

**POR CRO RT 2007/2013 Asse V “Transnazionalità e Interregionalità”
Avviso pubblico per il finanziamento di progetti di mobilità settoriale**

Linee operative per la gestione progettuale

La convenzione tra la Regione Toscana ed il Soggetto Attuatore sarà stipulata entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'avvenuto finanziamento del progetto, oppure dall'approvazione della documentazione eventualmente richiesta successivamente all'approvazione del progetto.

a) prima della stipula della convenzione il soggetto attuatore dovrà trasmettere:

1. un nuovo piano finanziario timbrato e firmato, nel caso in cui in sede di valutazione del progetto siano state rilevate incoerenze rispetto ai contenuti del progetto e alle norme della DGR 569/06 e s.m.i.;
2. Qualora si sia in presenza di più soggetti attuatori che si sono impegnati ad associarsi formalmente per la realizzazione del progetto, deve altresì essere consegnato agli uffici competenti, entro 30 giorni dalla notifica dell'avvenuta approvazione del progetto, l'atto di costituzione della associazione;
3. Polizza fideiussoria a garanzia del 90% del finanziamento pubblico approvato. La polizza deve avere efficacia fino a 12 mesi dal termine del progetto, con proroga semestrale automatica per non più di due semestri successivi, salvo eventuali svincoli anticipati disposti dall'Amministrazione competente;
4. Le schede attività timbrate e firmate
5. eventuali deleghe
6. dichiarazione compatibilità tra cariche sociali e funzioni operative ;

b) avvio e realizzazione del progetto:

Qualsiasi variazione, in corso di svolgimento del progetto, del piano finanziario approvato dovrà essere preventivamente approvata dalla Regione Toscana. Il soggetto Attuatore è tenuto a comunicare ufficialmente all'Amministrazione competente la data di inizio e fine Progetto nonché variazione nella composizione del partenariato estero, o altra situazione inerente il progetto stesso.

Il soggetto attuatore dovrà provvedere alla stipula di un'adeguata copertura assicurativa per i partecipanti (responsabilità civile, rischi ed infortuni, assistenza sanitaria) e laddove i partecipanti fossero già assicurati, accertarne la validità e la conformità alle attività previste

Almeno 5 giorni prima dell'avvio di ciascuna attività il soggetto attuatore deve darne comunicazione all'Amministrazione competente ed inserire il relativo dato nel sistema informativo regionale. Insieme alla comunicazione di avvio attività deve essere inviato il calendario dettagliato, elenco nominativo dei partecipanti all'azione di mobilità, specificarne il ruolo all'interno del progetto, inviare le schede di iscrizione dei partecipanti e allegare le convenzioni di tirocinio di mobilità sottoscritte dal tirocinante e dal soggetto attuatore.

Al termine di ogni attività il soggetto attuatore deve compilare la scheda di monitoraggio dell'attività svolta allegando il verbale relativo, e trasmetterli all'Amministrazione competente entro 20 giorni dalla fine dell'attività svolta.

Il soggetto attuatore, prima dell'avvio delle azioni di mobilità transnazionale, deve anche richiedere la vidimazione dei registri di mobilità

Registri

Disposizioni generali

Il soggetto attuatore è obbligato alla tenuta di registri che costituiscono un supporto fondamentale per tutti i tipi di controllo (amministrativo, didattico e contabile) in quanto forniscono dati ed informazioni essenziali per il monitoraggio e la verifica amministrativo-contabile delle azioni.

Le registrazioni devono avvenire contestualmente agli atti compiuti dal soggetto attuatore o comunque in maniera tempestiva. Le registrazioni devono essere effettuate ad inchiostro indelebile e le eventuali cancellature e correzioni devono consentire la lettura delle scritture preesistenti.

Si precisa che per il registro di mobilità vi è l'obbligo di utilizzare registri vidimati dall'Amministrazione competente (Area di Coordinamento F.O.L.).

Le firme di tutti i soggetti che a qualunque titolo sono previste nei registri e tutti gli altri elementi in essi contenuti devono essere leggibili. Per le riunioni/incontri all'estero è necessario redigere anche il verbale dell'incontro stesso.

Loghi

Nel caso di progetto finanziato con fondi FSE, su tutta la produzione, sia essa finalizzata al reclutamento dell'utenza sia realizzata nel corso del progetto, devono essere riportati - preferibilmente in alto ed in orizzontale - in successione:

1. il logo comunitario (bandierina rettangolare con 12 stelline) con sottostante dicitura Unione Europea, Fondo sociale europeo;
2. il logo della Repubblica Italiana (corona con stella a cinque punte centrale) e sottostante dicitura Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione;
3. il logo della Regione Toscana, dell'Amministrazione provinciale competente, e del soggetto gestore.
4. il logo FSE format Piano comunicazione FSE

Una non corretta pubblicizzazione può determinare il non riconoscimento delle relative spese.

I soggetti finanziati sono tenuti a conoscere ed applicare le Procedure approvate con DGR 569/2006 e s.m.i. se e per quanto applicabili nonché la normativa comunitaria in materia (Reg. CE 1081/2006, Reg. CE 1083/2006, Reg. CE 1828/2006).

Sono tenuti a far pervenire alle scadenze previste i dati del monitoraggio fisico e finanziario secondo la normativa comunitaria e le indicazioni regionali.

Il finanziamento sarà erogato, secondo i tempi e le modalità previsti dalla DGR 569/2006 e s.m.i. se e per quanto applicabile come segue:

- 1 - anticipo di una quota pari al 40% del finanziamento pubblico approvato, all'avvio del progetto, dietro presentazione della relativa richiesta da parte del soggetto attuatore all'Amministrazione competente;
- 2 - successivi rimborsi delle spese quietanzate fino alla concorrenza del 90% del finanziamento pubblico, comprensivo della quota di cui al precedente punto 1, dietro presentazione della relativa richiesta da parte del soggetto attuatore all'Amministrazione competente ed a condizione che il soggetto attuatore stesso abbia provveduto all'inserimento delle spese per le quali chiede il rimborso nel sistema informativo regionale ed alla puntuale alimentazione dei dati di monitoraggio fisico.
- 3 - erogazione del saldo previa:
 - a) consegna da parte del soggetto attuatore all'Amministrazione competente del rendiconto finale, con ogni copia conforme all'originale del giustificativo di spesa timbrato con l'imputazione della spesa al progetto (codice progetto) e riferimento al FSE;
 - b) inserimento telematico da parte del soggetto attuatore dei dati fisici e finanziari relativi alla chiusura del progetto sul sistema informativo regionale;
 - c) consegna delle convenzioni di tirocinio, dei registri di presenza in azienda con indicazione del nominativo del partecipante, le date di inizio e fine del progetto di mobilità;
 - d) consegna della valutazione degli organismi ospitanti sull'esperienza di mobilità;
 - e) implementazione, da parte dei partecipanti alla mobilità e del soggetto attuatore, del sito web regionale sulla mobilità (www.mob-reg.eu) con l'inserimento dei dati relativi alla propria esperienza di mobilità.
 - f) redazione della relazione finale dell'esperienza di mobilità all'estero da parte dei partecipanti alla mobilità utilizzando il modello previsto dal sito web regionale sulla mobilità (www.mob-reg.eu) con l'inserimento dei dati relativi alla propria esperienza di mobilità;
 - g) controllo del rendiconto da parte dell'amministrazione;

Le erogazioni finanziarie avverranno entro 90 giorni dal momento in cui il soggetto attuatore maturerà il diritto a riceverle.

Si procederà ad eventuale recupero dei finanziamenti indebitamente ricevuti dal soggetto attuatore incrementato degli interessi calcolati in base alla normativa in vigore a chiusura dell'operazione.

Sono ammissibili i costi sostenuti dal soggetto attuatore relativi:

- a) all'organizzazione del progetto, che non riguardano direttamente la mobilità del partecipante ma le fasi relative alla preparazione, gestione, rendicontazione, diffusione, direzione e valutazione dell'intervento. Tali costi¹ non possono in alcun modo superare il 20 % del costo complessivo del progetto. Non sono ammissibili costi di docenza;
- b) alla "mobilità" dei partecipanti: i costi inerenti il viaggio, assicurazione, visti, alloggio, vitto ed trasporti locali legati alla effettiva permanenza nel paese ospitante per il tempo di realizzazione del tirocinio.

Per i destinatari dell'azione 1 e 2 i costi relativi a vitto, alloggio- riconosciuti previa verifica della documentazione giustificativa di spesa e di quietanza- non possono superare il tetto massimo di €180,00 giornalieri.

¹ Rif. PED: B1, B2.3 (eccetto alloggio, vitto, viaggi), B2.10, B2.11, B3, B4 (eccetto alloggio, vitto, viaggi)+C

Riguardo a tali costi si consiglia di stipulare convenzioni con strutture ricettive presenti sul territorio estero o di utilizzare la formula dei buoni pasto per le sole spese di vitto, strumenti atti a ridurre il volume del rendiconto, attraverso la riduzione dei giustificativi di spesa, e di conseguenza ridurre il numero degli inserimenti sul database FSE a carico dei Soggetti Attuatori.

Nel caso di acquisti on line di biglietti di viaggio o di prenotazioni alberghiere, si ricorda che, ai fini del riconoscimento della spesa, il soggetto attuatore è tenuto a presentare le relative fatture in fase di rendiconto

Per i destinatari delle azioni 3 e 4 le spese di trasferta e soggiorno (vitto,alloggio,trasporti) relative agli interventi di mobilità sono rimborsate mediante l'applicazione di costi unitari standard di cui all'art. 11.3, lett.b), ii) del Reg. (CE) n.1081/2006 e s.m.i. Il costo unitario standard di riferimento, differenziato sulla base della durata del singolo progetto di mobilità e delle aree territoriali di svolgimento, è descritto nella Tabella allegata all'avviso (AllegatoD).

Ai fini dell'ammissibilità complessiva delle spese, i soggetti attuatori sono tenuti a presentare la documentazione probatoria dell'effettiva realizzazione di quanto previsto come indicato all'art. 12 del bando

c) non sono ammissibili eventuali costi di mobilità sostenuti dai partners stranieri

Il soggetto attuatore dovrà provvedere alla stipula di un'adeguata copertura assicurativa per i partecipanti (responsabilità civile, rischi ed infortuni, assistenza sanitaria) e laddove i partecipanti fossero già assicurati, accertarne la validità e la conformità alle attività previste.

Modulistica disponibile alla pagina web del bando sul sito www.regione.toscana.it nella sezione Lavoro e Formazione- Esperienze all'estero- Bandi attivi Mobilità e Transnazionalità

- .. **Registri mobilità**
- .. **Utilizzo dei loghi**
- .. **scheda monitoraggio attività**
- .. **autorizzazione deleghe**
- .. **dichiarazione di compatibilità tra cariche sociali e funzioni operative**
- .. **schede attività formativa/non formativa**
- .. **schede di iscrizione partecipanti**
- .. **modello training agreement**
- .. **modello fideiussione**
- .. **manuale sito www.mob-reg.eu**

REFERENTI:

Per gli aspetti gestionali del progetto:

FEDERCA MORANDI

federica.morandi@regione.toscana.it- tel 055/4382007