase di rendicontazione dei **Costi Reali** deve sempre essere indicata la tipologia e l'importo effettivo dei costi sostenuti

Costi Eccezionali per viaggi costosi

Esempio di calcolo

**CONTRIBUTO PER IL VIAGGIO IN BASE
ALLE TARIFFE CHILOMETRICHE € 360,00**

Costo effettivamente sostenuto € 500,00

70% del costo ammissibile € 350,00
€ 350,00 < € 360,00 fascia km

Costo da rendicontare nella mobilità del
partecipante € 360,00



**CONTRIBUTO PER IL VIAGGIO IN BASE ALLE
TARIFFE CHILOMETRICHE € 360,00**

Costo effettivamente sostenuto € 600,00

70% del costo ammissibile € 420,00
€ 420,00 > € 360,00 fascia km

Costo da rendicontare nella mobilità fino al
massimo di € 480,00 (80% del costo reale
sostenuto di € 600,00)



Costi Eccezionali

Documenti Giustificativi

Garanzia Finanziaria

Prova del costo sostenuto per la garanzia finanziaria rilasciata dall'organizzatore che ha emesso la garanzia a favore del beneficiario comprensiva di nome e indirizzo, importo e valuta del costo della garanzia e data e firma del Rappresentante Legale dell'ente che ha rilasciato la garanzia.

Viaggi Costosi

Prova del pagamento delle relative spese in base a fatture dove sia indicata la denominazione e l'indirizzo dell'ente che l'ha emesse, l'importo, la valuta, la data di emissione e l'itinerario di viaggio.

Visto, vaccinazioni e certificati medici

Prova del pagamento delle relative spese in base a fatture dove sia indicata la denominazione e l'indirizzo dell'ente che l'ha emesse, l'importo, la valuta, la data di emissione.

Supporto all'Inclusione dei partecipanti

Il contributo consiste nel rimborso del 100% dei costi ammissibili

Effettivamente sostenuti

- Costi ammissibili direttamente collegati ai partecipanti con minori opportunità e ai loro accompagnatori, in aggiunta ai contributi unitari
- I costi relativi al viaggio e al soggiorno possono essere coperti da questa voce **solo se non richiesti in candidatura**
- In fase di rendicontazione dei **Costi Reali** deve sempre essere indicata la tipologia e l'importo effettivo dei costi sostenuti

Supporto all'Inclusione dei partecipanti Documenti Giustificativi

Fatture relative alle spese dei costi sostenuti con indicando il nome e indirizzo dell'ente che rilascia fattura, importo, valuta e data della fattura, se del caso documentazione firmata dall'organizzazione ospitante con specifica della data di inizio e fine del soggiorno dell'accompagnatore

Qualora siano stati approvati fondi per il Supporto all'inclusione dei partecipanti, il beneficiario deve garantire ai partecipanti con minori opportunità un prefinanziamento adeguato in modo da agevolare la loro partecipazione alle attività (art.l.14 convenzione)



Come erogare il contributo ai partecipanti

Ai sensi della Convenzione il contributo finanziario al partecipante può essere secondo 3 opzioni

OPZIONE 1

Trasferire per intero ai partecipanti alla mobilità il contributo per il viaggio, supporto individuale, corso e supporto linguistico e visite preparatorie applicando i massimali dei contributi unitari Allegato IV

OPZIONE 2

Fornire al partecipante il supporto necessario per il viaggio e il supporto individuale, corso e supporto linguistico e visite preparatorie sotto forma di *fornitura diretta del servizio*. In tal caso, l'Ente deve assicurare che la fornitura dei servizi sia conforme agli standard qualitativi e di sicurezza necessari

OPZIONE 3

Contributi unitari per il viaggio, supporto individuale, corso o supporto linguistico, visita preparatoria (Opz.1). Fornitura diretta del servizio per il viaggio, per il supporto individuale, corso o supporto linguistico, visita Preparatoria (Opz. 2)

Consulenza Giuridica

Attenzione:

ai fini della modalità di erogazione dei fondi
tenere in considerazione la consulenza giuridica
n. 956-1/2018 Agenzia dell'Entrate



... *e nel Beneficiary Module ?*

- Indipendentemente dalla modalità di erogazione dei fondi utilizzata dal beneficiario il **Beneficiary Module** permette di rendicontare **solo contributi unitari**.
- Il beneficiario può utilizzare eventuali economie o fondi residui (derivanti soprattutto dall'utilizzo dell'opzione 2) per:
 - finanziarie mobilità aggiuntive
 - coprire spese di viaggio, soggiorno, corso, supporto linguistico e visite preparatorie superiori ai massimali comunitari (compensazione)
 - migliorare la qualità delle mobilità o per altre attività extra
- Si segnala che a seguito di uno specifico quesito la CE ha confermato che i fondi residui non devono essere giustificati e non saranno controllati o sottoposti a verifica

TRASFERIMENTI DI BUDGET

- I trasferimenti di Budget superiori al 15% dalla categoria di budget **Supporto all'Inclusione dei partecipanti** ad un'altra categoria di budget dovranno essere effettuati mediante un **Emendamento** (art. I.15 convenzione)



Forza Maggiore

- **Cos'è**

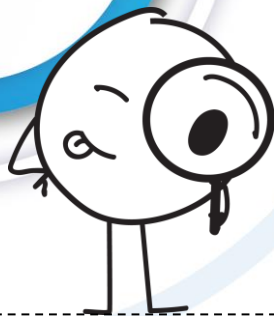
- qualsiasi situazione o evento imprevedibile ed eccezionale, indipendente dalla volontà delle parti, che impedisca di adempiere a uno o più obblighi nell'ambito della Convenzione, non attribuibile a colpa o negligenza di una di esse e che risulti inevitabile nonostante la diligenza degli interessati (Art. II.2 Allegato I Condizioni Generali)

- **Cosa fare**

- In caso di **annullamento** della mobilità da parte dell'organizzatore o per improvviso **infortunio** o **malattia del partecipante** prima della partenza è necessario chiedere nell'immediato il rimborso a tutti gli enti e contattare subito l'Agenda Nazionale

In caso di Forza Maggiore...

- Il beneficiario in fase di presentazione del Rapporto Finale potrà richiedere l'applicazione della causa di forza maggiore al fine del riconoscimento di eventuali costi sostenuti e che non è stato possibile recuperare tramite le compagnie di trasporto, agenzie di viaggio, organizzatori dei corsi, fornitori di servizi di soggiorno, assicurazioni e/o altri soggetti delle mobilità annullate o interrotte.
- A seguito di opportuna valutazione l'Agenzia provvederà a dichiarare ammissibili i **Costi reali** inerenti la mobilità non realizzata per causa di forza maggiore ossia l'importo effettivamente sostenuto al netto dei rimborsi ricevuti per le cancellazioni fino all'importo massimo del **contributo unitario** spettante per i relativi importi dietro presentazione dei **Documenti Giustificativi**.



Tutte le info su:
www.erasmusplus.it

Helpdesk telefonico – Azione Chiave 1 ADU

martedì e venerdì 10.30-12.30 -- mercoledì 14.00-16.00



Contatti mobilitaeda@indire.it



ErasmusPlusIta



ErasmusPlusInd



erasmus_indire