

LINEE GUIDA RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DEI “BLENDED INTENSIVE PROGRAMMES” NELL’AMBITO DELL’AZIONE KA131 DEL PROGRAMMA ERASMUS+

Definizione

Le linee guida della Commissione Europea definiscono un Blended Intensive Programme (BIP) come un programma breve e intensivo che introduce modalità innovative di apprendimento e di insegnamento attraverso forme di mobilità nuove e più flessibili, con una combinazione di mobilità fisica e parte virtuale.

Il programma dovrebbe avere un valore aggiunto rispetto ai corsi o alle attività di formazione esistenti offerti dagli istituti di istruzione superiore partecipanti e può essere pluriennale.

Attraverso i BIP, gruppi di studenti o di personale intraprendono, in qualità di discenti, una mobilità fisica a breve termine all'estero, combinata con una componente virtuale (obbligatoria) che agevoli la collaborazione nello scambio formativo e nel lavoro di squadra a distanza. La componente virtuale deve riunire i discenti online affinché lavorino collettivamente e contemporaneamente a compiti specifici che sono integrati nel BIP e che incidono sui risultati complessivi dell'apprendimento.

I BIP possono essere aperti anche a studenti e personale di istituti di istruzione superiore al di fuori del partenariato e rafforzano la capacità di sviluppare e attuare pratiche innovative di insegnamento e di apprendimento negli Istituti di Istruzione Superiore (IIS) partecipanti.

I soggetti attivi (*Almeno 3 Università con ECHE di cui 1 Coordinatore*)

Un BIP deve essere sviluppato e attuato da almeno tre IIS assegnatari della European Charter for Higher Education (ECHE) provenienti da almeno tre Stati membri dell'UE o Paesi terzi associati al programma, di cui uno è Coordinatore e riceve il finanziamento comunitario a supporto dell'organizzazione (OS – Organisational Support).

È inoltre ammessa la partecipazione di altri IIS o organizzazioni che si trovano in uno Stato membro dell'UE o Paese terzo associato al programma finalizzata all'invio di partecipanti. Gli IIS di Paesi terzi associati al programma possono partecipare e inviare partecipanti a proprie spese, ma ai fini dei requisiti minimi tali partecipanti non saranno tenuti in conto.

L'istituto coordinatore deve coincidere con l'Ateneo che ospita la mobilità fisica.

Il target (*Studenti di L- LM – PhD iscritti a qualsiasi Ateneo UE o in Paese Terzo*)

Possono partecipare a un BIP tutti gli studenti iscritti presso un Ateneo di uno Stato membro dell'UE o di un Paese terzo associato al programma, oppure di un Paese terzo non associato al programma, a corsi di studi finalizzati al conseguimento di una laurea di I o II ciclo o di un'altra qualifica di terzo ciclo riconosciuta, fino al ciclo del dottorato compreso.

I criteri di selezione e ammissione dei partecipanti sono individuati dal partenariato che attiva il BIP, ognuno per i propri studenti di riferimento.

La struttura (Durata mobilità fisica da 5 a 30 giorni. Minimo 15 partecipanti in mobilità fisica esclusi i docenti. Obbligatoria mobilità virtuale. Acquisizione di almeno 3 ECTS)

Un BIP, per essere eleggibile a finanziamento comunitario ERASMUS+, deve:

- comprendere una mobilità fisica all'estero di durata minima pari a 5 giorni e massima pari a 30 giorni, combinata con una componente virtuale obbligatoria che agevoli la collaborazione nello scambio formativo e nel lavoro di squadra online. Non sono previsti criteri specifici rispetto alla durata della componente virtuale, che si può svolgere prima, durante, o dopo il periodo di mobilità fisica;
- avere un numero minimo di partecipanti che usufruiscono di periodi di mobilità fisica grazie ai fondi KA131 Erasmus+ o altri fondi nazionali e/o di Ateneo pari a un minimo di 15, esclusi i docenti/formatori coinvolti nella realizzazione del programma;
- prevedere una componente virtuale dedicata al lavoro collettivo e di squadra degli studenti, relativo a compiti specifici. Il lavoro in remoto è quindi integrato nel BIP stesso e contribuisce a definire i risultati complessivi dell'apprendimento;
- consentire ai partecipanti l'acquisizione di almeno 3 crediti ECTS. I crediti sono corrispondenti alla formazione erogata in mobilità mista virtuale e fisica;

Il sostegno individuale e il sostegno per il viaggio concesso ai partecipanti per la mobilità fisica viene fornito dall'organizzazione di invio.

I contenuti (Contenuti innovativi, interdisciplinari che favoriscono la multiculturalità e la transnazionalità. Classi di nazionalità diverse e bilanciate anche nel rapporto numerico docenti /studenti)

Un BIP deve offrire contenuti innovativi e beneficiare di condizioni di apprendimento e insegnamento ad alto valore aggiunto rispetto all'offerta formativa tradizionale dell'Ateneo.

Un BIP deve inoltre consentire agli studenti o al personale di acquisire nuove prospettive sull'argomento studiato.

In particolare, un BIP:

- deve incoraggiare l'insegnamento e la formazione **interdisciplinari**, nonché la partecipazione di studenti da Paesi differenti per favorire la multiculturalità e **transnazionalità** del gruppo (partecipanti da almeno tre Paesi);
- deve comprendere un carico di lavoro **a tempo pieno** per gli studenti;
- è l'occasione per i docenti di proporre **nuovi approcci curricolari**, di testare metodi di insegnamento innovativi che potrebbero diventare parte di curricula congiunti di nuova concezione;
- fornisce **opportunità di apprendimento** significativamente nuove, sviluppo delle competenze trasversali, accesso alle informazioni e ai risultati della ricerca all'avanguardia;
- deve proporre classi in cui il rapporto numerico tra docenti e studenti garantisce la partecipazione attiva dei partecipanti e in cui è rispettato il bilanciamento tra studenti nazionali e internazionali;
- offre un carico didattico full-time in cui il numero di ore di insegnamento e formazione deve garantire che la maggior parte del tempo trascorso all'estero sia legato all'istruzione e alla formazione e non alla ricerca o ad altre attività;

- può includere l'apprendimento **challenge-based** in cui i team transnazionali e transdisciplinari lavorano insieme (transdisciplinarietà: collegare più di una materia/area di studio).

Aspetti finanziari (Contributo comunitario per organizzatore da 6.000 a 8.000 €. Borse per mobilità fisica: 70€/g fino al 14° giorno 50€/g dal 15° al 30° giorno)

a) Contributo organizzativo (Organisational Support)

Per coordinare, sviluppare e gestire il BIP (ad esempio per coprire i costi del personale, dell'attrezzatura e dell'affitto della sala, della comunicazione), l'Ateneo coordinatore del BIP riceve un contributo, OS-Organisational Support, di importo variabile tra 6.000 e 8.000 €. Non è possibile utilizzare tale cifra per spese relative a mobilità, sia con riferimento ai partecipanti che ai docenti.

Il contributo è calcolato in base al numero di partecipanti al BIP indipendentemente dalla durata, ovvero 400€ per partecipante, per un massimo di 20. Eventuali partecipanti in sovrannumero saranno ammessi al BIP, a parità di contributo erogato.

Le spese sostenute non necessitano di rendicontazione alla Commissione. L'Ateneo coordinatore non può richiedere agli studenti il pagamento di quote di partecipazione; è tuttavia consentito richiedere un contributo a copertura dei costi di eventuali attività extra-curricolari (come ad es. attività culturali o ricreative), non direttamente connesse al tema del programma.

b) Contributo di mobilità studenti

Ogni Ateneo può erogare contributi a supporto della mobilità fisica nell'ambito dei finanziamenti Erasmus+ KA131 già assegnatigli e destinati alla mobilità per studio.

Il valore del contributo per gli studenti che partecipano a un BIP è calcolato su base giornaliera, ovvero 70 €/giorno fino al 14° giorno di mobilità fisica e 50 €/giorno dal 15° al 30° giorno di mobilità fisica; il sostegno individuale può anche coprire un giorno di viaggio prima e un giorno di viaggio dopo l'attività in presenza all'estero. Il contributo è a carico dell'Università che invia lo studente per la partecipazione. Gli studenti dell'istituzione che ospita fisicamente il BIP possono partecipare ma non hanno diritto a percepire il contributo.

c) Contributo mobilità docenti e staff amministrativo

La mobilità fisica dei docenti e dello staff amministrativo all'estero per svolgere attività di insegnamento o di formazione nell'ambito dei BIP può essere supportata dall'Ateneo di afferenza tramite i contributi Erasmus+ KA131 (Staff Mobility for Teaching o Staff Mobility for Training). Non è invece ammissibile la copertura delle spese di mobilità a valere sul programma Erasmus+ all'interno del medesimo Paese in cui viene svolta la componente fisica.

Il contributo di mobilità di docenti e personale amministrativo è quello previsto dal programma Erasmus+ KA131 e potrà essere assegnato a condizione del rispetto dei requisiti minimi previsti dal programma per attività di insegnamento e/o di formazione.

Linee guida per la realizzazione di un BIP

CASO A – Organizzazione, in qualità di sede ospitante, dei BIP in cui UNIPA è coordinatore

1. Bando di selezione interna

Il Settore Relazioni Internazionali di UNIPA – U.O. Projects and Funding (iro.projects@unipa.it) pubblica annualmente, tendenzialmente nel mese di Settembre, un Bando di selezione interno, in accordo al numero di BIP finanziati dal Programma ERASMUS+.

Il bando è indirizzato a professori ordinari, professori associati e ricercatori, e richiede la sottoscrizione di una lettera di adesione da parte degli Atenei partner (requisito minimo: almeno 2 partner da Paesi UE) e l'impegno da parte del Consiglio di Dipartimento e da parte dei partner al rilascio di almeno 3 CFU per gli studenti partecipanti.

Dovrà essere allegata alla richiesta di finanziamento una scheda progetto dove vengono indicati: titolo, durata (complessiva, di mobilità fisica e di attività a distanza), numero totale di partecipanti (requisito minimo: 15 partecipanti in mobilità fisica), luogo di svolgimento delle attività in presenza, descrizione delle attività, modalità di svolgimento delle attività virtuali.

Ai partecipanti provenienti dalle Istituzioni Partner, potrà essere riconosciuto un contributo di mobilità dalla propria università di appartenenza secondo quanto previsto dal Programma Erasmus+ 2021-2027.

Le domande vengono valutate da una Commissione nominata dal Rettore che redige una lista dei progetti idonei sulla base di criteri di qualità.

2. Inserimento del BIP nel portale Erasmus

Almeno 2 mesi prima dell'avvio delle attività, il Dipartimento di riferimento (o il coordinatore scientifico) invia al Settore Relazioni Internazionali la scheda del BIP approvato contenente:

- a) Docente di riferimento;
- b) Denominazione del BIP;
- c) Nome dei partner, loro codice OID e ruolo di ciascuno;
- d) Priorità del programma Erasmus+ a cui risponde il BIP;
- e) Obiettivi e descrizione del BIP;
- f) Metodi didattici e risultati formativi attesi;
- g) Ambito di studio (Codice Isced);
- h) Livello di studio;
- i) Date di inizio e fine della mobilità fisica dei partecipanti;
- j) Periodo di realizzazione e descrizione della componente virtuale;
- k) Numero di crediti formativi conseguibili;
- l) Sede di svolgimento.

Tali dati verranno caricati sulla piattaforma Erasmus+ “Beneficiary Module” dal Settore Relazioni Internazionali – U.O. Projects and Funding e sono necessari alla gestione e rendicontazione del BIP stesso.

3. Sigla dell'Accordo Multilaterale con i partners

Le relazioni tra i partner vengono regolati da un Multilateral Agreement che viene predisposto di concerto tra il Responsabile Scientifico del BIP e il Settore Relazioni Internazionali – U.O. Cooperation and Networks (erasmus.agreement@unipa.it).

4. Aspetti finanziari

L'Agenzia Nazionale eroga, per ciascun BIP approvato e ammesso a finanziamento, il cosiddetto "Organisational Support" (OS): un contributo unitario calcolato in base al numero di partecipanti ammissibili che va da € 6.000,00 (per un minimo di 15 partecipanti in mobilità fisica) a un massimo € 8.000,00 (per 20 partecipanti in mobilità fisica).

Per i BIP di cui UNIPA è coordinatore, il Settore Relazioni Internazionali trasferisce l'OS spettante al Dipartimento vincitore del Bando di selezione interna, comunicando il relativo CUP.

Tale contributo è destinato alla copertura dei costi relativi alla preparazione, allo sviluppo, all'organizzazione e al follow-up del programma, allo svolgimento delle attività in presenza e da remoto, alla gestione e al coordinamento generale del programma. Il contributo non può essere utilizzato per mobilità fisica né di studenti né di docenti.

I costi possono includere: produzione di documenti e di materiale didattico, affitto di aule e attrezzature, escursioni/viaggi inerenti al tema, attività di comunicazione, traduzione e interpretariato, visite preparatorie e adempimenti amministrativi.

Al termine delle attività, il rendiconto delle spese sostenute va inviato al Settore Relazioni Internazionali – U.O. Projects and Funding, unitamente al report di cui al successivo punto 7.

Il Settore Relazioni Internazionali – U.O. Projects and Funding, verificata la completezza e la congruità della documentazione, predispone il rapporto finale per l'Agenzia Nazionale e il relativo caricamento dei dati sulla piattaforma dedicata.

5. Gestione del BIP coordinato da UNIPA

Al Dipartimento/Scuola di riferimento spetta la gestione amministrativo-contabile del proprio finanziamento.

Rientrano fra le attività organizzative spettanti al Dipartimento/Scuola anche il supporto logistico alla sistemazione degli ospiti (sia studenti che staff) e l'organizzazione di attività ricreative, ove previste dal programma.

Il Dipartimento/Scuola si occupa, inoltre, dell'organizzazione materiale dell'ospitalità, monitorando l'andamento delle attività e adottando, laddove se ne presentasse la necessità, le opportune misure correttive.

Il Settore Relazioni Internazionali – U.O. Cooperation and Networks, in attuazione delle direttive previste nel Grant Agreement e nell'Higher Education Mobility Handbook, cura la formalizzazione degli accordi inter-istituzionali con i partner.

Il Settore Relazioni Internazionali – U.O. Projects and Funding, cura:

- la gestione del Beneficiary Module, con il relativo caricamento delle informazioni qualitative e quantitative richieste dall'Agenzia Nazionale e fornite dal Dipartimento;
- la redazione dei contenuti che confluiscono nel rapporto intermedio e di quello finale.

Il Settore Relazioni Internazionali – U.O. Incoming si occupa, inoltre, degli aspetti inerenti la mobilità degli studenti Incoming, successivamente alla loro nomination. Nello specifico invia loro la procedura relativa alla registrazione sul portale UniPa e ne gestisce la carriera durante il periodo di mobilità. Al termine del periodo di mobilità procede al rilascio del Certificato finale previo invio da parte dello studente del Transcript of Records (ToR), debitamente firmato dal docente coordinatore UniPa.

6. Aspetti didattici

La attività didattiche, sia in presenza che virtuali, devono essere descritte e autorizzate nel Learning Agreement (LA) di ciascun partecipante.

Per poter essere ammissibile, un BIP deve prevedere attività per almeno 3 CFU. Il riconoscimento di tali crediti spetta all'Università di appartenenza del partecipante, in base alle attività descritte nel ToR e autorizzate nel LA.

Per quanto riguarda la componente virtuale (obbligatoria), il Coordinatore del progetto rilascia a tutti gli studenti che hanno partecipato uno specifico attestato, con la quantificazione del carico di

lavoro. L'Università di appartenenza può riconoscere tali crediti nella carriera dello studente, in base all'attestazione ricevuta dal Coordinatore.

7. Adempimenti finali

Entro 30 giorni dalla conclusione del BIP, il Dipartimento invia al Settore Relazioni Internazionali un report dettagliato sulle attività svolte; il report dovrà evidenziare gli aspetti qualitativi e quantitativi del BIP e illustrare i seguenti punti:

1. DESCRIZIONE DEL BIP: fasi della realizzazione del programma e delle attività correlate, evidenziando il grado di raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi previsti dal programma.
2. ATTIVITÀ VIRTUALI: descrizione dell'organizzazione e realizzazione della componente virtuale delle attività, del supporto fornito ai partecipanti e della preparazione specifica erogata.
3. IMPATTO: descrizione dell'impatto del programma sui partecipanti, sui partner e, in particolare, sull'Ateneo. Da un punto di vista più ampio, evidenziare l'impatto al di fuori dell'Ateneo, a livello locale e regionale.
4. DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI: descrizione dei risultati raggiunti e delle modalità di disseminazione, riportando esempi concreti di buone pratiche e storie di successo relative alle attività del BIP. Illustrare le attività messe in campo per la condivisione dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'Ateneo.

Al report dovrà essere allegato:

- l'elenco dei partecipanti secondo lo schema che sarà inviato dal Settore Relazioni Internazionali;
- copia dei registri di presenza;
- rendiconto delle spese sostenute di cui al punto 4.

Il Settore Relazioni Internazionali, esaminato il report e i relativi allegati, aggiorna il Beneficiary Module e predisponde rapporto intermedio e rapporto finale, per il successivo invio all'Agenzia Nazionale.

CASO B – Adesione come partner ad un BIP di cui un Ateneo straniero è coordinatore

1. Previsione di fondi di mobilità per gli studenti o i docenti per la partecipazione ai BIP

Il Settore Relazioni Internazionali, nell'ambito dell'Azione Erasmus+ KA131 o altri fondi nazionali e/o di Ateneo, prevederà, per ogni progetto finanziato, un finanziamento da destinare a:

- Studenti che parteciperanno attraverso l'adesione del Dipartimento di appartenenza ad un BIP la cui componente di mobilità fisica si svolgerà presso il partner coordinatore straniero.
- Docenti che saranno inseriti nell'offerta didattica in presenza in un BIP coordinato da un partner straniero (mobilità Erasmus STA) o che partecipino in qualità di learner (mobilità STT).

2. Supervisione e sigla dell'accordo multilaterale

Le relazioni tra i partner vengono regolati da un Multilateral Agreement che viene predisposto di concerto tra il Capofila del BIP e gli Atenei Partner. Il coordinatore scientifico potrà raccordarsi con il Settore Relazione Internazionali – U.O. Cooperation and Networks, per la sigla dell'Accordo (email: erasmus.agreement@unipa.it).

3. Accesso ai fondi con procedura “a sportello”

Il Settore Relazioni Internazionali – U.O. Cooperation and Networks, in funzione del budget disponibile destinato all'erogazione del contributo delle spese di mobilità in favore di docenti UNIPA inseriti

nel piano didattico di un BIP, approvato e coordinato da un Ateneo straniero, provvederà all'emanazione di un apposito bando aperto.

4. Selezione degli studenti (a cura dei Dipartimenti/Scuole)

Il docente o i docenti interessati ad aderire in qualità di partner a un BIP organizzato da un'Istituzione straniera devono darne comunicazione al Settore Relazioni Internazionali – U.O. Outgoing Students, indicando il numero di studenti che intende selezionare per la partecipazione e l'attribuzione del contributo di mobilità.

La U.O. Outgoing Students verifica la disponibilità economica sulla base dei finanziamenti attribuiti dall'Agenzia Nazionale/INDIRE al Programma Erasmus+, KA131, per la Call nell'ambito della quale l'Università straniera organizza il BIP.

Il Dipartimento/Scuola seleziona gli studenti e le studentesse che prenderanno parte al progetto e che dovranno obbligatoriamente svolgere sia la mobilità fisica che la mobilità virtuale.

Si consiglia di prevedere, oltre al numero minimo di studenti previsti, anche una lista di riserva.

Il Dipartimento/Scuola organizza internamente la selezione degli studenti attraverso procedure e bandi trasparenti. Il Settore Relazioni Internazionali – U.O. Outgoing Students mette a disposizione un template dell'avviso di selezione al link: <https://www.unipa.it/mobilita/>.

Al termine della selezione, gli studenti vincitori devono compilare il learning agreement, e sottoporlo all'approvazione del Coordinatore di meta e del Consiglio del Corso di Studi, al fine di garantire il corretto riconoscimento delle attività formative svolte all'estero. Gli studenti possono avvalersi del supporto didattico del Coordinatore e del supporto tecnico della Contact Person di Dipartimento/Scuola.

Il Dipartimento trasmette alla U.O. Outgoing Students:

- Decreto dell'Avviso di selezione
- Verbale di selezione
- Learning agreement compilati e sottoscritti
- Elenco degli studenti selezionati, completo dei dati necessari alla stipula dei contratti di mobilità, secondo le indicazioni fornite dalla U.O. Outgoing Students

Il Settore Relazioni Internazionali – U.O. Outgoing Students redige i contratti di mobilità, li sottopone alla firma dello studente e del Prorettore alla Didattica e all'Internazionalizzazione e avvia la procedura di pagamento del contributo spettante.

5. Pagamento del contributo per la mobilità breve

Il contributo economico spettante per la realizzazione di mobilità BIP è calcolato su base giornaliera: allo studente viene erogato un importo pari a 70 €/giorno fino al 14° giorno di mobilità fisica e 50 €/giorno dal 15° al 30° giorno di mobilità fisica. Tale contributo può essere attribuito anche per 1 e/o 2 giorni di viaggio (il giorno precedente all'inizio della mobilità e il giorno successivo alla fine dell'attività in presenza all'estero). Gli studenti dell'istituzione organizzatrice, che ospita fisicamente il BIP, possono partecipare alle attività formative, ma non hanno diritto a percepire il contributo di mobilità.

Il contributo economico verrà interamente erogato tramite procedura stipendiale entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto di mobilità tra lo studente e l'Università di Palermo. Al fine di garantire l'erogazione del contributo prima dell'inizio della mobilità fisica, occorre che il Settore Relazioni Internazionali – U.O. Outgoing Students riceva la documentazione completa almeno 45 giorni prima dell'avvio delle attività in presenza.

6. Inserimento dei dati riguardanti gli studenti in mobilità nel Beneficiary Module

I dati relativi alle attività svolte dagli studenti partecipanti a BIP saranno inseriti sulla piattaforma europea di rendicontazione della mobilità Erasmus (Beneficiary Module) dopo il termine delle attività, e a seguito della trasmissione della documentazione finale (ToR, Certificato di periodo, Certificato attestante lo svolgimento della mobilità virtuale). Il Settore Relazioni Internazionali –

U.O. Outgoing Students cura la rendicontazione della partecipazione degli studenti dell'Ateneo di Palermo, sia per i BIP organizzati da UNIPA (gli studenti non beneficiano di contributo di mobilità), sia per i BIP di cui UNIPA è partner.

7. Erogazione di contributi per la partecipazione di docenti e staff amministrativo

Durante lo svolgimento delle attività di mobilità fisica, anche docenti e staff possono partecipare alla mobilità.

UNIPA finanzia il proprio personale in mobilità, attraverso le normali procedure di mobilità Erasmus+ KA131 per docenza o per staff.

Il Settore Relazioni Internazionali – U.O. Cooperation and Networks, in funzione del budget disponibile destinato all'erogazione del contributo delle spese di mobilità in favore di docenti UNIPA inseriti nel piano didattico di un BIP, approvato e coordinato da un Ateneo straniero, provvederà all'emanazione di un apposito bando aperto.

Si procederà all'assegnazione del contributo di mobilità sulla base delle richieste pervenute e fino ad esaurimento del budget annuale disponibile.

Relativamente alla partecipazione dei Docenti e dello staff amministrativo in qualità di “learner” si procederà a selezionare il personale sulla base di appositi avvisi secondo le indicazioni fornite dall'Istituzione coordinatrice del relativo BIP. Le spese di mobilità graveranno sui fondi di mobilità individuati di cui al precedente punto 1.