



## ERASMUS PLUS

**KA1 Key Action 1 – Learning Mobility of Individuals  
School Education Staff Mobility**

**Scadenza presentazione progetti : 17 marzo 2014**

**Inizio progetti : 1 luglio 2014**

**RICHIESTA SERVIZIO BSS - BEST SUPPORT SERVICE  
da inoltrare a BEST entro il 31 GENNAIO 2014**

### NOTE PRELIMINARI

Come nei Programmi europei precedenti, verranno coperte da Erasmus+, secondo parametri prefissati e in base a regole comunitarie che determinano i rimborsi erogabili, le seguenti spese: viaggio e soggiorno, rette dei corsi, costi legati alle esigenze speciali per persone affette da disabilità (es. l'accompagnatore). In più viene previsto un nuovo contributo, l' Organisational Support, per un ammontare fisso pari a **€ 350** per partecipante (sino ad un massimo di 100 partecipanti), cioè per ogni docente o dirigente dell'Istituto che parteciperà all'attività formativa. Tale contributo copre gli altri costi direttamente legati alla realizzazione di attività di mobilità quali, se necessari, la preparazione, il monitoraggio e il sostegno dei partecipanti durante la mobilità, e la convalida dei risultati dell'apprendimento.

Esempio: un Istituto che progetti la formazione all'estero di 50 docenti nel corso del periodo di realizzazione pianificata del progetto, in caso di esito positivo riceverebbe oltre agli altri rimborsi, un contributo per il Supporto Organizzativo pari a **€ 17.500**.

### BSS - BEST SUPPORT SERVICE

Il servizio di supporto BSS fornito dalla BEST riguarderà specificatamente le attività stagistiche all'estero di dirigenti e docenti italiani. Esso sarà fornito esclusivamente via internet, email e telefono. La scuola che, al fine della preparazione di un progetto Erasmus+, intende usufruire del servizio BSS dovrà richiederlo alla BEST via email al più tardi 5 settimane prima della scadenza ufficiale di presentazione del progetto. Per la corrente sessione la data entro la quale richiedere il servizio a BEST è quindi **31 gennaio 2014**. La BEST si riserva il diritto di chiusura anticipata delle prenotazioni nel caso si raggiunga il numero massimo di utenze alle quali sia possibile garantire una efficace ed efficiente gestione del servizio.



Aree di intervento coperte dal servizio:

1. indicazioni per le operazioni preliminari di Registrazione nell' European Commission Authentication Service (ECAS) per ottenere la login e il PIC (Personal Identification Code) per un accesso sicuro all' Unique Registration Facility (URF) dell' European Commission's Participant Portal al quale dovranno essere trasmessi telematicamente i documenti relativi allo Status legale (Legal Entity Form)
2. individuazione dei corsi, congrui con le esigenze didattiche personali e con gli obiettivi del Progetto globale che la Scuola intende presentare, erogati da Istituti esteri (partner) protagonisti di attività formative già approvate nello scorso quinquennio dalla Commissione europea per il Comenius;
3. prenotazione e conferma formale dell'iscrizione ai corsi dei singoli partecipanti;
4. calcolo degli importi sovvenzionabili per : corsi - viaggi - assicurazioni - alloggio - pasti - supporto ai docenti - eventuali incontri preparatori con la direzione degli istituti esteri;
5. supporto per l'inserimento telematico (unica forma ammessa) dei dati necessari per la richiesta del finanziamento;
6. indicazioni per la preparazione della modulistica ufficiale (da stampare, firmare ed inviare per posta prioritaria o RAR);
7. se viene ottenuto il finanziamento: conferma agli Istituti esteri della partecipazione agli stage; linee-guida per l'organizzazione del viaggio, del soggiorno e dell'assicurazione.

Si precisa che tutte le suddette attività possono essere condotte autonomamente dall'Istituto interessato e che i servizi BEST sono soltanto funzionali all'obiettivo di ottimizzare tempi e costi di preparazione.

Nel seguito la bozza di richiesta del servizio BSS che, se interessati, dovrete compilare e spedirci in allegato a Vostra email entro la scadenza sopra indicata.

BEST SAS  
Segreteria BSS

**Bozza della richiesta di informazione e preventivazione dei servizi di supporto BSS indirizzata a BEST, email: [eplus@bestcomp.org](mailto:eplus@bestcomp.org)**

L'Istituto (*nome e indirizzo dell'Istituto, codice fiscale, indirizzo email .....*) con la presente richiede le informazioni necessarie per poter decidere circa il numero di docenti da coinvolgere nei processi di formazione all'estero (attività di mobilità) previsti nel programma Erasmus+ e per la formulazione del budget dei costi finanziabili relativi a tali processi in modo che l'Istituto possa richiederne il finanziamento in sede EU.

Per tali informazioni e per l'espletamento da parte Vostra delle attività indicateci dal punto 1 al punto 7 compreso, Vi viene riconosciuto un rimborso di € 200,00 (+ iva nella misura di legge, attualmente 22%), che abbiamo pagato tramite bonifico (*inserire estremi del pagamento*) sul conto intestato a:

BEST SAS presso BancoPosta, cod. IBAN: IT79 Y076 0103 2000 0006 4465 750

indicando come causale : "Erasmus+ Preventivazione Progetto Mobilità- *Denominazione Istituto*". (\*)

La documentazione informativa, incluso il preventivo, ci sarà da voi inviata per email entro due giorni lavorativi dal ricevimento del pagamento.

La presente richiesta non presuppone alcun ulteriore impegno da parte nostra. Ogni nostra deliberazione circa il proseguimento del Progetto di mobilità sarà consequenziale all'analisi del vostro documento. La nostra decisione definitiva vi sarà comunicata entro 10 giorni dal ricevimento dello stesso.

Data :

(\*) Modalità di pagamento alternativa:

bollettino di versamento su c/c postale n.ro 64465750, intestato a BEST SAS, indicando come causale : "Erasmus+ Preventivazione Progetto Mobilità- *Denominazione Istituto*"

Qualunque sia la forma di pagamento prescelta si prega di darne subito notizia a BEST tramite email, fornendo tutti i dati per l'individuazione ed eventuale contatto urgente con la dirigenza dell'Istituto.