



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. DIAZ – A. MANZONI"

Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado Via Plebiscito n.784

- 95124 - Catania Telefono 095322402

C.M.: CTIC89800B Codice Fiscale n.80006930871

pec : ctic89800b@pec.istruzione.it e-mail : ctic89800b@istruzione.it

sito internet : <http://www.icsdiazmanzoni.edu.it>

REGOLAMENTO SPESE AMMISSIBILI MOBILITA' ERASMUS+ PERSONALE SCOLASTICO

Premessa

Il presente regolamento disciplina le modalità di partecipazione e di rimborso delle spese per il personale scolastico coinvolto in attività di mobilità internazionale nell'ambito del Programma Erasmus+, Azione Chiave 1 – Mobilità ai fini dell'apprendimento. L'obiettivo è garantire la corretta gestione amministrativo-contabile delle risorse, nel rispetto delle disposizioni del Programma Erasmus+ e della normativa italiana vigente in materia di contabilità pubblica, con particolare riferimento alle recenti modifiche introdotte dalla Legge di Bilancio 2025 e dal D.lgs. 13 dicembre 2024 n. 192.

1. Tipologie di Mobilità Ammissibili per il Personale Docente

Il personale scolastico può partecipare alle seguenti tipologie di mobilità:

- **Corsi Strutturati:** Frequenza di corsi di formazione che prevedano una quota di iscrizione;
- **Job Shadowing:** Periodi di osservazione e apprendimento presso istituzioni, scuole o organizzazioni pertinenti all'estero;
- **Accompagnatori:** Docenti che accompagnano gruppi di studenti o partecipanti con minori opportunità durante le loro attività di mobilità.

2. Costi Ammissibili e Modalità di Calcolo del Contributo

I contributi Erasmus+ per la mobilità del personale docente sono calcolati su base unitaria (lump sums) o a costi reali, a seconda della categoria di spesa, come specificato negli Allegati 2 e 3 dell'Accordo di Concessione Erasmus+.

2.1. Contributi Unitari (Unit Contributions)

a) Contributo per il Viaggio (Travel Support)

- **Calcolo del contributo unitario totale:** L'importo del contributo è calcolato moltiplicando il numero dei partecipanti, inclusi gli accompagnatori, per il contributo unitario applicabile alla fascia di distanza di pertinenza e al tipo di viaggio (ecologico o standard), come specificato nell'allegato 3 della convenzione.
- **Determinazione della distanza:** Per determinare la fascia chilometrica applicabile, il beneficiario deve indicare la distanza di un viaggio di sola andata utilizzando il calcolatore delle distanze online disponibile sul sito web della Commissione. Il beneficiario calcola con lo strumento di gestione e

comunicazione per Erasmus+ il contributo unitario totale per il sostegno per il viaggio in base agli importi per i contributi unitari applicabili.

- Fasce chilometriche e importi:
 - 10-99 km: Viaggio Green - 56 EUR; Viaggio non green - 28 EUR.
 - 100-499 km: Viaggio Green - 285 EUR; Viaggio non green - 211 EUR.
 - 500-1999 km: Viaggio Green - 417 EUR; Viaggio non green - 309 EUR.
 - 2000-2999 km: Viaggio Green - 535 EUR; Viaggio non green - 395 EUR.
 - 3000-3999 km: Viaggio Green - 785 EUR; Viaggio non green - 580 EUR.
 - 4000-7999 km: Viaggio Green - 1188 EUR; Viaggio non green - 1188 EUR.
 - 8000 km o più: Viaggio Green - 1735 EUR; Viaggio non green - 1735 EUR.
- **Viaggio Ecologico (Green Travel):** I contributi unitari di viaggio per i mezzi di trasporto sostenibili (bicicletta, autobus, car pooling e treno) sono ammissibili se detti mezzi sono stati utilizzati per la maggior parte del viaggio di andata e ritorno (in termini di distanza percorsa). L'Agenzia nazionale può accettare come sostenibili altri mezzi di trasporto in base alla prassi consolidata e a un'analisi caso per caso. La durata del viaggio non sarà presa in considerazione ai fini della verifica del criterio di durata minima ammissibile delle attività di mobilità specificata nella Guida del programma.
- **Evento determinante:** L'evento che dà diritto al contributo è l'effettiva realizzazione dell'attività da parte del partecipante.
- **Documenti Giustificativi:**
 - Per le Attività individuali: Europass Mobility o un altro documento che indichi il nome del partecipante, i risultati di apprendimento raggiunti dal partecipante oltre alla data di inizio e fine attività. Qualora durante l'attività i partecipanti siano stati assistiti da accompagnatori, i nomi degli accompagnatori e la durata del loro soggiorno devono essere indicati nello stesso documento o in un attestato separato. I documenti giustificativi devono essere sottoscritti dall'organizzazione ospitante o di invio. Per gli esperti invitati, l'elenco dei risultati di apprendimento sarà sostituito da un programma di apprendimento fornito dall'esperto e sottoscritto dall'organizzazione che invita e dall'esperto stesso.
 - Per le Attività di gruppo: Elenco dei partecipanti (inclusi gli accompagnatori) e programma di apprendimento svolto (comprendente il calendario delle attività, i metodi utilizzati, i risultati conseguiti e le date di inizio e fine attività). I documenti giustificativi devono essere sottoscritti dall'organizzatore di invio e da quello ospitante. Per le attività organizzate presso una sede di un'istituzione dell'Unione Europea, i documenti giustificativi devono essere firmati dalle due organizzazioni di invio.
 - In caso di utilizzo dei mezzi di trasporto sostenibili (viaggio ecologico): Fornire una autodichiarazione sottoscritta dal partecipante che riceve il contributo del viaggio e dall'organizzazione di invio. Per le attività di gruppo la dichiarazione relativa al viaggio di gruppo sarà sottoscritta dall'organizzazione di invio.
 - Se vengono indicati luoghi di origine e di destinazione differenti, il beneficiario deve darne motivazione nello strumento di gestione e rendicontazione Erasmus+.
 - Nel caso in cui non sia stato intrapreso alcun viaggio o sia stato, invece, finanziato attraverso altri fondi dell'Unione Europea diversi da quelli del Programma Erasmus+, il beneficiario deve di conseguenza darne giustificazione nello strumento di gestione e rendicontazione Erasmus+ per ogni attività di mobilità interessata. In tale ipotesi, non verrà riconosciuto il contributo per il viaggio.

b) Supporto Individuale (Individual Support)

- **Calcolo del contributo unitario totale:** L'importo del contributo è calcolato moltiplicando il numero di giorni per partecipante, compresi gli accompagnatori, per il contributo unitario applicabile giornalmente per la tipologia di partecipante per il paese di accoglienza, come specificato nell'Allegato 3 della Convenzione.
- **Importi giornalieri:**

- GRUPPO 1 (Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia, Austria, Belgio, Paesi Bassi, Francia, Germania, Italia): 141 EUR al giorno per il personale.
- GRUPPO 2 (Cipro, Grecia, Malta, Portogallo, Spagna, Repubblica ceca, Estonia, Lettonia, Slovacchia, Slovenia): 125 EUR al giorno per il personale.
- GRUPPO 3 (Bulgaria, Croazia, Lituania, Polonia, Repubblica di Macedonia del Nord, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria): 110 EUR al giorno per il personale.
- **Durata:** La tariffa base è pagabile fino al 14esimo giorno di attività. Dal 15esimo giorno di attività la tariffa pagabile è uguale al 70% della tariffa base. Le tariffe pagabili saranno arrotondate alla cifra intera più vicina. Le stesse tariffe del personale si applicano agli accompagnatori.
- **Giorni di viaggio aggiuntivi:** Possono essere considerati ai fini del calcolo del supporto individuale giorni di viaggio aggiuntivi nei limiti specificati nella Guida del Programma (fino ad un massimo di 2 giorni complessivi per i viaggi standard e di 6 giorni complessivi per i viaggi ecologici).
- **Interruzione dell'attività:** In caso di interruzione dell'attività durante la mobilità, il periodo di interruzione non sarà considerato ai fini del calcolo del contributo del supporto individuale. In caso di interruzione dovuta a "forza maggiore", il partecipante deve essere autorizzato a proseguire le attività dopo l'interruzione (alle condizioni stabilite nella presente Convenzione). In caso di risoluzione dell'accordo con il beneficiario da parte del partecipante a causa di "forza maggiore" il partecipante avrà diritto a ricevere l'importo del contributo corrispondente almeno all'effettiva durata del periodo di mobilità all'estero. Ogni importo residuo deve essere rimborsato, se non diversamente concordato con il beneficiario.
- **Evento determinante:** L'evento che dà diritto al contributo è l'effettiva realizzazione dell'attività da parte del partecipante per il periodo specificato.
- **Documenti giustificativi:** Gli stessi documenti giustificativi che sono richiesti in caso di viaggio non ecologico (cfr. sezione 1.1.c).
- **Rendicontazione:** I partecipanti alle attività di mobilità devono compilare un report tramite un questionario on-line sull'attività svolta all'estero. In caso di attività di mobilità di gruppo, solo una persona qualificata del personale che guida il gruppo dovrà compilare il questionario on-line.

c) Supporto Organizzativo (Organisational Support)

- **Calcolo del contributo unitario totale:** L'importo totale del contributo è calcolato moltiplicando il numero dei partecipanti alle attività di mobilità per il contributo unitario applicabile come indicato nell'Allegato 3 della Convenzione.
- **Contributo per partecipante:**
 - Mobilità di gruppo degli studenti, corsi e attività di formazione, esperti invitati, insegnanti ed educatori in formazione: 100 EUR.
 - Mobilità di breve termine degli alunni: 350 EUR.
 - Job-shadowing, Attività di insegnamento: 200 EUR oltre il 100° partecipante allo stesso tipo di attività.
- **Esclusioni:** Gli accompagnatori e le persone che partecipano alle visite preparatorie non sono considerati partecipanti alle attività di mobilità a fini di apprendimento e non rientrano pertanto nel calcolo del supporto organizzativo.
- **Evento determinante:** L'evento che dà diritto al contributo è l'effettiva realizzazione dell'attività da parte del partecipante.
- **Documenti Giustificativi:** Gli stessi documenti giustificativi che sono richiesti in caso di viaggio normale (cfr. sezione 1.1.c).

d) Supporto all'Inclusione per le Organizzazioni (Inclusion Support for Organisations)

- **Calcolo del contributo unitario totale:** L'importo del contributo è calcolato moltiplicando il numero totale dei partecipanti con minori opportunità alle attività di mobilità per il contributo unitario come indicato nell'Allegato 3 della Convenzione.
- Contributo: 125 EUR per partecipante, per i costi di organizzazione di attività di mobilità per partecipanti con minori opportunità.

- **Evento determinante:** L'evento che dà diritto al contributo è l'effettiva realizzazione dell'attività da parte del partecipante.
- **Documenti Giustificativi:** Gli stessi documenti giustificativi che sono richiesti in caso di viaggio normale (cfr. sezione 1.1.c). In aggiunta: la documentazione indicata dall'Agenzia nazionale come prova ammissibile dell'appartenenza del partecipante a una delle categorie con minori opportunità di cui alla Guida del programma riportata nelle Disposizioni nazionali per l'inclusione.

e) Supporto Linguistico (Linguistic Support)

- **Calcolo del contributo unitario totale:** L'importo del contributo è calcolato moltiplicando il numero totale dei partecipanti che ricevono il supporto linguistico per il contributo unitario applicabile, come specificato nell'allegato 3 della Convenzione.
- Contributo: 150 EUR per partecipante per job-shadowing, attività di insegnamento, mobilità di breve termine.
- **Evento determinante:** La condizione che dà il diritto al contributo è che il partecipante abbia effettivamente ricevuto un supporto per la formazione linguistica.
- **Documenti Giustificativi:** Il documento a supporto è la dichiarazione sottoscritta dall'organizzatore del corso in cui siano indicati il nome del partecipante, la lingua insegnata, il formato e la durata dei corsi forniti, oppure nel caso in cui il supporto linguistico sia fornito direttamente dall'organizzazione di invio o da quella di accoglienza: dichiarazione sottoscritta e datata dall'organizzazione che eroga il corso in cui siano indicati il nome del partecipante, la lingua insegnata, il formato e la durata del supporto linguistico fornito.
- **Rendicontazione:** Il beneficiario deve riferire sui partecipanti che hanno utilizzato il contributo per il supporto linguistico e l'OLS.

f) Costo del Corso (Course Fee)

- **Calcolo del contributo unitario totale:** L'importo del contributo è calcolato moltiplicando il numero totale dei giorni del corso per il contributo unitario applicabile come indicato nell'allegato 3 della Convenzione. Per il calcolo del contributo per il costo del corso sono considerati solo i giorni effettivi di svolgimento del corso stesso.
- Contributo: 80 EUR al giorno per partecipante, con un massimo di 800 EUR a titolo di quote di iscrizione per partecipante per progetto di mobilità.
- **Evento determinante:** La condizione necessaria che dà diritto al contributo è che il partecipante abbia frequentato un corso strutturato che richieda il pagamento di una quota.
- **Documenti Giustificativi:** Il documento a supporto è la ricevuta o altra dichiarazione rilasciata e firmata dal responsabile del corso, con precisa indicazione del nome del partecipante, del corso frequentato, della data di inizio e di fine della partecipazione al corso.

g) Visite Preparatorie (Preparatory Visits)

- **Calcolo del contributo unitario totale:** L'importo del contributo è calcolato moltiplicando il numero totale delle persone partecipanti alle visite preparatorie per il contributo unitario applicabile come indicato nell'allegato 3 della Convenzione, nei limiti specificati nella Guida del Programma.
- Contributo: 680 EUR per partecipante, con un massimo di tre partecipanti per visita.
- **Evento determinante:** L'evento che dà diritto al contributo è l'effettiva realizzazione della visita preparatoria all'estero da parte del partecipante.
- **Documenti Giustificativi:** Il documento a supporto è un programma completo che includa il nome della persona in visita firmata dal partecipante e dall'organizzazione ospitante.

2.2. Costi Reali (Real Costs)

a) Supporto all'Inclusione dei Partecipanti (Inclusion Support for Participants)

- **Calcolo dell'importo del contributo:** Il contributo consiste in un rimborso del 100% dei costi ammissibili effettivamente sostenuti.

- **Costi ammissibili:** Costi direttamente collegati ai partecipanti con minori opportunità e ai loro accompagnatori. I costi relativi a viaggio e soggiorno possono essere coperti da questa categoria di budget se non è stato richiesto per gli stessi partecipanti un contributo nell'ambito delle categorie di budget Viaggio e Supporto Individuale.
- **Documenti Giustificativi:** Prova del pagamento delle relative spese in base a fatture per i corrispondenti costi sostenuti, in cui siano indicati la denominazione e l'indirizzo dell'organismo che rilascia la fattura, l'importo, la valuta e la data della fattura e, se del caso, una documentazione firmata dall'organizzazione ospitante che specifichi la data confermata di inizio e fine del soggiorno dell'accompagnatore.
- **Rendicontazione:** Per ogni voce di spesa di questa categoria di budget, il beneficiario deve indicare la tipologia e l'importo effettivo dei costi sostenuti.

b) Costi Eccezionali (Exceptional Costs)

- **Calcolo dell'importo della sovvenzione:** Il contributo consiste nel rimborso dell'80% dei seguenti costi ammissibili effettivamente sostenuti ad eccezione dei costi relativi a visti, permessi di soggiorno, vaccinazioni e certificazioni mediche, da rimborsarsi al 100%.
- **Costi ammissibili:**
 - Costi relativi ad una garanzia finanziaria a copertura del prefinanziamento presentata dal beneficiario laddove richiesta dall'AN, come specificato nella scheda tecnica.
 - Costi per viaggi onerosi: spese di viaggio sostenute viaggiando nel modo più economico ed efficace per i partecipanti ammissibili per le quali la regola di finanziamento standard non copre almeno il 70% dei costi ammissibili. I costi eccezionali per le spese di viaggio costose sostituiscono il contributo per il viaggio standard.
 - Costi per visti o connessi, per permessi di soggiorno, vaccinazioni e certificazioni mediche.
- **Documenti Giustificativi:**
 - Prova del costo sostenuto per la garanzia finanziaria rilasciata dall'organizzazione che ha emesso la garanzia a favore del beneficiario, con precisa indicazione della denominazione e dell'indirizzo dell'organizzazione che ha rilasciato la garanzia, dell'importo e della valuta del costo della garanzia, e infine della data e della firma del Rappresentante Legale dell'organizzazione che ha rilasciato la garanzia.
 - In caso di spese per viaggi costosi: prova del pagamento delle relative spese in base a fatture nelle quali sia espressamente indicata la denominazione e l'indirizzo dell'organizzazione che le ha emesse, l'importo, la valuta e la data di emissione.
 - Per le spese di viaggio connesse a visti, permessi di soggiorno, vaccinazioni e certificazioni mediche: prova del pagamento in base a fatture in cui figurino nome e indirizzo dell'organismo emittente, importo, valuta e data della fattura.

3. Disposizioni Specifiche sulla Contabilità Scolastica e Rimborsi (Legge di Bilancio 2025 e D.lgs. 192/2024)

Le disposizioni seguenti integrano le norme Erasmus+ e si applicano ai rimborsi per il personale docente in trasferta, in conformità con la normativa italiana aggiornata.

3.1 Modalità di rimborso e spese ammissibili

I progetti di Mobilità Erasmus+ KA1 sono regolati, per gli aspetti finanziari, da una contribuzione – e successiva rendicontazione - a costi unitari. Tuttavia, la rendicontazione comunitaria a costi unitari e la gestione/rendicontazione dei finanziamenti in base alle norme nazionali seguono strade parallele non sovrapponibili. La rendicontazione semplificata a costi unitari non solleva quindi le Scuole dall'osservanza delle norme di contabilità nazionale. Le Scuole pertanto sono tenute al rispetto, nella gestione finanziaria e documentale, delle regole amministrativo - contabili previste dal nostro ordinamento (oltre a quelle sopra indicate, vedasi D.I. 129/2018 e D.Lgs. 36/2023).

E' necessario tenere conto di quanto indicato nella consulenza giuridica n. 956-1/2018 dell'Agenzia dell'Entrate e, conseguentemente, selezionare , come modalità di erogazione dei fondi, l'Opzione 2 ("L'Istituto fornisce al Partecipante il supporto richiesto sotto forma di fornitura diretta dei servizi necessari. In tale ipotesi, l'Istituto deve garantire che i servizi assicurati soddisfino gli standard necessari di qualità e sicurezza.").

Allegato VI

Come erogare il contributo ai partecipanti

AGENZIA NAZIONALE
ERASMUS

Ai sensi della Convenzione il contributo finanziario al partecipante può essere secondo 3 opzioni

OPZIONE 1

L'Istituto fornisce al partecipante il supporto richiesto sotto forma di **pagamento di EUR [...]**

OPZIONE 2

L'Istituto fornisce al Partecipante il supporto richiesto sotto forma di **fornitura diretta dei servizi** necessari. In tale ipotesi, l'Istituto deve garantire che i servizi assicurati soddisfino gli **standard necessari di qualità e sicurezza.**

OPZIONE 3

L'Istituto fornisce al Partecipante il supporto richiesto in forma di pagamento del seguente importo di EUR [...] e in forma di fornitura diretta per [viaggio / supporto individuale / supporto linguistico / costo del corso / supporto all'inclusione]. In tale ipotesi, l'Istituto deve garantire che il servizio offerto soddisfi gli standard di qualità e sicurezza necessari

- **La differenza tra costi unitari e costi reali sostenuti (nel caso in cui si sia speso meno) può essere vista come**

Economie o Fondi residui per:

- *finanziare mobilità aggiuntive*
 - *coprire spese di viaggio, soggiorno, corso, supporto linguistico e visite preparatorie superiori ai massimali comunitari*
 - *migliorare la qualità delle mobilità o altre attività extra*
- Questa differenza viene **gestita internamente all'istituto**, non compare in piattaforma.

- *Spese extra*

Vengono considerate spese extra musei, trasporti per spostamenti interni durante la mobilità. I biglietti (o abbonamenti) per usufruire dei mezzi pubblici in loco, possono essere rimborsati ai docenti dietro presentazione delle relative ricevute in originale che comprovano l'avvenuto pagamento, ai sensi D.I. Ministero Affari Esteri del 23 marzo 2011

- *Obblighi del Docente Partecipante*

- Prendere visione e accettare il presente regolamento.
- Assicurarsi di avere tutte le autorizzazioni necessarie prima della partenza.
- Compilare con diligenza tutta la documentazione richiesta dal Programma Erasmus+ e dalla normativa interna.

- Conservare scrupolosamente tutte le ricevute, fatture e prove di pagamento relative alle spese sostenute.
- Rispettare le tempistiche di rendicontazione.
- Qualsiasi variazione al programma di mobilità dovrà essere tempestivamente comunicata e autorizzata dalla Dirigenza Scolastica.
 - *Norme Finali*

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle disposizioni contenute nella Guida al Programma Erasmus+, nell'Accordo di Concessione sottoscritto dall'Istituto, nella Legge di Bilancio 2025, nel D.lgs. 13 dicembre 2024 n. 192, e più in generale, nella normativa italiana vigente in materia di contabilità pubblica e di trasferite del personale.

Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla data di approvazione della delibera del Consiglio d'Istituto numero 6 del 09 luglio 2025.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO