



REGOLAMENTO

FONDAZIONE ITS – NUOVE TECNOLOGIE PER IL MADE IN ITALY

PER LA MOBILITA' ERASMUS 2016-2020

Art. 1 FINALITA' ED ORGANISMI

1.1 - Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le attività di mobilità internazionale svolte in collaborazione con Higher Educational Institution di Paesi europei ed extra-europei titolari di European Charter for Higher Education (ECHE), con le quali Fondazione ITS Nuove Tecnologie per il Made in Italy abbia accordi di cooperazione. Nell'ambito del programma Erasmus, la regolamentazione di tutte le attività di mobilità risponde alla normativa europea di riferimento e alle eventuali disposizioni specifiche dell'Agenzia Nazionale italiana cui si fa rinvio e che sono vincolanti in conseguenza dell'adesione della Fondazione all'Accordo per la mobilità Erasmus nell'ambito dell'Erasmus + per gli anni 2014- 2021 relativo alla gestione della mobilità.

1.2 Rappresentanti Istituzionali, Tutor d'aula e relative competenze

Coordinatore Erasmus:

- nominato dal Direttore, è il delegato istituzionale di Fondazione ITS ed ha il compito di coordinare le attività Erasmus.

Tutor d'aula dei singoli Corsi:

- aiutano gli studenti nella scelta delle attività da effettuare durante la mobilità: verificano che la scelta delle attività formative da svolgere presso l'Istituzione ospitante, e da sostituire a quelle previste dal corso di appartenenza, venga effettuata con la massima flessibilità, perseguendo la piena coerenza con gli obiettivi formativi del Corso di appartenenza.

Il Coordinatore Erasmus ha I seguenti compiti:

- valuta ed approva il Learning Agreement/Training Agreement che lo studente vincitore di borsa di mobilità gli sottopone prima della partenza, e si impegna a riconoscerne i risultati al suo rientro;
- verifica, al rientro dello studente, che i risultati conseguiti siano quelli attesi in base al Learning Agreement, o eventuale Changes to the original Learning Agreement e ne propone il



FONDAZIONE

**Istituto
Tecnico
Superiore**

PER LE NUOVE
TECNOLOGIE
PER IL MADE IN ITALY

riconoscimento;

- valuta ed approva il Learning Agreement/Training Agreement degli studenti in mobilità in entrata.

La Commissione Erasmus, formata dal Coordinatore Erasmus, dal Coordinatore Didattico e dal Direttore, è chiamata ad esprimersi su tutte le decisioni relative alle varie Mobilità Erasmus: uscita bandi per assegnazione delle borse di mobilità studenti per studio e placement, mobilità docenti, mobilità staff, approvazione delle graduatorie. Viene convocata ogni qualvolta ne ricorra la necessità ed almeno in occasione dell'emanazione dei bandi annuali di candidatura per la mobilità docenti e mobilità studenti per studio e per placement.

Art. 1.3 Stesura e Sottoscrizione degli Accordi Interistituzionali di Mobilità Erasmus

Ciascun docente di Fondazione ITS può concordare con un collega di un'Istituzione estera, partecipante al Programma Erasmus, la stesura di un accordo interistituzionale di mobilità nel quale vengono indicate: area didattica; entità dei reciproci flussi e periodi di mobilità docenti e studenti; livello minimo di lingua richiesto.

Nel caso della mobilità studenti, il docente proponente dell'accordo, diventa Referente dello stesso, pertanto dopo aver accertato l'effettiva possibilità per gli studenti di sostenere esami congrui con i piani di studi del proprio Corso, deve fornire loro tutte le informazioni didattiche in suo possesso al fine di agevolare la mobilità sia degli studenti in uscita che di quelli in entrata.

Art. 1.4 Paesi Partecipanti

Possono partecipare al programma di mobilità tutte le Istituzioni dei Paesi della Comunità Europea e/o titolari di ECHE.



Art.2 MOBILITA' STUDENTI IN USCITA

2.1 Destinatari e regole di partecipazione

Possono partecipare al programma di mobilità Erasmus, presentando domanda di ammissione secondo modalità e termini stabiliti dal bando annuale, tutti gli studenti regolarmente iscritti ad uno dei corsi di studio del primo o del secondo Anno Formativo attivati in questa Fondazione.

2.2 Attività ammesse

- frequentare corsi previsti dall'area disciplinare indicata sull'accordo bilaterale;
- compiere ricerche finalizzate alla stesura del Project Work finale;
- svolgere attività di tirocinio e stage aziendale (Erasmus Placement).

Gli studenti in mobilità possono usufruire sia della borsa Erasmus per studio che di quella per Placement anche nello stesso anno formativo, a condizione che non vi sia coincidenza dei periodi.

Le attività dovranno avere durata minima di 2 mesi e massima di 12, con decorrenza dal 1° giugno di ogni anno solare al 30 settembre dell'anno successivo e comunque in accordo con quanto indicato dalle direttive dell'Agenzia Nazionale INDIRE.

Il periodo previsto può essere prorogato previa richiesta autorizzata dalla destinazione ospitante e successivamente inviata per approvazione al Coordinatore Erasmus entro 1 mese prima della fine del periodo previsto.

Non è prevista copertura finanziaria per il periodo di prolungamento, salvo il ricorso a fondi residui erogati dall'Agenzia Nazionale INDIRE, alla quale verranno richiesti in fase di Monitoraggio.

2.3 Attività non ammesse

- non è possibile conseguire il titolo di studio finale prima della conclusione della mobilità (studio e placement) e del riconoscimento dell'attività svolta;
- non è possibile interrompere il periodo di mobilità all'estero per tornare a svolgere esami, o qualsivoglia attività formative in Fondazione ITS;
- non è possibile effettuare interruzione fra il periodo di mobilità autorizzato e l'eventuale proroga richiesta.

2.4 Diritti dello status di studente Erasmus

Lo studente vincitore di una borsa di mobilità Erasmus per studio e placement usufruisce dei seguenti diritti:



FONDAZIONE

**Istituto
Tecnico
Superiore**

PER LE NUOVE
TECNOLOGIE
PER IL MADE IN ITALY

Presso Fondazione ITS:

- riconoscimento totale del periodo e delle attività svolte all'estero, se preventivamente autorizzate; mantenimento delle facilitazioni e delle borse di studio alle quali abbia diritto presso la sede ospitante;

Presso l'Istituzione di destinazione:

- esenzione dal pagamento delle tasse di iscrizione (salvo contributi specifici richiesti).

Tali diritti permangono anche nel caso in cui il periodo dovesse svolgersi senza contributo finanziario.

2.5 Contributo Finanziario

L'importo mensile del contributo finanziario, o "borsa", è stabilito annualmente dall'Agenzia Nazionale Indire.

Lo studente risultato idoneo in fase di selezione può essere considerato "vincitore con borsa" o "vincitore senza borsa" a seconda dell'assegnazione complessiva determinata per ogni anno accademico dall'Agenzia Nazionale Indire.

La borsa Erasmus può essere concessa:

- per motivi di studio;
- per attività di stage (Erasmus Placement).

Ulteriori contributi aggiuntivi possono essere concessi, su richiesta del diretto interessato, dall'Agenzia Nazionale Indire a studenti in condizione di handicap;

La borsa viene erogata in due rate:

- la I, pari all'60% del totale come da Accordo Finanziario stipulato tra studente e Fondazione ITS, nel momento in cui lo studente, una volta arrivato a destinazione, avrà fatto pervenire, tramite mail, al Coordinatore Erasmus, l'Erasmus Certificate debitamente compilato, firmato, datato e timbrato dall'ufficio Erasmus straniero, dal quale si evince la data di arrivo presso l'Istituzione partner.

- l'eventuale II rata viene erogata al rientro di tutti gli studenti partiti.

Allo studente che non dovesse attenersi a quanto richiesto dall'Accordo Finanziario sottoscritto con Fondazione ITS (consegna di tutti i documenti indicati entro i termini previsti) viene richiesta la restituzione dell'intera borsa percepita fino a quel momento.

2.6 Bando di concorso annuale

I posti disponibili e le sedi di destinazione per lo svolgimento del periodo di mobilità all'estero sono pubblicati ogni anno (a marzo per la mobilità per studio e a dicembre per quella per placement) in un bando

Sede legale: via Previtali 18, 24122 Bergamo (BG), tel. 035 225308

Sede operativa: Abbazia Benedettina, via del Convento 1, 24060 San Paolo d'Argon (BG), tel. 035 832563

www.itsexperience.org - mail: segreteria@fondazioneits.org

C. F. 95186040168



di Fondazione ITS cui viene data ampia diffusione via web (homepage e pagina Erasmus e Facebook di Fondazione ITS).

Le borse di mobilità sono assegnate in base ai requisiti e ai criteri indicati sul bando.

Prima della presentazione delle domande, gli studenti sono tenuti ad informarsi presso i referenti dell'accordo (come al 1.3) circa eventuali vincoli sull'accettazione da parte delle destinazioni estere e sui criteri didattici richiesti. Gli stessi sono altresì tenuti a consultare sui siti delle destinazioni estere, le offerte formative per verificare la possibilità di trovare corsi congrui con il proprio percorso didattico.

Le informazioni relative alla didattica vanno richieste al docente referente dello scambio e al Coordinatore Erasmus+.

Le informazioni di carattere amministrativo e organizzativo vanno richieste all'Ufficio Amministrativo.

2.7 Procedure selettive

Fondazione ITS provvede a stilare la graduatoria sulla base dei criteri esposti nel bando e delle preferenze espresse dagli studenti sulle domande di candidatura, pubblicata sul sito di Fondazione ITS e in bacheca insieme al calendario di convocazione degli studenti per l'accettazione delle borse.

In caso di rinunce, i posti vacanti verranno riassegnati secondo gli stessi criteri di selezione.

I criteri di massima usati per la selezione sono:

- il voto di ammissione in occasione della selezione di ammissione
- il ciclo di studio;
- la motivazione all'esperienza internazionale espressa nel colloquio motivazionale che per la mobilità di traineeship si evidenzia anche tramite la proattivazione nella ricerca dell'azienda;
- il livello di conoscenza della lingua inglese e della lingua del paese ospitante.

2.8 Obblighi degli studenti vincitori di un periodo di mobilità

Gli studenti vincitori di un periodo di mobilità:

- devono dichiarare la volontà di accettare o rifiutare la destinazione assegnata il giorno in cui sono convocati, secondo il calendario pubblicato insieme alla graduatoria;
- sono tenuti a regolarizzare la propria posizione presso Fondazione ITS, assolvendo, entro i termini stabiliti, al pagamento delle quote di iscrizione;
- sono tenuti a stipulare, prima della partenza, un accordo finanziario con Fondazione ITS che, ai fini dell'erogazione della borsa, stabilisce diritti e doveri delle parti;
- sono tenuti a compilare e far pervenire all'Istituzione ospitante di destinazione tutta la documentazione necessaria richiesta per perfezionare l'iscrizione;
- sono tenuti a informarsi sulla normativa in materia di permesso di soggiorno del paese di



soggiorno;

- ai fini dell'erogazione della borsa e del riconoscimento del periodo trascorso all'estero, devono attenersi, sulla base delle informazioni inviate per e-mail da Fondazione ITS, a consegnare, nei tempi indicati, tutta la documentazione richiesta prima durante e dopo il periodo di mobilità.

A tale scopo gli studenti sono tenuti a conservare, e a richiedere alla sede di destinazione, tutti gli originali dei documenti relativi al periodo di mobilità.

Fondazione ITS, prima della partenza, invia per e-mail agli studenti vincitori tutti i documenti loro necessari all'inizio, durante e alla fine periodo di mobilità..

2.9 Stesura e riconoscimento delle attività svolte in mobilità

Lo studente vincitore, prima della partenza, dovrà concordare col responsabile del Corso il proprio piano di studi (Learning Agreement), indicante le attività formative da svolgere presso l'Istituzione ospitante.

La scelta di tali attività deve essere mirata all'acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con il profilo del proprio Corso e le attività scelte devono sostituire con flessibilità quelle previste dal proprio curriculum formativo, senza tuttavia che:

- debba essere ricercata l'equivalenza dei contenuti, l'identità di nomenclature o la corrispondenza univoca del numero di crediti;
- venga richiesto allo studente, al suo rientro, qualunque forma di accertamento.

Le attività formative scelte presso l'Istituzione ospitante dovranno sostituire alcune delle attività previste dal Corso di appartenenza per un numero di crediti equivalente. Tale numero corrisponde in linea di massima a quello che lo studente avrebbe acquisito nello stesso periodo di tempo presso Fondazione ITS (ad es. 60 in un anno accademico, 30 in un semestre, 15 o 18 in un trimestre).

Il responsabile del corso, se lo riterrà necessario, potrà acquisire il parere dei docenti dell'Istituzione per stranieri titolari degli insegnamenti corrispondenti alle singole attività formative prescelte. Il Learning Agreement deve essere valutato, approvato e firmato, prima della partenza, dal Direttore di Fondazione ITS e dal Coordinatore Erasmus.

Lo studente è tenuto a far pervenire i documenti al Coordinatore Erasmus.

Nel caso della mobilità per placement, lo studente vincitore elaborerà il Training agreement indicante le attività previste durante lo stage, la cui approvazione prevede lo stesso iter sopraindicato per la mobilità per studio. Anche le attività di Erasmus Placement dovranno essere scelte perseguendo la piena coerenza con gli obiettivi formativi del Corso di appartenenza.

Learning Agreement per la mobilità per studio e Training agreement per la mobilità per placement dovranno essere firmati, datati e timbrati da tutte e tre le parti (studente, Fondazione ITS e sede di destinazione) prima della partenza.



FONDAZIONE

**Istituto
Tecnico
Superiore**

PER LE NUOVE
TECNOLOGIE
PER IL MADE IN ITALY

Qualora lo studente, all'arrivo presso l'Istituzione ospitante, verificasse che per motivi oggettivi non è possibile sostenere i corsi indicati sul Learning Agreement, ma che è possibile sostituirli, sentito il Responsabile del proprio Corso, deve compilare il Changes to the original Learning Agreement e, dopo averlo fatto firmare, datare e timbrare dal Coordinatore Erasmus dell'Istituzione di destinazione, deve inviarlo, entro un mese dall'arrivo, tramite mail al Coordinatore Erasmus. Senza tale passaggio non sarà possibile riconoscere i crediti formativi al rientro dello studente.

2.10 Arrivo presso la sede di destinazione

Ai fini dell'erogazione della prima rata della borsa, lo studente al momento dell'arrivo presso la sede ospitante è tenuto ad inviare per e-mail al Coordinatore Erasmus, il modulo Erasmus Certificate debitamente firmato, datato e timbrato dall'Ufficio Erasmus straniero, dal quale si evince la data di arrivo.

2.11 Rientro presso Fondazione ITS e riconoscimento dell'attività svolta

Lo studente, al rientro dal suo soggiorno e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla data di conclusione del periodo Erasmus, deve presentare al Coordinatore Erasmus tutti i documenti originali, datati timbrati e firmati dalla sede di destinazione.

Sulla base della certificazione esibita (Transcript of Records) e in conformità a quanto già autorizzato in fase di approvazione del Learning Agreement, il Coordinatore Erasmus verifica i risultati conseguiti e firma il Modulo di riconoscimento delle attività formative svolte all'estero. Tale modulo viene presentato in al Comitato Tecnico Scientifico per la conversione dei voti utilizzando la scala dei voti ECTS.

Nel caso dell'Erasmus Placement, gli studenti dei Corsi di Laurea Triennale potranno richiedere il riconoscimento del relativo periodo come Tirocinio Obbligatorio Curricolare per l'assegnazione dei relative Crediti Formativi.

2.12 On Line Linguistic Support (OLS)

Gli studenti vincitori di una borsa di studio ERASMUS devono frequentare i Corsi intensivi Erasmus per la preparazione linguistica denominati On Line Linguistic Support (OLS).

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 stabilito annualmente ed erogato dall'Agenzia Nazionale INDIRE/Erasmus.

Lo studente deve seguire il corso OLS prima e durante l'inizio del periodo ERASMUS.

E' possibile frequentare un Corso OLS 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).



FONDAZIONE

**Istituto
Tecnico
Superiore**

PER LE NUOVE
TECNOLOGIE
PER IL MADE IN ITALY

Art.3 MOBILITA' STUDENTI IN ENTRATA

Fondazione ITS accoglie studenti provenienti dalle Istituzioni con i quali sono in vigore accordi di mobilità Erasmus offre loro assistenza logistica e supporto amministrativo per tutta la modulistica Erasmus.

Le Istituzioni partner sono tenute ad inviare i nominativi dei loro studenti risultati vincitori di borsa Erasmus presso la nostra Università, dopodiché ogni studente, prima del suo arrivo, dovrà far pervenire l'application form. L'Università conferma sia allo studente che all'Università partner l'accettazione dello studente, ed invia una e-mail con tutte le informazioni di carattere didattico e logistico.

Negli Accordi Interistituzionali con le Istituzioni partner Erasmus è indicato come livello minimo di conoscenza della lingua italiana per l'ammissione degli studenti Erasmus in entrata il B1.

Gli studenti Erasmus in entrata:

- possono frequentare le attività didattiche previste da ogni nostro Corso ITS;
- hanno accesso a tutti i servizi come gli studenti regolarmente iscritti;
- = hanno l'opportunità di frequentare dei corsi di lingua e cultura italiana.

Per tutti gli studenti Erasmus in entrata viene organizzato dallo staff, un incontro durante il quale viene offerto tutto il materiale e le informazioni pratiche utili al soggiorno. Gli studenti ricevono anche una password che consente loro di accedere alla rete wi-fi di Fondazione ITS.

Entro un mese dal termine del soggiorno Erasmus, ogni studente riceve via mail l'informativa comprovante la durata del periodo Erasmus, il Transcript of Records e l'eventuale documentazione sui corsi di lingua italiana seguiti.



Art.4 MOBILITA' DOCENTI

Il Programma Erasmus consente anche ai docenti di svolgere un periodo di docenza presso una delle Istituzioni partner.

Le categorie di docenza ammesse alla mobilità sono:

- i professori incardinati;
- i professori a contratto.

4.1 Attività all'estero

Le borse sono assegnate esclusivamente per effettuare un **periodo di docenza all'estero** nell'ambito di un programma di mobilità concordato tra Fondazione ITS e le Istituzioni partner Erasmus.

Lo scopo dell'attività è quello di trasferire competenze, di contribuire all'arricchimento dei piani di studio, di offrire agli studenti e ai docenti non in mobilità occasioni di confronto con metodi didattici diversi.

Una volta concordato il programma delle lezioni, le ore di docenza tenute dal personale in mobilità saranno integrate in quelle previste dall'istituto ospitante.

4.2 Periodo trascorso all'estero

Le borse sono assegnate per attività di docenza da svolgere nel periodo compreso fra il 1 giugno di ogni anno solare ed il 30 settembre dell'anno successivo.

Ai fini della ammissibilità della mobilità è obbligo impartire **almeno 8 ore di docenza** (ovvero almeno 1 giorno). Tuttavia è fortemente raccomandata una mobilità di **almeno 5 giorni lavorativi**, affinché il 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 – compresi sabati, domeniche e giorni festivi)**. In ogni caso, periodi e durata sono indicati annualmente nell'Handbook dell'Agenzia Nazionale INDIRE.

4.3 Candidature e selezione

I docenti interessati devono presentare la candidatura al Direttore della Fondazione ITS secondo le modalità ed entro la scadenza prefissata nello specifico bando. I docenti sono tenuti a contattare personalmente l'Istituzione ospitante per concordare date e programma di svolgimento del periodo di mobilità.

La selezione delle candidature alla mobilità per docenza è effettuata sulla base di una bozza (concordata con l'Istituto ospitante) del programma di docenza (Teaching Programme) contenente gli



FONDAZIONE

**Istituto
Tecnico
Superiore**

PER LE NUOVE
TECNOLOGIE
PER IL MADE IN ITALY

obiettivi, il valore aggiunto della mobilità, il contenuto della docenza e i risultati attesi; prima della partenza il Teaching Programme dovrà essere formalmente approvato e sottoscritto dall'Istituto di appartenenza e dall'Istituto ospitante tramite lettera o e-mail. 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 nonché l'Attestato rilasciato dall'Istituto partner che certifichi le date del periodo di mobilità.

4.4 Priorità nell'assegnazione delle borse di mobilità

Nell'assegnazione delle borse di mobilità 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 per preparare futuri progetti di cooperazione.

Per garantire la partecipazione del maggior numero possibile di docenti la priorità sarà data ai docenti che si recano all'estero per la prima volta nell'anno accademico in corso. Nel caso di docenti che abbiano già partecipato a programmi di mobilità, sarà data la priorità al docente che ha usufruito della borsa meno recentemente.

4.5 Contributo comunitario

La mobilità del personale docente in uscita sarà co-finanziata con i fondi Erasmus assegnati annualmente dall'Agenzia Nazionale INDIRE all'Università di appartenenza. Il cofinanziamento è inteso come contributo alle spese di viaggio, vitto e alloggio fino ad un massimo stabilito annualmente dalla Commissione Europea.

Per il personale disabile è previsto un contributo Erasmus aggiuntivo.

L'Istituto di appartenenza può ridurre l'importo del cofinanziamento fino ad un minimo stabilito dall'Agenzia Nazionale INDIRE, al fine di finanziare un più alto numero di flussi.

In caso di fondi comunitari insufficienti a coprire tutte le richieste pervenute, è comunque data la possibilità di effettuare mobilità Erasmus per docenza senza borsa.



Art.5 MOBILITA' PERSONALE NON DOCENTE (STAFF TRAINING)

5.1 Staff che si reca all'estero

I fondi comunitari concessi dal Programma INDIRE/ERASMUS, destinati a borse di mobilità per lo staff di un Istituto di Istruzione Superiore (in prosieguo "**borse**"), possono essere assegnati al personale di staff 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 tale mobilità non si richiede la stipula di un Accordo Interistituzionale né che l'Istituto ospitante sia titolare di una Carta Universitaria ERASMUS: l'Istituto di appartenenza e l'Istituto/Impresa ospitante, infatti, sono legalmente vincolati dal Training Programme (si veda il paragrafo "Attività ammissibili").

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 interesse.

5.2 Contributo comunitario

La mobilità del personale non docente in uscita sarà co-finanziata con i fondi Erasmus assegnati all'Università di appartenenza. Il cofinanziamento è inteso come contributo alle spese di viaggio, vitto e alloggio fino ad un massimo stabilito annualmente dalla Commissione Europea.

Per il personale disabile è previsto un contributo Erasmus aggiuntivo.

L'Istituto di appartenenza può ridurre l'importo del cofinanziamento al fine di finanziare un più alto numero di flussi fino ad un minimo stabilito dall'Agenzia Nazionale INDIRE.

In caso di fondi comunitari insufficienti a coprire tutte le richieste pervenute, è comunque data la possibilità di effettuare la mobilità Erasmus senza borsa.

5.3 Periodo trascorso all'estero

Le borse sono assegnate per attività di formazione da svolgere nel periodo compreso fra il 1 giugno di ogni anno solare ed il 30 settembre dell'anno successivo.

Le borse sono assegnate esclusivamente per soggiorni all'estero aventi una durata minima di una settimana – ovvero 2 giorni lavorativi - e massima di 6 settimane (42 giorni - compresi sabati, domeniche e giorni festivi).

Periodi più brevi di una settimana sono ammissibili nel caso di mobilità che prevedano la frequenza di seminari, workshop, conferenze che dovranno, tuttavia, essere giustificate dall'Istituto di appartenenza



FONDAZIONE

**Istituto
Tecnico
Superiore**

PER LE NUOVE
TECNOLOGIE
PER IL MADE IN ITALY

con particolare attenzione al contenuto e alla rilevanza della mobilità per lo staff coinvolto.

5.4 Attività ammissibili

Le borse sono assegnate esclusivamente per effettuare un **periodo di formazione all'estero**; 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 di formazione coperti dal contributo Erasmus. **La selezione** delle candidature alla mobilità del personale sarà effettuata sulla base di una bozza (concordata con l'Istituto/Impresa ospitante) del programma di lavoro (**Training Programme**) contenente gli obiettivi, i risultati attesi in termini di apprendimento o formazione, le attività da svolgere e, se possibile, un programma del periodo; prima della partenza il Training Programme dovrà essere formalmente approvato e sottoscritto dall'Istituto di appartenenza e dall'Istituto/Impresa ospitante tramite lettera o e-mail.

Al termine della mobilità, il personale in Staff Training presenterà una breve relazione sui risultati ottenuti più rilevanti nonché l'Attestato rilasciato dall'Istituto/Impresa partner che certifichi le date del periodo di mobilità.

5.5 Priorità nell'assegnazione delle borse di mobilità

Nell'assegnazione delle borse Staff Training verrà data priorità:

- 1.** al personale non docente direttamente impegnato nel supporto amministrativo delle attività di mobilità Erasmus;
- 2.** alle attività di mobilità che conducono alla produzione di nuovi strumenti di lavoro e a buone prassi amministrative.

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

F.to Il Direttore

Ing. Stefano Casalboni