

**Avviso "Stage transnazionali per migliorare le transizioni istruzione/formazione/lavoro e favorire lo sviluppo delle soft skills" (D.D. n. 10837/2018)**

**FAQ**

**1. E' possibile individuare eventuale agenzia formativa transnazionale in fase di realizzazione delle attività formative transnazionali?**

Come previsto art.3 dell'avviso, l'Agenzia formativa partner attuatore dovrà essere in regola con la normativa sull'accreditamento ai sensi della DGR 968/2007 e s.m.i. oppure della DGR 1407/16, a seconda della normativa vigente al momento dell'avvio delle attività formative (ovvero della stipula della convenzione).

**2. Considerando che l'avviso fa riferimento ad allievi di Istituti di istruzione superiore di 2° grado, nella previsione del budget è possibile far riferimento ai parametri europei per la mobilità educativa transnazionale e quindi Erasmus Vet?**

Come disposto all'art. 8 dell'avviso per il rimborso dei costi si applica la modalità di semplificazione di cui al paragrafo 2 dell'art 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 - Tasso forfettario del 40% applicato ai costi diretti di personale. Le spese ammissibili saranno quindi riferibili ai costi diretti del personale come indicato al paragrafo B.2.1 dell'Allegato A alla DGR 1343/2017.

**3. I beneficiari finali realizzano la propria esperienza transnazionale partendo in gruppo o in maniera individuale?**

La modalità di realizzazione dell'esperienza formativa transnazionale, in riferimento alla partenza individuale o di gruppo, dovrà esser definita nella proposta progettuale e sarà oggetto di valutazione rispetto all'architettura progettuale nel suo complesso.

**4. Sono possibili incarichi a persone giuridiche per attività di tutoraggio/coordinamento?**

Per quanto riguarda l'istituto della delega a terzi, si consiglia di leggere attentamente il punto b1 del paragrafo A.1 delle procedure di gestione degli interventi finanziati a valere sul POR FSE 2014-2020 approvato con D.G.R. n.1343 del 04/12/2017 che specifica oltre ai casi di delega anche le attività non delegabili.

**5. L'art.8 dell'Avviso adotta quali modalità di rimborso dei costi da applicare ai progetti le *Modalità di semplificazione di cui al paragrafo 2 dell'art 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 - Tasso forfettario del 40% applicato ai costi diretti di personale.* Come si compila la scheda previsione finanziaria di progetto a tasso forfettario del 40% applicato ai costi diretti di personale?**

**ATTENZIONE:** Si ricorda che il Piano Finanziario deve essere compilato online secondo quanto previsto in Allegato 1 all'Avviso.

L'Allegato 5 all'avviso costituisce facsimile di piano finanziario da utilizzare per costruire il Piano Finanziario effettivo online e non deve essere allegato al progetto.

Per la compilazione della scheda finanziaria è necessario attenersi a quanto disposto al paragrafo B.2.1. delle procedure di gestione degli interventi finanziati a valere sul POR FSE 2014-2020 approvato con D.G.R. n.1343 del 04/12/2017.

**ATTENZIONE:** OPERAZIONE PRELIMINARE DA EFFETTUARE SUL FACSIMILE SCHEDA FINANZIARIA allegato 5 all'avviso, E' L'INSERIMENTO DELLA PERCENTUALE DI FORFETTIZZAZIONE (IN QUESTO CASO IL NUMERO **40**) NELLA CASELLA ACCANTO ALLA

**Avviso "Stage transnazionali per migliorare le transizioni istruzione/formazione/lavoro e favorire lo sviluppo delle soft skills" (D.D. n. 10837/2018)**

**FAQ**

VOCE "Inserire percentuale tasso forfettario". TALE OPERAZIONE DOVRA' ESSERE EFFETTUATA PRIMA DI COMPILARE TUTTE LE VOCI DI COSTO PREVISTE.

Il COSTO TOTALE del progetto, come esplicitato nel paragrafo B.2.1. delle procedure di gestione degli interventi finanziati a valere sul POR FSE 2014-2020 approvato con D.G.R. n.1343 del 04/12/2017, è dato dalla somma di:

COSTI DIRETTI DI PERSONALE (B) + ALTRI COSTI FORFETTARI PARI AL 40% (E).

Nella scheda finanziaria da compilare dovranno quindi essere indicati solamente i valori dei costi diretti di personale, sulla base dei quali la scheda calcolerà automaticamente il valore E (altri costi forfettari = 40% di B).

ESEMPIO:

- COSTO TOTALE DEL PROGETTO (FINANZIAMENTO RICHIESTO) pari a €. 125.000,00

Per il calcolo dell'importo relativo ai costi diretti di personale (paragrafo B.2.1 sopra citato) che dovrà essere inserito nella scheda finanziaria occorre calcolare la seguente proporzione:

$$\text{totale contributo richiesto} : 140 = x : 100$$

dove x = costi diretti del personale da inserire nel Piano finanziario

$$x = \text{totale del contributo richiesto} * 100 / 140$$

con i dati dell'esempio:

$$x = 125.000 * 100 / 140$$

$$x = 89,285,71 \text{ (Costi diretti del personale)}$$

**ATTENZIONE:** Si ricorda che il Piano Finanziario deve essere compilato **ESCLUSIVAMENTE** online secondo quanto previsto in Allegato 1 all'Avviso.

L'Allegato 5 all'avviso costituisce facsimile di piano finanziario da utilizzare per costruire il Piano Finanziario effettivo online e non deve essere allegato al progetto.

- 6. Se per la parte di docenza all'estero, si scegliesse di ricorrere alla delega, la parte di docenza può essere e inserita nella parte di budget riferita ai costi diretti del personale (voce docenza)?**

Si

**Avviso "Stage transnazionali per migliorare le transizioni istruzione/formazione/lavoro e favorire lo sviluppo delle soft skills" (D.D. n. 10837/2018)**

**FAQ**

**7. Nella parte di costi diretti del personale possono essere inserite le spese di vitto, alloggio e trasposto dei tutor accompagnatori?**

Al paragrafo B.2.1 dell'Allegato A alla DGR 1343/2017 sono elencate tutte le voci di spesa in riferimento alle quali " [...] possono essere valorizzati esclusivamente i costi di personale interno ed esterno, relativi a retribuzioni e compensi (escluse spese quali, ad esempio, vitto, viaggio, alloggio) (v. § B.9). [...]"

**8. Il formulario da compilare on line è uguale al formulario all.5 dell'avviso?**

Assolutamente NO, oltre alla compilazione delle sezioni di formulario on line deve essere allegato il formulario di progetto allegato 5 dell'avviso corredato dalla documentazione richiesta di cui all'art.11 dell'avviso.

Il suddetto allegato 5 formulario descrittivo di progetto, deve esser sottoscritto a pena di esclusione:

- dal legale rappresentante del soggetto capofila nel caso di associazione già costituita;
- dai legali rappresentanti di tutti i soggetti attuatori nel caso di associazione costituenda.

Per la corretta predisposizione della domanda di candidatura e dei relativi allegati leggere attentamente quanto previsto agli artt. 10 e 11 dell'avviso e in allegato 1 (Modalità di presentazione della domanda dell'avviso).

**9. Il capofila del progetto può essere l'agenzia accreditata o deve essere obbligatoriamente la scuola?**

Soggetto capofila deve essere obbligatoriamente l'istituto di istruzione secondaria superiore

**10. L'istituto di istruzione secondaria superiore deve essere accreditato?**

Sì nel caso in cui l'Istituto svolga attività formativa nell'ambito del progetto.

**11. In caso di problemi tecnici di inserimento della domanda online chi possiamo contattare?**

**Per problemi tecnico-informatici** durante la presentazione online delle domande, contattare il numero verde **800688306** attivo dal lunedì al venerdì

- dalle ore 9:30 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 17:30