



## PROGRAMMA ERASMUS+ 2019-20

### Azione Chiave KA103

## BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ERASMUS PER MOBILITÀ DOCENTI E PERSONALE ESPERTO D'IMPRESA

#### ART. 1 – FINALITÀ

Il programma Erasmus + prevede che il personale docente possa:

- svolgere un periodo di docenza all'estero (corsi, seminari) in un Istituto di istruzione superiore dei Paesi europei partecipanti al Programma<sup>1</sup>. In aggiunta all'attività didattica è possibile anche svolgere formazione mirata allo sviluppo di competenze pedagogiche e competenze nell'elaborazione di piani di studio. L'Istituto ospitante deve essere titolare di Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)<sup>2</sup> e deve aver sottoscritto un accordo bilaterale con l'Università di Pavia.
- invitare personale esperto proveniente da impresa estera per intraprendere un periodo di attività didattica presso il proprio Ateneo.

Il programma si prefigge di offrire ai docenti occasioni di aggiornamento e di crescita professionale e promuovere lo scambio di competenze e di esperienze sulle metodologie didattiche.

Per l'anno 2019-20 l'Agenzia Nazionale Erasmus ha assegnato all'Università di Pavia un finanziamento pari a € 23.420 destinato alle borse per queste tipologie di mobilità.

#### ART. 2 – CHI PUO' PARTECIPARE

Possono partecipare all'assegnazione dei contributi:

1) Personale docente in servizio presso l'Università degli Studi di Pavia nell'anno 2019-20:

- professori di prima fascia
- professori di seconda fascia
- ricercatori universitari
- ricercatori a tempo determinato
- professori a contratto
- titolari di assegni di ricerca

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

I titolari di assegni di ricerca, i ricercatori a tempo determinato e i professori a contratto devono avere un contratto attivo nel momento presentano la domanda e durante lo svolgimento della mobilità.

2) **Personale di Impresa** invitato da un docente di Unipv, regolarmente impiegato presso un'impresa di un Paese partecipante al Programma Erasmus+ diverso dall'Italia e dal suo paese di residenza.

**Il personale docente può presentare domanda sia per svolgere attività didattica all'estero che per invitare personale proveniente da impresa.**

<sup>1</sup> Paesi partecipanti al Programma Erasmus: 27 membri dell'Unione Europea (Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Ungheria), Paesi candidati all'adesione (Turchia e Croazia), Paesi dello Spazio Economico Europeo (Islanda, Liechtenstein, Norvegia), la ex Repubblica jugoslava di Macedonia

<sup>2</sup> L'elenco degli Atenei titolari di Eche è disponibile sul sito [www.unipv.eu](http://www.unipv.eu) > internazionalizzazione>erasmus>docenti e personale d'impresa per attività didattica.

### ART. 3 – PERIODO DI MOBILITÀ

L'attività di docenza dovrà:

- avere una durata minima di 2 giorni consecutivi e massima di 2 mesi (escluso il viaggio)
- prevedere almeno 8 ore di lezione per settimana o per qualsiasi periodo inferiore (una settimana è considerata di 7 giorni di calendario). Se l'attività di docenza è combinata con attività di formazione come prevista dall'art 1, le ore minime di docenza si riducono a 4 ore settimanali (o per qualsiasi periodo inferiore).

**Il numero minimo di ore non si applica al personale invitato da impresa.**

La mobilità potrà avvenire a partire dal 21 Ottobre 2019 e dovrà concludersi entro il 30 Settembre 2020.

### ART. 4 – IL CONTRIBUTO

Il contributo verrà finanziato in base ai seguenti massimali previsti dall'Agenzia Erasmus + INDIRE **per un massimo di 7 giorni (2 giorni di viaggio + 5 di soggiorno)** a prescindere dalla durata della missione. Il contributo sarà composto da:

- contributo per le **spese di soggiorno** (Eu subsistence grant) calcolato sulla base della tabella seguente

Tabella A	
Paese Ospitante	Diaria giornaliera
Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Liechtenstein, Norvegia, Svezia, Regno Unito	€ 144,00
Austria, Belgio, Germania, Francia, Italia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo	€ 128,00
Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Turchia	€ 112,00

Sono rimborsabili le spese di soggiorno relative a vitto, alloggio, trasporti urbani e taxi, assicurazione del viaggio. **Sono considerati ai fini del calcolo delle spese di soggiorno anche la giornata di viaggio immediatamente precedente l'inizio della docenza e la giornata di viaggio successiva alla fine della docenza.**

- contributo per le **spese di viaggio** (Eu travel grant) calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza.

Tabella B	
Per distanze tra i 100 km e i 499 km	180 €
Per distanze tra i 500 km e i 1999 km	275 €
Per distanze tra i 2000 km e i 2999	360 €
Per distanze tra i 3000 km e i 3999 km	530 €
Per distanze tra i 4000 km e i 7999 km	820 €
Per distanze di 8000 km o più	1.100 €

La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre **la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno**. La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo rilasciato dalla Comunità Europea e disponibile al seguente indirizzo [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

- Per il viaggio A/R si possono considerare ammissibili 1 giorno per l'andata e 1 giorno per il ritorno **se immediatamente precedenti e successivi la docenza**. Le date sui documenti di viaggio devono coincidere con quelle per le quali è stata autorizzata la missione.

- Il luogo di partenza (per il viaggio di andata) e di arrivo (per il viaggio di ritorno) certificato dai documenti di viaggio deve essere Pavia. In caso di convenienza economica o logistica giustificabile il docente può valutare di partire da una città diversa, previa consultazione con l'Ufficio Relazioni Internazionali.
- Le spese di viaggio devono essere giustificate con documenti di viaggio in originale (biglietti, fatture, ricevute, carte di imbarco) con l'unica eccezione dei biglietti elettronici. 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.
- Il viaggio effettuato nell'ambito di una missione deve essere compiuto per e dalla destinazione indicata nella richiesta di missione. Nei casi in cui si volesse associare la mobilità Erasmus ad altra missione di diversa natura e finalità, con i fondi Erasmus non potranno essere rimborsati né il viaggio dal luogo della mobilità all'altra destinazione, né il viaggio di ritorno in Italia.

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

Sono previsti finanziamenti particolari per i docenti disabili che intendano partecipare al programma Erasmus+; a tale scopo, i docenti interessati sono tenuti a segnalarlo al momento dell'accettazione della mobilità Erasmus+. Il contributo sarà erogato, previa richiesta alla Agenzia Erasmus+ INDIRE e successiva disponibilità dei fondi da parte di essa, sulla base dei costi reali che sosterrà il docente per spese legate alla propria disabilità durante la mobilità.

#### ART. 5 – PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

Il beneficiario potrà richiedere il rimborso delle spese sostenute **secondo il regime forfettario o secondo il regime analitico per un massimo di 7 giorni (2 giorni di viaggio + 5 di missione)** a prescindere dalla durata della missione. **Il contributo verrà erogato al rientro, dopo la consegna dei documenti di viaggio (carte d'imbarco, biglietti di viaggio) e dell'attestazione dei giorni di docenza effettivamente svolti di cui all'art. 8.**

Il beneficiario docente proveniente da impresa verrà rimborsato esclusivamente secondo il regime forfettario.

Se il beneficiario sceglie il rimborso secondo il **regime forfettario** l'ammontare finale del contributo per il periodo di mobilità è dato dalla somma del numero dei giorni di mobilità attestati dall'ente ospitante e dei giorni di viaggio moltiplicato per l'importo giornaliero del contributo (tabella A); a tale ammontare viene aggiunto il contributo per le spese di viaggio in base alla tabella B. Il rimborso secondo il regime forfettario è riconducibile alla disciplina del trattamento accessorio con relativi regimi contributivi e fiscali (a carico dipendente e a carico Ente) con conseguente notevole riduzione dell'importo da percepire rispetto a quello assegnabile.

Se il beneficiario sceglie il rimborso secondo il **regime analitico** 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 forfettario per il soggiorno e per il viaggio.

#### ART. 6 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I docenti interessati a svolgere un periodo di attività didattica all'estero e/o che intendono ospitare personale proveniente da impresa dovranno

- compilare l'apposita domanda online disponibile sul sito [www.unipv.eu](http://www.unipv.eu) > internazionale > docenza e formazione all'estero > docenza all'estero, **entro il 4 Ottobre 2019 ore 12.00.**
- allegare il piano di lavoro, Mobility Agreement (scaricabile dal sito) Nel caso in cui si intende **integrare l'attività didattica con formazione mirata a sviluppare competenze pedagogiche e competenze nell'elaborazione di piani di studio**, dovrà essere necessariamente completato l'apposito spazio del documento.

Il Mobility Agreement deve essere redatto in inglese o nella lingua in cui si sviluppa la didattica. Devono essere chiaramente indicati il numero di giorni di mobilità e la sede. Deve essere firmato dal Direttore del Dipartimento per autorizzazione a svolgere l'attività. Gli assegnisti di ricerca dovranno far firmare il documento anche dal tutor di riferimento. Il documento deve anche essere firmato dall'Ateneo ospitante. La mancanza della documentazione o la sua incompletezza comporta l'esclusione dalla graduatoria.

#### 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.

Per l'assegnazione dei contributi **verranno valutate prioritariamente i progetti che prevedono attività didattica e formazione mirata a sviluppare competenze pedagogiche e competenze nell'elaborazione di piani di studio.**

Altresì verranno considerate le attività che:

- contribuiscono a consolidare ed ampliare i rapporti tra Università e imprese e ad incentivare le possibilità di tirocini per studenti;
- conducano alla produzione di nuovo materiale didattico;
- contribuiranno a consolidare ed ampliare i rapporti tra i vari Dipartimenti e le sedi ospitanti e a preparare futuri progetti di collaborazione e partnership nell'ambito della didattica o della ricerca

A parità di condizione verrà data la precedenza a coloro che non abbiano già usufruito di una mobilità Erasmus per docenza.

La Commissione stilerà una lista degli assegnatari. I contributi saranno assegnati fino all'esaurimento della somma disponibile di cui in premessa. I candidati verranno informati dell'esito della selezione tramite l'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda.

Gli eventuali finanziamenti residui verranno ribanditi successivamente.

#### **ART. 8 - ADEMPIMENTI PRIMA E DOPO LA MISSIONE**

I docenti che otterranno il contributo dovranno:

- confermare l'accettazione del contributo con le modalità ed entro la scadenza indicate dal Servizio Relazioni Internazionali;
- effettuare la richiesta di missione autorizzata dal Direttore del Dipartimento (verranno fornite adeguate indicazioni su come compilare la richiesta di missione)
- firmare l'accordo finanziario tra l'Istituto e il docente concordando un appuntamento con l'Ufficio Relazioni Internazionali

Adempimenti da svolgere entro 15 giorni dal rientro dalla mobilità

- consegnare all'ufficio relazioni internazionali il certificato attestante l'attività svolta presso l'Istituzione straniera con l'indicazione delle giornate e del numero di ore di lezione svolte; le date devono coincidere con quelle indicate nell'accordo finanziario
- consegnare una breve relazione conclusiva che descriva le attività svolte, gli obiettivi raggiunti e qualsiasi altro aspetto che il docente voglia segnalare;
- consegnare al Settore Mobilità il materiale didattico utilizzato nelle lezioni impartite durante la missione (presentazioni power point, lista dei libri utilizzati, dispense);
- consegnare i giustificativi di spesa
- compilare il questionario online predisposto dalla Commissione Europea

#### **ART. 9 – INFORMAZIONI**

Ulteriori informazioni sono reperibili presso Servizio Relazioni Internazionali, c.so Strada Nuova 65, tel. 0382 984225, [www.unipv.eu](http://www.unipv.eu) > Internazionalizzazione > Erasmus > Docenti e personale d'impresa per attività didattica

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, [elena.fontana@unipv.it](mailto:elena.fontana@unipv.it), tel. 0382 98 4225.

IL RETTORE  
Prof. Fabio Rugge  
(Firmato digitalmente)

DB/SM/ef