

ALLEGATO 2 - NORME APPLICABILI AI COSTI AMMISSIBILI

1. CONTRIBUTI UNITARI

Luogo di origine: il luogo in cui ha sede l'organizzazione di invio.

Mezzo di trasporto sostenibile: bicicletta, autobus, car pooling (utilizzo condiviso di auto) 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.

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 ha sede 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 Viaggio

a) Calcolo del contributo unitario totale:

il contributo unitario totale per il sostegno per il viaggio si calcola moltiplicando il numero di partecipanti accompagnatori, facilitatori e group leaders per fascia di distanza, 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.

In caso di attività itineranti il contributo unitario totale si calcola moltiplicando il numero dei partecipanti per fascia di distanza corrispondente al totale della somma delle distanze tra le singole sedi 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 rendicontazione 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 di fatto intrapreso l'attività.

c) Documenti giustificativi

Prova della partecipazione all'attività sotto forma di dichiarazione sottoscritta dal partecipante, compresi formatori, facilitatori, group leaders, decisori e accompagnatori, e dalle organizzazioni di accoglienza, in cui siano indicati il nome del partecipante/accompagnatore, le finalità dell'attività e le date di inizio e di conclusione attività.

Se il punto di partenza del viaggio è diverso dal luogo di origine o se il punto 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 per partecipante e accompagnatore compresi decisori, group leaders, formatori e facilitatori per il contributo unitario applicabile per giorno per il paese di accoglienza in questione, come specificato nell'Allegato 3 della Convenzione. Possono essere aggiunti giorni di viaggio se riguardano un'attività specifica.

In caso di interruzione del soggiorno, il periodo di interruzione non sarà preso in considerazione per il calcolo del finanziamento 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 del finanziamento 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 di fatto intrapreso l'attività per il periodo specificato.

c) Documenti giustificativi

Prova della partecipazione all'attività sotto forma di dichiarazione sottoscritta dal partecipante e dall'organizzazione di accoglienza, in cui siano riportati il nome del partecipante, le finalità dell'attività e le date di inizio e di conclusione delle attività.

d) Relazioni

I group leaders nelle attività di mobilità devono utilizzare il questionario standard online predisposto dalla Commissione europea (relazione del partecipante) in cui devono riportare informazioni concrete e il loro parere sul periodo di mobilità, sulla sua preparazione e seguito.

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 i group leaders, i formatori e i facilitatori 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 di fatto intrapreso l'attività.

c) Documenti giustificativi

Prova della partecipazione all'attività sotto forma di dichiarazione sottoscritta dal partecipante e dall'organizzazione di accoglienza, in cui siano riportati il nome del partecipante, le finalità dell'attività e le date di inizio e di conclusione delle attività

d) Relazioni

Il coordinatore deve rendere conto di tutte le attività di mobilità svolte nell'ambito del progetto, comprese quelle del paese ospitante.

I group leaders delle attività dovrebbero descrivere le attività in un questionario online, con commenti su elementi concreti e qualitativi del periodo di attività, della sua preparazione e seguito.

1.4 Costi di gestione del progetto (non applicabile)

1.5 Costi di coaching (non applicabile)

1.6 Finanziamenti aggiuntivi per eventi in presenza nell'ambito di progetti APG (sostegno a eventi di partecipazione dei giovani) (non applicabile)

1.7 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 ad attività di mobilità 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 di fatto intrapreso l'attività e se l'organizzazione partecipante ha organizzato la mobilità per il partecipante.

c) Documenti giustificativi

Prova della partecipazione all'attività sotto forma di dichiarazione sottoscritta dall'organizzazione di invio e da quella di accoglienza, in cui siano riportati il nome del partecipante e le finalità dell'attività.

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.

1.8 Sostegno linguistico (non applicabile)

1.9 Course fees (non applicabile)

1.10 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.

2. 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 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.]

d) Documenti giustificativi

Prova del pagamento in base a fatture in cui figurino nome e indirizzo dell'organismo che emette la fattura, 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.

e) Relazioni

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

2.2 Costi eccezionali

a) Calcolo dell'importo della sovvenzione

La sovvenzione consiste nel rimborso dell'80 % dei seguenti costi ammissibili effettivamente sostenuti ad eccezione dei costi relativi a visti, permessi di soggiorno, vaccinazioni e certificazioni mediche, da rimborsarsi al 100 %.

b) Costi ammissibili

- (i) Costi relativi alla garanzia di prefinanziamento costituita dal beneficiario se richiesta dall'AN, come precisato nella scheda tecnica (cfr. punto 4).
- (ii) Costi per visti o costi connessi al rilascio del visto, per permessi di soggiorno, vaccinazioni e certificazioni mediche.
- (iii) *Non applicabile.*

- (iv) Spese di prenotazione se non è possibile viaggiare senza prenotazione obbligatoria del posto, nei paesi in cui ciò sia applicabile. Tali spese possono essere coperte in aggiunta alla Carta di Viaggio.
 - (v) Spese per viaggi costosi per i partecipanti, compresi group leaders, accompagnatori e facilitatori, dovuti anche all'uso di mezzi di trasporto puliti e a basse emissioni di carbonio.]
- c) 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.