

**Programma Erasmus+
KA131 - Mobilità per l'apprendimento individuale
CALL 2023**

Allegato I - Disposizioni per la realizzazione della mobilità per tirocinio

1. Adempimenti amministrativi per la realizzazione della mobilità	2
1.1 Avvio delle pratiche amministrative.....	2
1.2 Accordo di mobilità	2
1.3 Online Language Support (OLS).....	2
2. Indicazioni utili per l'organizzazione della mobilità	2
2.1 Assistenza sanitaria	2
2.2 Assicurazione infortuni e responsabilità civile	3
3. Periodo di mobilità	3
3.1 Inizio della mobilità	3
3.2 Prolungamento della mobilità.....	3
3.3 Conclusione della mobilità	3
3.4 Interruzione della mobilità	4
4. Contributi economici	4
4.1 La borsa di mobilità	4
4.2 Modalità di erogazione della borsa di mobilità	4
4.3 Contributi integrativi alla borsa di mobilità.....	5
4.3.1 Condizioni economiche svantaggiate.....	5
4.3.2 Esigenze speciali.....	5
4.3.3 Viaggio green	5
4.4 Perdita del diritto ai contributi economici	6
5. Comunicazioni	6

1. Adempimenti amministrativi per la realizzazione della mobilità

1.1 Avvio delle pratiche amministrative

Per avviare correttamente le pratiche amministrative necessarie alla realizzazione della mobilità, una volta selezionato, il tirocinante dovrà inviare un'email a erasmus@fondazionemilano.eu **30 giorni prima dell'inizio del periodo di mobilità**, contenente le seguenti informazioni:

- le date di **inizio** e **fine** mobilità concordate con l'ente ospitante (min.60 giorni);
- **modulo per borse di studio** debitamente compilato e firmato;
- **carta d'identità** e **codice fiscale**;
- **Learning Agreement** nella sezione **Before the mobility**, firmato da tutte le parti.

Le date di inizio e di fine mobilità devono coincidere con il **primo** e **ultimo** giorno di presenza presso l'organizzazione ospitante (es. non si intende le date del volo aereo o in cui si entra nell'alloggio).

NB: Le date effettive della tua mobilità, sulla base delle quali sarà calcolato la borsa di mobilità, saranno certificate dall'organizzazione ospitante sul Certificate of stay.

1.2 Accordo di mobilità

L'Accordo di Mobilità E+ norma l'esperienza internazionale, definendo la durata della mobilità e la copertura finanziaria. Una volta ricevuta la comunicazione sopra indicata, l'ufficio E+ si attiverà per la redazione dell'Accordo di Mobilità, che il tirocinante dovrà controfirmare tassativamente prima dell'inizio della mobilità.

NB: Senza la firma dell'Accordo il tirocinante non è autorizzato a partire e non verrà riconosciuta la borsa.

2

1.3 Online Language Support (OLS)

Il tirocinante deve avere una adeguata conoscenza della lingua utilizzata per il tirocinio. Per questo motivo la Commissione Europea mette a disposizione la fruizione di corsi di lingua online tramite la piattaforma **Online Language Support (OLS)**, che permette di:

- eseguire un **test di valutazione** iniziale;
- seguire un **corso di lingua** secondo le necessità linguistiche del partecipante;
- verificare le competenze acquisite tramite un **test di verifica** finale.

Per informazioni consultare i seguenti link:

https://www.erasmusplus.it/istruzione_superiore/mobilita/online-language-support/

<https://academy.europa.eu/>

2. Indicazioni utili per l'organizzazione della mobilità

2.1 Assistenza sanitaria

Il tirocinante dovrà informarsi autonomamente in merito all'assistenza sanitaria nel paese ospitante, rivolgendosi all'ASST o alle rappresentanze diplomatiche. Per i cittadini europei che svolgeranno la mobilità all'interno dell'Unione la copertura assicurativa sanitaria di base è garantita dalla **Tessera Europea Assistenza Malattia (T.E.A.M.)**, che permette di accedere ai servizi sanitari di base nei paesi dell'UE. Si consiglia di consultare i seguenti siti prima della

partenza:

<https://sistemats1.sanita.finanze.it/portale/tessera-sanitaria>

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559>

2.2 Assicurazione infortuni e responsabilità civile

Durante tutto il periodo all'estero, i partecipanti alla mobilità beneficiano automaticamente di copertura assicurativa per infortuni e per responsabilità civile di Scuole Civiche di Milano, per i sinistri avvenuti durante le attività didattiche presso la sede ospitante. Il tirocinante può valutare la possibilità di stipulare una polizza assicurativa privata che copra gli infortuni non connessi all'attività di tirocinio, i cui costi saranno totalmente a suo carico.

3. Periodo di mobilità

La mobilità dovrà rispettare il **periodo minimo di 2 mesi (60 giorni)** e dovrà essere fisica e continuativa. Qualora la sede ospitante lo preveda, sarà possibile svolgere parte della mobilità in modalità virtuale, senza spostarsi fisicamente nel paese di destinazione. La borsa coprirà unicamente il periodo di mobilità fisica.

Un periodo inferiore ai 2 mesi non dà diritto alla borsa di mobilità e al riconoscimento dell'esperienza Erasmus+.

3.1 Inizio della mobilità

Una volta iniziata la mobilità, il tirocinante dovrà inviare il **Certificate of stay**, indicante la data di inizio della mobilità, firmato e timbrato dall'organizzazione ospitante. Solo in seguito alla sua ricezione, SCM provvederà ad erogare l'acconto della borsa di mobilità (vedi paragrafo 4.2).

3

3.2 Prolungamento della mobilità

L'eventuale richiesta di prolungamento del periodo di mobilità, dovrà pervenire all'ufficio Erasmus+ **entro un mese** dalla data di fine mobilità prevista. Il prolungamento dovrà essere approvato dall'organizzazione ospitante e da SCM e non potrà andare oltre la data del 31/07/2025.

SCM comunicherà tempestivamente al tirocinante se il periodo sarà coperto interamente, parzialmente da borsa o a zero grant (senza borsa), a seconda della disponibilità finanziaria residua.

3.3 Conclusione della mobilità

Una volta concluso il periodo di mobilità - entro 15 giorni – il tirocinante dovrà:

- inviare il **Learning Agreement for Traineeship**, compilato nella sezione **After the mobility** firmato e timbrato dall'organizzazione ospitante;
- consegnare il **Certificate of stay**, con la data di fine mobilità, timbrato e firmato;
- compilare online il **Participant Report (EU Survey)**: l'invito viene inviato via email dalla Commissione Europea una volta concluso il periodo di mobilità.

Solo in seguito alla ricezione di tutti i documenti richiesti sarà erogato il saldo della borsa.

NB: questa documentazione è **indispensabile** ai fini della validità e del riconoscimento del periodo di mobilità E+. La mancata consegna, anche di un solo documento, comporta la perdita del diritto ai contributi economici e la restituzione dell'intera borsa erogata.

3.4 Interruzione della mobilità

Il tirocinante che interromperà la propria permanenza prima dei 2 mesi, senza una valida e comprovata motivazione, dovrà restituire l'intero ammontare del contributo. Solo in caso di interruzione dovuta a gravi motivi o cause di forza maggiore¹, adeguatamente documentati, l'Agenzia Nazionale Indire si esprimerà sull'eventuale conferma della borsa per i giorni di tirocinio effettivamente realizzati.

4. Contributi economici

4.1 La borsa di mobilità

La borsa di mobilità è da intendere quale contributo ai costi di soggiorno all'estero, non è quindi intesa a coprire l'intero costo sostenuto dal tirocinante. La Commissione Europea ha stabilito che la borsa di mobilità sia modulata in base al paese di destinazione secondo i seguenti gruppi:

GRUPPO 1 – 500,00€ (costo della vita ALTO)	Denmark, Finland, Iceland, Ireland, Luxembourg, Sweden, UK, Lichtenstein, Norway Paesi partner della Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito
GRUPPO 2 – 450,00€ (costo della vita MEDIO)	Austria, Belgium, Germany, France, Italy, Greece, Spain, Cyprus, Netherlands, Malta, Portugal Paesi partner della Regione 5: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano
GRUPPO 3 – 400,00€ (costo della vita BASSO)	Bulgaria, Croatia, Czech Republic, Estonia, Latvia, Lithuania, Hungary, Poland, Romania, Slovakia, Slovenia, Former Yugoslav Republic of Macedonia, Turkey

4

La borsa di mobilità è calcolata su **base giornaliera**: al termine del tirocinio **l'importo complessivo della borsa verrà adeguato alla durata effettiva in giorni** del periodo di mobilità, calcolata sulla base delle date attestate dall'organizzazione ospitante. Al tirocinante, verrà dunque richiesta la restituzione dell'eventuale importo percepito in eccesso rispetto al periodo svolto. Non verrà invece erogato alcun importo per gli eventuali giorni di mobilità non autorizzati ed eccedenti il numero di giorni sottoscritti nell'Accordo di mobilità.

Al fine di consentire una maggiore distribuzione dei finanziamenti verranno assegnate borse di durata **non superiore ai 3 mesi**.

4.2 Modalità di erogazione della borsa di mobilità

La borsa verrà erogata secondo le seguenti modalità:

- ✓ un anticipo pari all'80% dell'intero importo, erogato successivamente alla comunicazione dell'inizio della mobilità attraverso l'apposito certificato;

¹Causa di Forza Maggiore (CFM): "è tale una situazione imprevedibile ed eccezionale o un evento fuori dal controllo del partecipante e non attribuibile ad un suo errore o sua negligenza".

- ✓ un saldo, pari al 20% dell'intero importo, erogato una volta rientrati e dopo la consegna dei documenti che certificano la mobilità.

NB: la tempistica di erogazione della borsa da parte dell'amministrazione di SCM è sempre alla fine del mese: non sono previsti pagamenti anticipati rispetto al 30 di ogni mese.

4.3 Contributi integrativi alla borsa di mobilità

Al fine di garantire pari opportunità di partecipazione al Programma Erasmus+, la Commissione Europea ha previsto contributi integrativi (top-up) per i beneficiari di borsa con minori opportunità² o con bisogni speciali ai quali potrà essere erogata un'integrazione alla borsa nel limite delle disponibilità finanziarie assegnate dalla Commissione Europea a SCM.

I contributi integrativi, se aventi diritto, verranno erogati in modalità comunicate direttamente ai beneficiari.

4.3.1 Condizioni economiche svantaggiate

Tale integrazione sarà riconosciuta a coloro che presenteranno un ISEE per prestazioni per il diritto allo studio universitario e che rientreranno nei criteri emanati per l'anno accademico di riferimento dal MUR: nel DM n.204 del 23/02/2023, per l'a.a.2023/2024 il limite massimo ISEE è di 26.306,25€, il limite massimo ISPE è di 57.187,53€. L'importo integrativo alla borsa di mobilità assegnata è pari a € 250,00€/mensili (anche il top-up è erogato su base giornaliera, come descritto nel paragrafo 4.1).

4.3.2 Esigenze speciali

È previsto un sostegno finanziario rivolto ai beneficiari di borsa con esigenze relative a condizioni fisiche, mentali o sanitarie. Il contributo sarà basato su **costi reali effettivamente sostenuti** e gli studenti sono tenuti pertanto a conservare tutte le ricevute di pagamento. Per farne richiesta è necessario rivolgersi all'ufficio Erasmus+ che provvederà a fornire tutte le informazioni utili e a raccogliere la documentazione necessaria secondo le indicazioni e le scadenze indicate nella circolare che verrà emanata dall'Agenzia Nazionale Indire.

4.3.3 Viaggio green

È prevista inoltre una integrazione per i partecipanti che raggiungeranno la sede dell'organizzazione ospitante tramite **mezzi di trasporto a basso impatto ambientale** (es. treno, car sharing, bus, bike). Il contributo prevede l'erogazione di 50,00€ - una tantum, per viaggi green di a/r - e una diaria riconosciuta per ogni giorno di viaggio green necessario per raggiungere la meta (per un max di 4 giorni). Per accedere al contributo è necessario conservare i giustificativi delle spese sostenute per comprovare l'effettivo viaggio ecologico e consegnarli alla fine della mobilità all'ufficio E+.

² Studenti che sottendono a una o più delle seguenti condizioni: particolari esigenze fisiche, mentali, sanitarie, culturali, geografiche, socioeconomiche. Per l'elenco dei gruppi con minori opportunità si rimanda al documento pubblicato sul sito.

4.4 Perdita del diritto ai contributi economici

Il tirocinante perderà il diritto ai contributi economici nei seguenti casi (è sufficiente che si verifichi una delle seguenti situazioni):

- per periodi di mobilità inferiori ai 2 mesi (60 giorni);
- per la mancata consegna della documentazione obbligatoria prevista;
- per quote non dovute ed eventualmente erogate;

In tal caso il tirocinante sarà tenuto a restituire l'intero importo percepito.

5. Comunicazioni

Al tirocinante è richiesto di indicare un indirizzo di posta elettronica che **costituirà l'unico canale ufficiale di comunicazione** da parte dell'ufficio Erasmus+. Il tirocinante è dunque tenuto a comunicare un eventuale cambio di indirizzo di posta elettronica, in caso contrario SCM non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante alla mobilità. Tutte le comunicazioni dell'ufficio Erasmus+, prima e durante la mobilità, avverranno esclusivamente tramite questo indirizzo.

Per informazioni riguardo alle presenti disposizioni scrivere a erasmus@fondazionemilano.eu