Erasmus+ | AGENZIA NAZIONALE INDIRE

MIUR | INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

Firenze, 11/03/2020

Nota 2/2020

c.a. Rappresentante Legale

OGGETTO: Emergenza Coronavirus - Programma Erasmus+ Settore Istruzione Superiore – Linee guida per la gestione delle cause di forza maggiore mobilità studenti e staff – azioni KA103 e KA107 - Call 2018 e Call 2019

In considerazione dell'emergenza legata all'epidemia da Coronavirus, la Commissione Europea, con le note n. 005 del 31.01.2020, n. 012 del 25.02.2020 e n. 014 del 10.03.2020, ha trasmesso all'Agenzia Nazionale le indicazioni specifiche per l'applicazione della clausola di forza maggiore alle attività che si svolgono in qualsiasi area interessata, nonché alle mobilità in entrata da tali aree e alle mobilità annullate e quindi non realizzate.

Considerato quanto sopra, si riportano di seguito e negli allegati alla presente le indicazioni e le procedure da seguire ai fini di una corretta gestione della causa di forza maggiore.

È possibile cancellare, sospendere o posporre le attività appellandosi alla causa di forza maggiore, come definita nel modello per le convenzioni di sovvenzione all'articolo II.1 (Definizioni):

Forza maggiore: qualsiasi situazione o evento imprevedibile ed eccezionale, indipendente dalla volontà delle parti, che impedisca di adempiere a uno o più obblighi nell'ambito della Convenzione, non attribuibile a colpa o negligenza di una di esse, di un subappaltatore, di un ente affiliato o di terzi destinatari di un sostegno finanziario e che risulti inevitabile nonostante la diligenza degli interessati. Non si possono far valere come casi di forza maggiore: vertenze di lavoro, scioperi o difficoltà finanziarie, il mancato ricevimento di un servizio, difetti delle attrezzature o dei materiali, ritardi nella loro messa a disposizione, a meno che non siano conseguenza diretta di un pertinente caso di forza maggiore.

Tutti gli Istituti di istruzione superiore sono invitati ad attenersi alle disposizioni nazionali contenute nel **DPCM 09.03.2020** e nuovi eventuali provvedimenti del Governo italiano (http://www.governo.it/it/la-presidenza-del-consiglio-dei-ministri) adottate per il contenimento del contagio da Covid-19, che non consente viaggi all'estero o in Italia se non per comprovate esigenze di lavoro, situazioni di necessità o motivi di salute. Sono consentiti spostamenti per raggiungere il proprio domicilio.

Pertanto, fino al termine degli effetti del citato DPCM, non sono consentite nuove mobilità Erasmus in uscita o in entrata nel nostro Paese.

Gli studenti e lo staff stranieri attualmente in Italia nell'ambito del programma Erasmus+, che intendono rientrare nel proprio Paese di origine, possono farlo come previsto dal citato DPCM. Tuttavia, si invitano gli Istituti ospitanti a garantire tutto il supporto necessario e a invitare gli studenti/staff incoming a tenere nella opportuna considerazione le **indicazioni fornite dalla Farnesina: http://www.viaggiaresicuri.it/home.** Si segnala, inoltre, l'assistenza che può essere fornita da ambasciate e consolati nel paese di permanenza.

Gli studenti e lo staff italiani attualmente in altri Paesi possono contattare le organizzazioni/enti di invio per informazioni e supporto, nonché l'Agenzia Nazionale agli indirizzi mail per progetti KA103 (Paesi UE): mobilitahe@indire.it e per progetti KA107 (extra UE): icm@indire.it. Si consiglia anche di seguire le indicazioni presenti alla pagina **http://svi.viaggiaresicuri.it/approfondimenti-insights/saluteinviaggio.**

INDICAZIONI RELATIVE ALLE MOBILITÀ STUDENTI E STAFF KA103

1. **Mobilità studenti o staff selezionate nella Call 2019 e annullate, potranno essere posticipate alla Call 2020, purché:**
   - vi sia accordo con l'Istituto partner ospitante tali mobilità, le quali andranno ad aumentare il numero di studenti/staff in entrata concordati nel relativo *Interinstitutional Agreement*;
   - vi sia un atto/decreto interno a firma del Rappresentante Legale di Istituto che formalizzi tali disposizioni al fine di garantire trasparenza ed equità per tutti i partecipanti alla mobilità nelle Call interessate.
2. **Mobilità neo-laureati ai fini di traineeship:** gli studenti le cui sessioni di laurea sono state rimandate, nel caso in cui non sia possibile posticipare tali mobilità, potranno intraprendere, quando le circostanze lo consentiranno, la mobilità ai fini di traineeship per cui sono stati selezionati da neo-laureati. Un atto ufficiale da conservare agli atti dell'Istituto darà conto di tale posticipo e le mobilità saranno rendicontate in MTool+ come mobilità "*post graduate*" nella Call in cui verranno svolte. In ogni caso, dovranno essere rispettate le condizioni dettate dalle disposizioni nazionali legate alle misure di contenimento del Covid-19.
3. **Mobilità studenti in uscita dall'Italia e attualmente in mobilità Erasmus:** lo studente che si trovi in questo momento in mobilità Erasmus può proseguire la propria mobilità presso il Paese ospitante. Eventuali interruzioni delle attività didattiche presso gli Istituti ospitanti dovute all'emergenza del

contagio da Covid-19 **non saranno considerate come periodi di interruzione della mobilità** e la sovvenzione sarà mantenuta. Il periodo di interruzione non si calcola ai fini della durata minima del periodo di mobilità, ma sarà calcolato ai fini del periodo massimo di 12 mesi per ciascun ciclo di studio per il quale lo stesso studente può ricevere sovvenzioni per periodi di mobilità.

4. **Mobilità studenti e staff annullate:** le mobilità degli studenti e dello staff annullate per causa di forza maggiore, le cui spese eventualmente sostenute siano state riconosciute secondo le indicazioni della presente Nota, potranno essere posticipate assegnando allo stesso partecipante il contributo comunitario relativo alla nuova mobilità (fermo restando per gli studenti il periodo massimo di 12 mesi).

DURATA DEI PROGETTI

Con il protrarsi dell'emergenza Coronavirus Covid-19, la Commissione europea ha inviato una nuova nota ai Direttori delle Agenzie nazionali in merito all'attuazione del Programma Erasmus+ nella quale si prevede la possibilità di estendere la durata della sovvenzione fino a un massimo di 12 mesi per progetto. Per tutte le azioni chiave la durata massima non può in ogni caso superare i 36 mesi in totale.

1. **Azione KA103 Call 2019 Progetti della durata di 16 mesi:** l'Agenzia invita gli Istituti Beneficiari a valutare la possibilità di chiedere l'estensione della durata contrattuale a 24 mesi, con la possibilità di utilizzare i fondi fino al 31 maggio 2021. Qualora l'Istituto fosse interessato, invitiamo a darne tempestiva comunicazione formale a questa Agenzia Nazionale così da poter emendare la durata contrattuale contestualmente all'emissione dell'Emendamento post RI/Monitoraggio. Tuttavia l'Agenzia si riserva di valutare eventuali richieste di estensione fino ad un massimo di 12 mesi.
2. **Azione KA107 Call 2018 Progetti della durata di 26 mesi:** l'Agenzia invita gli Istituti Beneficiari a valutare la possibilità di chiedere l'estensione della durata contrattuale a 36 mesi, con la possibilità di utilizzare i fondi fino al 31 luglio 2021. Qualora l'Istituto fosse interessato, invitiamo a darne tempestiva comunicazione formale a questa Agenzia Nazionale.

Indicazioni relative alle mobilità studenti e staff KA103 e mobilità studenti e staff KA107

Tutte le "cause di forza maggiore" generate dall'emergenza sanitaria "COVID-19" dovranno essere autorizzate dall'Agenzia a seguito di apposita richiesta da parte del Beneficiario.

Negli allegati alla presente Nota, l'Agenzia Nazionale fornisce il modulo da utilizzare per la richiesta all'AN dell'autorizzazione delle cause di forza maggiore (Allegato I) e la procedura utile alla rendicontazione

(Allegato II) dei costi già sostenuti che non è stato possibile recuperare tramite le compagnie di viaggio, agenzie di viaggio, assicurazioni e/o altri soggetti delle:

- **mobilità annullate**
- **mobilità interrotte**

La richiesta di autorizzazione della causa di forza maggiore opportunamente firmata digitalmente dal Rappresentante Legale dovrà essere inoltrata a mezzo PEC utilizzando l'apposito modello di cui all'Allegato I, secondo il calendario di seguito riportato:

- **Progetti Call 2018: entro il 20.04.2020**
- **Progetti Call 2019: entro il 29.05.2020**

Si evidenzia che comunque l'Agenzia Nazionale accoglierà anche eventuali richieste pervenute dopo queste date.

Si ritiene opportuno segnalare che, ai sensi delle disposizioni comunitarie, l'Agenzia Nazionale in nessun caso potrà incrementare l'importo della sovvenzione accordata agli Istituti beneficiari.

Per eventuali chiarimenti scrivere a:

- Progetti KA103: mobilitahe@indire.it
- Progetti KA107: icm@indire.it

Allegato I - Moduli richiesta autorizzazione causa di forza maggiore emergenza coronavirus

Allegato II – Procedure per la rendicontazione

Erasmus+ | AGENZIA NAZIONALE INDIRE

MIUR | INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

Allegato I – KA103

ERASMUS+ - HIGHER EDUCATION

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE EMERGENZA COVID-19

PER LA MOBILITÀ DEGLI STUDENTI E/O STAFF

ERASMUS+ - HIGHER EDUCATION KA103[1]						
Convenzione n:						
Denominjazione Istituto/Consorzio						
Codice Erasmus						
N.	**Tipologia della mobilità (SMS-SMP-STA-STT-studente neo laureato)**	**Nome e cognome del partecipante**	**Mobilità interrotta/non effettuata[2]**	**Durata effettiva della mobilità in gg[3]**	**EU Travel Grant[4]**	**EU Individual Support**
1						
2						
3						
nn[5]						

Il Rappresentante Legale

_____

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U.445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate

NB:*Il presente modulo dovrà essere inoltrato all'AN – opportunamente firmato digitalmente dal* ***Rappresentante Legale*** *- via PEC all'indirizzo* ***erasmus_plus@pec.it****. indicando nell'oggetto "Richiesta autorizzazione causa di forma maggiore Covid-19-codice azione (KA103)*

[1] Duplicare la sezione tante volte quanti sono i Progetti KA103 interessati alla richiesta
[2] Specificare se "interrotta" o "non effettuata"
[3] In caso di "Mobilità interrotta" indicare i gg di mobilità effettivamente realizzati
[4] Anche per la Mobilità Studenti è consentito indicare le spese di viaggio sostenute
[5] Se necessario aggiungere righe

Erasmus+ | AGENZIA NAZIONALE INDIRE

MIUR | INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

Allegato I – KA107

ERASMUS+ - HIGHER EDUCATION

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE EMERGENZA COVID-19

STUDENT AND STAFF MOBILITY BETWEEN PROGRAMME AND PARTNER COUNTRIES

ERASMUS+ - ICM KA107[1]						
Convenzione n:						
Nome Istituto/Consorzio						
Codice Erasmus						
N.	**Tipologia della mobilità (SMS-SMP-STA-STT-studente neo laureato)**	**Nome e cognome del partecipante**	**Mobilità interrotta/non effettuata[2]**	**Durata effettiva della mobilità in gg[3]**	**EU Travel Grant**	**EU Individual Support**
1						
2						
3						
nn[4]						

Il Rappresentante Legale

_____

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U.445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate

NB:*Il presente modulo dovrà essere inoltrato all'AN – opportunamente firmato digitalmente dal* ***Rappresentante Legale*** *- via PEC all'indirizzo* ***erasmus_plus@pec.it****. indicando nell'oggetto "Richiesta autorizzazione causa di forma maggiore Covid-19-codice azione KA107*

[1] Duplicare la sezione tante volte quanti sono i Progetti KA107 interessati alla richiesta
[2] Specificare se "interrotta" o "non effettuata"
[3] In caso di "Mobilità interrotta" indicare i gg di mobilità effettivamente realizzati
[4] Se necessario aggiungere righe

ALLEGATO II

CORONAVIRUS - CAUSA FORZA MAGGIORE
PROCEDURE PER LA RENDICONTAZIONE

Si riportano di seguito le procedure per la rendicontazione dei costi già sostenuti e che non è stato possibile recuperare tramite le compagnie di viaggio, agenzie di viaggio, assicurazioni e/o altri soggetti delle:

- **mobilità annullate**
- **mobilità interrotte**

Rendicontazione mobilità annullate

A fronte di costi sostenuti per mobilità non realizzate (duration 0 days) quali ad esempio costi di viaggio (biglietteria aerea ecc.) e/o caparre per alloggi, costi di abbonamenti per trasporti, etc. per i quali a seguito delle cancellazioni non è stato ricevuto alcun rimborso il Beneficiario dovrà rendicontare l'attività in MT+ seguendo la procedura di seguito riportata:

1. Inserire la mobilità.
2. Selezionare la casella "Force Majeure ?".
3. Campo "Force Majeure Explanations": inserire la dicitura "COVID-19" e citare i riferimenti dell'autorizzazione ricevuta dall'Agenzia Nazionale.
4. Inserire la data di inizio e di fine mobilità (la data di fine mobilità deve coincidere con la data di inizio della mobilità).
5. Campo "EU Individual Support":
   - ove i costi fossero stati totalmente recuperati, o rimborsati al partecipante con altre fonti di finanziamento, inserire "0" nel campo editabile.
   - in caso di eventuali costi sostenuti per alloggi e soggiorno per i quali non è stato ricevuto dal partecipante alcun rimborso (totale o parziale), inserire l'importo del costo reale ossia l'importo effettivamente sostenuto dal partecipante.
6. Campo "EU Travel Grant":
   - ove i costi fossero stati totalmente recuperati, o rimborsati al partecipante con altre fonti di finanziamento, inserire "0" nel campo editabile;
   - in caso di costi di viaggio per i quali a seguito delle cancellazioni non è stato ricevuto alcun rimborso, inserire l'importo del costo reale ossia l'importo effettivamente sostenuto dal partecipante;

7 Campo "Overall Comments": dettagliare motivazioni e specifiche sui costi sostenuti (**NB: la documentazione giustificativa (biglietti, fatture/scontrini, ricevute, qualsiasi documentazione comprovante le spese sostenute dal partecipante, la documentazione giustificativa relativa al recupero delle spese ecc) dovrà obbligatoriamente essere conservata nel fascicolo della mobilità a beneficio e resa disponibile in caso di futuri controlli da parte dell'Agenzia Nazionale e/o da altri Enti preposti**).

8 Salvare la mobilità.

Rendicontazione mobilità interrotte

A fronte di costi sostenuti per mobilità interrotte (con o senza il rispetto della durata minima) quali ad esempio costi di viaggio per il rientro nel proprio Paese (biglietteria aerea ecc.) e/o costi per alloggio, costi di abbonamenti per trasporti, etc. per i quali a seguito delle cancellazioni non è stato ricevuto alcun rimborso il Beneficiario dovrà rendicontare l'attività in MT+ seguendo la procedura qui di seguito riportata:

1 Inserire la mobilità.

2 Selezionare la casella "Force Majeure?".

3 Campo "Force Majeure Explanations": inserire la dicitura "COVID-19" e citare i riferimenti dell'autorizzazione ricevuta dall'Agenzia Nazionale.

4 Inserire la data di inizio e di fine mobilità come da attestato rilasciato dall'Istituto ospitante (NB: tali date non potranno essere autocertificate).

5 Campo "EU Individual Support":
- ove i costi fossero stati totalmente recuperati, o rimborsati al partecipante con altre fonti di finanziamento, inserire "0" nel campo editabile;
- in caso di costi sostenuti per l'alloggio e il soggiorno per i quali non è stato ricevuto dal partecipante alcun rimborso parziale, inserire l'importo del costo reale ossia l'importo effettivamente sostenuto dal partecipante;

6 Campo "EU Travel Grant":
- ove i costi fossero stati totalmente recuperati, o rimborsati al partecipante con altre fonti di finanziamento, inserire "0" nel campo editabile,
- in caso di costi dei viaggi inserire l'importo del costo reale ossia l'importo effettivamente sostenuto dal partecipante;

7 Campo "Overall Comments": dettagliare motivazioni e specifiche sui costi sostenuti (**NB: la documentazione giustificativa (biglietti, fatture/scontrini, ricevute, qualsiasi documentazione comprovante le spese sostenute dal partecipante, la documentazione giustificativa relativa**

al recupero delle spese ecc) dovrà obbligatoriamente essere conservata nel fascicolo della mobilità a beneficio e resa disponibile in caso di futuri controlli da parte dell'Agenzia Nazionale e/o da altri Enti preposti).

8 Salvare la mobilità.

Per le mobilità rendicontate secondo le indicazioni di cui sopra, sarà riconosciuto il relativo contributo "Organisational Support".

Si ritiene opportuno segnalare che, ai sensi delle disposizioni comunitarie, l'Agenzia Nazionale in nessun caso potrà incrementare l'importo della sovvenzione accordata agli Istituti beneficiari.

Per eventuali chiarimenti si prega di utilizzare i seguenti indirizzi mail

- Progetti KA103: mobilitahe@indire.it
- Progetti KA107: icm@indire.it

ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA - L'AQUILA

Documento in allegato protocollato in data 12/03/2020

N° di Protocollo - 0001295 -

Oggetto: Lettera ai rettori e direttori delle Università e ai presidenti e direttori delle istituzioni Afam - programma Erasmus+

Data Documento:
Inserito da: Utenza 1157 (Segreteria Studenti)
Sottoclassificazione 1: A23
Sottoclassificazione 2:
Sottoclassificazione 3:
Sottoclassificazione 4:
Mittente\Destinatario: Miur
Mezzo invio\ricezione: peo

←Con Adobe Acrobat, apertura dell'allegato protocollato mediante il tasto 📎 della barra a sinistra.

Per le versioni obsolete utilizzare il menu *Documenti\Allegati file*.

0001295	2020	12032020	1
N° prot.	Anno	Data	1: ent, 2: usc.

I dati saranno conservati e trattati con le garanzie di sicurezza previste dal GDPR - Regolamento UE 2016/679