

## MODALITA' OPERATIVE DI GESTIONE E RENDICONTAZIONE

### *Progetto regionale di mobilità internazionale delle scuole secondarie di II° grado Toscane*

Relativamente al progetto "Mobilità internazionale delle scuole secondarie di II° grado Toscane" di cui al Decreto Dirigenziale n. 5873 del 16/12/2013, finanziato dal POR CRO FSE 2007-2013 ASSE V "Transanzionalità ed Interregionalità" ai fini di una corretta gestione dell'intervento di mobilità e della rendicontazione delle spese sostenute si specifica quanto segue:

#### **A) Fase antecedente la mobilità:**

il soggetto beneficiario del finanziamento dovrà:

Entro 60 giorni dalla comunicazione di avvenuto finanziamento del progetto:

§ Sottoscrivere la Convenzione e scheda finanziaria allegata;

Almeno 15 giorni prima della partenza:

- § Redigere scheda di previsione finanziaria debitamente timbrata e firmata (ad acquisizione dei preventivi di spesa) (**Mod. A.1**), se ci sono state modifiche rilevanti nelle varie voci di spesa;
- § Fornire elenco definitivo degli allievi partecipanti con indicazione dei dati degli allievi e delle aziende dove si svolgerà lo stage o le visite aziendali e le ore di stage (**Mod. B**);
- § fornire **il programma** ed il **cronogramma** delle attività, indicando la data effettiva di partenza e rientro degli studenti, nonché le ore di stage presso le aziende;
- § presentare per la vidimazione i **registri individuali** per lo stage in azienda (**Mod. G**) o il registro collettivo di stage (**Mod. H**) nel caso in cui lo stage viene svolto da gruppi di partecipanti o da tutti i partecipanti insieme, nella stessa azienda e negli stessi giorni. Nel caso in cui saranno programmate più visite aziendali collettive occorrerà firmare un registro collettivo per ogni visita.
- § comunicare tempestivamente al settore scrivente eventuali variazioni del progetto e/o rinunce.

#### **B) Fase di mobilità:**

il soggetto beneficiario dovrà:

- § conservare tutti i titoli di spesa individuali e collettivi (fatture, scontrini, ricevute, titoli di viaggio etc... si ricordano in particolare i biglietti aerei e le carte d'imbarco);
- § compilare ed aggiornare il registro collettivo delle presenze degli studenti e degli accompagnatori (**Mod. C**);
- § compilare ed aggiornare il registro individuale o collettivo di stage presso le aziende individuate (**Mod. G e H**).

### C) Fase successiva alla mobilità (predisposizione del rendiconto):

Il soggetto beneficiario dovrà:

- § compilare la scheda finanziaria a consuntivo debitamente timbrata e firmata (a verifica dei costi effettivamente sostenuti) (**Mod. A.2**);
- § compilare (a cura dei referenti del progetto) le relazioni finali sui risultati dell'esperienza di mobilità (**Mod.D**);
- § inviare **copia conforme** all'originale dei registri delle presenze compilati durante l'esperienza all'estero (Mod. C, G e/o H).
- § entro 30 giorni dalla conclusione del progetto di mobilità transnazionale, registrare ed inserire i dati relativi alla esperienza di mobilità, nonché, compilare le relazioni finali di valutazione dell'esperienza utilizzando il sito web regionale sulla mobilità internazionale (<http://www.mob-reg.eu>) (a cura degli allievi);
- § fornire sul database del FSE (<https://web.rete.toscana.it/fse3>) dati di monitoraggio finanziario e fisico dei progetti secondo le indicazioni e scadenze stabilite dalla Regione, accedendo in lettura e parzialmente in scrittura ai dati contenuti nel database FSE relativi ai propri progetti. In relazione a ciascun progetto, l'istituto scolastico deve inserire:
  - dati di dettaglio del progetto;
  - la previsione di spesa che dovrà essere anche validata;
  - i dati fisici di dettaglio concernenti i partecipanti, rilevati al termine degli interventi;
  - i dati finanziari relativi ai pagamenti effettuati, che dovranno essere validati e inviati all'Amm.ne competente secondo le scadenze previste nella convenzione, fino a quando il progetto non sia stato formalmente chiuso dall'Amm.ne.
- § comunicare all'ufficio scrivente eventuali attività e modalità di disseminazione e valorizzazione territoriale dell'esperienza fatta;
- § presentare il rendiconto finale cartaceo entro 30 giorni dal termine dell'esperienza di mobilità e comunque entro e non oltre il 30 giugno 2014 al fine di effettuare un controllo e l'erogazione dell'eventuale saldo o procedere all'eventuale recupero.

#### **Per quanto riguarda il rendiconto cartaceo occorre:**

- § che sia redatto in maniera chiara e corretta;
- § allegare al rendiconto i tre preventivi di spesa per la scelta del fornitore economicamente più vantaggioso, come previsto da DGR 1179/2011, salvo i casi in cui non sono necessari, come previsto dalla stessa delibera;
- § allegare al rendiconto schede riepilogative delle spese sostenute collettivamente o individualmente dagli studenti debitamente controfirmate dai fruitori (**Mod E**) e **controllare che ogni voce del Modello E corrisponda alla macrovoce del Modello A.2**;
- § annullare i documenti giustificativi di spesa **originali**, apponendo il timbro d'imputazione al F.S.E. **Quindi sulla fattura originale deve essere apposto il timbro FSE e conservata agli atti per un periodo non inferiore a 5 anni, mentre per la rendicontazione del progetto deve essere inviata la fotocopia di questa con il timbro di copia conforme all'originale.** In mancanza di un timbro ad inchiostro indelebile, la validazione potrà essere fatta mediante annullamento con annotazione scritta a mano, da cui risultino i seguenti dati:

**Soggetto Attuatore** \_\_\_\_\_ **POR CRO FSE 2007-2013 ASSE V**  
**Transnazionalità ed Interregionalità**

**Progetto** \_\_\_\_\_

**Imputazione per €** \_\_\_\_\_

**Firma legale rappresentante**  
\_\_\_\_\_

Nel caso di scontrini, per mancanza di spazio, si potrà scrivere sulla parte frontale dello scontrino l'indicazione POR CRO FSE 2007-2013, il codice del progetto e l'importo imputato.

Si evidenzia ulteriormente quanto segue:

- i modelli citati nella presente nota, nonché le indicazioni sul corretto utilizzo dei loghi si materiali e prodotti inerenti le attività finanziate nell'ambito del FSE CRO 2007/2013, saranno disponibili e scaricabili nel sito:

<http://www.regione.toscana.it>

nella sezione Cittadini – Formazione cliccare su Mobilità transnazionale e in primo piano su Mobilità e Transnazionalità: bandi e avvisi e cercare il Bando relativo ai Contributi a favore della mobilità per gli studenti delle scuole secondarie di II grado toscane anno 2013/2014".

- il finanziamento max riconosciuto è pari a € 1.000,00 per studente ed accompagnatore;
- nel caso di rinuncia e/o impossibilità a partire da parte di studenti e/o accompagnatori non debitamente comunicata e giustificata le eventuali spese sostenute rimarranno a carico dell'istituto scolastico;
- l'Istituzione scolastica, che a seguito dell'approvazione del progetto rinunci all'attuazione di questo, oltre che alla revoca totale del contributo, non potrà ripresentare per due anni consecutivi domanda di partecipazione ad un successivo avviso;
- per i progetti di mobilità che si svolgeranno in paesi con valuta diversa dall'euro ai fini di una corretta rendicontazione delle spese sarà necessario acquisire il tasso di cambio attuato nei giorni di svolgimento della trasferta all'estero (consultabile dal sito [www.bancaditalia.it](http://www.bancaditalia.it));
- Nel caso in cui i giustificativi di spesa siano prodotti in lingua diversa dall'inglese, francese e spagnolo, per la presentazione del rendiconto devono essere tradotti in lingua italiana;
- il saldo finale del finanziamento condizionato all'ammissibilità delle spese sostenute verrà erogato dopo la verifica da parte dell'ufficio scrivente del rendiconto;
- tutte le comunicazioni eventualmente anticipate via mail o fax dovranno essere inviate per posta ordinaria al seguente indirizzo:

**Regione Toscana**

**Direzione Generale Competitività del Sistema Regionale e Sviluppo delle Competenze**  
**Settore Formazione e Orientamento**

**Via G. Pico della Mirandola 24 - 50132 Firenze**

Federica Morandi tel. 055.4382007 e-mail: [federica.morandi@regione.toscana.it](mailto:federica.morandi@regione.toscana.it)