



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI 1 PISA  
Via Brigate Partigiane 4, 56025 Pontedera (PI)  
Telefono 0587.299.512 Sito web [www.cpia1pisa.edu.it](http://www.cpia1pisa.edu.it)  
Mail [pimm61000c@istruzione.it](mailto:pimm61000c@istruzione.it) [pimm61000c@pec.istruzione.it](mailto:pimm61000c@pec.istruzione.it)

## Vademecum mobilità Erasmus+ 2025-26

**Prima della partenza** è necessario eseguire alcuni passaggi preliminari:

1. Compilare e firmare l'Allegato VI, inviarlo via mail all'indirizzo dell'Istituto di appartenenza;
2. Prenotare volo e alloggio: stampare ricevuta del volo contestualmente al suo acquisto, stampare carta di imbarco (non sarà accettato lo screen della versione elettronica), stampare prenotazione hotel e allegare ricevuta al rientro).
3. Stipulare un'assicurazione di viaggio che copra i costi extra, alle spese mediche in generale.

**Al rientro**, **ENTRO 7 GIORNI DAL RIENTRO DALLA MOBILITA'** si dovrà depositare presso la propria segreteria i giustificativi in originale di seguito descritti e una copia scansionata in un unico file degli stessi; le segreterie provvederanno ad inviare i file scansionati e protocollati all'indirizzo mail: [pimm61000c@istruzione.it](mailto:pimm61000c@istruzione.it).

1. **giustificativi** in originale che attestino i costi di viaggio a/r sostenuti per recarsi dalla propria abitazione all'Istituzione dove si svolgerà l'attività di mobilità (biglietto aereo, carte d'imbarco, biglietto ferroviario, autobus, metro, ricevuta volo);
2. **giustificativi** in originale che attestino le spese sostenute in loco per il vitto e alloggio: in ogni giustificativo indicare il codice fiscale e giorno e numero pasto (non più di due pasti al giorno);
3. **certificazione** rilasciata dall'Istituzione ospitante, dalla quale devono chiaramente risultare il numero dei giorni e delle ore di *job*

*shadowing*/formazione;

4. **ricevuta** dell'assicurazione di viaggio;
5. **diario di bordo** (utilizzare il modello inviato dal CPIA), da compilare durante la mobilità e nel quale si dovranno descrivere dettagliatamente le attività alle quali si è preso parte e le esperienze più significative;
6. per i docenti che frequenteranno un corso: redigere **un'attività**, relativa all'oggetto del corso, da poter utilizzare in classe (un'attività relativa alla propria materia di insegnamento, può essere fatta un'unica attività se presenti due o più docenti della stessa materia oppure un'unica attività elaborata da tutti i docenti se trasversale e utilizzabile in tutte le classi); tali attività saranno inserite in un Drive condiviso con tutti i docenti del CPIA 1 Pisa.
7. per i docenti che frequenteranno un job shadowing: redigere **una presentazione** relativa alle attività svolte (prendendo spunto dal diario di bordo) da pubblicare sul sito dei CPIA;

- i. **copia del questionario** compilato on-line al link inviato via e-mail dall'Agenzia Nazionale.

**I giustificativi (fattura, scontrini, biglietti, etc.) delle spese di viaggio/trasporto, vitto e alloggio dovranno essere necessariamente individuali, non cumulativi e dovranno riportare le voci di spesa in dettaglio (non saranno presi in considerazione scontrini con voci generiche).**

Tale documentazione, a cura del CPIA 1 Pisa, dovrà pervenire presso la segreteria del CPIA 1 PISA [pimm61000c@istruzione.it](mailto:pimm61000c@istruzione.it) ) per la rendicontazione finale entro 7giorni dal ricevimento della stessa da parte dei docenti

Si ricorda che all'atto della prenotazione verrà accreditato l'80% dell'importo previsto per le spese di viaggio, di vitto e alloggio e dell'assicurazione di viaggio; il restante 20% sarà accreditato, se necessario e se correttamente attestato, solo al termine del

progetto. Qualora si sia speso meno di quanto ricevuto, o non sia possibile giustificare una spesa (fanno fede i documenti di cui sopra), il dipendente dovrà eventualmente rimborsare la parte ricevuta in eccesso alla propria scuola, la quale provvederà a inoltrare le somme alla scuola capofila.

Le mail da inviare al CPIA 1 Pisa dovranno avere per oggetto: Erasmus+ destinazione (es. Malaga) - Cognome e Nome

**Per le spese di viaggio si avrà a disposizione la somma complessiva in base alla seguente tabella:**

### 1. Viaggio

Fasce chilometriche	Viaggio non ecologico - Importo	Viaggio ecologico - Importo
Tra 10 e 99 km:	28 EUR per partecipante	56 EUR per partecipante
Tra 100 e 499 km:	211 EUR per partecipante	285 EUR per partecipante
Tra 500 e 1 999 km:	309 EUR per partecipante	417 EUR per partecipante
Tra 2 000 e 2 999 km:	395 EUR per partecipante	535 EUR per partecipante
Tra 3 000 e 3 999 km:	580 EUR per partecipante	785 EUR per partecipante
Tra 4 000 e 7 999 km:	1188 EUR per partecipante	
8 000 km o più:	1735 EUR per partecipante	

**Nota bene:** per "fascia chilometrica" si intende la distanza tra il luogo di origine e quello di destinazione, mentre l'"importo" viene inteso a copertura delle spese di viaggio sia verso che dal luogo di destinazione". La distanza viene calcolata attraverso il tool <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

### Supporto individuale

**Nota bene:** l'importo giornaliero è calcolato come segue:

Paese ospitante	Mobilità del personale Importo giornaliero in EURO
<b>Gruppo 1:</b> Austria, Belgio, Francia, Danimarca, Finlandia, Germania, Islanda, Irlanda, Italia, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia	162
<b>Gruppo 2:</b> Cipro, Cechia, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Slovenia, Spagna	144

<b>Gruppo 3:</b> Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	126