



*Istituto Statale Istruzione Secondaria Superiore*  
**"PIETRO GIORDANI"**

Via Lazio, 3 - 43122 Parma (PR) -  
Tel. 0521/272405; Tel. 0521/272418  
E-mail: pris00400b@istruzione.it;

Sito web: giordaniparma.edu.it  
Cod. Fisc. 80011950344  
PEC: pris00400b@pec.istruzione.it



**Regolamento relativo ai criteri di selezione e alle modalità di svolgimento delle mobilità all'estero di studenti e personale scolastico all'interno degli accreditamenti ERASMUS+ dell'Istituto "Pietro Giordani" di Parma**

(Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 92 del 16 ottobre 2025)

**Art. 1 - Premessa**

Il presente regolamento disciplina le modalità di partecipazione di studenti e personale scolastico (docenti e staff) alle mobilità all'estero all'interno degli accreditamenti Erasmus+ dell'I.S.I.S.S. Pietro Giordani di Parma, viene approvato dal Consiglio d'Istituto e può essere soggetto a modifiche e/o integrazioni su proposta del Dirigente scolastico e/o del Referente d'istituto per l'internazionalizzazione in caso di necessità urgenti dovute a motivi normativi o di diversa gestione. Esso entra in vigore il giorno successivo alla Delibera da parte del Consiglio d'Istituto ed è pubblicato sul sito web della scuola.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla Carta europea di qualità per la mobilità e alle diverse normative europee e nazionali in materia di mobilità internazionale.

L'Istituto nomina annualmente un Referente per l'internazionalizzazione e le mobilità (d'ora in poi, per brevità, "Referente") con incarico di coadiuvare il Dirigente e la DSGA nell'organizzazione e nella gestione delle attività di cui al presente regolamento (si veda Art. 17).

**Art. 2 – Destinatari**

Il regolamento si applica agli studenti delle classi terze, quarte e quinte di tutti gli indirizzi di studio regolarmente iscritti e a tutto il personale scolastico in servizio effettivo dell'Istituto "Pietro Giordani" di Parma.

**Art. 3 – Obiettivi e attività della mobilità internazionale**

L'Istituto realizza attività di scambio, formazione e, più in generale, di mobilità internazionale col fine di incentivare:

- gli scambi culturali con partner europei ed internazionali, al fine di realizzare un miglioramento del livello qualitativo dell'offerta formativa
- il costante aggiornamento professionale
- l'innovazione didattica
- l'arricchimento personale e professionale
- lo sviluppo e il miglioramento delle competenze trasversali e di cittadinanza europea

È prevista la realizzazione delle seguenti attività:

- scambi culturali di studenti con altre scuole all'estero, accompagnati da uno o due docenti
- job shadowing – affiancamento lavorativo per il personale scolastico (docenti e staff) in una scuola all'estero
- corsi di formazione all'estero per il personale scolastico (docenti e staff)
- stage lavorativi in aziende all'estero per gli studenti, accompagnati da uno o due docenti
- invito nel nostro istituto di esperti dall'estero.

Il personale scolastico sarà coinvolto anche nell'accompagnamento dei gruppi di studenti e nelle visite preparatorie.

#### **Art. 4 – Condizioni economiche**

Le spese necessarie alla realizzazione delle mobilità sono sostenute dall'Istituto a valere sui fondi ricevuti dai soggetti finanziatori dei diversi progetti Erasmus+ e nei limiti previsti dai regolamenti d'Istituto tra i quali, in particolare, quello per i [rimborsi delle spese di missione](#).

Agli studenti in mobilità ove la scuola non abbia potuto provvedere diversamente a tutte le loro spese, sarà assegnato un *pocket money* (da documentare dettagliatamente) di entità definita di volta in volta per ogni gruppo in partenza. Tale portafoglio potrà essere riconosciuto preventivamente, mediante assegnazione di denaro, o a rimborso delle spese sostenute e documentate.

I partecipanti dovranno fruire di vitto e alloggio esclusivamente nelle strutture riservate e assegnate dall'Istituto senza possibilità di cambiare autonomamente le scelte in merito. La distribuzione delle camere o degli appartamenti nelle strutture è stabilita dall'istituto e qualsiasi cambiamento deve essere concordato con i docenti accompagnatori sentiti il Dirigente scolastico e il Referente.

Le spese per il trasporto sono sostenute dall'Istituto entro i seguenti limiti:

- Studenti
  - spese di trasporto esclusivamente dal luogo fissato per la partenza (ad esempio aeroporto) e di trasporto locale solo ove strettamente connessi all'attività che si andrà a svolgere
  - sono escluse le spese per il raggiungimento del luogo di partenza e per il successivo rientro
  - eventuali spese impreviste dovute a ritardi o annullamento dei voli o dei treni
  - spese urgenti per il rientro per motivi di salute previa valutazione da parte del dirigente scolastico dell'eventuale documentazione medica
- Personale scolastico (docenti e staff)
  - spese di trasporto incluso l'eventuale trasferimento (esclusivamente mediante utilizzo di treno o navetta) da Parma fino al luogo fissato per la partenza (ad esempio aeroporto)
  - trasporto locale solo ove strettamente connessi all'attività che si andrà a svolgere
  - eventuali spese impreviste dovute a ritardi o annullamento dei voli o dei treni
  - spese urgenti per il rientro per motivi di salute previa valutazione da parte del dirigente scolastico dell'eventuale documentazione medica
  - rimborsi per spese impreviste effettuate durante la mobilità purché autorizzate dal dirigente scolastico e debitamente documentate.

## **Art. 5 – Assicurazione**

L'istituto garantisce una copertura assicurativa integrativa per i partecipanti al programma Erasmus+ che include:

- infortuni professionali ed extra-professionali che dovessero occorrere ai partecipanti durante il periodo di permanenza all'estero
- responsabilità civile a copertura dei danni eventualmente causati dai partecipanti a cose e/o persone durante il periodo di permanenza all'estero.

Requisito indispensabile per la partecipazione degli studenti alla selezione e alle mobilità è che, coerentemente con quanto previsto per tutte le altre attività extracurricolari dell'Istituto, essi abbiano preventivamente versato il contributo assicurativo definito dal consiglio d'Istituto.

## **Art. 6 – Iter progetto di mobilità**

Per ciascuna mobilità sarà esperito il seguente iter:

1. Pubblicazione dell'Avviso di selezione e raccolta delle domande di partecipazione
2. Selezione dei partecipanti e pubblicazione della graduatoria
3. Formazione pre-partenza
4. Mobilità all'estero
5. Produzione e compilazione della documentazione relativa alla mobilità e consegna al Referente
6. Disseminazione e follow-up per dar conto dei risultati del progetto.

## **Art. 7 – Requisiti di partecipazione (valutati dal DS e dalla Commissione)**

Ai fini della partecipazione alle attività sono richiesti e valutati i seguenti requisiti

Personale scolastico (docenti e staff):

- essere in servizio effettivo e continuativo presso l'istituto\* \*\*
- non aver ricevuto provvedimenti disciplinari nell'anno scolastico in corso e nei due precedenti\* \*\*
- non avere all'atto della partenza patologie mediche o invalidanti conclamate che possano compromettere l'esito del viaggio o creare situazioni di grave crisi (anche con eventuale rientro anticipato o con necessità di ricovero ospedaliero urgente)\* \*\*\*
- avere forti motivazione e interesse verso le attività connesse alle mobilità all'estero
- avere conoscenza della lingua del Paese ospitante e/o dell'inglese

- essere disposto a mettersi in discussione sul piano professionale per migliorare e/o innovare il proprio metodo di lavoro prendendo spunti dall'esperienza all'estero\*
- essere disposto, una volta tornato, ad applicare nelle proprie classi o nel proprio lavoro quanto osservato e appreso durante l'esperienza all'estero e, al contempo, saper organizzare il lavoro necessario a sopperire alla propria assenza\*.

\* Requisiti valutati in tutto o in parte attraverso preventiva istruttoria della commissione di valutazione o sulle evidenze a disposizione del Dirigente scolastico.

\*\* Requisiti imprescindibili (in assenza non si sosterrà il colloquio e non è possibile partecipare alle mobilità dell'AS).

\*\*\* Requisito certificato da medico.

Studenti:

- essere regolarmente iscritti all'istituto\* \*\*
- essere in regola con il pagamento delle quote dell'assicurazione scolastica\* \*\*
- avere un buon profitto scolastico (l'assentarsi dalla scuola per alcune settimane non deve essere motivo di compromissione o di rischio dell'anno scolastico)\* \*\*
- essere assiduo e corretto nella frequenza e puntuale alle lezioni\* \*\*
- non avere all'atto della partenza patologie mediche o invalidanti conclamate che possano compromettere l'esito del viaggio o creare situazioni di grave crisi (anche con eventuale rientro anticipato o con necessità di ricovero ospedaliero urgente)\* \*\* \*\*\*
- avere una forte motivazione a fare un'esperienza di mobilità all'estero (rispetto al raggiungimento degli obiettivi del progetto-competenze trasversali, crescita personale)\*
- essere affidabile\* (saper mantenere gli impegni)
- essere autonomo (saper badare a sé stesso nelle faccende quotidiane e nella gestione della lontananza da casa e famiglia)
- avere capacità di stare nel gruppo\* (sa ascoltare, mediare, collaborare, sa condividere, sa relazionarsi e partecipare attivamente, sa adattarsi ai ritmi del gruppo)
- avere curiosità e voglia di imparare- aprire orizzonti e sperimentare cose nuove\* (cibo, orario, prassi lavorative, usi e culture diverse ecc.)
- saper portare avanti l'apprendimento in modo indipendente /autonomo\*
- avere a scuola un comportamento rispettoso nei confronti di tutti e adeguato al contesto e non aver riportato provvedimenti disciplinari gravi\*

\* Requisiti valutati in tutto o in parte attraverso preventiva istruttoria della commissione di valutazione o sulle evidenze a disposizione del Dirigente scolastico.

\*\* Requisiti imprescindibili (in assenza non si sosterrà il colloquio e non è possibile partecipare alle mobilità dell'AS).

\*\*\* Requisito certificato da medico.

## **Art. 8 – Presentazione delle candidature e commissione esaminatrice**

Gli interessati dovranno:

- valutare di possedere i requisiti di partecipazione indicati sul bando
- presentare domanda di partecipazione compilando il modulo google, rispettando tassativamente la scadenza indicata.

Le domande saranno raccolte e controllate dalla commissione esaminatrice, appositamente nominata e presieduta dal Dirigente scolastico, che provvederà a calendarizzare i colloqui di selezione dei candidati, i quali riceveranno la convocazione per email o per mezzo di comunicazione sul registro elettronico.

La Commissione esaminatrice sarà formata dal Dirigente scolastico, che la presiede, dal Referente, da un docente aggregato per la valutazione delle competenze linguistiche. Il Dirigente scolastico potrà delegare la partecipazione alla commissione esaminatrice ad uno dei propri collaboratori o, per la valutazione degli studenti, a docenti che siano inseriti nella graduatoria per le mobilità dell'anno di riferimento. In questo caso la presidenza della commissione è affidata al Referente.

In relazione alle diverse necessità che potrebbero verificarsi, potrebbe essere richiesto ai candidati di versare una quota di contribuzione alla selezione non superiore ai 20 euro.

## **Art. 9 - Trattamento dei dati**

Tutti i dati personali dei candidati saranno trattati in modo lecito e corretto ed esclusivamente per fini istituzionali, in conformità al Regolamento Europeo sulla Privacy – GDPR 679/2016 coordinato con il D.lgs. 196/2013 e con il D. Lgs. 101/2018.

## **Art. 10 – Criteri di selezione dei partecipanti**

La selezione dei partecipanti avverrà attraverso:

1. verifica dei requisiti di partecipazione da parte del Dirigente scolastico e/o del Referente d'istituto per l'internazionalizzazione
2. convocazione dei soli candidati aventi i requisiti di cui sopra
3. svolgimento dei colloqui individuali da parte della commissione esaminatrice
4. formazione della graduatoria
5. pubblicazione della graduatoria
6. assegnazione delle destinazioni e delle attività da svolgere all'estero
7. nulla osta da parte del Dirigente scolastico

### Colloqui personale scolastico (docenti e staff):

Nel colloquio si valuteranno (anche attraverso le evidenze derivanti dai requisiti):

- motivazione

- maturità professionale e capacità di sostenere un'esperienza sfidante e complessa
- flessibilità, capacità di adattamento, approccio costruttivo
- colloquio in lingua straniera
- disponibilità di tempo per impegni scolastici e personali, esperienze pregresse, continuità professionale nella nostra scuola.

Il 30% dei posti sarà riservato ai candidati con minori opportunità:

- disabilità di ogni tipo
- reddito ISEE basso
- elevata distanza del proprio domicilio dalla scuola.

Verranno selezionati i candidati con un punteggio  $\geq 70$  punti.

Saranno considerati riserve i candidati con un punteggio compreso tra 60 e 70 punti.

Verranno esclusi i candidati con un punteggio  $< 60$  punti.

Il Dirigente scolastico, in quanto responsabile dell'Istituto, il Referente e la DSGA si intendono ammessi implicitamente a partecipare alle mobilità di qualsiasi tipo, ivi inclusa la formazione e le visite preparatorie.

#### Colloqui studenti:

Nel colloquio si valuteranno (anche attraverso le evidenze derivanti dai requisiti):

- motivazione
- padronanza della lingua straniera
- autonomia, flessibilità e spirito di iniziativa
- competenze sociali e civiche [capacità di interagire efficacemente con gli altri, collaborare in gruppo, rispettare le regole e le diversità, e partecipare attivamente alla vita sociale]
- partecipazione a precedenti esperienze di mobilità Erasmus+.

Il 30% dei posti sarà riservato ad alunni con minori opportunità:

- disabilità di ogni tipo
- svantaggio sociale
- elevata distanza del proprio domicilio dall'istituto.

Le candidature degli alunni disabili saranno valutate con il supporto della Funzione strumentale Inclusione scolastica e previa consultazione dei docenti di sostegno incaricati sul ragazzo e del Consiglio di classe per la definizione di piani di mobilità individualizzati in base alle capacità e alle attitudini.

Per la selezione dei partecipanti si terrà conto anche dell'atteggiamento della famiglia nei confronti del figlio/a e della mobilità (ansioso, incoraggiante, timoroso, forzato, pretenzioso, collaborativo, ecc.). Se gli alunni sono minorenni, in ogni caso verrà chiesto il nulla osta delle famiglie.

Verranno selezionati i candidati con un punteggio  $> 65$  punti.

Saranno considerati riserve i candidati con un punteggio  $\leq 65$  punti

Non potranno partecipare alla mobilità gli studenti con punteggio complessivo inferiore a 55.

### **Art. 11 - Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento, disciplinato dagli Artt. 4 – 5 – 6 – 6bis della L. n. 241/1990, è il Dirigente scolastico, garante del rispetto dei principi generali dell'attività amministrativa, quali la trasparenza e l'imparzialità, con la finalità di impedire ai soggetti dipendenti delle amministrazioni dello Stato di essere influenzati da interessi di parte, personali – anche potenziali – e di non svolgere le proprie funzioni nell'interesse pubblico.

### **Art. 12 – Assegnazione delle destinazioni e delle attività da svolgere all'estero**

Il Dirigente scolastico - sentito il Referente ed, eventualmente, l'interessato - assegnerà a ciascun partecipante selezionato la destinazione estera e il tipo di attività da svolgere e lo comunicherà per email o per mezzo di comunicazione sul registro elettronico.

L'assegnazione avverrà scorrendo le graduatorie fino ad esaurimento dei posti disponibili e le attività e/o destinazioni saranno assegnate sulla base di:

- per gli studenti e gli insegnanti, compatibilità con gli impegni scolastici
- per gli insegnanti di Sostegno, possibilità durante la loro assenza di garantire il diritto allo studio degli alunni con disabilità
- per tutto il personale scolastico, possibilità di garantire pienamente il servizio
- per gli studenti destinati a mobilità presso famiglie ospitanti, disponibilità concreta a ricambiare l'ospitalità
- seconda lingua parlata (scelta dal candidato per il colloquio)
- vocazioni o attitudini emerse durante il colloquio
- necessità dell'Istituto
- disponibilità di posti
- altri aspetti connessi alla singola mobilità

La posizione in graduatoria è finalizzata solo alla selezione dei partecipanti e non dà diritto a prelezioni sulla scelta delle attività e/o delle mobilità.

I partecipanti selezionati dovranno accettare esplicitamente la mobilità o l'attività assegnata o potranno rinunciare secondo le modalità sotto descritte.

In caso di esubero di posti rispetto ai candidati inseriti in graduatoria o per le visite preparatorie, il Dirigente potrà assegnare più di una attività o mobilità ai candidati che si siano dimostrati concretamente più idonei.

### **Art. 13 - Rinuncia**

In caso di rinuncia a partecipare alle mobilità, si procederà per scorrimento della graduatoria. I candidati selezionati potranno rinunciare alla partecipazione entro 5 giorni dalla comunicazione ricevuta relativa alla mobilità assegnata inviando un'email all'indirizzo al Dirigente scolastico e al Referente.

La rinuncia fuori termine massimo è accettabile solo ed esclusivamente in presenza di un impedimento valido e certificato.

In assenza di una reale motivazione certificabile, o in caso di interruzione della mobilità prima della data prevista per motivi legati a comportamenti inadeguati tenuti da un partecipante, la scuola può richiedere al partecipante la restituzione delle somme già sostenute per il periodo di mobilità non effettuato. In caso di rifiuto saranno esperiti tutti i rimedi previsti dalla vigente normativa in materia di recupero credito. In particolare:

- in caso di ritiro entro 15 giorni dalla data di partenza prevista, il partecipante dovrà rimborsare interamente i costi di viaggio già sostenuti o, laddove applicabile, il costo relativo al cambio di nominativo della prenotazione;
- in caso di ritiro nei 14 giorni che precedono la partenza, il partecipante dovrà rimborsare interamente i costi di viaggio già sostenuti e provvedere al pagamento di una penale pari al 10% del valore del supporto individuale indicato all'Articolo 3.4 del Contratto;
- in caso di ritiro nel corso della mobilità, il partecipante dovrà rimborsare la quota di supporto individuale relativa al periodo di mobilità ancora da svolgere, in base agli importi previsti dal Programma Erasmus+, e farsi carico dei costi relativi al proprio viaggio di rientro in Italia.

La somma dovuta dovrà essere rimborsata alla scuola mediante avviso di pagamento PagoPA, in un'unica soluzione, entro e non oltre 15 giorni di calendario dalla data di ricezione del relativo documento contabile.

#### **Art. 14 – Formazione pre-partenza**

Il Referente organizzerà incontri online di preparazione per i partecipanti, al fine di fornire informazioni pratiche sull'esperienza all'estero e culturali sul Paese di destinazione.

- Nell'ambito dell'accreditamento VET:
  - le mobilità degli alunni hanno una durata di circa 23 giorni
  - i docenti accompagnatori dei gruppi di alunni si alternano metà periodo ciascuno (circa 12 giorni).
- Nell'ambito dell'accreditamento SCH:
  - le mobilità degli alunni hanno una durata di circa 14 giorni
  - i docenti accompagnatori dei gruppi di alunni restano per tutto il periodo.

I corsi di formazione per i docenti hanno una durata di circa 7 giorni.

I docenti selezionati per partecipare al programma Erasmus+, con partenze da calendario in corrispondenza con il periodo degli Esami di Stato, non presenteranno domanda per gli esami in quanto esonerati giustificati. L'ufficio del Personale del Giordani comunicherà all'UAT i nominativi di tali docenti.

#### **Art. 15 – Obblighi dei partecipanti**

Tutti coloro i quali supereranno la fase di selezione e parteciperanno alle esperienze all'estero saranno tenuti obbligatoriamente a:

- accettare il Paese e la destinazione assegnati dal Dirigente scolastico
- frequentare le attività di formazione online che precedono le partenze

- effettuare per intero il soggiorno all'estero, fatti salvi casi di forza maggiore documentati
- mantenere contatti regolari con l'istituto per aggiornare sulle attività svolte e segnalare in tempo reale eventuali problematiche
- conformarsi alle disposizioni e ai regolamenti in vigore nelle strutture e negli enti ospitanti
- rispettare le normative vigenti nel Paese ospitante
- partecipare alle attività post-esperienza previste dal progetto
- impegnarsi a compilare la documentazione richiesta relativa all'esperienza effettuata e a consegnarla entro i termini previsti al Referente.

I docenti accompagnatori di gruppi di studenti, in aggiunta agli obblighi sopra elencati, dovranno:

- essere punto di riferimento e di supporto per il gruppo e per ogni studente
- essere disponibili qualora emergano difficoltà e adoperarsi per risolvere problemi o inconvenienti
- essere mediatori e fautori del dialogo qualora emergano problemi tra i membri del gruppo
- fornire adeguato supporto logistico in occasione degli spostamenti e dei voli previsti
- supportare gli studenti nei primi giorni di soggiorno: spronarli all'adattamento, alla curiosità e verificarne le condizioni di alloggio
- assicurarsi che i partecipanti rispettino il programma e gli orari previsti
- interfacciarsi con i diversi soggetti coinvolti, fornendo resoconti e aggiornamenti sull'andamento dell'esperienza
- supportare i partecipanti nella compilazione della documentazione Erasmus+ necessaria per il riconoscimento dell'esperienza.

Prima della partenza ogni partecipante dovrà sottoscrivere un contratto di accettazione delle condizioni e una dichiarazione di partecipazione (firmata anche dai genitori nel caso in cui il partecipante sia uno studente minorenni). Inoltre ogni partecipante dovrà accettare di:

- sollevare, senza alcuna eccezione o riserva, l'istituto Pietro Giordani da ogni e qualsiasi danno possa occorrere al partecipante, anche a causa di infortuni o malattia o di danni a persone o cose verificatisi a discapito del partecipante o causati a terzi e di essere l'esclusivo/a responsabile nei confronti dell'istituto Pietro Giordani per qualsivoglia violazione delle regole previste dal progetto;
- di assumersi la responsabilità a titolo personale per le conseguenze che dovessero derivare dalle azioni del partecipante, sia civilmente che penalmente.

#### **Art. 16 - Certificazioni**

A tutti i partecipanti che completeranno il percorso verranno rilasciati l'*Europass mobility* e l'attestato di partecipazione al progetto, per documentare e riconoscere i risultati dell'apprendimento non formale conseguiti.

#### **Art. 17 – Referente d'istituto per l'internazionalizzazione**

Il Referente d'istituto per l'internazionalizzazione, individuato dal Collegio dei Docenti e incaricato dal Dirigente scolastico, ha la funzione di coadiuvare il dirigente scolastico e la DSGA nella presentazione dei progetti e dei relativi budget, di organizzare le attività connesse ai progetti e di intrattenere i rapporti con i partner esteri.

Nello specifico:

- svolge attività di divulgazione del programma Erasmus+ e dei progetti all'interno e all'esterno dell'istituto per aumentare la consapevolezza e la partecipazione;
- predispose i singoli avvisi di partecipazione alle mobilità sia per il personale scolastico (docenti e staff) che per gli studenti;
- supporta gli uffici di segreteria nell'adempimento delle pratiche relative alle mobilità all'estero connesse al programma Erasmus+;
- controlla la correttezza di tutta la documentazione prodotta nonché della modulistica da utilizzare;
- gestisce i contatti con i partner esteri, sia altre scuole sia enti di formazione sia organizzazioni di supporto;
- progetta e organizza mobilità all'estero e coordina l'accoglienza dei visitatori stranieri;
- controlla che tutto l'iter organizzativo relativo alle mobilità programmate all'estero sia corretto;
- compila le piattaforme Erasmus per l'inserimento e la gestione delle mobilità svolte e da svolgere;
- inserisce sul gestionale *Scuola&Territorio* le ore di stage lavorativi svolti all'estero dagli studenti;
- relaziona al Collegio Docenti sulle mobilità realizzate.

Il Dirigente Scolastico

Alberto Berna

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art.3, c.2 D.lgs n. 39/93