



**BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER MOBILITÀ DOCENTI
IN PAESI NON-EU**

L'Università di Pavia mette a disposizione fondi per la realizzazione di mobilità per docenza da svolgersi durante l'anno accademico 2017-18 presso una delle Istituzioni in un Paese non-Eu sotto indicate. L'obiettivo è quello di potenziare i rapporti con i Paesi definiti strategici nel processo di Internazionalizzazione dell'Ateneo, già avviati con il programma Erasmus + International Credit Mobility. L'ammontare dei fondi messi a disposizione è 25.000 euro.

ART. 1 – UNIVERSITÀ OSPITANTI

PAESE	UNIVERSITÀ	CONTRIBUTO MASSIMO PER IL VIAGGIO	CONTRIBUTO MASSIMO GIORNALIERO PER IL SOGGIORNO	NUMERO MASSIMO DI GIORNI FINANZIABILI (VIAGGIO INCLUSO)
Argentina	1. Universidad Nacional de general San Martin 2. Fundacion Universidad De Belgrano Dr Avelino Porto 3. Universidad de Buenos Aires 4. Universidad Nacional de Cordoba 5. Instituto Universitario Hospital Italiano	€ 1.100	€ 160	7
China	1. Peking University 2. Tonji University 3. Fudan University	€ 1.100	€ 160	7
Cile	1. Pontificia Universidad Catolica de Chile 2. Pontificia Universidad Catolica de Valparaiso 3. Universidad de Valparaiso 4. Universidad Central de Chile	€ 1.100	€ 160	7
Brasile	1. Universidade Estadual de Campinas 2. Universidade Federal de Alagoas 3. Universidade Estadual de Maringá 4. Universidade Federal de Bahia	€ 1.100	€ 160	7
Giordania	1. University of Jordan 2. Princess Sumaya University of Technology 3. University of Petra	€ 360	€ 160	7
Israele	1. Tel Aviv University 2. Open University of Israel 3. Ben Gurion University of the Negev	€ 360	€ 160	7

Libano	1. Lebanese American University 2. American University of Beirut 3. Beirut Arab University 4. University of Balamand	€ 360	€ 160	7
Palestina	1. An-najah National University 2. Betlehem University 3. Birzeit University	€ 360	€ 160	7
Russia	1. Russian State University for Humanities 2. National Research University Higher School of Economics	€ 360	€ 160	7

ART. 2 – PERIODO DI MOBILITÀ

Le attività devono essere realizzate per un **minimo di 2 giorni e un massimo di 7 giorni (incluso il viaggio), dal 6 novembre 2017 al 31 Luglio 2018**. Il periodo di docenza deve prevedere **almeno 8 ore di lezione**.

ART. 3 – CHI PUÒ PARTECIPARE

Può partecipare alla mobilità e all'assegnazione dei contributi il personale docente in servizio presso l'Università degli Studi di Pavia nell'anno 2017/18:

- professori di prima fascia
- professori di seconda fascia
- ricercatori universitari
- ricercatori a tempo determinato
- professori a contratto
- titolari di assegni di ricerca con contratto attivo nel momento in cui svolgeranno la mobilità per docenza e per l'intera durata della stessa

I docenti possono partecipare alla selezione anche nel corso dell' "anno sabbatico", ma potranno effettuare il periodo di mobilità assegnato dopo averlo terminato.

ART. 4 – CONTRIBUTO

Il contributo è destinato a coprire le spese di viaggio e di soggiorno nel Paese ospitante. L'importo verrà calcolato per un **massimo di 7 giorni (2 giorni di viaggio + 5 di docenza)** e sarà così composto:

- un contributo per le **spese giornaliere** per un massimo di **160 Euro al giorno**
- un contributo per le **spese di viaggio** come indicato nella tabella precedente

ART. 5 – PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

Il contributo verrà erogato entro 45 giorni dal rientro, dopo la consegna dei documenti di viaggio (carte d'imbarco, biglietti di viaggio) e dell'attestazione dei giorni di docenza effettivamente svolti.

Il contributo non potrà essere utilizzato per coprire costi già rimborsati con altri fondi.

Il beneficiario dovrà necessariamente firmare un accordo finanziario presso il Servizio Relazioni Internazionali **prima della partenza**.

Il rimborso delle spese sostenute potrà essere richiesto **secondo il regime forfettario o secondo il regime analitico/più di lista per un massimo di 7 giorni (2 giorni di viaggio + 5 di soggiorno)**.

Se il beneficiario sceglie il rimborso secondo il regime forfettario l'ammontare finale del contributo per il periodo di mobilità è dato dal numero dei giorni di mobilità attestati dall'ente ospitante, e l'eventuale giornata di viaggio

precedente l'inizio della docenza e la giornata di viaggio successiva alla fine della docenza moltiplicato per l'importo giornaliero del contributo. A tale ammontare viene aggiunto il contributo per le spese di viaggio. Il rimborso secondo il regime forfettario è riconducibile alla disciplina del **trattamento accessorio con relativi regimi contributivi e fiscali (a carico dipendente) con conseguente riduzione dell'importo da percepire rispetto a quello assegnabile.**

Se il beneficiario sceglie il rimborso secondo il regime analitico/più di lista l'ammontare finale del contributo per il periodo di mobilità è dato dalla documentazione di spesa relativa al viaggio e al soggiorno che verrà consegnata in originale al rientro, ma erogabile nei limiti del contributo massimo per il soggiorno e per il viaggio.

Spese di viaggio

- Le spese di viaggio devono essere giustificate con documenti di viaggio a/r in originale (biglietti, fatture, ricevute, carte di imbarco) dal luogo in cui ha sede l'organizzazione di invio a quello in cui ha sede l'organizzazione ospitante. Se il Beneficiario effettua il viaggio da un luogo diverso in cui ha sede l'organizzazione di invio dovrà darne giustificazione attraverso un'autodichiarazione.
- Le date di andata e ritorno devono coincidere con quelle per le quali è stata autorizzata la missione.
- Le spese di viaggio devono essere giustificate con gli originali dei documenti con l'unica eccezione dei biglietti elettronici. In caso di utilizzo di aereo dovranno essere presentate anche le carte di imbarco. In caso di viaggio in auto dovranno essere consegnate le ricevute di rifornimento carburante e dei pedaggi.
- Il biglietto dovrà indicare il costo del viaggio, le date e ove previsto il nome. In caso contrario dovrà essere richiesta all'Agenzia di viaggio una ricevuta fiscale/fattura del costo sostenuto contenente i dati richiesti.

Spese di soggiorno

Sono rimborsabili le spese di soggiorno relative a vitto (ad eccezione degli scontrini del supermercato), alloggio, trasporti urbani e taxi, assicurazione del viaggio, visto.

ART. 6 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I docenti interessati dovranno compilare l'apposita **domanda online disponibile sul sito www.unipv.eu > internazionalizzazione > borse per docenza entro il 6 OTTOBRE 2017** allegando il *Teaching programme* il documento attraverso il quale viene definito e concordato il programma di docenza da svolgere presso l'ateneo ospitante. Tale documento, scaricabile dal sito, deve essere redatto in inglese o nella lingua in cui si sviluppa la didattica. Devono esservi chiaramente indicati il numero di giorni di mobilità e la sede e deve essere firmato dal Direttore del Dipartimento di afferenza e dall'Ateneo ospitante

ART. 7 - SELEZIONE E GRADUATORIA

La selezione verrà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal Rettore.

La Commissione effettuerà la selezione valutando il "Mobility Agreement" con riferimento anche agli obiettivi, al valore aggiunto della mobilità e ai risultati attesi; quindi procederà alla formazione di una graduatoria

Per l'assegnazione dei contributi verranno valutate:

1. le attività che conducano alla produzione di nuovo materiale didattico;
2. le attività che saranno utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra dipartimenti e tra Università e per preparare futuri progetti di cooperazione;
3. l'eventuale precedente assegnazione di contributi Erasmus per docenza.

I candidati verranno informati dell'esito della selezione tramite l'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda.

I contributi saranno assegnati a partire dal primo candidato in graduatoria fino all'esaurimento dei contributi messi a disposizione.

I docenti che otterranno il contributo saranno tenuti ad accettarlo con le modalità ed entro la scadenza indicate successivamente dal Servizio Relazioni Internazionali; chi non accetterà entro la scadenza perderà il diritto al contributo. Non verranno concesse deroghe per l'accettazione.

Prima di partire i docenti dovranno altresì regolarizzare il periodo fuori sede per mobilità attraverso la compilazione del modulo di missione, come da regolamento d'Ateneo.

L'eventuale successiva rinuncia dovrà essere tempestivamente comunicata al Servizio Relazioni Internazionali.

ART. 8 – INFORMAZIONI

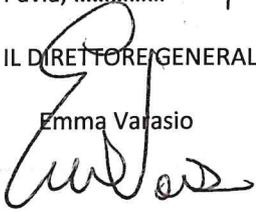
Ulteriori informazioni sono reperibili presso il Servizio Relazioni Internazionali, c.so Strada Nuova 65, tel. 0382 984225, e-mail erasmus.staff.mobility@unipv.it, www.unipv.eu > *Internazionalizzazione > borse per docenza.*

Responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 così come modificato dalla Legge n. 15/2005 è la dott.ssa Elena Fontana, Servizio Relazioni Internazionali, erasmus.staff.mobility@unipv.it tel. 0382 984225.

Pavia, 31/08/2017

IL DIRETTORE GENERALE

Emma Varasio



IL RETTORE

Fabio Rugge

