VADEMECUM PER UNA CORRETTA IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL PROGETTO

Settore Istruzione Scolastica

Programma Erasmus+ KA1 Mobilità per l'apprendimento individuale

Ai fini di una corretta ed efficiente implementazione del progetto e ad un efficace raggiungimento dei suoi obiettivi si ricorda che l'Istituto beneficiario è **l'unico responsabile della realizzazione delle attività e della gestione del finanziamento ad esso accordato.**

Infatti, in base a quanto previsto dall'articolo II.2. e art. II.11.1 dell'Allegato I alla Convenzione "***il beneficiario è responsabile della realizzazione dell'azione conformemente alla Convenzione***" e "I beneficiari possono subappaltare prestazioni previste dall'azione. In tal caso, essi devono garantire che, […] a) ***il subappalto non comprenda compiti fondamentali dell'azione***."

Tra i compiti fondamentali dell'azione rientrano:

- la gestione del contributo comunitario Erasmus+ accordato dall'Agenzia Nazionale;
- la scelta delle attività di formazione all'estero che deve essere svolta tenendo in considerazione i bisogni formativi del personale;
- la scelta delle attività svolte dagli studenti e delle scuole ospitanti;
- la redazione del Rapporto Intermedio e Finale;
- la registrazione all'interno del Beneficiary Module delle mobilità realizzate;
- la partecipazione agli incontri in presenza e on line organizzati dall'Agenzia Nazionale;
- la gestione dei rapporti con l'Agenzia Nazionale (comunicazioni ufficiali, mail, contatti telefonici);
- la gestione e l'utilizzo della Pagina dei Servizi (la username e la password sono strettamente riservati e non possono essere ceduti).
- La gestione e l'utilizzo dell'OID

Una corretta implementazione del progetto, che includa gli aspetti di cui sopra, attribuisce valore in fase di monitoraggio intermedio, valutazione del Rapporto finale e realizzazione di controlli primari da parte dell'AN ed evita per il beneficiario l'applicazione delle disposizioni indicate nella sezione V dell'Allegato III alla convenzione.

Fermo restando quanto già detto a proposito del ricorso ad organizzazioni di supporto per l'implementazione di alcune attività progettuali, si invitano i Beneficiari a prestare particolare attenzione a quanto sopra riportato.

Informazioni utili per la gestione del Supporto ai partecipanti per le mobilità dello staff

Allo stato attuale, considerata la normativa italiana vigente, i contributi unitari per il soggiorno e per il viaggio previsti dal Programma Erasmus+ non possono essere considerati esenti da imposizione fiscale.

In sintesi, la normativa fiscale italiana non consente agli enti pubblici l'erogazione di quote forfettarie al personale che partecipa alle attività di mobilità all'estero nell'ambito del programma Erasmus+.

In particolare, il Decreto Ministero Affari Esteri del 23/03/2011, che ha dettato la nuova normativa di riferimento per le missioni effettuate all'estero, prevede due diverse modalità di trattamento di missione:

- Trattamento di missione con Rimborso documentato (analitico o piè di lista)
- Trattamento alternativo di missione (forfettario) sulla base di massimali nazionali. In questo caso la somma erogata a rimborso costituisce reddito da lavoro dipendente o assimilato ed è quindi assoggettata per la normativa fiscale a tassazione per la parte eccedente 77,47 euro.

Considerato quanto sopra, e alla luce della **Consulenza Giuridica 956-1/2018,** emessa dall'Agenzia delle Entrate - Ufficio Consulenza Imposte dirette a seguito della richiesta avanzata dal MIUR, l'Istituto non può erogare i contributi unitari Erasmus+ per il viaggio e il supporto individuale ai partecipanti (lo stesso vale anche per le quote relative al corso di formazione, alla preparazione linguistica e al supporto all'inclusione), ma può utilizzare la **seconda opzione** prevista dall'art. I.14 della Convenzione (**Opzione 2 nell'All. V**) nella quale possono rientrare le seguenti casistiche:

- gestione delle prenotazioni dei voli e degli alberghi da parte dell'Istituto direttamente o anche tramite un'agenzia di viaggi e rimborso dei pasti e mezzi urbani a seguito di presentazione dei documenti giustificativi da parte del partecipante;
- rimborso analitico al partecipante delle spese di viaggio e soggiorno da questi anticipate a seguito di presentazione dei documenti giustificativi;
- erogazione di un anticipo di missione al partecipante e successiva erogazione di un saldo del rimborso delle spese di viaggio e soggiorno sostenute dal partecipante dietro presentazione della documentazione giustificativa di spesa;
- rimborso al partecipante delle spese di viaggio a seguito di presentazione dei documenti giustificativi e rimborso del soggiorno utilizzando il Trattamento alternativo di missione previsto Decreto Ministero Affari Esteri del 23/03/2011;
- gestione delle prenotazioni dei voli da parte dell'istituto direttamente o anche tramite un'agenzia di viaggi e rimborso analitico o Trattamento alternativo di missione previsto Decreto Ministero Affari Esteri del 23/03/2011 per il soggiorno;

- gestione delle prenotazioni degli alberghi da parte dell'istituto direttamente o anche tramite un'agenzia di viaggi e rimborso analitico delle spese sostenute per il viaggio e per il soggiorno (pasti e mezzi urbani) a seguito di presentazione dei documenti giustificativi;
- Anche le quote relative al corso di formazione, alla preparazione linguistica e al supporto all'inclusione devono essere gestite direttamente dalla scuola secondo l'opzione 2 in base alle indicazioni sopra riportate

Si evidenzia che all'interno del Beneficiary Module il beneficiario dovrà comunque indicare per ogni mobilità i relativi contributi unitari in quanto non è possibile inserire le spese reali.

Si segnala che a seguito di uno specifico quesito la CE ha confermato che il beneficiario può utilizzare eventuali economie o fondi residui (derivanti soprattutto dall'utilizzo della seconda opzione prevista dall'art. I.14) per:

- finanziare mobilità aggiuntive che dovranno essere rendicontate nel Beneficiary Module come attività senza richiesta di contributo.
- migliorare la qualità delle mobilità o per altre attività inerenti al progetto.

Per quanto riguarda la gestione del contributo per le mobilità degli studenti invece, potranno essere scelte tutte e tre le opzioni, con l'accortezza di effettuare una scelta univoca per tipologia di mobilità.

Per opportuna conoscenza si invita a leggere la **Consulenza Giuridica 956-1/2018** allegata al presente vademecum.