

## **ALLEGATO 2 – INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SULL'AMMISSIBILITÀ DEI COSTI**

### **1. CONTRIBUTI UNITARI**

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

**Mezzi di trasporto sostenibili:** bicicletta, autobus, car pooling e treno. L'Agenzia 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 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 capigruppo per fascia di distanza, per il contributo unitario applicabile alla fascia di distanza in questione e al tipo di viaggio (ecologico o non 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 (ecologico o non 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](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 ammissibile se il partecipante ha di fatto intrapreso l'attività.

**c) Documenti giustificativi**

Il documento giustificativo consiste in una dichiarazione sottoscritta dal partecipante, compresi istruttori, facilitatori, capigruppo, decisori e accompagnatori, e dalle organizzazioni di accoglienza, in cui figurino nome del partecipante/accompagnatore, finalità dell'attività e date di inizio e conclusione dell'attività.

In aggiunta ai documenti giustificativi sopra indicati, in caso di utilizzo di mezzi di trasporto sostenibili ("viaggio ecologico") un'autocertificazione sottoscritta dalla persona che riceve la sovvenzione di viaggio servirà da documentazione giustificativa.

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 i decisori, i capigruppo, gli istruttori e i facilitatori per il contributo unitario applicabile per giorno per il paese di accoglienza in questione, quale specificato nell'allegato 3 della Convenzione. Possono essere aggiunti giorni di viaggio se riguardano un'attività specifica.

**Le date di inizio e di conclusione utilizzate per il calcolo del sostegno individuale saranno determinate come segue:**

- la data di inizio dovrebbe essere il primo giorno in cui lo studente deve essere fisicamente 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 dovrebbe essere l'ultimo giorno in cui lo studente deve essere fisicamente presente presso l'organizzazione di accoglienza (ultimo giorno del periodo di esame/di corso/di lavoro/del periodo di presenza obbligatoria).

Per il personale: il contributo unitario totale si calcola moltiplicando il numero di giorni di presenza fisica per partecipante 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 finanziati se riguardano un'attività specifica, come specificato nell'allegato 3.

### **Modifiche della durata del soggiorno di studenti e personale:**

se il **soggiorno previsto è più lungo di quello indicato nella Convenzione di sovvenzione**, 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".

Per la **mobilità studentesca a lungo termine**: fatto salvo il rispetto della durata minima ammissibile, se il **soggiorno confermato è più breve di quello indicato nella Convenzione di sovvenzione**, il beneficiario dovrà agire come segue:

- se la differenza tra il periodo confermato e quello indicato nella Convenzione di sovvenzione è superiore a cinque giorni, il beneficiario deve aggiornarlo con lo strumento di gestione e comunicazione per Erasmus+ indicando il periodo confermato (cioè le date di inizio e conclusione indicate nel certificato degli studi o nel certificato di tirocinio) e la sovvenzione sarà ricalcolata;
- se invece la differenza è pari o inferiore a cinque giorni, il beneficiario deve lasciare invariato, nello strumento di gestione e comunicazione per Erasmus+, il periodo indicato nella Convenzione di sovvenzione (la sovvenzione non è ricalcolata).

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 ammissibile se il partecipante ha di fatto intrapreso l'attività per il periodo specificato.

c) Documenti giustificativi

Il documento giustificativo consiste in una dichiarazione sottoscritta dal partecipante e dall'organizzazione di accoglienza, in cui figurino nome del partecipante, finalità dell'attività e date di inizio e conclusione dell'attività.

d) Relazioni

I capigruppo nelle attività di mobilità devono utilizzare il questionario standard online predisposto dalla Commissione europea (relazione del partecipante) per comunicare informazioni fattuali 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 capigruppo, gli istruttori 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 ammissibile solo se il partecipante ha di fatto intrapreso l'attività.

c) Documenti giustificativi

Il documento giustificativo consiste in una dichiarazione sottoscritta dal partecipante e dall'organizzazione di accoglienza, in cui figurino nome del partecipante, finalità dell'attività e date di inizio e conclusione dell'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 capigruppo delle attività dovrebbero descrivere le attività in un questionario online, con commenti su elementi fattuali 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 ammissibile se il partecipante ha di fatto intrapreso l'attività e se l'organizzazione partecipante ha organizzato la mobilità per il partecipante.

##### c) Documenti giustificativi

Il documento giustificativo consiste in una dichiarazione sottoscritta dall'organizzazione di accoglienza, in cui figurino nome del partecipante e finalità dell'attività.

In aggiunta: la documentazione indicata dall'Agenzia 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 Quote di iscrizione**

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 ammissibile se il partecipante ha di fatto intrapreso la visita preparatoria.

### c) Documenti giustificativi

Il documento giustificativo consiste nell'ordine del giorno completato, comprensivo dei nomi dei visitatori e sottoscritto 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 partecipante chiede il rimborso del sostegno individuale e per il viaggio a titolo di questa categoria di bilancio, per lo stesso partecipante non può essere richiesto il contributo unitario a titolo di queste categorie.

#### 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 sottoscritto 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.

## **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) Spese per viaggi costosi: spese di viaggio sostenute viaggiando nel modo più economico ed efficace, se il contributo unitario non copre almeno il 70 % delle spese di viaggio. I costi eccezionali per viaggi costosi sostituiscono il sostegno per il viaggio.
- (iii) Costi per visti o connessi, per permessi di soggiorno, vaccinazioni e certificazioni mediche.

### 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: in cui figurino nome del partecipante, finalità dell'attività, date di inizio e conclusione dell'attività, documentazione dei costi effettivi previsti e relativa approvazione dell'AN, nonché prova del pagamento in base a fatture in cui figurino nome e indirizzo dell'organismo emittente, importo, valuta, 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.

## **2.3 Attività di sviluppo del sistema e di sensibilizzazione**

Non applicabile