

MOBILITÀ ERASMUS+ STAFF

A.A. 2024/25

INFO KIT

Tutte le informazioni di cui hai bisogno per vivere al meglio la tua esperienza Erasmus+



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
DI FIRENZE

PROGETTO N. 2024-1-IT02-KA131-HED-000195735



Erasmus+



CONTATTI UTILI

Per qualsiasi informazione o supporto relativo
alla tua mobilità Erasmus+, puoi contattare
l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Accademia di
Belle Arti di Firenze.

erasmus@accademia.firenze.it

ORARI DI RICEVIMENTO:

 17 Mercoledì - Giovedì - Venerdì

 Online e/o in presenza, su appuntamento al seguente link:

[Prenota un appuntamento](#)



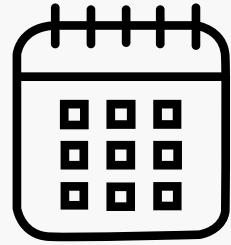
ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
DI FIRENZE



Erasmus+

BEFORE

CONFERMA DEL PERIODO DI MOBILITÀ



COMUNICAZIONE DELLE DATE

- Le date di inizio e fine mobilità devono essere confermate all'Ufficio Relazioni Internazionali sulla base della *lettera di accettazione* allegata in fase di candidatura.
- Se le date cambiano, è necessario richiedere una nuova **lettera di accettazione** aggiornata alla sede ospitante prima di comunicare le modifiche.



APPROVAZIONE DELLE DATE

Le date proposte devono essere verificate e approvate da:

Direttore Didattico (per il personale docente);

Direttore Amministrativo (per il personale tecnico-amministrativo).

- L'approvazione avviene tramite l'**inserimento del giustificativo di mobilità Erasmus su Urbi**, passaggio obbligatorio per la validazione della mobilità.



BEFORE

IMPORTANTE!



I GIORNI DI MOBILITÀ EFFETTIVA DEVONO ESSERE CONTINUATIVI

Cosa significa?

In caso di mobilità di 5 giorni, il periodo effettivo deve coprire:

- **Dal lunedì al venerdì**, oppure
- **Dal martedì al sabato**, previa conferma che l'istituzione ospitante consideri il sabato come giorno lavorativo.



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
DI FIRENZE

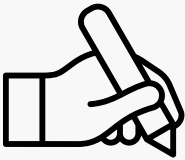


Erasmus+

BEFORE

MOBILITY AGREEMENT

Staff mobility for Teaching/Training



A COSA SERVE E COME COMPILARLO?

- Il **Mobility Agreement** è il contratto di mobilità che definisce i dettagli del soggiorno all'estero.
- Deve essere compilato con le proprie informazioni personali, dell'istituto di appartenenza e quello di destinazione.
- È un documento essenziale per procedere con gli ulteriori step amministrativi pre-partenza.

Mobility Agreement
Valido sia per Teaching che Training

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

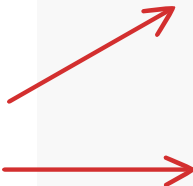
The Sending Institution/Enterprise⁴

Name	FLORENCE ACADEMY OF FINE ARTS		
Erasmus code ⁵ (if applicable)	I FIRENZE03	Faculty/Department	FINE ARTS
Address	Via Ricasoli, 66 50122, Firenze	Country/ Country code ⁶	ITALY
Contact person name and position	GIULIA RAPPUOLI Erasmus+ Coordinator	Contact person e-mail / phone	erasmus@ accademia.firenze.it
Type of enterprise:	Higher Education Institution	Size of enterprise (if applicable)	<input checked="" type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

Data di arrivo e data di partenza
(giorni effettivi di mobilità, escluso il viaggio). Devono coincidere con i giorni previsti dalla Lettera di accettazione.



Durata totale in giorni della mobilità (esclusi i giorni di viaggio)

DATI PERSONALI

DATI DELL'ISTITUTO DI APPARTENENZA

DATI DELL'ISTITUTO DI DESTINAZIONE

*Dati reperibili dalla lista degli istituti partner



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
DI FIRENZE



Erasmus+

BEFORE

MOBILITY AGREEMENT

Staff mobility for **Teaching**

Staff mobility for **Training**

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field⁷: **ISCED 0213 - Fine Arts**

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:

Number of teaching hours: **8** (inserire SEMPRE questo numero)

Language of instruction:

Overall objectives of the mobility:
Obiettivi della mobilità

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):
Valore aggiunto della mobilità (in termini di modernizzazione/internazionalizzazione dell'istituzione di appartenenza)

Content of the teaching programme:
Contenuto del programma di insegnamento

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):
Risultati attesi in termini di sviluppo professionale

EQF Level 6: triennio
EQF Level 7: biennio

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

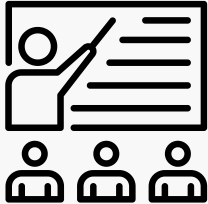
Language of training:

Overall objectives of the mobility:
Obiettivi della mobilità

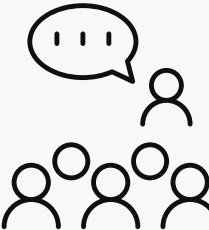
Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):
Valore aggiunto della mobilità (in termini di modernizzazione/internazionalizzazione dell'istituzione di appartenenza)

Activities to be carried out:
Contenuto del programma di formazione

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):
Risultati attesi in termini di sviluppo professionale



SCARICA QUI
mobilità per docenza



SCARICA QUI
mobilità per formazione

BEFORE

MOBILITY AGREEMENT

Staff mobility for Teaching/Training

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁸ this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teaching staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:



ORDINE DI FIRMA (digitale!)

DOCENTE/STAFF

**COORDINATORE ERASMUS+
IN ACCADEMIA**

**COORDINATORE ERASMUS+
ALLA SEDE DI DESTINAZIONE**

1. **Docente/Staff** invia all'Ufficio Relazioni internazionali il documento compilato e firmato digitalmente

2. **Il Coordinatore Erasmus+ della sede di appartenenza** firma il documento e lo invia all'istituzione partner controfirmato

3. **Il Coordinatore Erasmus+ dell'istituzione partner** conclude il giro di firme e lo rinvia alla sede di appartenenza per l'archiviazione



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
DI FIRENZE



Erasmus+

BEFORE

ACCORDO FINANZIARIO



COSA DEFINISCE L'ACCORDO FINANZIARIO?

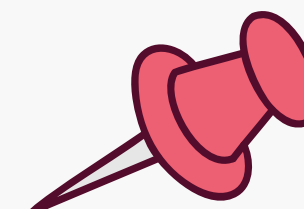
- L'importo esatto del finanziamento (variabile a seconda della destinazione e durata).
- Le modalità e tempistiche di pagamento.
- Le responsabilità del docente / staff nella gestione del finanziamento.

QUANDO FIRMARLO?

A partire da 30 giorni prima della data di arrivo prevista presso la sede ospitante.

COME UTILIZZARE IL CONTRIBUTO?

- Spese di viaggio ✈️
- Alloggio 🏠
- Vitto 🍴
- Altri costi legati alla mobilità 🎓



L'Accordo Finanziario è un contratto legale, quindi è fondamentale leggere attentamente i termini e le condizioni e verificare la correttezza dei dati prima della firma.



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
DI FIRENZE

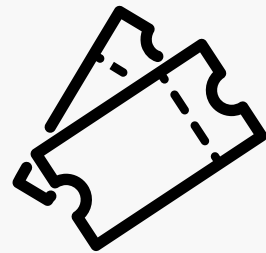


BEFORE

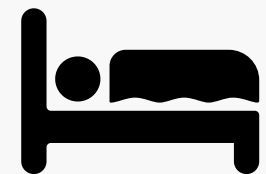
ACCORDO FINANZIARIO



DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DA CONSEGNARE AL RIENTRO:



Ricevute di acquisto dei biglietti di viaggio e prova della loro obliterazione.



Ricevute di pagamento dell'alloggio.



NON È NECESSARIO CONSERVARE TUTTI GLI SCONTRINI, ma solo quelli richiesti per le spese sopra indicate.
Il contributo è forfettario e non viene rimborsato a piè di lista. Le spese non devono necessariamente corrispondere all'importo ricevuto, ma è necessario conservare le ricevute di viaggio e alloggio come prova di utilizzo del finanziamento.



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
DI FIRENZE



Erasmus+

BEFORE



COMUNICAZIONE DATI BANCARI

Per procedere alla firma dell'Accordo Finanziario, è necessario compilare il modulo ***Comunicazione coordinate bancarie*** che puoi scaricare qui sotto.

[CLICCA QUI PER
SCARICARE IL
MODULO](#)

*ignorare la richiesta di inserimento matricola, il documento era nato per gli studenti!

**Invia il modulo compilato tempestivamente
all'Ufficio Relazioni Internazionali per evitare ritardi
nei pagamenti!**



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
DI FIRENZE



Erasmus+

BEFORE



CONTRIBUTO FINANZIARIO

Il contributo Erasmus+ per la mobilità staff è forfettario e viene erogato in **due tranches**:

- 80% prima della partenza.
- 20% al rientro, previa presentazione dei documenti di fine mobilità.

COME VIENE CALCOLATO IL CONTRIBUTO?



CONTRIBUTO DI VIAGGIO

- Calcolato sulla base della fascia chilometrica esistente tra Firenze e la città in cui si trova la sede ospitante.
- La distanza è determinata utilizzando il calcolatore di distanza Erasmus+.



SUPPORTO INDIVIDUALE

- Importo fisso di 136€ al giorno per la durata della mobilità.
- La mobilità copre un massimo di 5 giorni di attività effettiva +2 giorni di viaggio.

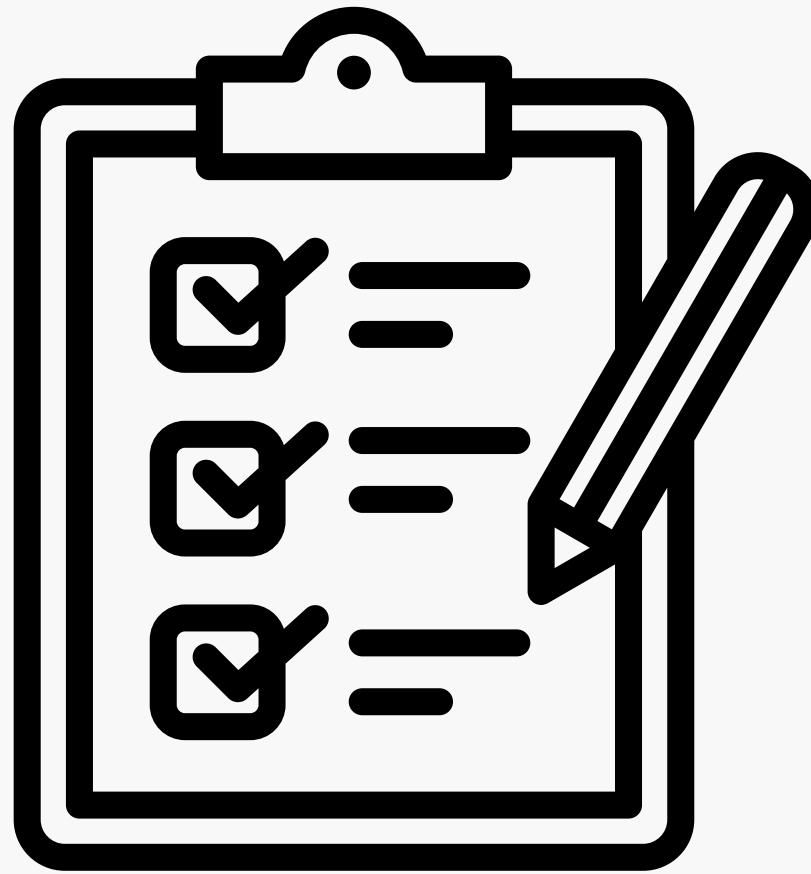


ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
DI FIRENZE



Erasmus+

BEFORE



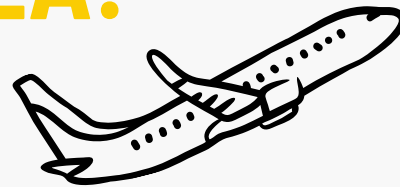
COMUNICAZIONE DATE UFFICIALI DI INIZIO E FINE

COMPILAZIONE DEL MOBILITY AGREEMENT

COMUNICAZIONE DEI DATI BANCARI

FIRMA DELL'ACCORDO FINANZIARIO

PARTENZA!



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
DI FIRENZE



Erasmus+

AFTER

AL RIENTRO IN ACCADEMIA



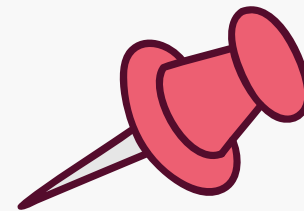
CONFIRMATION OF STAY

Prima della partenza, richiedere alla sede ospitante il rilascio del **Certificato di frequenza firmato e timbrato**, riportante le date come indicate sulla lettera di accettazione e sul Mobility Agreement.

Il Certificato va inviato all'indirizzo erasmus@accademia.firenze.it e consegnato in originale al rientro dalla mobilità.

AFTER

NOTA BENE



A fine mobilità, riceverai un **questionario valutativo** da compilare online. Il questionario viene inviato automaticamente dalla Commissione Europea (replies-will-be-discarded@ed.europa.eu) e riporta come oggetto **Erasmus+ Participant Report** (controllare la SPAM!)

La sua compilazione è obbligatoria per l'erogazione del saldo finale della borsa.



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
DI FIRENZE



BUON VIAGGIO!



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
DI FIRENZE



Erasmus+