

Kick off meeting KA107 Call 2017

Università di Roma Tre
5 luglio 2017



AGENZIA
NAZIONALE
INDIRE



INDIRE ISTITUTO
NAZIONALE
DOCUMENTAZIONE
INNOVAZIONE
RICERCA EDUCATIVA

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER UNA CORRETTA GESTIONE DEL PROGETTO

- ✓ FORMULARIO DI CANDIDATURA
- ✓ CONVENZIONE E RELATIVI ALLEGATI
- ✓ GUIDA AL PROGRAMMA ERASMUS+
- ✓ GUIDA AL MOBILITY TOOL+
- ✓ HANDBOOK (in aggiornamento)
- ✓ GUIDA EMENDAMENTI (in aggiornamento)



PAGINA DEI SERVIZI AI BENEFICIARI

http://www.erasmusplus.it/servizi_v2/

indire



Servizi ai beneficiari

Login

Username:

Password:

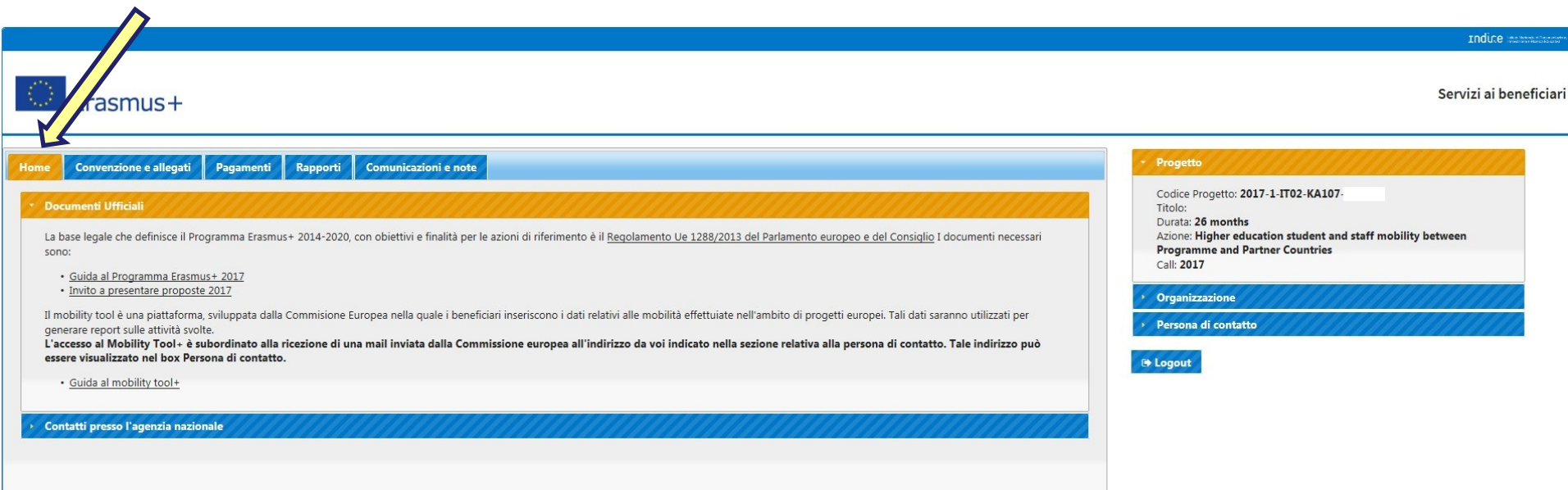
Piattaforma web di
interfaccia tra
Beneficiario e Agenzia

Username: codice ID della Convenzione (2017-1-IT02-KA107-0.....)

Password: codice indicato nella lettera di attribuzione

PAGINA DEI SERVIZI AI BENEFICIARI - Home

http://www.erasmusplus.it/servizi_v2/



indire

Erasmus+

Servizi ai beneficiari

Home Convenzione e allegati Pagamenti Rapporti Comunicazioni e note

Documenti Ufficiali

La base legale che definisce il Programma Erasmus+ 2014-2020, con obiettivi e finalità per le azioni di riferimento è il [Regolamento Ue 1288/2013](#) del Parlamento europeo e del Consiglio. I documenti necessari sono:

- [Guida al Programma Erasmus+ 2017](#)
- [Invito a presentare proposte 2017](#)

Il mobility tool è una piattaforma, sviluppata dalla Commissione Europea nella quale i beneficiari inseriscono i dati relativi alle mobilità effettuate nell'ambito di progetti europei. Tali dati saranno utilizzati per generare report sulle attività svolte.

L'accesso al Mobility Tool+ è subordinato alla ricezione di una mail inviata dalla Commissione europea all'indirizzo da voi indicato nella sezione relativa alla persona di contatto. Tale indirizzo può essere visualizzato nel box Persona di contatto.

- [Guida al mobility tool+](#)

Contatti presso l'agenzia nazionale

Progetto

Codice Progetto: 2017-1-IT02-KA107
 Titolo:
 Durata: **26 months**
 Azione: **Higher education student and staff mobility between Programme and Partner Countries**
 Call: 2017

Organizzazione

Persona di contatto

Logout

PAGINA DEI SERVIZI AI BENEFICIARI - Convenzione

http://www.erasmusplus.it/servizi_v2/

Erasmus+ indire

Servizi ai beneficiari

Home **Convenzione e allegati** Pagamenti Rapporti Comunicazioni e note

Documenti Principali

ASSESSMENT SHEETS FUNDED PROJECTS	
BUDGET APPROVATO	
CONVENZIONE	
ALLEGATO I	Condizioni generali
ALLEGATO II	Descrizione del Progetto; Budget previsto per il progetto
ALLEGATO III	Regole finanziarie e contrattuali
ALLEGATO IV	Tariffe applicabili per i contributi unitari
ALLEGATO V	Modelli accordi tra il beneficiario e i partecipanti
ALLEGATO V	Modelli Accordi tra beneficiario e partecipanti - Inglese
ISTRUZIONI TECNICHE	Istruzioni tecniche per la compilazione e la firma dell'Accordo

Emendamenti

Progetto

Codice Progetto: 2017-1-IT02-KA107-
 Titolo:
 Durata: **26 months**
 Azione: **Higher education student and staff mobility between Programme and Partner Countries**
 Call: 2017

Organizzazione

Persona di contatto

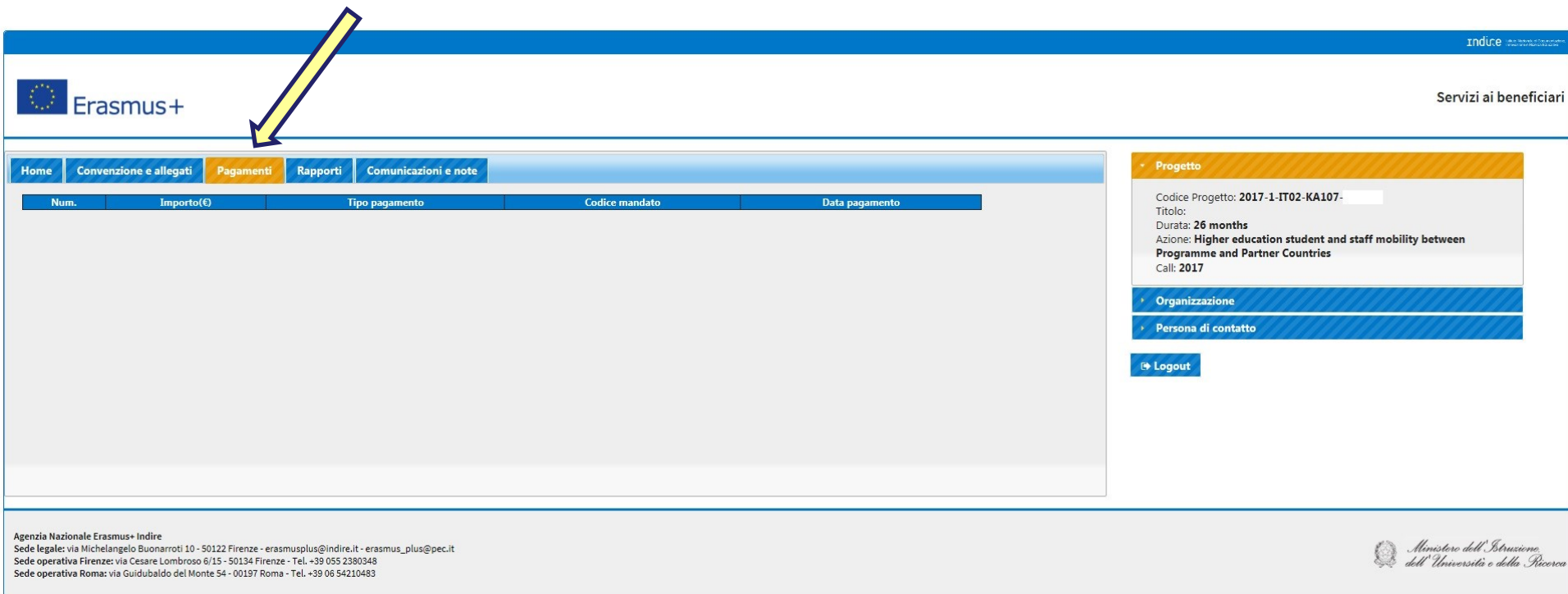
[Logout](#)

Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire
 Sede legale: via Michelangelo Buonarroti 10 - 50122 Firenze - erasmusplus@indire.it - erasmus_plus@pec.it
 Sede operativa Firenze: via Cesare Lombroso 6/15 - 50134 Firenze - Tel. +39 055 2380348
 Sede operativa Roma: via Guidubaldo del Monte 54 - 00197 Roma - Tel. +39 06 54210483

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

PAGINA DEI SERVIZI AI BENEFICIARI - Pagamenti

http://www.erasmusplus.it/servizi_v2/



indire

Erasmus+

Servizi ai beneficiari

Home Convenzione e allegati **Pagamenti** Rapporti Comunicazioni e note

Num.	Importo(€)	Tipo pagamento	Codice mandato	Data pagamento
------	------------	----------------	----------------	----------------

Progetto

Codice Progetto: 2017-1-IT02-KA107-
Titolo:
Durata: **26 months**
Azione: **Higher education student and staff mobility between Programme and Partner Countries**
Call: 2017

Organizzazione

Persona di contatto

Logout

Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire
Sede legale: via Michelangelo Buonarroti 10 - 50122 Firenze - erasmusplus@indire.it - erasmus_plus@pec.it
Sede operativa Firenze: via Cesare Lombroso 6/15 - 50134 Firenze - Tel. +39 055 2380348
Sede operativa Roma: via Guidubaldo del Monte 54 - 00197 Roma - Tel. +39 06 54210483

Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca

IMPORTANTE !!



Ogni comunicazione ufficiale all'AN, deve pervenire esclusivamente tramite PEC all'indirizzo erasmus_plus@pec.it firmata digitalmente in formato CAdES dal Rappresentante Legale del Beneficiario.

Per eventuali richieste di informazioni o di supporto, bisogna utilizzare gli indirizzi di posta elettronica dello staff dell'AN riportando sempre il codice della convenzione (2017-1-IT02-KA107-0.....)

COM'È COMPOSTA LA CONVENZIONE

Tra Agenzia Nazionale e Beneficiario

CONDIZIONI SPECIALI

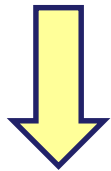
ALLEGATI

- Allegato I: *Condizioni Generali*
- Allegato II: *Descrizione del Progetto; Budget previsto per il Progetto*
- Allegato III: *Regole Finanziarie e Contrattuali*
- Allegato IV: *Tariffe applicabili per i contributi unitari*
- Allegato V: *Modelli accordi tra il beneficiario e i partecipanti*



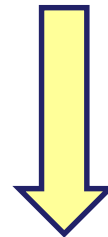
CONDIZIONI SPECIALI

- **Entrata in vigore**: data di firma di entrambe le parti (Art. I.2.1)
- **Durata del Progetto**: data di inizio e data di termine del progetto autorizzate dall'AN (Art. I.2.2)



16 mesi

(01/06/2017 – 30/09/2018)



26 mesi

(01/06/2017 - 31/07/2019)



Attenzione!

Le attività di mobilità devono essere effettuate tassativamente entro la data di fine progetto!

CONVENZIONE – scadenze

- entro 30 giorni dalla data di disponibilità della Convenzione, il beneficiario dovrà inviare copia della Convenzione debitamente compilata e firmata digitalmente in formato CADES all'indirizzo PEC dell'AN
- 14/09/2018 presentazione del Rapporto Intermedio, se disponibile tramite MT+, altrimenti il modello sarà reso disponibile sulla pagina dei servizi al beneficiario
- entro 60 giorni dalla data di conclusione del Progetto presentazione del Rapporto Finale tramite MT+

CONVENZIONE – pagamenti

1° Prefinanziamento

Entro 30 gg dall'entrata in vigore della Convenzione,

80% dell'importo massimo della sovvenzione

2° Prefinanziamento – Rapporto Intermedio

Entro 60 gg dalla trasmissione del Rapporto Intermedio

(solo se utilizzato almeno il 70% del 1° prefinanziamento già erogato) fino al

20% dell'importo massimo della sovvenzione

Saldo/Richiesta di rimborso – Rapporto Finale

Entro 60 gg dal ricevimento e dall'approvazione da parte dell'AN del Rapporto Finale.

Convenzione – trasferimenti di budget senza emendamento

Convenzione Art. 1.3.3 – trasferimenti di budget senza emendamento



A condizione che il Progetto venga realizzato come descritto nell'Allegato II, il Beneficiario è autorizzato a:

- trasferire fino al **50%** dei fondi assegnati per l'OS al supporto individuale e al viaggio per la mobilità SMS e/o ST.
- trasferire fino al **100%** dei fondi assegnati per il supporto individuale al viaggio, e viceversa. Sia nella stessa tipologia di mobilità, che tra SMS e ST, nello stesso Paese Partner;
- trasferire fino al **100%** dei fondi assegnati per il viaggio e il supporto individuale per ST al viaggio e al supporto individuale per SMS nello stesso Paese Partner e viceversa;
- trasferire fino al **100%** dei fondi assegnati per il viaggio e il supporto individuale per la mobilità STA al viaggio e al supporto individuale per la mobilità STT nello stesso Paese Partner e viceversa;
- Nello stesso Paese Partner il beneficiario può modificare la direzione dei flussi di mobilità se, e solo se, la tipologia di mobilità è eleggibile con quello specifico Paese. Senza un emendamento formale, l'insieme di tutti questi trasferimenti non può superare il 40% del totale della sovvenzione assegnata per il Progetto e indicata nell'Allegato II;

NON È CONSENTITO TRASFERIRE I FONDI ASSEGNATI TRA I PAESI PARTNER

Convenzione – trasferimenti di budget senza emendamento

A condizione che il Progetto venga realizzato come descritto nell'Allegato II, e tassativamente entro lo stesso paese partner, il Beneficiario è autorizzato a:

- ✓ 50% OS  VIAGGIO E SUPPORTO INDIVIDUALE DI **SMS E/O ST**
- ✓ 100% SUPPORTO INDIVIDUALE  VIAGGIO
 - SMS**  **SMS**
 - SMS**  **ST**
 - STA**  **STT**
- ✓ 100% VIAGGIO E SUPPORTO INDIVIDUALE **ST**  VIAGGIO E SUPPORTO INDIVIDUALE **SMS**
- ✓ 100% VIAGGIO E ESUPPORTO INDIVIDUALE **STA**  VIAGGIO E SUPPORTO INDIVIDUALE **STT**
- ✓ INCOMING  OUTGOING (solo se, la tipologia di mobilità è eleggibile con quello specifico Paese)

Senza un emendamento formale, l'insieme di tutti questi trasferimenti non può superare il 40% del totale della sovvenzione assegnata per il Progetto e indicata nell'Allegato II.



ATTENZIONE!

- ✓ Non è consentito trasferire i fondi assegnati tra i Paesi Partner
- ✓ Nel caso in cui il beneficiario utilizzi il supporto organizzativo per finanziare nuove mobilità, non riceverà un ulteriore contributo per il supporto organizzativo da parte dell'AN per le mobilità aggiuntive svolte.



Convenzione – variazioni senza Emendamento

Convenzione Art. I.13 – Variazioni alla Convenzione senza emendamento



- Il beneficiario è libero di modificare la **durata delle mobilità**, purché siano rispettate la durata minima e la durata massima indicate nella Guida del Programma.
- All'interno di un dato insieme di flussi di mobilità con un Paese Partner, il beneficiario può organizzare le mobilità per un **numero diverso di partecipanti** da quelli indicati nell'Allegato II, a condizione che siano rispettate la durata minima e la durata massima indicate nella Guida del Programma.

Convenzione - variazioni con Emendamento

- estensione periodo contrattuale (max 26 mesi)
- modifica di Istituto del Paese Partner
(rinuncia, sostituzione, aggiunta di un partner)

Il beneficiario dovrà trasmettere a mezzo PEC una **formale richiesta** di emendamento opportunamente firmata digitalmente dal Rappresentante Legale, che dovrà essere di conseguenza valutata e approvata dall'AN.

Mobility Tool+

Convenzione - Art. I.9.1 – Mobility Toll+



Il Mobility Tool+ è una piattaforma web nella quale il beneficiario è tenuto a registrare tutte le informazioni relative alle attività di mobilità realizzate e a redigere e trasmettere il Rapporto Intermedio (se disponibile) e il Rapporto Finale.

Il Beneficiario deve inserire e aggiornare tutte le nuove informazioni riguardanti i partecipanti e le attività di mobilità almeno una volta al mese nel corso del Progetto di mobilità.

Mobilità SMS - viaggio

Calcolo del contributo

[Allegato IV - Tariffe applicabili per i contributi unitari](#) 

Calcolato sulla base di scale di contributi unitari per fasce di distanza.

La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quella di ritorno

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

[Convenzione Art. I.12 – Supporto ai partecipanti](#)
[Allegato V - Modello di accordo con i partecipanti](#) 

Modalità di erogazione

Il beneficiario può scegliere di erogare il contributo per il viaggio utilizzando una delle seguenti due opzioni:

OPZIONE 1

Trasferire per intero ai partecipanti alla mobilità il contributo per il viaggio

OPZIONE 2

Fornire al partecipante il supporto necessario per il viaggio, sotto forma di *fornitura diretta del servizio*.

In tal caso, l'istituto deve assicurare che la fornitura dei servizi sia conforme agli standard qualitativi e di sicurezza necessarie

Mobilità SMS – supporto individuale

Calcolo del contributo

[Allegato III – Regole finanziarie e contrattuali](#)

[Allegato IV - Tariffe applicabili per i contributi unitari](#)



Contributo volto a coprire i costi di soggiorno dei partecipanti.

È calcolato moltiplicando il costo unitario del paese ospitante per la durata di permanenza all'estero in mesi.

Per i mesi incompleti si moltiplica il numero dei giorni per 1/30 del contributo mensile.

❖ Non sono previsti giorni aggiuntivi di viaggio ai fini del calcolo del supporto individuale

INCOMING

- Supporto individuale mensile € 850,00
- Durata: 3 mesi (o trimestre accademico) - 12 mesi
- Contributo aggiuntivo su costi reali per disabilità (se applicabile)

OUTGOING

- Supporto individuale mensile € 650,00
- Durata: 3 mesi (o trimestre accademico) - 12 mesi
- Contributo aggiuntivo su costi reali per disabilità (se applicabile)

Modalità di erogazione

Il beneficiario deve erogare il contributo per il supporto individuale solo ed esclusivamente utilizzando:

OPZIONE 1

Trasferire per intero ai partecipanti alla mobilità il contributo per il supporto individuale

[Convenzione Art. I.12 – Supporto ai partecipanti](#)
[Allegato V - Modello di accordo con i partecipanti](#)



Mobilità SMS

MODALITA' DI PAGAMENTO

[Allegato V - Modello di accordo con i partecipanti](#)



- Al Partecipante saranno *tempestivamente* versati il contributo per il viaggio e per il supporto individuale

L'Istituto completa l'accordo con le disposizioni specifiche relative all'erogazione del/dei prefinanziamento/i, incluse i termini del pagamento e gli importi sulla base delle proprie esigenze

- Saldo/rimborso entro 20gg dalla presentazione on line del Rapporto Narrativo (EU SURVEY)

DOCUMENTI

1. Accordo tra istituto e partecipante da sottoscrivere prima della partenza
2. Attestato di partecipazione rilasciato dall'Istituto ospitante
3. Trasmissione online del Rapporto Narrativo

Mobilità SMS – documenti giustificativi

Allegato III – Regole finanziarie e contrattuali



VIAGGIO a prescindere dall'opzione scelta per l'erogazione del contributo

- ✓ **Attestato di partecipazione** – con nome dello studente e data di inizio e fine attività
- ✓ **Biglietti di viaggio** - In caso di viaggio da / verso luoghi diversi dalle città delle organizzazioni di invio / ospitanti che comportano una variazione della fascia chilometrica

SUPPORTO INDIVIDUALE

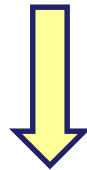
- ✓ **Attestato di partecipazione** – con nome dello studente e data di inizio e fine attività

Mobilità SMS – modifiche del periodo della mobilità

Allegato III – Regole finanziarie e contrattuali



Prolungamento della mobilità



A) Prolungamento con finanziamento UE



**B) Prolungamento senza finanziamento UE
a Zero grant (in casi eccezionali)**

In entrambi i casi:

- 1) Ammissibile solo se richiesto in corso e almeno 1 mese prima del termine della mobilità inizialmente pianificata**
- 2) Se accettato, il beneficiario concorderà con lo studente se il prolungamento sarà di tipo **A** o di tipo **B****
- 3) L'accordo con il partecipante dovrà essere emendato**



ATTENZIONE!

L'importo del contributo accordato al partecipante non può essere incrementato una volta che la mobilità si è conclusa

Mobilità SMS – modifiche del periodo della mobilità

Durata inferiore della mobilità

Tolleranza di 5 giorni

[Allegato III – Regole finanziarie e contrattuali](#)



Fermo restando il rispetto della durata minima ammissibile, se il periodo della mobilità realizzato **È INFERIORE** rispetto alla durata indicata nell'accordo con il partecipante il beneficiario dovrà:



per differenza > 5gg

inserire nel MT+ il periodo dell'attestato e il sistema calcolerà il contributo spettante



per differenza \leq 5gg

inserire nel MT+ il periodo indicato nell'accordo stipulato con lo studente, quindi il contributo resta invariato

Mobilità STA e STT - viaggio

Allegato IV - Tariffe applicabili per i contributi unitari



Calcolo del contributo

Calcolato sulla base di scale di contributi unitari per fasce di distanza.

La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quella di ritorno

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Mobilità STA e STT - Supporto Individuale

[Allegato III – Regole finanziarie e contrattuali](#)

[Allegato IV - Tariffe applicabili per i contributi unitari](#)



Calcolo del contributo

Contributo calcolato moltiplicando il numero dei giorni di permanenza del partecipante nel Paese ospitante per il contributo unitario giornaliero applicabile al quel paese, volto a coprire i costi di soggiorno dei partecipanti.

❖ 1 giorno di viaggio prima dell'inizio della attività e 1 giorno di viaggio dopo la conclusione della attività possono essere considerati ai fini del calcolo del supporto individuale

INCOMING

- Supporto individuale giornaliero € 140,00
- Durata: 5 giorni – 2 mesi
SOLO per docenza minimo 8 h di insegnamento a settimana o durata minima
- Contributo aggiuntivo su costi reali per disabilità (se applicabile)

OUTGOING

- Supporto individuale giornaliero € 160,00
- Durata: 5 giorni – 2 mesi
SOLO per docenza minimo 8 ore di insegnamento a settimana o durata minima
- Contributo aggiuntivo su costi reali per disabilità (se applicabile)

- Fino al 14° giorno di attività: l'importo giornaliero per partecipante come specificato in tabella
- Dal 15° al 60° giorno di attività: 70% dell'importo giornaliero per partecipante indicato in tabella

Mobilità STA e STT – Viaggio e Supporto Individuale

[Convenzione Art. I.12 – Supporto ai partecipanti](#)
[Allegato V - Modello di accordo con i partecipanti](#)



Modalità di erogazione

Il beneficiario può scegliere di erogare il contributo per il viaggio e il supporto individuale utilizzando una delle seguenti opzioni:

OPZIONE 1

Trasferire per intero ai partecipanti alla mobilità il contributo per il viaggio e supporto individuale

OPZIONE 2

Fornire al partecipante il supporto necessario per il viaggio e il supporto individuale, sotto forma di *fornitura diretta del servizio*.
In tal caso, l'istituto deve assicurare che la fornitura dei servizi sia conforme agli standard qualitativi e di sicurezza necessarie

OPZIONE 3

Contributi unitari per il viaggio o supporto individuale (Opz. 1)
Fornitura diretta del servizio per il viaggio o per il supporto individuale (Opz. 2)

STA – ORE INSEGNAMENTO



La Guida del Programma stabilisce che

"un'attività di insegnamento deve comprendere almeno 8 ore di insegnamento alla settimana (o per ogni soggiorno più breve).

Se la mobilità dura più di una settimana il numero minimo di ore d'insegnamento per la settimana incompleta deve essere proporzionale alla durata di quella settimana".

STA – ORE INSEGNAMENTO

A seguito di uno specifico quesito posto alla CE si segnala che:

- una settimana è considerata di 7 giorni di calendario e ciò significa che, per un periodo di insegnamento fino a 7 giorni, il numero minimo di ore da svolgere è pari a 8 ore, indipendentemente dal numero di giorni di insegnamento.
- Nel caso in cui la mobilità sia inferiore ad una settimana (es. 5 giorni), il numero minimo di ore di insegnamento è sempre pari a 8 ore.
- Se invece il periodo di insegnamento è superiore a 7 giorni, per determinare il numero minimo di ore da svolgere bisogna fare il seguente calcolo: 8 ore moltiplicate per il numero di settimane intere più un numero minimo di ore d'insegnamento per la settimana incompleta

Esempio : $8h * n$. settimane intere + $8h/5 * n$ giorni della settimana incompleta

Si Informa che l'AN sta facendo ulteriori accertamenti su tale metodo di calcolo indicato dalla CE e provvederà a darne comunicazione laddove ci fossero delle variazioni.

Mobilità STA e STT

MODALITA' DI PAGAMENTO

- Al Partecipante saranno *tempestivamente* versati il contributo per il viaggio e per il supporto individuale

L'Istituto completa l'accordo con le disposizioni specifiche relative all'erogazione del/dei prefinanziamento/i, incluse i termini del pagamento e gli importi sulla base delle proprie esigenze.

- Saldo/rimborso entro 45 gg dalla presentazione on line del Rapporto Narrativo (EU SURVEY)

DOCUMENTI

1. Accordo tra istituto e partecipante da sottoscrivere prima della partenza
2. Attestato di partecipazione
3. Trasmissione online del Rapporto Narrativo

Mobilità ST – documenti giustificativi

Allegato III – Regole finanziarie e contrattuali



VIAGGIO a prescindere dall'opzione scelta per l'erogazione del contributo

- ✓ **Attestato di partecipazione** – con nome dello studente e data di inizio e fine attività
- ✓ **Biglietti di viaggio** - In caso di viaggio da / verso luoghi diversi dalle città delle organizzazioni di invio / ospitanti che comportano una variazione della fascia chilometrica

SUPPORTO INDIVIDUALE

- ✓ **Attestato di partecipazione** – con nome dello studente e data di inizio e fine attività

IMPORTANTE !!

INDIPENDENTEMENTE DALL'OPZIONE SCELTA
LA **RENDICONTAZIONE** ALL'AN
NEL MOBILITY TOOL+
SI BASA ESCLUSIVAMENTE
SU **CONTRIBUTI UNITARI!**



Mobilità Zero Grant

La mobilità a "*Zero-grant*" è ammissibile nei seguenti casi:

- per l'intera durata della mobilità
- quando il partecipante chiede un prolungamento della mobilità e il beneficiario non ha fondi sufficienti per soddisfare la richiesta di finanziamento aggiuntivo.



ATTENZIONE

eventuali mobilità a "Zero-grant " per l'intera durata della mobilità possono essere organizzate solo con gli Istituti dei Paesi Partner approvati dall'AN!

Supporto Organizzativo - OS

Calcolo del contributo

Fino al 100^{esimo} partecipante: Euro 350 per partecipante

[Allegato III – Regole finanziarie e contrattuali](#)

[Allegato IV - Tariffe applicabili per i contributi unitari](#)



+

Oltre il 100^{esimo} partecipante: Euro 200 per partecipante aggiuntivo

Documenti giustificativi

Prova della partecipazione alle attività di mobilità (**Attestato di partecipazione**)

Rendicontazione

Margine di tolleranza: 10%

- Se il **N° mobilità realizzate è minore del 10%** rispetto al numero delle mobilità di cui all'Allegato II alla Convezione, il contributo dell'**OS non sarà ridotto**.
- Se il **N° mobilità realizzate è superiore al numero indicato nell'Allegato II**, l'importo del contributo per l'**OS** deve essere **limitato al massimale indicato nell'Allegato II**.

Controlli

Il beneficiario può essere soggetto ad attività di controllo ed audit:

- **Controllo del Rapporto Finale**
compilato all'interno del Mobility Tool+ effettuato dall'AN nella propria sede
- **Desk-Check**
controllo DG presso la sede dell'AN a seguito della presentazione della relazione finale
- **Controlli in loco (on the spot checks)** effettuati presso la sede del beneficiario:
 - *durante l'azione* svolti nel corso della realizzazione del Progetto
 - *a conclusione dell'azione* intrapresi quando il Progetto è concluso e il Rapporto Finale è già stato approvato
- **System checks**
controlli di sistema intrapresi al fine di verificare il rispetto degli impegni sottoscritti nella Carta ECHE.

GRAZIE PER L'ATTENZIONE

Contatti

Ufficio Finanziario

Benedetta Alfani

055/2380450

b.alfani@indire.it

Loredana Marchioni

055/2380450

l.marchioni@indire.it

AGENZIA ERASMUS+ INDIRE

Ufficio Finanziario

Istruzione Superiore

Via C. Lombroso, 6/15

50134 Firenze

