

ALLEGATO 2 – INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SULL'AMMISSIBILITA' DEI COSTI

Luogo di origine: il luogo in cui è ubicata l'organizzazione di invio.

Mezzo di trasporto sostenibile: bicicletta, autobus, car pooling e treno. L'Agenzia nazionale può accettare come sostenibili altri mezzi di trasporto in base alla prassi consolidata e a un'analisi caso per caso.

I contributi unitari di viaggio per i mezzi di trasporto sostenibili (viaggio ecologico) sono ammissibili se detti mezzi sono stati utilizzati per la maggior parte del viaggio di andata e ritorno (in termini di distanza percorsa).

Contributo unitario per fascia di distanza: l'importo pagato per un viaggio di andata e ritorno tra il luogo di partenza e il luogo di arrivo.

Sede: il luogo in cui è ubicata l'organizzazione di accoglienza. Se viene dichiarato un luogo di origine diverso o una sede diversa, il beneficiario deve giustificare la differenza.

La durata del viaggio non sarà presa in considerazione ai fini della verifica del criterio di durata minima ammissibile delle attività di mobilità specificata nella Guida del Programma.

1.1 Sostegno per il viaggio

a) Calcolo del contributo unitario totale

Il contributo unitario totale per il sostegno per il viaggio si calcola moltiplicando il numero di partecipanti per il contributo unitario applicabile alla fascia di distanza in questione e al tipo di viaggio (standard o ecologico), come specificato nell'allegato 3 della convenzione.

Per determinare la fascia di distanza applicabile, il beneficiario deve indicare la distanza di un viaggio di sola andata utilizzando il calcolatore delle distanze online disponibile sul sito web della Commissione all'indirizzo: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Il beneficiario calcola con lo strumento di gestione e comunicazione per Erasmus+ il contributo unitario totale per il sostegno per il viaggio in base agli importi per i contributi unitari applicabili.

b) Evento determinante

Il sostegno per il viaggio è corrisposto solo se il partecipante ha effettivamente intrapreso l'attività.

c) Documenti giustificativi

Prova della partecipazione all'attività sotto forma di certificato Europass Mobility o altro tipo di documento (relazione dell'organismo ospitante) in cui figurino i risultati dell'apprendimento e le date di inizio e conclusione attività. Se durante l'attività i partecipanti sono stati assistiti da accompagnatori, dovranno essere indicati anche i nomi e la durata del soggiorno. I documenti giustificativi devono essere sottoscritti dall'organizzazione di accoglienza e dal partecipante.

Per gli esperti invitati l'elenco dei risultati dell'apprendimento sarà sostituito da un programma di apprendimento fornito dall'esperto e firmato dall'organizzazione che invita.

E' inoltre richiesta la sottoscrizione di una convenzione di sovvenzione a firma del beneficiario e del partecipante, come documentazione giustificativa integrativa dell'esperienza all'estero.

Oltre ai documenti giustificativi sopra indicati, in caso di utilizzo di mezzi di trasporto sostenibili (viaggio ecologico): autocertificazione sottoscritta dalla persona che riceve la sovvenzione.

Se il punto di partenza del viaggio è diverso dal luogo di origine o se il luogo di arrivo finale è diverso dalla sede, il beneficiario deve giustificare la differenza. Se il viaggio non ha avuto luogo o se è stato finanziato da fonti UE diverse dal programma Erasmus+, il beneficiario indicherà nella relazione che non è richiesto il sostegno finanziario per il viaggio.

1.2 Sostegno individuale

a) Calcolo del contributo unitario totale

Il contributo unitario totale si calcola moltiplicando il numero di giorni di permanenza all'estero, per partecipante e accompagnatore, per il contributo unitario applicabile per giorno per il paese di accoglienza in questione, come specificato nell'allegato 3 della convenzione. Possono essere aggiunti due giorni di viaggio.

Saranno considerate date di inizio e conclusione le seguenti date:

- la data di inizio è il primo giorno in cui il partecipante è presente presso l'organizzazione di accoglienza (primo corso/primo giorno di lavoro/primo giorno dell'evento di benvenuto o dei corsi di formazione linguistica e interculturale);
- la data di conclusione è l'ultimo giorno in cui il partecipante è presente presso l'organizzazione di accoglienza (ultimo giorno del periodo di esame/di corso/di lavoro/del periodo di presenza obbligatoria).

Modifiche della durata del soggiorno di *learners* e *staff*:

se il **soggiorno previsto è più lungo di quello indicato nella convenzione di sovvenzione (durata progettuale)**, il beneficiario può:

- modificare la convenzione di sovvenzione durante il periodo di mobilità per tenere conto della maggiore durata, a condizione che l'importo residuo della sovvenzione lo consenta, oppure
- concordare con il partecipante, durante il periodo di mobilità, che il numero aggiuntivo di giorni sarà considerato un periodo "senza sovvenzione" (durata non finanziata).

L'importo della sovvenzione non può essere aumentato dopo la conclusione dell'attività di mobilità.

Se il **soggiorno confermato è più lungo di quello indicato nella convenzione di sovvenzione**, i giorni supplementari sono considerati un periodo "senza sovvenzione".

In caso di interruzione del soggiorno, il periodo di interruzione non sarà preso in considerazione per il calcolo della sovvenzione a titolo di sostegno individuale. In caso di interruzione per causa di forza maggiore, il partecipante deve

essere autorizzato a riprendere e proseguire le attività dopo l'interruzione (alle condizioni stabilite nella presente convenzione).

In caso di risoluzione della convenzione per causa di forza maggiore a opera del partecipante, questi ha diritto all'importo della sovvenzione corrispondente alla durata effettiva del periodo di mobilità. Gli eventuali finanziamenti rimanenti devono essere restituiti al beneficiario, salvo diverso accordo fra le due parti.

b) Evento determinante

Il sostegno individuale è corrisposto solo se il partecipante ha effettivamente svolto l'attività per il periodo specificato.

c) Documenti giustificativi

Gli stessi documenti giustificativi richiesti in caso di viaggio normale (cfr. sezione 1.1.c).

d) Relazioni

I partecipanti alle attività di mobilità devono utilizzare il questionario standard online predisposto dalla Commissione europea (relazione del partecipante) per comunicare informazioni fattuali ed esprimere il loro parere sul periodo di mobilità, sulle attività preparatorie e altro.

Agli esperti invitati non verrà chiesta la relazione.

I partecipanti che non presentano la relazione possono essere tenuti a restituire parzialmente o integralmente il contributo finanziario ricevuto a titolo di Erasmus+.

1.3 Sostegno organizzativo

a) Calcolo del contributo unitario totale

Il contributo unitario totale si calcola moltiplicando il numero totale dei partecipanti alle attività di mobilità per il contributo unitario applicabile, come specificato nell'allegato 3 della convenzione. Gli accompagnatori e le persone che partecipano alle visite preparatorie non sono considerati partecipanti alle attività di mobilità e non rientrano pertanto nel calcolo del sostegno organizzativo.

b) Evento determinante

Il sostegno organizzativo è corrisposto solo se il partecipante ha effettivamente svolto l'attività.

c) Documenti giustificativi

Gli stessi documenti giustificativi richiesti per il sostegno per il viaggio (cfr. sezione 1.1.c.)

d) Relazioni

Il beneficiario deve comunicare il numero effettivo di partecipanti alle attività di mobilità.

1.4 Sostegno all'inclusione delle organizzazioni

a) Calcolo del contributo unitario totale

Il contributo unitario totale si calcola moltiplicando il numero totale dei partecipanti con minori opportunità per il contributo unitario applicabile, come specificato nell'allegato 3 della convenzione.

b) Evento determinante

Il sostegno all'inclusione delle organizzazioni è corrisposto solo se il partecipante ha effettivamente svolto l'attività.

c) Documenti giustificativi

Gli stessi documenti giustificativi richiesti per il sostegno per il viaggio (cfr. sezione 1.1.c).

In aggiunta: la documentazione indicata dall'Agenzia nazionale come prova ammissibile dell'appartenenza del partecipante a una delle categorie con minori opportunità di cui alla Guida del Programma.

1.5 Sostegno linguistico

a) Calcolo del contributo unitario totale

Il contributo unitario totale si calcola moltiplicando il numero totale dei partecipanti beneficiari di sostegno linguistico per il contributo unitario, come specificato nell'allegato 3 della convenzione. Sono esclusi dal calcolo i partecipanti che hanno ricevuto sostegno linguistico online (OLS). I discenti in mobilità a lungo termine riceveranno ulteriore sostegno linguistico equivalente allo stesso contributo unitario, come specificato nell'allegato 3 della convenzione.

b) Evento determinante

Il contributo unitario è corrisposto solo se il partecipante ha effettivamente svolto un'attività di formazione linguistica preparatoria nella lingua di istruzione o di lavoro.

c) Documenti giustificativi

Prova della partecipazione ai corsi di lingua sotto forma di dichiarazione o certificato sottoscritti dall'organizzatore del corso, in cui figurino nome del partecipante, lingua insegnata, formato e durata dei corsi forniti oppure, se il corso di lingua è erogato dall'organizzazione di invio o da quella di accoglienza: dichiarazione sottoscritta e datata dall'organizzazione che eroga il corso in cui siano indicati nome del partecipante, lingua insegnata, formato e durata dell'insegnamento linguistico erogato.

1.6 Quote di iscrizione

a) Calcolo del contributo unitario totale

Il contributo unitario totale si calcola moltiplicando il numero totale dei giorni per corso o attività di formazione per il contributo unitario applicabile, come specificato nell'allegato 3 della convenzione. Ai fini del calcolo della sovvenzione per le quote di iscrizione sono considerati soltanto i giorni nei quali l'attività di formazione ha effettivamente luogo.

b) Evento determinante

Il contributo unitario per le quote di iscrizione è corrisposto solo se il partecipante ha effettivamente preso parte a un corso o attività di formazione che richieda il pagamento di una quota di iscrizione.

c) Documenti giustificativi

Prova dell'iscrizione al corso o attività di formazione e del pagamento della quota di iscrizione sotto forma di fattura o altra dichiarazione rilasciata e sottoscritta dall'organizzatore del corso o dell'attività di formazione in cui figurino nome del partecipante, denominazione del corso o attività di formazione seguita e date di inizio e conclusione della partecipazione al corso.

1.7 Visite preparatorie

a) Calcolo del contributo unitario totale

Il contributo unitario totale si calcola moltiplicando il numero totale delle persone partecipanti alle visite preparatorie per il contributo unitario applicabile, come specificato nell'allegato 3 della convenzione.

b) Evento determinante

Il contributo unitario per le visite preparatorie è corrisposto solo se il partecipante ha di fatto intrapreso la visita preparatoria.

c) Documenti giustificativi

Prova della partecipazione alla visita preparatoria sotto forma di ordine del giorno completato e comprensivo dei nomi dei visitatori e firmato da questi e dall'organizzazione di accoglienza.

1. COSTI REALI

2.1 Sostegno all'inclusione dei partecipanti

a) Calcolo dell'importo della sovvenzione

La sovvenzione consiste in un rimborso del 100 % dei costi ammissibili effettivamente sostenuti.

b) Costi ammissibili

Costi direttamente connessi a partecipanti con minori opportunità e loro accompagnatori. Se il partecipante chiede il rimborso del sostegno individuale e del viaggio a titolo di questa categoria di bilancio, per lo stesso partecipante non può essere richiesto il contributo unitario a titolo delle singole categorie.

Se il soggiorno all'estero si protrae per più di 60 giorni, la categoria di bilancio "Sostegno all'inclusione dei partecipanti" sarà calcolata in base ai costi reali di soggiorno oltre il 60° giorno.

Una volta selezionati i partecipanti, i fondi per il sostegno all'inclusione dei partecipanti possono essere resi disponibili in due modi. Il beneficiario può presentare una richiesta di finanziamento all'Agenzia nazionale oppure effettuare uno storno di bilancio a norma dell'allegato 5 della convenzione.

c) Documenti giustificativi

Prova del pagamento in base a fatture in cui figurino nome e indirizzo dell'organismo emittente, importo, valuta e data della fattura e, se del caso, un documento firmato dall'organizzazione di accoglienza con le date confermate di inizio e conclusione del soggiorno dell'accompagnatore.

d) Relazioni

Per ogni voce di spesa di questa categoria di bilancio il beneficiario deve indicare la natura e l'importo effettivo dei costi sostenuti.

1.2 Costi eccezionali

a) Calcolo dell'importo della sovvenzione

La sovvenzione consiste nel rimborso dei seguenti costi ammissibili effettivamente sostenuti.

Costi ammissibili

- (i) Costi relativi alla garanzia di prefinanziamento costituita dal beneficiario se richiesta dall'AN, come precisato nella scheda tecnica (cfr. punto 4) con rimborso all'80% dei costi ammissibili.
- (ii) Spese per viaggi costosi: spese di viaggio sostenute viaggiando nel modo più economico ed efficace, se il contributo unitario (distance band) non copre almeno il 70 % delle spese di viaggio, con rimborso all'80% dei costi ammissibili.
- (iii) Costi per visti o connessi, per permessi di soggiorno, vaccinazioni e certificazioni mediche, con rimborso al 100% dei costi ammissibili.

b) Documenti giustificativi

Prova del costo della garanzia finanziaria rilasciata dall'organismo che fornisce la garanzia al beneficiario, in cui figurino nome e indirizzo dell'organismo che rilascia la garanzia finanziaria, importo e valuta del costo della garanzia, data e firma del rappresentante legale dell'organismo che rilascia la garanzia.

In caso di spese per viaggi costosi: prova del pagamento in base a fatture in cui figurino nome e indirizzo dell'organismo emittente, importo, valuta e data della fattura e itinerario di viaggio.

Per le spese di viaggio connesse a visti, permessi di soggiorno, vaccinazioni e certificazioni mediche: prova del pagamento in base a fatture in cui figurino nome e indirizzo dell'organismo emittente, importo, valuta e data della fattura.

c) Relazioni

Per ogni voce di spesa di questa categoria di bilancio il beneficiario deve indicare la natura e l'importo effettivo dei costi sostenuti.