

ALLEGATO VI

HANDBOOK PER LA GESTIONE DEI FONDI DI MOBILITÀ ERASMUS RELATIVI ALL'A.A. 2011-2012

IN LINEA CON L'ACCORDO SOTTOSCRITTO DALLA CE E DALL'AN

**Il presente documento è disponibile su DYNERS - sezione 2.Accordi-Emendamenti
(www.programmallp.it/erasmus/dyners)**

**Si invitano gli Istituti a consultare anche la sezione "DOMANDE FREQUENTI"
disponibile sul nostro sito al seguente link:
http://www.programmallp.it/box_elenco.php?id_box=157&id_cnt=90**

Agenzia Nazionale Lifelong Learning Programme Italia – Comenius, Erasmus, Grundtvig, Visite di Studio

Sede legale: Via M. Buonarroti 10 – 50122 Firenze – E-mail agenziallp@indire.it

Sede operativa Firenze: Via Magliabechi, 1 – 50122 Firenze – Tel +39 055 2380 348/452 – Fax +39 055 2380 343/399

Sede operativa Roma: Via Guidubaldo del Monte, 54 – 00197 Roma – Tel +39 06 54210483 – Fax +39 06 54210479

INDICE

I	MOBILITÀ DEGLI STUDENTI AI FINI DI STUDIO (SMS)	
I.1	Criteri di ammissibilità a contributo delle iniziative di mobilità ai fini di studio per studenti ERASMUS	pag. 3
I.2	Documentazione minima richiesta per la mobilità SMS	pag. 7
II	MOBILITÀ DEGLI STUDENTI AI FINI DI PLACEMENT (SMP)	
II.1	Criteri di ammissibilità a contributo delle iniziative di mobilità ai fini di placement per studenti ERASMUS	pag. 8
II.2	Documentazione minima richiesta per la mobilità SMP	pag. 12
III	CORSI INTENSIVI DI PREPARAZIONE LINGUISTICA (EILC)	
III.1	Criteri di ammissibilità a contributo dei Corsi Intensivi di Preparazione Linguistica (EILC)	pag. 13
III.2	Documentazione minima richiesta per gli EILC	pag. 13
IV	MOBILITÀ DEI DOCENTI PER ATTIVITÀ DIDATTICA (STA)	
IV.1	Criteri di ammissibilità a contributo delle iniziative di mobilità per attività didattica ERASMUS	pag. 14
IV.2	Documentazione minima richiesta per la mobilità STA	pag. 15
IV.3	Regole per la rendicontazione all’Agenzia Nazionale e spese ammissibili	pag. 16
V	MOBILITÀ DEL PERSONALE PROVENIENTE DA IMPRESA PER ATTIVITÀ DIDATTICA (STA)	
V.1	Criteri di ammissibilità a contributo delle iniziative di mobilità per attività didattica ERASMUS da Impresa	pag. 18
V.2	Documentazione minima richiesta per la mobilità STA per il personale proveniente da Impresa	pag. 19
V.3	Regole per la rendicontazione all’Agenzia Nazionale e spese ammissibili	pag. 19
VI	MOBILITÀ DEL PERSONALE ERASMUS (STT)	
VI.1	Criteri di ammissibilità a contributo delle iniziative di mobilità per il personale ERASMUS (STT)	pag. 20
VI.2	Documentazione minima richiesta per la mobilità STT per il personale proveniente da Impresa	pag. 21
VI.3	Regole per la rendicontazione all’Agenzia Nazionale e spese ammissibili	pag. 21
VII	ORGANIZZAZIONE DELLA MOBILITÀ PER SMS, SMP, STA E STT (OM)	pag. 22
VIII	VISITE PREPARATORIE (PV)	pag. 24
IX	DOCUMENTI UTILI (disponibili su www.programmallp.it - ERASMUS - sezione Mobilità)	
IX.1	Circolare AN relativa alle borse multiple ERASMUS	pag. 27
IX.2	Circolare sull’eleggibilità delle strutture ospitanti un placement	pag. 29
IX.3	Emendamento alla Circolare del 12 aprile 2010 (Prot. n. 16352/D9ER) su Sedi eleggibili per la mobilità Erasmus placement	pag. 30
IX.4	Circolare cambio Impresa Erasmus placement	pag. 31
IX.5	Circolare sulla tutela assicurativa degli studenti italiani in mobilità ERASMUS per placement	pag. 32
IX.6	Principi fondamentali del periodo di studio/placement ERASMUS	pag. 33
IX.7	Codici ISCED	pag. 35

I. MOBILITÀ DEGLI STUDENTI AI FINI DI STUDIO (SMS)

I.1 Criteri di ammissibilità a contributo delle iniziative di mobilità ai fini di studio per studenti ERASMUS

Studenti che si recano all'estero

I fondi comunitari concessi a titolo del programma LLP ERASMUS, destinati a borse di mobilità ai fini di studio per studenti (in prosieguo "**borse**"), devono essere assegnati a studenti partecipanti ad un programma di mobilità approvato nell'ambito della candidatura alle Attività Decentrate 2011/2012 presentata all'AN dal Beneficiario (in prosieguo "**Istituto di appartenenza**") e che si recano all'estero per seguire attività ammissibili a contributo (si veda successivo punto "*Attività all'estero*") presso un Istituto di istruzione superiore partner in un Paese partecipante al Programma in prosieguo denominato "**Istituto ospitante**".

Tutte le mobilità dovranno avvenire nell'ambito di Accordi Interistituzionali tra due Istituti titolari di *Carta Universitaria ERASMUS*¹ (EUC).

Gli studenti devono essere regolarmente iscritti ad un corso di studi superiore che si concluda con il conseguimento di un titolo di riconosciuto di terzo livello, sino al livello del dottorato incluso, presso l'Istituto di appartenenza.

La selezione degli studenti candidati alla mobilità ERASMUS deve essere trasparente e prevenire qualsiasi potenziale conflitto di interesse.

Eleggibilità degli studenti

Le borse sono assegnate unicamente agli studenti che rientrano in una delle seguenti categorie:

- **cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma**²,

oppure

- **cittadini di altri Paesi, regolarmente iscritti presso un Istituto di istruzione superiore in Italia**³.

Le borse di mobilità:

- potranno essere assegnate solo agli studenti che siano iscritti almeno al secondo anno di studi;
- NON potranno essere assegnate ai cosiddetti "tirocinanti/maestri" iscritti presso un Conservatorio o presso un Istituto Superiore di Studi Musicali.

Mobilità verso il Paese di appartenenza

Gli studenti di cittadinanza di uno dei Paesi partecipanti⁴ ad ERASMUS e temporaneamente residenti ed iscritti presso un Istituto di istruzione superiore italiano, sono eleggibili per la mobilità presso un Istituto nel loro Paese di origine, ma nel processo di selezione non verrà data loro priorità. L'AN, inoltre, invita l'Istituto di appartenenza a darne esplicita comunicazione all'Istituto partner e, in fase di Rapporto Finale, alla AN stessa.

¹ Si veda il sito internet dell'Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura: List of higher education institutions holding a valid Erasmus University Charter by Academic Year (http://eacea.ec.europa.eu/llp/erasmus/erasmus_university_charter_en.php).

² I 27 Stati membri dell'Unione Europea (Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia e Ungheria), i 4 Paesi dello Spazio Economico Europeo (Islanda, Liechtenstein, Norvegia e Svizzera) e i Paesi Candidati all'adesione (Croazia e Turchia).

³ Si ricorda che anche nell'a.a. 2011/2012 la partecipazione della **ex Repubblica jugoslava di Macedonia** è ancora sospesa.

⁴ Si veda nota 2.

Sovvenzione

Il contributo mensile stabilito dall'Agenda Nazionale è pari a 230,00 Euro a mese.

Tuttavia, se previsto nel Bando ERASMUS per l'a.a. 2011/2012, gli Istituti possono differenziare l'importo della borsa mensile, secondo le seguenti opzioni : 200,00 Euro, 210,00 Euro, 220,00 Euro e 230,00 Euro (c.f.r. la Call Nazionale – e successive integrazioni - pubblicata sul sito dell'AN al seguente indirizzo [www. programmallp.it](http://www.programmallp.it) alla sezione Moduli).

Se l'Istituto sceglie di differenziare il contributo degli studenti come sopra, il contributo mensile dovrà essere definito esclusivamente sulla base di uno o entrambi i seguenti criteri:

- le condizioni socio-economiche dello studente (come certificate, ad esempio, per l'ottenimento delle borse di studio e servizi erogati dall'Ente per il diritto allo studio regionale di appartenenza);
- il Paese ospitante la mobilità per studio.

Tutti gli studenti che si trovano nelle stesse condizioni (condizioni socio-economiche e/o che svolgono la mobilità nello stesso Paese) dovranno ricevere lo stesso contributo mensile; inoltre i criteri indicati nel Bando non potranno essere variati nel corso dell'anno accademico.

Pertanto ogni Istituto ha due opzioni:

- assegnare ad ogni studente un contributo mensile di 230,00 Euro;
- differenziare il contributo mensile (200,00 Euro o 210,00 Euro o 220,00 Euro o 230,00 Euro) sulla base dei criteri sopra indicati.

Periodo trascorso all'estero

Le borse vengono assegnate per attività all'estero ammissibili a contributo nel periodo compreso tra il **1° giugno 2011 e il 30 settembre 2012**.

Le borse sono assegnate esclusivamente per lo svolgimento di attività ammissibili all'estero la cui durata è di **almeno 3 mesi o un trimestre accademico completo e non superiore ai 12 mesi**.

Mobilità in più di un Paese

La mobilità in più di un Paese è ammissibile solo nel caso in cui abbia luogo presso un unico Istituto partner con più sedi (nello stesso o in altri Paesi) e sia stipulato **unico** Learning Agreement.

Tale mobilità dovrà rispettare la durata minima di 3 mesi (o un trimestre accademico) presso ognuno degli Istituti ospitanti; mobilità più brevi presso uno degli Istituti partner saranno ritenute ammissibili solo in presenza di un reale motivo accademico da giustificare all'AN. Tuttavia, la durata totale della mobilità non potrà essere inferiore a tre mesi.

Calcolo delle mensilità erogabili

Attività inferiori a 3 mesi (o inferiori ad un trimestre accademico completo) non sono ammissibili, pertanto la regola seguente si applica soltanto ad attività di durata superiore a 3 mesi:

nel caso in cui il periodo di studio all'estero (di durata superiore ai 3 mesi) non corrisponda ad un numero intero di mensilità, si applicherà convenzionalmente la seguente regola: se lo studente ha realizzato un certo numero di mesi più una frazione di mese inferiore o uguale a 14 giorni, si applicherà l'arrotondamento per difetto

(esempio: dal 02/09/2011 al 16/12/2011 sono 3 mesi e 14 giorni = 3 mensilità); nel caso in cui la frazione sia uguale o superiore a 15 giorni, si applicherà l'arrotondamento per eccesso (esempio: dal 02/09/2011 al 17/12/2011 sono 3 mesi e 15 giorni = 4 mensilità).

Studenti "non borsisti"

Il Programma ERASMUS prevede la mobilità dei cosiddetti studenti ERASMUS "non borsisti", ovvero studenti che, pur soddisfacendo tutti i criteri di mobilità degli studenti ERASMUS e beneficiando di tutti i vantaggi correlati con lo *status* di studente ERASMUS, non percepiscono un contributo di mobilità ERASMUS. Le clausole del presente documento e della Circolare dell'AN relativa alle Borse Multiple (Sezione IX.1), ad eccezione di quelle relative all'assegnazione delle borse, si applicano anche agli studenti ERASMUS "non borsisti".

Ai fini della distribuzione delle mensilità assegnate (con e senza contributo), l'Agenzia invita tutti gli Istituti a tenere in considerazione le condizioni socio-economiche degli studenti partecipanti alla mobilità.

Borse multiple

Per quanto riguarda la possibilità di Borse ERASMUS multiple nonché la partecipazione degli studenti ad un Master ERASMUS Mundus, si rimanda alla Circolare prot. n. 14941/D9ER del 31 marzo 2010 (Sezione IX.1), disponibile online al seguente link http://www.programmallp.it/index.php?id_cnt=274 (**Circolari**).

Attività all'estero

Le borse sono assegnate esclusivamente per le seguenti attività all'estero:

- 1. studi a tempo pieno del primo, secondo o terzo ciclo, compresa la preparazione di una tesi** (con esclusione tuttavia delle attività di ricerca non rientranti in modo specifico in un corso di studi) che conducono al conseguimento di un diploma o laurea legalmente riconosciuto presso un Istituto titolare di EUC;
- 2. periodo di tirocinio nell'ambito di un singolo periodo di studio (periodo di mobilità combinata)** in base a quanto previsto nel Learning Agreement. Quindi:
 - a. il tirocinio deve essere svolto sotto la supervisione dello stesso Istituto ospitante il periodo di studio;
 - b. le due attività (di studio + tirocinio) devono essere svolte in maniera consecutiva nello stesso anno accademico.

Il contributo mensile sarà pari a quello previsto per la mobilità ai fini di studio.

La durata complessiva di tale periodo di mobilità combinata è di minimo tre mesi e massimo 12 mesi, per cui è possibile, ad esempio, combinare un mese di tirocinio con due mesi di studio o viceversa.

Nel caso in cui uno studente abbia già usufruito di una borsa per un periodo di tirocinio Leonardo nell'ambito del programma Leonardo da Vinci come parte di una formazione professionale di livello non terziario, il suddetto studente potrà effettuare una mobilità ERASMUS per un periodo di mobilità combinata.

Riconoscimento accademico

Prima della partenza dello studente l'Istituto di appartenenza deve verificare che:

- 1.** il programma di studio proposto che sarà seguito all'estero presso l'Istituto ospitante sia coerente con il diploma o la laurea che lo studente consegnerà presso il proprio Istituto di appartenenza e che, di conseguenza, il periodo di studio ERASMUS possa essere riconosciuto se completato in modo soddisfacente.
- 2.** ogni studente dovrà **concordare il Learning Agreement** che dovrà essere approvato e siglato dall'Istituto di appartenenza, da quello ospitante e dallo studente stesso; ogni cambiamento sostanziale dovrà essere concordato, sempre per iscritto, da tutte e tre le parti entro un mese dall'arrivo dello studente presso l'Istituto ospitante. Ogni successivo cambiamento che si riveli necessario dovrà essere concordato formalmente dalle tre parti ed acquisito immediatamente.

Al termine del periodo ERASMUS l'Istituto ospitante deve rilasciare allo studente:

- 3.** un **Transcript of Records** relativo al lavoro svolto in accordo al Learning Agreement;
- 4.** un **Attestato** che certifichi le date del periodo di mobilità.

Al termine del periodo di studio ERASMUS, l'Istituto di appartenenza ne garantirà il pieno riconoscimento preferibilmente tramite i crediti ECTS (si veda l'Allegato III "Obblighi di mobilità dell'Istituto beneficiario" all'Accordo Finanziario, nonché la sezione IX.6 dell'Handbook). Il rilascio di crediti o il riconoscimento delle attività svolte dallo studente presso l'Istituto ospitante possono essere rifiutati solo se lo studente non raggiunge il livello di profitto richiesto dall'Istituto ospitante o non soddisfa le condizioni richieste dalle parti coinvolte per il riconoscimento.

Prolungamento della mobilità

Nel caso in cui uno studente chieda un prolungamento del proprio periodo ERASMUS iniziale e ciò sia possibile (ad esempio lo studente è già stato autorizzato per un periodo inferiore a 12 mesi e l'Istituto di appartenenza ha i fondi per finanziare il prolungamento, oppure, se l'Istituto non ha i fondi necessari, lo studente accetta il prolungamento soltanto con lo STATUS ERASMUS) l'Istituto di appartenenza e l'Istituto ospitante possono accordare tale prolungamento a condizione che:

- a) sia inviata una Notifica formale allo studente (si veda l'Allegato V.1f all'Accordo Finanziario) tramite posta oppure tramite mail;
- b) non ci siano interruzioni tra il periodo di studio già autorizzato e quello per il quale lo studente chiede il prolungamento (le vacanze e i giorni di chiusura dell'Istituto ospitante non sono da considerarsi interruzioni del periodo di studio), eventuali interruzioni devono essere motivate sia dall'Istituto ospitante che dall'Istituto di appartenenza e approvate dall'Ufficio ERASMUS e dall'AN;
- c) l'intero periodo di studio, incluso il prolungamento, non vada oltre la fine dell'anno accademico in cui è cominciato e termini entro il 30 settembre 2012.

Le richieste di prolungamento degli studenti devono avvenire **per iscritto e devono avere il nulla osta dell'Istituto ospitante.**

Interruzione del periodo di mobilità

- a) Nel caso di eventi eccezionali che comportino l'interruzione per gruppi di studenti delle attività previste durante il periodo all'estero (ad es. sciopero generale nazionale negli Istituti di istruzione superiore; calamità naturale), l'AN valuterà di volta in volta l'eventuale riconoscimento del motivo di "causa di forza maggiore"⁵ e le relative misure da adottare.
- b) Nel caso di interruzione del periodo di mobilità da parte di un singolo studente per cause di forza maggiore⁶ **prima** che il periodo minimo di mobilità (3 mesi) sia terminato, è possibile per lo studente riprendere il periodo di mobilità così interrotto purché:
 - il nuovo periodo di mobilità sia dello stesso tipo di quella interrotta (ovvero studio);
 - sia stipulato un nuovo Contratto Istituto/studente;
 - sia stipulato un nuovo learning agreement;
 - venga fatto un rapporto separato all'Agenzia per ogni periodo di mobilità (**in tal caso la durata della prima mobilità non verrà conteggiata ai fini della durata totale**).
- c) Nel caso di interruzione del periodo di mobilità da parte di un singolo studente per cause di forza maggiore⁷ **dopo** che il periodo minimo di mobilità (3 mesi) sia terminato, **non** è possibile per lo studente riprendere il periodo di mobilità interrotto.

⁵ Per causa di forza maggiore si intende qualsiasi situazione non prevedibile o evento non controllabile dalle parti, che impedisca di adempiere ai propri impegni nell'ambito di un Accordo, che non sia attribuibile ad errori o negligenza delle parti e che si dimostri insormontabile a dispetto di tutte le dovute precauzioni adottate. Difetti nelle attrezzature o nel materiale, o ritardi nella loro disponibilità (se non imputabili a cause di forza maggiore), contenziosi di lavoro, scioperi o difficoltà finanziarie non possono essere addotte a cause di forza maggiore dalla parte inadempiente.

⁶ Si veda nota 5.

⁷ Si veda nota 5.

Documentazione da presentare a cura dello studente al rientro dalla mobilità

Al massimo entro 30 giorni dal termine della mobilità lo studente presenterà:

- la **Relazione Individuale** firmata, ove possibile (l'Istituto può chiedere allo studente di trasmettere la Relazione Individuale anche tramite posta elettronica);
- l'**Attestato** rilasciato dall'Istituto ospitante al termine del periodo di studio all'estero, debitamente firmato, che certifichi sia le date di effettivo svolgimento del periodo di studio svolto all'estero sia l'effettivo svolgimento del programma convenuto;
- una nota con i risultati conseguiti (**Transcript of Records**).

Tasse universitarie

L'Istituto ospitante non è autorizzato ad esigere dagli studenti ERASMUS il pagamento di tasse universitarie (in particolare spese/tasse di frequenza, spese/tasse d'iscrizione, spese/tasse d'esame, spese/tasse d'accesso ai laboratori e/o alle biblioteche). Tuttavia l'Istituto ospitante potrebbe richiedere il pagamento di un piccolo importo al fine di coprire i costi assicurativi, l'adesione a sindacati studenteschi o l'utilizzo di materiali diversi (fotocopie, prodotti di laboratorio, ecc.) applicando un trattamento identico a quello degli studenti locali. *La clausola si applica a tutti gli studenti ERASMUS in mobilità, con o senza il contributo comunitario.* Inoltre, gli studenti continueranno a pagare le normali tasse universitarie al loro Istituto di appartenenza anche durante il periodo di studio all'estero; tuttavia agli studenti in mobilità non dovranno essere richieste tasse per l'organizzazione e l'amministrazione delle pratiche relative alla mobilità stessa (si veda l'Allegato III "Obblighi di mobilità dell'Istituto beneficiario" all'Accordo Finanziario).

Sicurezza

Gli Istituti di appartenenza, nel prendere accordi con i propri partner, dovrebbero adottare delle "Linee Guida" in modo che gli Istituti ospitanti assicurino di prendere le necessarie misure di sicurezza per gli studenti in entrata; inoltre, ogni Istituto di Istruzione superiore deve essere in grado di fornire un elenco degli studenti ERASMUS in entrata.

Carta dello Studente Erasmus

Ogni studente in mobilità dovrà ricevere dall'Istituto di appartenenza la **CARTA DELLO STUDENTE ERASMUS** (scaricabile dal sito internet dell'AN http://www.programmallp.it/box_contenuto.php?id_cnt=386&id_from=1).

I.2 Documentazione minima richiesta per la mobilità SMS (disponibile su www.programmallp.it - sezione Moduli)

- 1. Accordo Interistituzionale – Allegato IV all'Accordo Finanziario**
- 2. Accordo Istituto/Studente – Allegato V.1a all'Accordo Finanziario**
- 3. Learning Agreement – Allegato V.1b all'Accordo Finanziario**
- 4. Relazione Individuale – Allegato V.1c all'Accordo Finanziario**
- 5. Transcript of Records – Allegato V.1d all'Accordo Finanziario**
- 6. Notifica EILC Istituto/studente - Allegato V.1e all'Accordo Finanziario**
- 7. Notifica prolungamento Istituto/studente - Allegato V.1f all'Accordo Finanziario**
- 8. Carta dello Studente ERASMUS – Allegato V.1g all'Accordo Finanziario**

II. MOBILITÀ DEGLI STUDENTI AI FINI DI PLACEMENT (SMP)

II.1 Criteri di ammissibilità a contributo delle iniziative di mobilità ai fini di placement per studenti ERASMUS

Studenti che si recano all'estero

I fondi comunitari concessi a titolo del programma LLP ERASMUS, destinati a borse di mobilità ai fini di placement per studenti (in prosieguo "**borse**"), devono essere assegnati a studenti partecipanti ad un programma di mobilità approvato nell'ambito della candidatura alle Attività Decentrate 2011/2012 presentata all'AN dal Beneficiario titolare di EUC estesa (in prosieguo "**Istituto di appartenenza**") e che si recano all'estero per seguire attività ammissibili (si veda successivo punto "*Attività all'estero*") presso un'Impresa in un Paese partecipante al Programma, in prosieguo denominati "**Impresa ospitante**".

Per tale mobilità non si richiede la stipula di un Accordo Interistituzionale: l'Istituto di appartenenza e l'Impresa ospitante, infatti, sono legalmente vincolate dal Training Agreement (si veda il paragrafo "*Riconoscimento accademico*"). E' tuttavia auspicabile la presenza di un accordo tra l'Istituto di appartenenza e l'Impresa ospitante, sotto forma, ad esempio, di una lettera di intenti.

Per ciascun flusso di mobilità, l'Impresa ospitante deve risponderne alla definizione di Impresa indicata nella Decisione n. 170/2006/CE che istituisce il Programma LLP⁸.

N.B.

In alcuni casi un Istituto di istruzione superiore può ospitare un placement ERASMUS: in tal caso l'attività svolta sarà propriamente di formazione professionale e NON di studio (si veda la Sezione IX.2) e le regole applicate saranno quelle della mobilità per placement. Non sarà pertanto necessario stipulare un Accordo Interistituzionale tra l'Istituto di appartenenza e l'Istituto ospitante; questo ultimo, inoltre, non dovrà necessariamente essere titolare di EUC.

Non sono eleggibili come Imprese: le istituzioni comunitarie incluse le Agenzie Europee (cfr. <http://europa.eu/agencies/>); gli organismi che gestiscono programmi comunitari (al fine di evitare conflitti di interesse e/o doppi finanziamenti); le rappresentanze diplomatiche nazionali (ambasciate etc.) del Paese di appartenenza dello studente (vedasi paragrafo "*Eleggibilità degli studenti*") nel Paese ospitante.

Sono eleggibili come sedi ospitanti un placement gli Uffici Relazioni Internazionali (**si veda la Sezione IX.3**).

Gli studenti devono essere regolarmente iscritti ad un corso di studi superiore che si concluda con il conseguimento di un titolo superiore riconosciuto di terzo livello sino al livello del dottorato incluso, presso l'Istituto di appartenenza. La selezione degli studenti candidati alla mobilità ERASMUS deve essere trasparente e prevenire qualsiasi potenziale conflitto di interesse.

Eleggibilità degli studenti

Le borse sono assegnate unicamente agli studenti che rientrano in una delle seguenti categorie:

- **cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma⁹,**

oppure:

- **cittadini di altri Paesi, regolarmente iscritti presso un Istituto di istruzione superiore in Italia¹⁰.**

⁸ Impresa: qualsiasi azienda del settore pubblico o privato che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalle dimensioni, dallo status giuridico o dal settore economico di attività, compresa l'economia sociale (Fonte: GU L327 24/11/2006).

⁹ Si veda nota 2.

¹⁰ Si veda nota 3.

Anche per l'a.a. 2011/2012, le borse di mobilità ai fini di placement potranno essere assegnate anche agli studenti iscritti al primo anno di studi.

Inoltre:

- le borse di mobilità **NON** potranno essere assegnate ai cosiddetti "tirocinanti/maestrini" iscritti presso un Conservatorio o presso un Istituto Superiore di Studi Musicali;
- uno studente potrà partecipare ad una mobilità ERASMUS placement anche se ha già usufruito di una borsa Leonardo, **purchè** allora non si trovasse nella condizione di studente universitario.

Mobilità verso il Paese di appartenenza

Nel caso di studenti di cittadinanza di uno dei Paesi partecipanti¹¹ ad ERASMUS e temporaneamente residenti ed iscritti presso un Istituto di istruzione superiore italiano sono eleggibili per la mobilità presso un'Impresa nel loro Paese di origine, ma nel processo di selezione non verrà data loro priorità.

L'AN, inoltre, invita l'Istituto di appartenenza a darne comunicazione all'Impresa ospitante richiedendo la conferma dell'accettazione prima della partenza e della stipula del relativo Accordo di Mobilità, e, in fase di Rapporto Finale, a darne comunicazione esplicita alla AN.

Sovvenzione

La sovvenzione ERASMUS è un contributo ai costi sostenuti per la mobilità pari a **500,00 euro** al mese. Per i Paesi di cui alla tabella seguente il contributo non potrà superare i massimali comunitari riportati¹²:

Paese di destinazione	Importo mensile
BG	448,00 €
LT	486,00 €
RO	480,00 €
TR	499,00 €

Periodo trascorso all'estero

Le borse vengono assegnate per attività all'estero ammissibili a contributo nel periodo compreso tra il **1° giugno 2011 e il 30 settembre 2012**.

Eccezionalmente, alcune mobilità ai fini di placement che iniziano prima del 1 giugno 2012 possono avere termine entro il 31 ottobre 2012; in tali casi si prega di darne comunicazione via mail all'Agenzia (Ufficio ERASMUS) e comunque entro e non oltre il 30 settembre 2012.

Le borse sono assegnate esclusivamente per lo svolgimento di attività ammissibili all'estero la cui durata è di **almeno 3 mesi e non superiore ai 12 mesi**.

Mobilità in più di un Paese

La mobilità in più di un Paese è ammissibile solamente nel caso in cui l'Impresa ospitante che sottoscrive il Training Agreement sia responsabile per l'intera durata del Placement (presso tutte le sedi), ciò implica che ci sia relazione tra le diverse imprese ospitanti (ad esempio sede principale e le rispettive sedi dislocate ecc.). Tale mobilità dovrà rispettare la durata minima di 3 mesi (o un trimestre accademico) presso ognuna delle Imprese ospitanti. Mobilità più brevi presso una delle Imprese partner saranno ritenute ammissibili solo in presenza di un reale motivo professionale da giustificare all'AN. Tuttavia, la durata totale della mobilità non potrà essere inferiore a tre mesi

¹¹ Si veda nota 2.

¹² Si veda la Guida per il Candidato 2011, Prima parte, tabella 1b (http://www.programmallp.it/lkmw_file/LLP//moduli/Guida%202011/guide_part1_en.pdf).

Calcolo delle mensilità erogabili

Attività inferiori a 3 mesi non sono ammissibili, pertanto la regola seguente si applica soltanto ad attività di durata superiore a 3 mesi: nel caso in cui il periodo di placement all'estero (di durata superiore ai 3 mesi minimi) non corrisponda ad un numero intero di mensilità, si applicherà convenzionalmente la seguente regola: se lo studente ha realizzato un certo numero di mesi più una frazione di mese inferiore o uguale a 14 giorni, si applicherà l'arrotondamento per difetto (esempio: dal 02/09/2011 al 16/12/2011 sono 3 mesi e 14 giorni = 3 mensilità); nel caso in cui la frazione sia uguale o superiore a 15 giorni, si applicherà l'arrotondamento per eccesso (esempio: dal 02/09/2011 al 17/12/2011 sono 3 mesi e 15 giorni = 4 mensilità).

Studenti "non borsisti"

Il Programma ERASMUS prevede la mobilità ai fini di placement dei cosiddetti studenti ERASMUS "non borsisti", ovvero studenti che, pur soddisfacendo tutti i criteri di mobilità degli studenti ERASMUS e beneficiando di tutti i vantaggi correlati con lo *status* di studente ERASMUS, non percepiscono un contributo di mobilità ERASMUS. Le clausole del presente documento e della Circolare dell'AN relativa alle Borse Multiple (Sezione IX.1), ad eccezione di quelle relative all'assegnazione delle borse, si applicano anche agli studenti ERASMUS "non borsisti". Ai fini della distribuzione delle mensilità assegnate (con e senza contributo), l'Agenzia invita tutti gli Istituti a tenere in considerazione le condizioni socio-economiche degli studenti partecipanti alla mobilità.

Borse multiple

Per quanto riguarda la possibilità di Borse ERASMUS multiple nonché la partecipazione degli studenti ad un Master ERASMUS Mundus, si rimanda alla Circolare prot. n. 14941/D9ER del 31 marzo 2010 (Sezione VIII.2), disponibile online al seguente link http://www.programmallp.it/index.php?id_cnt=280 (**Circolari**).

Attività all'estero

Le borse sono assegnate esclusivamente per la seguente attività all'estero: attività di placement a tempo pieno riconosciuta come parte integrante del programma di studi dello studente dal proprio Istituto di appartenenza (si veda successivo punto *Riconoscimento Accademico*).

Riconoscimento accademico

Prima della partenza l'Istituto di appartenenza deve rilasciare allo studente:

1. un **Accordo Placement ERASMUS** che sarà sottoscritto dallo studente e dall'Istituto di appartenenza;
2. il **Training Agreement**, che sarà personalizzato e sarà relativo al programma del periodo di placement. Tale documento dovrà essere approvato e siglato dall'Istituto di appartenenza, dall'Impresa ospitante e dallo studente stesso; ogni cambiamento sostanziale dovrà essere concordato, sempre per iscritto, da tutte e tre le parti e comunque entro un mese dall'arrivo dello studente presso l'Impresa ospitante. Ogni successivo cambiamento che si riveli necessario dovrà essere concordato formalmente dalle tre parti ed acquisito immediatamente. Il Training Agreement include la **Dichiarazione di Qualità** (Quality Commitment) che definisce i ruoli e le responsabilità delle parti coinvolte nel placement ERASMUS.

Durante il periodo: entro un settimana dall'arrivo, lo studente deve discutere in dettaglio le mansioni da espletare con il tutor che gli è stato assegnato.

Al termine del periodo di placement ERASMUS l'Impresa ospitante deve rilasciare allo studente:

3. un **Transcript of Work** relativo al lavoro svolto in accordo con il Training Agreement;
4. un **Attestato** che certifichi le date del periodo di mobilità.

Al termine del periodo di placement ERASMUS l'Istituto di appartenenza deve garantire allo studente il totale riconoscimento, preferibilmente tramite ECTS, delle attività indicate nel Training Agreement e portate a termine con successo. Nel caso particolare di una mobilità ai fini di placement che non costituisce parte integrante del percorso di studi dello studente, l'Istituto di appartenenza dovrà riconoscere tale attività almeno nel Diploma Supplement (si veda l'Allegato III "Obblighi di mobilità dell'Istituto beneficiario" all'Accordo Finanziario, nonché la sezione IX.6 dell'Handbook). Il rilascio di crediti o il riconoscimento delle attività di formazione intraprese dallo studente presso l'Impresa ospitante possono essere rifiutati solo se lo studente non raggiunge il livello di profitto richiesto dall'Impresa ospitante o non soddisfa le condizioni richieste dalle parti coinvolte per il riconoscimento.

Prolungamento della mobilità

Nel caso in cui uno studente chieda un prolungamento del proprio periodo di placement iniziale e ciò sia possibile (ad esempio lo studente è già stato autorizzato per un periodo inferiore a 12 mesi e l'Istituto di appartenenza ha i fondi per finanziare il prolungamento, oppure, se l'Istituto non ha i fondi necessari, lo studente accetta il prolungamento soltanto con lo STATUS ERASMUS) l'Istituto di appartenenza e l'Impresa ospitante possono accordare tale prolungamento a condizione che:

- a) sia inviata una Notifica formale allo studente (si veda l'Allegato V.2e all'Accordo Finanziario) tramite posta oppure tramite mail;
- b) non ci siano interruzioni tra il periodo di placement già autorizzato e quello per il quale lo studente chiede il prolungamento (le vacanze e i giorni di chiusura dell'Impresa ospitante non sono da considerarsi interruzioni del periodo di mobilità, si veda di seguito), eventuali interruzioni devono essere motivate sia dall'Impresa ospitante che dall'Istituto di appartenenza e approvate dall'Ufficio ERASMUS e dall'AN;
- c) l'intero periodo di placement, incluso il prolungamento, non vada oltre la fine dell'anno accademico in cui è cominciato e termini entro il periodo ammissibile (30 settembre 2012 o 31 ottobre 2012, a seconda dei casi – si veda sezione "Periodo trascorso all'estero").

Le richieste di prolungamento degli studenti devono avvenire **per iscritto e devono avere il nulla osta dell'Impresa ospitante**.

Cambio impresa nella mobilità per SMP

In caso di necessità di cambio di impresa ospitante nell'ambito di una mobilità Erasmus per placement già intrapresa, l'autorizzazione potrebbe essere concessa in presenza dei requisiti e nel rispetto della tempistica indicati nella sezione IX.4.

Interruzione del periodo di mobilità

- a) Nel caso di eventi eccezionali che comportino l'interruzione del placement e quindi delle attività previste durante il periodo all'estero (ad es. sciopero generale nazionale negli Istituti di istruzione superiore; calamità naturale), l'AN valuterà di volta in volta l'eventuale riconoscimento del motivo di "causa di forza maggiore"¹³ e sulle relative misure da adottare.
- b) Nel caso di interruzione del periodo di mobilità per placement per cause di forza maggiore¹⁴ **prima** che il periodo minimo di mobilità (3 mesi) sia terminato, è possibile per lo studente riprendere il placement così interrotto purché:
 - il nuovo periodo di mobilità sia dello stesso tipo di quella interrotta (ovvero placement);
 - sia stipulato un nuovo Contratto Istituto/studente;
 - sia stipulato un nuovo Training Agreement;

¹³ Si veda nota 5.

¹⁴ Si veda nota 5.

- venga fatto un rapporto separato all'Agenzia per ogni periodo di mobilità **in tal caso la durata della prima mobilità non verrà conteggiata ai fini della durata totale.**
- c) Nel caso di interruzione del periodo di mobilità per placement da parte di un singolo studente per cause di forza maggiore¹⁵ **dopo** che il periodo minimo di mobilità (3 mesi) sia terminato, **non** è possibile per lo studente riprendere il periodo di mobilità interrotto.

Chiusura dell'Impresa ospitante

La chiusura per ferie dell'impresa ospitante non è da considerarsi interruzione del periodo di mobilità per placement; il contributo comunitario potrà essere mantenuto per il periodo di chiusura dell'impresa ospitante, ma non dovrà essere conteggiato ai fini del raggiungimento del periodo minimo di permanenza (tre mesi).

Documentazione da presentare a cura dello studente al rientro dalla mobilità:

Al massimo entro 30 giorni dal termine della mobilità lo studente presenterà:

- la **Relazione Individuale** firmata, ove possibile (l'Istituto può chiedere allo studente di trasmettere la Relazione Individuale anche tramite posta elettronica);
- l'**Attestato** rilasciato dall'Impresa ospitante al termine del periodo di placement all'estero, debitamente firmato, che certifichi le date di effettivo svolgimento del periodo di tirocinio;
- il **Transcript of Work** relativo al lavoro svolto in accordo con il Training Agreement.

Sicurezza

Gli Istituti di appartenenza, nel prendere accordi con i propri partner, dovrebbero adottare delle "Linee Guida" in modo che le Imprese ospitanti assicurino di prendere le necessarie misure di sicurezza per gli studenti tirocinanti in entrata; inoltre, ogni Istituto di Istruzione superiore deve essere in grado di fornire un elenco degli studenti ERASMUS in entrata.

Carta dello Studente Erasmus

Ogni studente in mobilità dovrà ricevere dall'Istituto di appartenenza la **CARTA DELLO STUDENTE ERASMUS** (scaricabile dal sito internet dell'AN http://www.programmallp.it/box_contenuto.php?id_cnt=386&id_from=1).

II.2 Documentazione minima richiesta per la mobilità SMP (disponibile su www.programmallp.it - sezione Moduli)

- 1. Accordo Istituto/Studente – Allegato V.2a all'Accordo Finanziario**
- 2. Training Agreement e Dichiarazione di Qualità – Allegato V.2b all'Accordo Finanziario**
- 3. Relazione Individuale - Allegato V.2c all'Accordo Finanziario**
- 4. Notifica EILC Istituto/studente - Allegato V.2d all'Accordo Finanziario**
- 5. Notifica prolungamento Istituto/studente - Allegato V.2e all'Accordo Finanziario**
- 6. Carta dello Studente ERASMUS – Allegato V.2f all'Accordo Finanziario**

¹⁵ Si veda nota 5.

III. CORSI INTENSIVI DI PREPARAZIONE LINGUISTICA (EILC)

III.1 Criteri di ammissibilità a contributo dei corsi intensivi di preparazione linguistica (EILC)

Gli studenti vincitori di una borsa di studio ERASMUS per uno dei 26 Paesi la cui lingua è tra le meno insegnate e meno parlate, possono frequentare i Corsi intensivi Erasmus per la preparazione linguistica (EILC - Erasmus Intensive Language Courses).

Gli studenti Erasmus italiani possono frequentare un corso EILC in uno dei seguenti Paesi¹⁶: Belgio (Tedesco comunità fiamminga), Bulgaria (Bulgaro), Croazia (Croato), Cipro (Greco), Repubblica Ceca (Ceco), Danimarca (Danese), Estonia (Estone), Finlandia (Finlandese e Svedese), Grecia (Greco), Ungheria (Ungherese), Islanda (Islandese), Lettonia (Lettone), Lituania (Lituano), Malta (Maltese), Paesi Bassi (Olandese), Norvegia (Norvegese), Polonia (Polacco), Portogallo (Portoghese), Romania (Romeno), Slovacchia (Slovacco), Slovenia (Sloveno), Spagna (Basco, Catalano, Galiziano e Valenziano), Svezia (Svedese) e Turchia (Turco).

Sovvenzione

Gli studenti assegnatari non devono pagare le tasse di iscrizione al corso e possono ricevere, attraverso l'Istituto d'appartenenza, un contributo comunitario alla mobilità erogato dall'Agenzia Nazionale LLP/Erasmus. **Il contributo comunitario** per l'edizione dei corsi per l'a.a. 2011/2012 sarà pari a **500,00 euro** per ogni studente, a prescindere dalla destinazione e dalla durata del corso.

Studenti "zero grant EILC"

Il Programma ERASMUS prevede la possibilità dei cosiddetti studenti a "zero grant EILC" ovvero studenti che, seguono il corso EILC ma non percepiscono il contributo comunitario.

Frequenza del corso

Lo studente deve seguire il corso EILC prima dell'inizio del periodo ERASMUS; la frequenza di un corso EILC contemporaneamente al periodo ERASMUS non è ammissibile.

EILC (studio e placement)

E' possibile frequentare un corso EILC due volte purché una ai fini della preparazione alla mobilità per studio e la seconda ai fini della preparazione alla mobilità per placement (o viceversa). Nel caso in cui entrambe le mobilità si svolgano nello stesso Paese, verrà data priorità agli studenti che non hanno mai partecipato ad un corso EILC.

III.2 Documentazione minima richiesta per i Corsi Intensivi di Preparazione Linguistica (disponibile su www.programmallp.it - sezione Moduli)

1. Notifica – Allegati V.1e (SMS) e V.2d (SMP) all'Accordo Finanziario

¹⁶ I corsi EILC in Svizzera sono solamente in lingua italiana.

IV. MOBILITÀ DEI DOCENTI PER ATTIVITÀ DIDATTICA (STA)

IV.1 Criteri di ammissibilità a contributo delle iniziative di mobilità per attività didattica ERASMUS

Docenti che si recano all'estero

I fondi comunitari concessi a titolo del Programma LLP/ERASMUS, destinati a borse di mobilità per attività di docenza (in prosieguo "**borse**"), devono essere assegnati a docenti partecipanti ad un programma di mobilità approvato nell'ambito della candidatura alle Attività Decentrate 2011/2012 presentata all'AN dall'Istituto ove prestano servizio (in prosieguo "**Istituto di appartenenza**"), che si recano all'estero per svolgere attività ammissibili (si veda successivo punto "*Attività all'estero*") presso l'Istituto partner in un Paese partecipante al Programma in prosieguo denominato "**Istituto ospitante**".

Si specifica inoltre che le categorie di docenza ammesse alla mobilità STA sono:

- **i ricercatori;**
- **i professori associati;**
- **i professori ordinari;**
- **i professori a contratto.**

I docenti devono prestare servizio presso l'Istituto di appartenenza.

Per ciascun flusso di mobilità l'Istituto ospitante deve essere beneficiario di una Carta Universitaria ERASMUS¹⁷.

Status ufficiale

Le borse sono assegnate unicamente a docenti che rientrano in una delle seguenti categorie:

- **cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma¹⁸,**
- oppure:
- **cittadini di altri Paesi, regolarmente impiegati presso un Istituto di istruzione superiore in Italia¹⁹.**

Spese di mobilità coperte

La sovvenzione ERASMUS è un contributo ai costi sostenuti per la mobilità; la sovvenzione non può essere superiore a **900,00 Euro per flusso**. **L'Istituto di appartenenza può ridurre l'importo di 900,00 Euro al fine di finanziare un più alto numero di flussi fino ad un minimo di € 500,00; in tal caso il contributo iniziale da accordo tra Istituto e beneficiario dovrà essere uguale per tutte le mobilità STA in uscita.**

N.B.: anche per l'a.a. 2011/2012 sono ammissibili le mobilità per attività didattica (STA) senza contributo.

Periodo trascorso all'estero

Le borse sono assegnate per attività di docenza, presso un Istituto di istruzione superiore all'estero, ammissibili a contributo nel periodo compreso tra il **1° giugno 2011 ed il 30 settembre 2012**. Tutte le spese inerenti la mobilità devono essere sostenute entro tale periodo.

Ai fini della ammissibilità della mobilità è obbligo impartire **almeno 5 ore di docenza** (ovvero almeno 1 giorno). Tuttavia è fortemente raccomandata una mobilità di almeno 5 giorni lavorativi, affinché il

¹⁷ Si veda nota 1.

¹⁸ Si veda nota 2.

¹⁹ Si veda nota 3.

contributo accademico offerto risulti efficace per l'Istituto ospitante; periodi più brevi dovranno essere delle eccezioni. La mobilità non può avere una durata superiore a **6 settimane (42 giorni)**.

Attività all'estero

Le borse sono assegnate per effettuare un periodo **di docenza all'estero** nell'ambito di un programma di mobilità concordato tra Istituti ai quali è stata accordata la Carta Universitaria ERASMUS (EUC) i cui rapporti sono regolati da Accordi Interistituzionali (si veda Allegato IV all'Accordo Finanziario).

La selezione delle candidature alla mobilità per attività didattica sarà effettuata sulla base di un breve programma di docenza ("**Teaching Programme**") contenente gli obiettivi, il valore aggiunto della mobilità, il contenuto della docenza e i risultati attesi, che il docente presenterà e che dovrà essere approvato e sottoscritto dall'Istituto di appartenenza e dall'Istituto ospitante prima della mobilità. Entrambi gli Istituti saranno responsabili della qualità del periodo di mobilità. Al termine della mobilità il docente presenterà una breve relazione sui risultati ottenuti più rilevanti.

Priorità nell'assegnazione delle borse di mobilità

Nell'assegnazione delle borse STA dovrà essere data priorità:

1. alle attività nelle quali il periodo di insegnamento del docente ERASMUS sarà parte integrante del programma di studio dell'Istituto ospitante;
2. alle attività di mobilità che conducono alla produzione di nuovo materiale didattico;
3. alle attività di mobilità che saranno utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra dipartimenti e facoltà e per preparare futuri progetti di cooperazione.

Per garantire la partecipazione del maggior numero possibile di docenti la priorità sarà data inoltre ai docenti che si recano all'estero per la prima volta nell'anno accademico in corso.

IV.2 Documentazione minima richiesta per la mobilità STA (disponibile su www.programmallp.it - sezione Moduli)

1. **Accordo Interistituzionale – Allegato IV all'Accordo Finanziario**
2. **Accordo Istituto/docente – Allegato V.3a all'Accordo Finanziario**
3. **Teaching Programme – Allegato V.3b all'Accordo Finanziario**
4. **Relazione Individuale - Allegato V.3c all'Accordo Finanziario**

IV.3 Regole per la rendicontazione all'Agenda Nazionale e spese ammissibili

Ai fini della mobilità per attività didattica sono ammissibili i seguenti costi:

- **i costi di viaggio;**
- **i costi di soggiorno (vitto, alloggio, trasporti urbani, comunicazione, assicurazione del viaggio).**

Spese di viaggio (e visto se del caso)

I costi di viaggio sono rimborsati sulla base delle **spese effettivamente sostenute**; pertanto dovranno essere conservati agli atti dell'Istituto gli originali dei documenti di spesa (biglietto viaggio a/r; carte di imbarco; ecc.) per i cinque anni successivi alla data del pagamento del saldo finale da parte dell'AN (o del rimborso a favore dell'AN).

Dovrà essere utilizzata la **tariffa più economica**. Nei casi in cui non sia stata impiegata una tariffa economica dovrà essere fornita all'AN una giustificazione dettagliata.

I costi di viaggio includono tutti i costi sostenuti dal luogo di partenza al luogo di destinazione e viceversa, incluso il visto.

In caso di spostamenti in **auto privata** (auto personale o aziendale), se il viaggio può essere dimostrato (ad esempio con i pedaggi autostradali o le ricevute carburante) e se il costo non è eccessivo, il rimborso delle spese avverrà scegliendo l'opzione più economica tra:

- a) una tariffa chilometrica conformemente alle norme interne dell'Istituto fino ad un massimo di 0,22 Euro/km;
- b) il prezzo del biglietto ferroviario o aereo o dell'autobus per la tratta percorsa, se disponibile. Verrà rimborsato soltanto un biglietto, indipendentemente dal numero di persone in viaggio sullo stesso veicolo. Il costo dovrà risultare da una dichiarazione di una agenzia di viaggio e delle ferrovie o della società di trasporti pertinente; dalla dichiarazione dovrà risultare la tratta per la quale si chiede il rimborso dei costi.

Agli atti dovrà essere conservata una dichiarazione del partecipante dalla quale risulti che l'opzione scelta è la più economica.

Per le **auto noleggiate** (categoria massima B o equivalente) o il **taxi**: sarà ammissibile il costo effettivamente sostenuto soltanto se non è eccessivo rispetto a quello di altri mezzi di trasporto oppure se l'impiego si è reso necessario per fattori quali tempo, bagaglio eccessivi, orari. Il rimborso avverrà indipendentemente dal numero di persone in viaggio sullo stesso veicolo.

Agli atti dovrà essere conservata una dichiarazione del partecipante con la quale si motiva l'uso dell'auto noleggiata o del taxi.

L'AN si riserva di non rimborsare i costi del viaggio se il partecipante si trattiene per motivi personali oltre il periodo ammissibile (prima o dopo l'attività di formazione).

Giorni di viaggio: l'Agenda Nazionale riconoscerà fino ad un massimo di due giorni per il viaggio.

Spese di soggiorno (vitto, alloggio, comunicazione, trasporti urbani, assicurazione del viaggio)
I costi di soggiorno verranno rimborsati sulla base delle **tariffe forfetarie stabilite dalla Guida per il Candidato 2011 (di cui alla tabella a pagina successiva)** a seconda della durata del soggiorno ammissibile espresso in termini di **numero dei giorni**.

Se internamente all'Istituto si applicano massimali inferiori a quelli comunitari, il calcolo del contributo per il soggiorno potrà essere effettuato sulla base dei massimali di Istituto.

Il contributo per il soggiorno è forfetario.

Le tariffe devono essere applicate al numero ammissibile di giorni all'estero.

Destinazione	Importo giornaliero	Importo per due settimane	Importo aggiuntivo settimanale
AT	190	1.862	213
BE	170	1.666	190
BG	120	1.176	134
CH	220	2.156	246
CY	150	1.470	168
CZ	170	1.666	190
DE	170	1.666	190
DK	240	2.352	269
EE	150	1.470	168
ES	180	1.764	202
FI	210	2.058	235
FR	200	1.960	224
GB	220	2.156	246
GR	170	1.666	190
HR	160	1.568	181
HU	160	1.568	179
IE	210	2.058	235
IS	170	1.666	190
IT	190	1.862	213
LI	220	2.156	246
LT	130	1.274	146
LU	170	1.666	190
LV	150	1.470	168
MT	150	1.470	168
NL	190	1.862	213
NO	250	2.450	280
PL	160	1.568	179
PT	160	1.568	179
RO	130	1.274	146
SE	200	1.960	224
SI	160	1.568	179
SK	150	1.470	168
TR	140	1.372	157

Agenzia Nazionale Lifelong Learning Programme Italia – Comenius, Erasmus, Grundtvig, Visite di Studio

Sede legale: Via M. Buonarroti 10 – 50122 Firenze – E-mail agenzialp@indire.it

Sede operativa Firenze: Via Magliabechi, 1 – 50122 Firenze – Tel +39 055 2380 348/452 – Fax +39 055 2380 343/399

Sede operativa Roma: Via Guidubaldo del Monte, 54 – 00197 Roma – Tel +39 06 54210483 – Fax +39 06 54210479

V. MOBILITÀ DEL PERSONALE PROVENIENTE DA IMPRESA PER ATTIVITÀ DIDATTICA (STA)

V.1 Criteri di ammissibilità a contributo delle iniziative di mobilità per attività didattica ERASMUS da Impresa

Personale proveniente da Impresa ospitato da un Istituto di Istruzione Superiore in Italia

I fondi comunitari concessi a titolo del Programma LLP/ERASMUS, destinati a borse di mobilità per attività di docenza (in prosieguo "**borse**"), devono essere assegnati al personale proveniente da un'Impresa eleggibile²⁰ invitato a svolgere attività di docenza (si veda successivo punto "*Attività ammissibili*") presso un Istituto di istruzione superiore in Italia (in prosieguo "**Istituto ospitante**").

I docenti devono prestare servizio presso l'Impresa di appartenenza.

La mobilità del personale proveniente da un'Impresa eleggibile sarà basata su una **lettera di invito da parte dell'Istituto di istruzione superiore in Italia che ospiterà** la mobilità e che gestirà il contributo ERASMUS.

Status ufficiale

Le borse sono assegnate unicamente a docenti che rientrano in una delle seguenti categorie:

- **cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma²¹,**
- oppure:
- **cittadini di altri Paesi, regolarmente impiegati in uno dei Paesi partecipanti al Programma LLP²².**

Spese di mobilità coperte

La sovvenzione ERASMUS è un contributo ai costi sostenuti per la mobilità; la sovvenzione non può essere superiore a **900,00 Euro per flusso**. **L'Istituto ospitante in Italia può ridurre l'importo di 900,00 Euro al fine di finanziare un più alto numero di flussi fino ad un minimo di € 500,00; in tal caso il contributo iniziale da accordo tra Istituto e beneficiario dovrà essere uguale per tutte le mobilità STA in entrata.**

N.B.: anche per l'a.a. 2011/2012 sono ammissibili le mobilità per attività didattica da Impresa (STA) senza contributo.

Periodo trascorso in Italia

Le borse sono assegnate per attività di docenza presso un Istituto di istruzione superiore italiano ammissibili a contributo nel periodo compreso tra il **1° giugno 2011 ed il 30 settembre 2012**. Tutte le spese inerenti la mobilità devono essere sostenute entro tale periodo.

Ai fini della ammissibilità della mobilità è obbligo impartire **almeno 5 ore di docenza** (ovvero almeno 1 giorno). Tuttavia è fortemente raccomandabile una mobilità di almeno 5 giorni lavorativi, affinché il contributo accademico offerto risulti efficace per l'Istituto ospitante; periodi più brevi dovrebbero essere delle eccezioni.

La mobilità non può avere una durata superiore a **6 settimane (42 giorni)**.

²⁰ Si veda nota 8.

²¹ Si veda nota 2.

²² Si veda nota 3.

Attività ammissibili

Le borse sono assegnate **per ospitare personale proveniente da un'Impresa**²³ di uno dei Paesi partecipanti al Programma per svolgere attività didattica. In questo caso non è necessaria la stipula di un Accordo Interistituzionale tra l'Istituto ospitante e l'Impresa di appartenenza, ma la presenza di un accordo è in ogni modo auspicabile, ad esempio sotto forma di una lettera di intenti.

La selezione delle candidature alla mobilità per attività didattica sarà effettuata sulla base di un breve programma di docenza ("**Teaching Programme**") contenente gli obiettivi, il valore aggiunto della mobilità, il contenuto della docenza e i risultati attesi, che il docente presenterà e che sarà sottoscritto dall'Impresa di appartenenza e dall'Istituto ospitante prima della mobilità. L'Istituto ospitante in Italia e l'Impresa di appartenenza saranno responsabili della qualità del periodo di mobilità. Al termine della mobilità il docente presenterà una breve relazione sui risultati ottenuti più rilevanti.

Priorità nell'assegnazione delle borse di mobilità

Nell'assegnazione delle borse STA dovrà essere data priorità:

1. alle attività nelle quali il periodo di insegnamento del docente ERASMUS sarà parte integrante del programma di studio dell'Istituto ospitante in Italia;
2. alle attività di mobilità che conducono alla produzione di nuovo materiale didattico;
3. alle attività di mobilità che saranno utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra Università e Impresa e per preparare futuri progetti di cooperazione;
4. al personale che per la prima volta nell'a.a. in corso viene invitato per attività didattica.

V.2 Documentazione minima richiesta per la mobilità STA per il personale proveniente da Impresa (disponibile su www.programmallp.it - sezione Moduli)

1. **Accordo Interistituzionale – Allegato IV all'Accordo Finanziario**
2. **Accordo Istituto/docente – Allegato V.4a all'Accordo Finanziario**
3. **Teaching Programme – Allegato V.4b all'Accordo Finanziario**
4. **Relazione Individuale - Allegato V.4c all'Accordo Finanziario**

V.3 Regole per la rendicontazione all'Agenzia Nazionale e spese ammissibili

Si rimanda alla sezione IV.3 dell'Handbook.

²³ Sono considerate Imprese, oltre alle aziende, anche gli Istituti di istruzione superiore, i centri di ricerca, i liberi professionisti, partnership e associazioni che svolgono attività economica; il criterio dovrà pertanto essere l'attività economica svolta, più che la forma legale.

VI. MOBILITÀ DEL PERSONALE ERASMUS (STT)

VI.1 Criteri di ammissibilità a contributo delle iniziative di mobilità per il personale ERASMUS (STT)

Staff che si reca all'estero

I fondi comunitari concessi a titolo del Programma LLP/ERASMUS, destinati a borse di mobilità per lo staff di un Istituto di Istruzione Superiore (in prosieguo "**borse**"), devono essere assegnati al personale docente o non docente partecipante ad un programma di mobilità approvato nell'ambito della candidatura alle Attività Decentrate 2010/2011 presentata all'AN dall'Istituto ove prestano servizio (in prosieguo "**Istituto di appartenenza**") e che si recano all'estero per svolgere attività ammissibili (si veda successivo punto "*Attività ammissibili*") presso l'Istituto partner, in prosieguo denominato "**Istituto ospitante**", o presso un'Impresa eleggibile, in prosieguo denominata "**Impresa ospitante**", in un Paese partecipante al Programma.

Per ciascun flusso di mobilità, l'Impresa ospitante deve rispondere alla definizione di Impresa indicata nella Decisione n. 170/2006/CE che istituisce il Programma LLP²⁴.

Per le categorie di docenza ammesse alla mobilità Staff Training si veda la sezione IV.1.

Nel caso di partecipazione di personale impiegato nella gestione della mobilità ERASMUS presso il proprio Istituto di appartenenza, durante la selezione si dovrà fare particolare attenzione ad evitare potenziali conflitti di interessi.

Per ciascun flusso di mobilità l'Istituto ospitante deve essere beneficiario di una Carta Universitaria ERASMUS²⁵.

Il personale deve prestare servizio presso l'Istituto di appartenenza.

Status ufficiale

Le borse sono assegnate unicamente al personale che rientra in una delle seguenti categorie:

- **cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma²⁶,**

oppure:

- **cittadini di altri Paesi, regolarmente impiegati presso un Istituto di istruzione superiore in Italia²⁷.**

Spese di mobilità coperte

La sovvenzione ERASMUS è un contributo ai costi sostenuti per la mobilità; la sovvenzione non può essere superiore a **900,00 Euro per flusso**. **L'Istituto di appartenenza può ridurre l'importo di 900,00 Euro al fine di finanziare un più alto numero di flussi fino ad un minimo di € 500,00; in tal caso il contributo iniziale da accordo tra Istituto e beneficiario dovrà essere uguale per tutte le mobilità STT in uscita.**

N.B.: anche per l'a.a. 2011/2012 sono ammissibili mobilità STT senza contributo.

Periodo trascorso all'estero

Le borse sono assegnate per attività all'estero ammissibili a contributo nel periodo compreso tra il **1 giugno 2011 ed il 30 settembre 2012**. Tutte le spese inerenti la mobilità devono essere sostenute entro tale periodo.

²⁴ Si veda nota 8.

²⁵ Si veda nota 1.

²⁶ Si veda nota 2.

²⁷ Si veda nota 3.

Le borse sono assegnate esclusivamente per soggiorni all'estero aventi una durata minima di una settimana – ovvero 5 giorni lavorativi - e massima di 6 settimane (42 giorni). Periodi più brevi di una settimana sono ammissibili nel caso di mobilità che prevedano la frequenza di seminari, workshop, conferenze²⁸ che dovranno, tuttavia, essere giustificate dall'istituto di appartenenza con particolare attenzione al contenuto e alla rilevanza della mobilità per lo staff coinvolto

Attività ammissibili

Le borse sono assegnate esclusivamente per effettuare un periodo **di formazione** all'estero: nel caso in cui tale attività venga svolta **presso un Istituto di Istruzione Superiore**, essa dovrà effettuarsi nell'ambito di un programma di mobilità concordato tra Istituti titolari Carta Universitaria ERASMUS (EUC) i cui rapporti sono regolati da Accordi Interistituzionali (si veda Allegato IV all'Accordo Finanziario).

Nel caso in cui tale attività venga, invece, svolta **presso un'Impresa ospitante**, non si richiedono obbligatoriamente Accordi Interistituzionali. E' tuttavia auspicabile la presenza di un accordo tra l'Istituto di appartenenza e l'Impresa ospitante, sotto forma, ad esempio, di una lettera di intenti.

Un'eventuale formazione linguistica o partecipazione a seminari/workshop/conferenze, potranno essere ritenute attività ammissibili per la mobilità Staff Training esclusivamente in presenza di una chiara e definita strategia di formazione per lo staff coinvolto; tuttavia, si raccomanda che tali attività non impegnino la maggior parte dei giorni della mobilità del singolo accordo (per istituto di appartenenza e per anno accademico).

La selezione delle candidature alla mobilità del personale di un Istituto di Istruzione Superiore sarà effettuata sulla base di un breve piano di lavoro ("**Work Plan**") contenente gli obiettivi, i risultati attesi in termini di apprendimento o formazione, le attività da svolgere e se possibile un programma del periodo. Il suddetto piano di lavoro sarà presentato dal personale candidato e dovrà essere approvato sottoscritto dall'Istituto di appartenenza e dall'Istituto/Impresa ospitante. Al termine della mobilità la persona presenterà una breve relazione sui risultati ottenuti più rilevanti.

Priorità nell'assegnazione delle borse di mobilità

Nell'assegnazione delle borse Staff Training dovrà essere data priorità:

1. alle attività di mobilità che conducono alla produzione di nuovo materiale didattico/strumenti di lavoro;
2. alle attività di mobilità che saranno utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra dipartimenti e facoltà e per preparare futuri progetti di cooperazione.

Per garantire la partecipazione del maggior numero possibile del personale eleggibile per lo Staff Training la priorità sarà data inoltre a coloro che si recano all'estero per la prima volta nell'anno accademico di riferimento.

VI.2 Documentazione minima richiesta per la mobilità STT (disponibile su www.programmallp.it - sezione Moduli)

1. **Accordo Interistituzionale – Allegato IV all'Accordo Finanziario**
2. **Accordo Istituto/Staff – Allegato V.5a all'Accordo Finanziario**
3. **Work Plan – Allegato V.5b all'Accordo Finanziario**
4. **Relazione Individuale – Allegato V.5c all'Accordo Finanziario**

VI.3 Regole per la rendicontazione all'Agenzia Nazionale e spese ammissibili

Si rimanda alla sezione IV.3 dell'Handbook.

²⁸ Inoltre è ammissibile la partecipazione a conferenze/seminari organizzati da EAIE, ERACON purché ne sia chiaramente dimostrata l'utilità professionale e formativa per il beneficiario in mobilità; il work plan dovrà essere sottoscritto dall'organizzazione che si occupa dei contenuti dell'evento.

VII. ORGANIZZAZIONE DELLA MOBILITÀ PER SMS, SMP, STA E STT (OM)

Scopo

La sovvenzione OM è un **contributo forfetario** per la copertura di tutti i costi relativi alle attività organizzative della mobilità degli studenti e dello staff sia in entrata che in uscita.

L'Istituto, pertanto, in caso di controlli da parte dell'AN o degli altri organismi competenti, non è tenuto a giustificare i costi effettivamente sostenuti.

Esempi di attività che possono essere coperte con il contributo OM:

- informazione, selezione, orientamento ed ogni altro tipo di supporto al singolo individuo in mobilità;
- preparazione linguistica degli studenti (sia in entrata che in uscita) e del personale docente e non docente (in uscita);
- particolari attività per l'assicurazione della qualità dei placement nelle Imprese;
- visite presso gli Istituti partner allo scopo di realizzare incontri di preparazione, monitoraggio e valutazione delle attività di Organizzazione della Mobilità;
- visite presso Istituti partner con i quali si sono già conclusi gli Accordi Interistituzionali;
- preparazione, monitoraggio e valutazione della mobilità studenti, docenti e dello staff;
- raccolta e valutazione delle informazioni degli studenti e del personale docente e non docente al rientro dalla mobilità;
- attività legate all'implementazione dell'ECTS.

Altri esempi di attività sono consultabili nella Guida del Candidato disponibile sul sito dell'AN all'indirizzo <http://www.programmallp.it> - sezione MODULI.

Con il contributo OM non è possibile coprire i **costi di assicurazione per gli studenti in uscita**²⁹.

Il contributo finale (si veda Articolo III dell'Accordo) è determinato sulla base del numero delle mobilità in uscita (studenti per studio e per placement, docenti e staff), con e senza contributo, e del numero del personale ospitato proveniente da Impresa, sulla base delle seguenti scale, nei limiti dell'importo massimo di cui all'Articolo III.1 dell'Accordo Finanziario:

Fascia	Mobilità (SMS, STA e STT,SMP) - (€/per capita)
da 1 a 25 persone	200,00
da 26 a 100 persone	180,00
da 101 a 400 persone	100,00
> 400 persone	80,00

Se con l'applicazione delle scale di costo unitario di cui sopra il risultato è inferiore a 500,00 € il contributo sarà incrementato a 500,00€; tuttavia se nessuna mobilità è stata realizzata, nessun

²⁹ **I costi assicurativi** inerenti la mobilità ERASMUS degli studenti (ai fini di studio o placement) saranno coperti da parte degli studenti in mobilità con il proprio contributo ERASMUS; a tal fine, gli studenti dovranno essere preventivamente informati sulle condizioni assicurative del Paese ospitante.



Lifelong Learning Programme
Programma di apprendimento permanente



contributo sarà dovuto. Ciò nonostante l'Agenzia Nazionale applicherà un margine di tolleranza del 10%: se il numero di mobilità effettivamente realizzato è inferiore a quello indicato nell'Accordo nei limiti di una percentuale massima del 10%, il contributo OM non sarà ridotto.

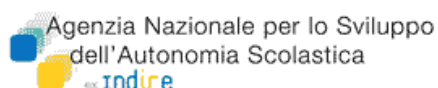
Il contributo finale spettante sarà forfettario e l'AN considererà l'elenco dei nominativi dei soggetti in mobilità che ogni Istituto fornirà in sede di Rapporto Finale come giustificazione del contributo OM.

Agenzia Nazionale Lifelong Learning Programme Italia – Comenius, Erasmus, Grundtvig, Visite di Studio

Sede legale: Via M. Buonarroti 10 – 50122 Firenze – E-mail agenziallp@indire.it

Sede operativa Firenze: Via Magliabechi, 1 – 50122 Firenze – Tel +39 055 2380 348/452 – Fax +39 055 2380 343/399

Sede operativa Roma: Via Guidubaldo del Monte, 54 – 00197 Roma – Tel +39 06 54210483 – Fax +39 06 54210479



Sistema di gestione di qualità certificato
UNI EN ISO 9001: 2008
CSICERT N°SQ062274/A



VIII. VISITE PREPARATORIE (PV)

Scopo

Gli Istituti di Istruzione Superiore titolari di EUC possono richiedere all'Agenda Nazionale un contributo per una visita preparatoria (PV) al fine di stabilire contatti con potenziali partner per:

- stipulare Accordi Interistituzionali nell'ambito della mobilità studenti per studio (SMS) e/o per placement (SMP);
- stipulare Accordi Interistituzionali nell'ambito della mobilità del personale per attività didattica (STA) e/o di formazione (STT);
- realizzare un Programma Intensivo;
- reti Erasmus;
- progetti multilaterali;
- misure di accompagnamento.

Il contributo per una PV può essere utilizzato per visitare:

- uno o più Istituti di Istruzione Superiore potenziali partner (non necessariamente già titolari di EUC);
- un'Impresa o un organismo presso il quale si intenda attivare una nuova mobilità studenti per placement o mobilità del personale per formazione;
- partecipare ad un "seminario di contatto" organizzato da un' Agenda Nazionale di un Paese diverso dal proprio, finalizzato alla ricerca partner.

Non sono previste Visite Preparatorie in caso di rinnovo di un Accordo Interistituzionale.

I Consorzi titolari di un "Certificato Erasmus per Consorzio Placement" possono richiedere un contributo per una visita preparatoria per organizzare le mobilità degli studenti per placement.

Destinatari

- Personale degli Istituti di Istruzione Superiore titolari di EUC;
- Personale di Impresa nel caso di Visita Preparatoria per sviluppare un Consorzio.

Chi può candidarsi

- Istituti di Istruzione Superiore titolari di EUC;
- Consorzi Erasmus titolari di "Certificato Erasmus per Consorzio Placement".

Durata

Min. 1 giorno - Max 5 giorni.

Periodo di attività

L'attività, per essere considerata ammissibile, dovrà svolgersi tra il 01/02/2011 ed il 30/04/2012.

Scadenze 2011

Il modulo di candidatura deve essere inviato per posta all'Agenda Nazionale rispettando le seguenti scadenze (fa fede il timbro postale):

- **17 gennaio 2011:** per attività dal 1 febbraio al 15 maggio 2011;
- **5 maggio 2011:** per attività dal 16 maggio al 15 ottobre 2011;
- **30 settembre 2011:** per attività dal 16 ottobre 2011 al 30 gennaio 2012;
- **17 gennaio 2012:** per attività dal 1 febbraio al 30 aprile 2012.

Agenda Nazionale Lifelong Learning Programme Italia – Comenius, Erasmus, Grundtvig, Visite di Studio

Sede legale: Via M. Buonarroti 10 – 50122 Firenze – E-mail agenziallp@indire.it

Sede operativa Firenze: Via Magliabechi, 1 – 50122 Firenze – Tel +39 055 2380 348/452 – Fax +39 055 2380 343/399

Sede operativa Roma: Via Guidubaldo del Monte, 54 – 00197 Roma – Tel +39 06 54210483 – Fax +39 06 54210479

Modulistica

La modulistica necessaria è presente al seguente indirizzo www.programmallp.it - sezione **MODULI**.

Criteri di selezione

La valutazione delle candidature prevede due fasi: una prima valutazione formale; una seconda valutazione qualitativa per le candidature formalmente regolari.

Valutazione formale

Criteri di eleggibilità:

- › La candidatura è stata presentata dall'istituto richiedente in accordo con le procedure di presentazione presenti nella Guida LLP 2011, secondo le date di scadenza indicate dall'Agenzia Nazionale;
- › La candidatura è stata presentata utilizzando il modulo valido per il 2011;
- › La candidatura include la draft agenda;
- › La richiesta di finanziamento è stata compilata in tutte le sue parti;
- › La candidatura è stata compilata in una delle lingue ufficiali della UE;
- › La richiesta di finanziamento include un finanziamento espresso in Euro;
- › La/le destinazione/i della visita è/sono prevista/e presso uno/massimo due paesi;
- › Nel caso di partecipazione ad un seminario di contatto, il seminario di contatto è organizzato da una Agenzia Nazionale LLP;
- › Il modulo è stato firmato dal Rappresentante legale dell'istituto che presenta la candidatura o dalla persona con potere di firma autorizzata dal rappresentante legale;
- › L'istituto richiedente ha personalità giuridica;
- › L'istituto richiedente non ha presentato un'altra richiesta di sovvenzione per l'attività che intende preparare durante la visita preparatoria;
- › L'istituto richiedente ha sede in uno dei paesi che partecipano al Programma di Apprendimento Permanente – LLP;
- › La durata della PV rientra nei limiti temporali indicati.

Valutazione qualitativa

La valutazione della candidatura secondo i criteri di qualità comporta l'assegnazione di un punteggio fino a un massimo di **100**.

Criteri di assegnazione Call 2011

- › Contenuto e durata: il programma per l'azione di mobilità è chiaro e ragionevole; la durata è realistica ed appropriata.
- › Rilevanza: c'è continuità tra le attività e la strategia dell'istituto o dell'organizzazione candidata e lo scopo della visita preparatoria.

Sostegno Finanziario

La sovvenzione contribuisce a coprire i costi relativi a:

- › Viaggio (e visto se del caso);
- › Soggiorno.

Viaggio

Per i costi di viaggio si applicano le disposizioni finanziarie della Guida LLP 2011 Parte I (alla voce "Costi di viaggio" dei capitoli 4C, punto B, e 4F) e le indicazioni riportate nel modulo di candidatura. Il contributo sarà erogato sulla base dei costi reali fino ad un massimo di 500,00 €. Il partecipante dovrà conservare gli originali dei biglietti, carte di imbarco, eventuale fattura/ricevuta dell'agenzia di viaggio. L'AN valuterà che per i viaggi siano utilizzate le tariffe più economiche. In questa voce si possono anche indicare i costi relativi al rilascio del Visto.

NB: l'Agenzia Nazionale riconoscerà fino ad un massimo di due giorni per il viaggio. La durata dell'attività - compreso il viaggio- non dovrà comunque superare cinque giorni.

Soggiorno (vitto, alloggio, comunicazione, trasporti urbani, assicurazione del viaggio)

I costi di soggiorno verranno calcolati e pagati sulla base delle tariffe forfetarie giornaliere indicate nella Guida LLP 2011, Parte I, tabella 1a, ridotte al **75%**. Il contributo per il soggiorno copre anche i costi di assicurazione di viaggio. In caso di partecipazione di persone con **disabilità**, sarà applicata la percentuale del **100%**.

Per maggiori dettagli si veda: http://www.programmallp.it/index.php?id_cnt=1459.

Agenzia Nazionale Lifelong Learning Programme Italia – Comenius, Erasmus, Grundtvig, Visite di Studio

Sede legale: Via M. Buonarroti 10 – 50122 Firenze – E-mail agenziallp@indire.it

Sede operativa Firenze: Via Magliabechi, 1 – 50122 Firenze – Tel +39 055 2380 348/452 – Fax +39 055 2380 343/399

Sede operativa Roma: Via Guidubaldo del Monte, 54 – 00197 Roma – Tel +39 06 54210483 – Fax +39 06 54210479

IX. DOCUMENTI UTILI

IX.1 Circolare AN relativa alle borse multiple ERASMUS

Prot. n. 14941/D9ER

Roma, 31 marzo 2010

Istituti italiani di istruzione superiore
C.a.
Referenti Programma ERASMUS

Oggetto: Programma LLP/ERASMUS – A.A. 2010/2011 – Borse ERASMUS multiple

Dall'A.A. 2010/2011 uno studente potrà ricevere durante il proprio percorso accademico al massimo **due** borse di studio ERASMUS:

1. una borsa ERASMUS per la mobilità ai fini di studio (SMS);
2. una borsa ERASMUS per la mobilità per placement (SMP).

La possibilità di una terza borsa di studio ERASMUS per partecipare ad un Master ERASMUS MUNDUS non è più prevista, in considerazione del fatto che dal 2010 (nella seconda fase del programma ERASMUS MUNDUS) gli studenti comunitari possono ricevere borse ad hoc per partecipare ai corsi di Master ERASMUS MUNDUS.

Tuttavia, le borse di cui ai punti 1. e 2. possono essere utilizzate per la partecipazione ad un Master ERASMUS MUNDUS, purché lo studente **non** sia assegnatario di una borsa ad hoc ERASMUS MUNDUS e purché:

- a) nel caso 1, lo studente non abbia già beneficiato in precedenza di una borsa SMS;
- b) nel caso 2, lo studente non abbia già beneficiato in precedenza di una borsa SMP e quando il placement sia previsto nel master EM.

Per usufruire di una borsa di studio ERASMUS per partecipare ad un corso di Master ERASMUS MUNDUS, dovranno essere rispettate regole standard Erasmus:

Istituto di appartenenza

Secondo i principi della mobilità ERASMUS, indipendentemente dalla nazionalità dello studente, l'Istituto di appartenenza sarà quello in cui lo studente è iscritto. Tale Istituto erogherà la borsa ERASMUS e renderà conto della mobilità alla propria Agenzia Nazionale.

Le tasse di iscrizione

Il principio della EUC (Erasmus University Charter) che prevede che "agli studenti ERASMUS in entrata non può essere richiesto il pagamento di nessuna tassa universitaria relativa all'iscrizione, al sostenimento di esami né tanto meno per l'accesso alle strutture della biblioteca", è pienamente rispettato nell'ambito di ERASMUS MUNDUS che prevede una tassa di iscrizione comune nell'ambito di uno stesso Consorzio, evitando pertanto che gli studenti, durante il Master, paghino le tasse universitarie più volte.

Agenzia Nazionale Lifelong Learning Programme Italia – Comenius, Erasmus, Grundtvig, Visite di Studio

Sede legale: Via M. Buonarroti 10 – 50122 Firenze – E-mail agenziallp@indire.it

Sede operativa Firenze: Via Magliabechi, 1 – 50122 Firenze – Tel +39 055 2380 348/452 – Fax +39 055 2380 343/399

Sede operativa Roma: Via Guidubaldo del Monte, 54 – 00197 Roma – Tel +39 06 54210483 – Fax +39 06 54210479

Gli Accordi Interistituzionali

Gli accordi bilaterali sono previsti anche in ERASMUS MUNDUS nella forma del "Consortium Agreement" (o "Memorandum of Understanding") che deve essere approvato da tutte le università partecipanti e garantisce il pieno riconoscimento da ciascuno dei partner del programma congiunto.

Learning Agreement

Il pieno rispetto del requisito del Learning Agreement è garantito grazie all'organizzazione di un percorso accademico integrato tra tutti i partner che devono, inoltre, assicurare il pieno riconoscimento di tutti gli itinerari di mobilità previsti per gli studenti.

No doppio finanziamento

Si sottolinea che gli studenti iscritti a un Master ERASMUS MUNDUS, non potranno beneficiare del sostegno finanziario di entrambi i programmi (ERASMUS SMS/SMP ed ERASMUS MUNDUS) per lo stesso periodo di mobilità.

Al fine di evitare il doppio finanziamento gli studenti dovrebbero essere tenuti a firmare, in sede di richiesta di una borsa di studio, una dichiarazione d'onore attestante che sono a conoscenza e che rispettano le regole previste dal programma ERASMUS.

Distinti saluti,

IL DIRETTORE GENERALE
Massimo Radiciotti



IX. DOCUMENTI UTILI

IX.2 Circolare sull'eleggibilità delle strutture ospitanti un placement

Prot. N. 16352/D9ER

Roma, 12 aprile 2010

Oggetto: Programma LLP/Erasmus - Sedi eleggibili per la mobilità Erasmus placement

LA PRESENTE CIRCOLARE SOSTITUISCE E INTEGRA LE PRECEDENTI
N. 34796/D9ER DEL 12/12/2007 E N.8980/D9ER DEL 9/03/2009

In seguito ad indicazioni ricevute da parte della Commissione Europea, nel caso di placement *presso Istituti di istruzione superiore* (es.: laboratori, biblioteche, etc.) la mobilità è da considerarsi presso impresa³⁰, quindi *eleggibile*, **purché** l'attività di formazione prevista durante il tirocinio sia chiaramente espressa nel piano di lavoro dello studente e non sia già prevista nell'ambito di altri programmi comunitari, in modo da evitare possibili conflitti di interesse e/o doppi finanziamenti.

Pertanto **NON** sono da considerarsi **ELEGGIBILI** come sedi di placement:

- Uffici Relazioni Internazionali presso gli Istituti di istruzione superiore
- Uffici ed Enti che gestiscono programmi comunitari
- Istituzioni ed enti comunitari, ivi incluse le Agenzie specializzate³¹
- Rappresentanze diplomatiche nazionali del Paese di appartenenza dello studente e presenti nel Paese ospitante (Ambasciate, Consolati...)

Tuttavia sono da considerarsi *eleggibili* come sedi di placement *altre rappresentanze o istituzioni pubbliche come gli istituti di cultura, le scuole, etc. a patto che* sia garantito il principio di transnazionalità (es.: lo studente acquisisce un know how diverso da quello che acquisirebbe con un placement nel proprio Paese). In tal caso diventa responsabilità dell'Istituto di appartenenza dello studente verificare e valutare se i criteri richiesti vengono soddisfatti.

Distinti saluti,

IL DIRETTORE GENERALE
Massimo Radiciotti



³⁰ Impresa: cfr. definizione nella Decisione n. 170/2006/CE che istituisce il Programma LLP e presente nel sito dell'AN, alla seguente pagina web Erasmus: http://www.programmallp.it/content/index.php?action=read_cnt&id_cnt=6270.

³¹ L'elenco completo è riportato sul sito http://europa.eu/institutions/index_en.htm.

IX. DOCUMENTI UTILI

IX.3 **EMENDAMENTO** alla Circolare del 12 aprile 2010 (Prot. n. 16352/D9ER) su Sedi eleggibili per la mobilità Erasmus placement

Prot. n. 22847/D9ER

Roma, 3 giugno 2010

**Istituti italiani di istruzione superiore
c.a. Referenti programma Erasmus**

Oggetto: Programma LLP/Erasmus – EMENDAMENTO alla Circolare del 12 aprile 2010 (Prot. n. 16352/D9ER) su Sedi eleggibili per la mobilità Erasmus placement

Con la presente si specifica che ad emendamento di quanto indicato nella Circolare 12/04/2010, Prot. n. 16352/D9ER, in merito al caso di placement presso Istituti di Istruzione Superiore, gli Uffici Relazioni Internazionali sono considerati sedi eleggibili per ospitare gli studenti in mobilità per placement **purché** l'attività di formazione prevista durante il periodo di tirocinio sia chiaramente espressa nel piano di lavoro dello studente e non sia già cofinanziata nell'ambito di altri programmi comunitari, in modo da evitare possibili conflitti di interesse e/o doppi finanziamenti.

Distinti saluti,

IL DIRETTORE GENERALE
Massimo Radiciotti



IX. DOCUMENTI UTILI

IX.4 Circolare cambio Impresa Erasmus placement

Prot. n. 23890 /D9ER

Roma, 14 giugno 2010.

**Istituti italiani di istruzione
superiore
c.a. Referenti programma Erasmus**

OGGETTO: Programma LLP/ERASMUS – Cambio impresa nella mobilità placement

Con la presente si specifica che, in caso di necessità di cambio di impresa ospitante una mobilità Erasmus per placement, l'autorizzazione verrà concessa in presenza dei seguenti requisiti:

- Presentazione di valida motivazione per necessità di cambio impresa;
- Dovranno essere trascorsi non più di **45 giorni** dall'inizio della mobilità presso la prima impresa al giorno dell'inizio del secondo tirocinio, inclusi i festivi;
- Il cambio di impresa dovrà avvenire senza interruzione tra il primo ed il secondo tirocinio;
- l'impresa sostitutiva può trovarsi anche in un altro Paese aderente al Programma Erasmus;
- il margine di tolleranza che sarà dato nel caso di cambio impresa sarà **massimo** di un interruzione di **5 giorni** (in considerazione di spostamenti logistici e/o di viaggio).
- Dovranno essere predisposti nuovamente i seguenti documenti:
 - Motivazioni dello studente, valutate valide dall'Istituto di appartenenza
 - Nuovo contratto Istituto/studente
 - Nuovo Training Agreement

Distinti saluti,

IL DIRETTORE GENERALE
Massimo Radiciotti



IX. DOCUMENTI UTILI

IX.5 Circolare sulla tutela assicurativa degli studenti italiani in mobilità ERASMUS per placement

Prot n. 0035307/D9ER

Roma, 11/12/2008

Istituti italiani di Istruzione Superiore
c.a. Referenti Programma LLP/ERASMUS

OGGETTO: Programma LLP/ERASMUS - Tutela assicurativa degli studenti italiani in mobilità Erasmus per placement

Considerati i numerosi quesiti arrivati all'Agenzia Nazionale sulla tutela assicurativa degli studenti italiani che si recano all'estero ai fini di una mobilità Erasmus per placement, si riportano le indicazioni fornite nel mese di ottobre c.a., dall'Ufficio Rapporti Assicurativi Extranazionali presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL):

"I tirocini formativi o stages, come noto, sono configurati dalla normativa italiana - ai sensi del DPR 156/99 che ha modificato e integrato il DPR 567/96 - espressamente quali attività scolastiche anche agli effetti dell'ordinaria copertura assicurativa INAIL per conto dello Stato.

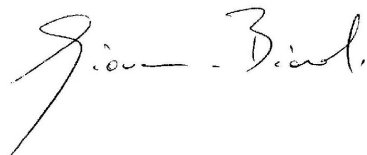
Pertanto, a decorrere dall'entrata in vigore del suddetto decreto, la copertura antinfortunistica dei soggetti impegnati in tirocini formativi o di orientamento promossi dagli Istituti scolastici o dalle Università, è assicurata mediante la speciale forma di "gestione per conto" dello Stato, prevista dal combinato disposto degli artt. 127 e 190 del T.U. n. 1124/65 e regolamentata dal D.M. 10 ottobre 1985. Inoltre, è necessario distinguere tra tirocini effettuati in paesi dell'area comunitaria e quelli invece effettuati in area extracomunitaria.

Al riguardo, dalla normativa comunitaria di cui ai Reg. n.1408/71 e n.307/99, si può parlare - per la fattispecie - di un sistema speciale che trova le sue maggiori similitudini nel sistema dei c.d. "distaccati" (art.14, paragrafo 1, lett.a) del reg.CEE n.1408/71), per il quale ove il distacco avvenga in un Paese comunitario e non superi i 12 mesi, salvo una proroga di altri 12, si applica la legislazione del Paese in cui ha sede l'impresa che ha operato il distacco: quindi, in caso di tirocinio o stage promosso da una Università o ente promotore, opererà la normale copertura assicurativa già prevista dall'ateneo interessato.

Diversamente, se il tirocinio è promosso in paesi extracomunitari con i quali non vige alcuna Convenzione di sicurezza sociale, stante il principio della territorialità, lo stagista dovrà essere assicurato dall'Università presso il paese ove effettua lo stage".

Distinti saluti,

IL DIRETTORE GENERALE
Giovanni Biondi



IX. DOCUMENTI UTILI

IX.6 Principi fondamentali del periodo di studio/placement ERASMUS

1. Il punto di partenza fondamentale per il riconoscimento ERASMUS è il Learning/Training Agreement.

Partendo dal presupposto che la valutazione dei risultati accademici di uno studente si effettua per attestare che lo studente ha completato, o che ha completato in parte, il programma di studio o il piano di lavoro accordato, e che ERASMUS non fornisce alcuna procedura con cui il piano di lavoro completato da uno studente ERASMUS possa essere valutato per garantire il riconoscimento accademico, ecco che il Learning/Training Agreement (LA/TA) assume un ruolo di primaria importanza nella procedura del riconoscimento ERASMUS.

Ne consegue, pertanto, che ogni mobilità ERASMUS intrapresa in modo appropriato sarà preceduta da un Learning/Training Agreement previamente sottoscritto dalle tre parti coinvolte: lo studente, l'Istituto di partenza e l'Istituto o Impresa/Ente/Organizzazione ospitante. Per garantire trasparenza, esattezza e amministrazione appropriata, tutti i Learning/Training Agreement devono essere redatti in forma scritta e devono essere firmati da tutti gli interessati. Tale condizione è posta esplicitamente nella Guida per le Agenzie Nazionali a cui si fa riferimento di seguito.

E' possibile modificare un Learning/Training Agreement se le circostanze lo richiedono, ma ogni modifica deve essere accettata formalmente e sottoscritta dalle tre parti interessate.

2. Principio: non ci può essere nessuna violazione al Learning/Training Agreement da parte dell'Istituto di appartenenza.

Per fugare ogni dubbio sull'obbligo che l'Istituto di appartenenza ha di rispettare tutto ciò che è stato concordato nel Learning/Training Agreement, occorre innanzitutto stabilire che non ci può essere nessuna violazione all'accordo da parte dell'Istituto di appartenenza.

Gli obblighi fondamentali delle tre parti riguardo una mobilità ERASMUS sono le seguenti:

1. Lo studente si impegna a seguire e a completare in modo soddisfacente un programma di studio o un piano di lavoro concordato. Cause di forza maggiore, come ad esempio la malattia, possono giustificare il mancato raggiungimento di tale obiettivo.
2. L'Istituto/Impresa/Ente/Organizzazione ospitante si impegna a fornire allo studente l'istruzione/formazione e il supporto come concordato. Cause di forza maggiore possono giustificare il mancato rispetto di tale impegno da parte dell'Istituto/Impresa/Ente/Organizzazione ospitante.
3. L'Istituto di appartenenza si impegna a riconoscere allo studente ERASMUS i risultati del periodo di studio/formazione trascorso nella maniera o nella misura specificata nel Learning/Training Agreement. E' difficile riscontrare delle circostanze che giustifichino il rifiuto dell'Istituto di appartenenza di mettere in atto quanto concordato con uno studente ERASMUS.

3. Condizioni per la realizzazione di un Learning/Training Agreement.

È chiaro che le tre parti coinvolte devono accordarsi sul contenuto dettagliato di un LA/TA, tuttavia, se la mobilità deve soddisfare la condizione ERASMUS del "pieno riconoscimento" alcuni imperativi ERASMUS dovranno essere osservati. Dovrà essere garantito il pieno riconoscimento delle attività specificate nel Learning Agreement/Traning Agreement e concluse in modo soddisfacente dagli studenti.

Parte integrante del proprio programma di studio/piano di lavoro

Nell'ERASMUS University Charter (EUC) l'Istituto si è impegnato a garantire, agli studenti che abbiano completato in maniera soddisfacente il periodo di studio all'estero, il pieno riconoscimento delle attività specificate nel programma di studio (LA) o nel piano di lavoro (TA). Ciò vuol dire che il programma specificato nel Learning/Training Agreement deve comprendere discipline che possano essere integrate nel programma di studio/formazione di partenza dello studente e in tal modo assicurare il progresso dello

stesso verso la propria laurea/diploma. Assicurare che il periodo ERASMUS costituisce parte integrante del programma di studio/formazione dell'Istituto di appartenenza, equivale garantire che la mobilità non sarà causa di una perdita di tempo o di crediti.

4. Condizioni per il riconoscimento del periodo ERASMUS e Learning Agreement/Training Agreement.

Prima che uno studente inizi il proprio periodo di studio ERASMUS l'Istituto di appartenenza deve controllare che il piano di studio da svolgere all'estero sia coerente con la laurea o il diploma per il quale lo studente sta studiando e che di conseguenza il periodo ERASMUS potrà essere riconosciuto.

5. Conclusioni.

È evidente che spesso c'è divergenza tra la teoria del riconoscimento ERASMUS e la sua messa in pratica. Ed è ugualmente evidente che la soluzione al problema sta nella elaborazione e nella realizzazione del Learning/Training Agreement.

Per risolvere la questione è necessario introdurre un programma rigoroso che assicuri che:

1. Prima dell'inizio del periodo di mobilità:

Un Learning/Training Agreement chiaro, esaustivo e personale sia elaborato prima dell'inizio di ogni mobilità ERASMUS.

2. Dopo il rientro dello studente:

Non esistono motivi che possano giustificare l'inosservanza del Learning/Training Agreement da parte dell'Istituto di appartenenza, ciò vuol dire che non ci può essere un rallentamento nella carriera verso la laurea o il diploma per uno studente che abbia completato una mobilità ERASMUS in modo soddisfacente.

IX. DOCUMENTI UTILI

IX.7 Codici ISCED

Si invitano gli Istituti a consultare la sezione "Codici ISCED (ex aree disciplinari)" disponibile sul nostro sito al seguente link: http://www.programmallp.it/index.php?id_cnt=700.

Agenzia Nazionale Lifelong Learning Programme Italia – Comenius, Erasmus, Grundtvig, Visite di Studio

Sede legale: Via M. Buonarroti 10 – 50122 Firenze – **E-mail** agenziallp@indire.it

Sede operativa Firenze: Via Magliabechi, 1 – 50122 Firenze – Tel +39 055 2380 348/452 – Fax +39 055 2380 343/399

Sede operativa Roma: Via Guidubaldo del Monte, 54 – 00197 Roma – Tel +39 06 54210483 – Fax +39 06 54210479