



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA



Erasmus+

Programma Erasmus Plus – A.A. 2015/2016
Articolazione e modalità di utilizzo dei flussi STA
(Mobilità dei Docenti a fini didattici)

Documentazione utile di riferimento

REGOLAMENTO DI ATENEО PER LE MISSIONI E I RIMBORSI	MANIFESTAZIONE DI INTERESSE (.pdf) MANIFESTAZIONE DI INTERESSE (.docx editabile)	UNIPR STAFF MOBILITY AGREEMENT (.pdf) UNIPR STAFF MOBILITY AGREEMENT (.docx editabile)
--	---	---

La mobilità ERASMUS PLUS per insegnamento (STA) può essere svolta presso una delle Istituzioni partner dell'Ateneo di Parma, laddove l'attività di scambio sia espressamente prevista dall'accordo bilaterale in essere. Il candidato è tenuto a individuare autonomamente l'ente presso il quale intende svolgere l'attività di insegnamento, e a prendere contatti con lo stesso per richiedere la disponibilità ad accoglierlo. Nell'ambito del Programma ERASMUS PLUS, è consentito al personale docente e non docente di usufruire di un periodo di formazione (STT) presso Istituti di istruzione superiore titolari di EUC e/o presso imprese presenti in uno dei Paesi partecipanti al Programma. Questo tipo di mobilità (attraverso seminari, corsi, affiancamento, ecc.) mira al trasferimento di competenze, all'acquisizione di capacità pratiche e all'apprendimento di buone prassi da parte dei beneficiari.

Durata:

Da 2 a 60 gg, ESCLUSIVAMENTE per fini di docenza avente un carico di lavoro pari a minimo 8 ore a settimana.

Finalità:

I contributi per attività STA sono utilizzabili ESCLUSIVAMENTE per fini di docenza.

Ripartizione di Ateneo:

Il contratto 2015-1-IT02-KA103-014263 sottoscritto tra l'Agenzia Nazionale Erasmus Plus Italia e l'Università degli Studi di Parma attribuisce a quest'ultima, per l'a.a. 2015/2016, un contributo pari a € 22.334. I fondi disponibili saranno ripartiti tra i vari Dipartimenti dell'Ateneo sulla base delle manifestazioni di interesse che saranno inviate dal personale docente e ricercatore di Ateneo entro il prossimo ~~30 ottobre 2015~~ **6 novembre 2015**.

Modalità di attribuzione:

1. ciascun docente dovrà far pervenire via mail alla UOS Internazionalizzazione (relint@unipr.it) la propria manifestazione d'interesse ad effettuare la mobilità, entro e non oltre il ~~30 ottobre 2015~~ **6 novembre 2015** nel format incluso nel presente documento;
2. la UOS Internazionalizzazione invierà al Direttore del Dipartimento di riferimento le manifestazioni d'interesse per identificare le mobilità che si svolgeranno in base al numero ed al contributo assegnato;
3. il Direttore comunicherà via mail alla UOS Internazionalizzazione (relint@unipr.it) l'elenco delle mobilità scelte, entro e non oltre il ~~15~~ **20 novembre 2015** nel format incluso nel presente documento.

La ripartizione di eventuali flussi di mobilità non assegnati avverrà sulla base delle manifestazioni d'interesse pervenute. Dai contributi massimi sopra indicati sono esclusi interventi finanziari direttamente imputabili ai budget dei Dipartimenti.



Modalità di utilizzo:

La UE ha cessato l'utilizzo dei fondi STA sotto forma di numero predeterminato di flussi, invitando gli Atenei ad un loro utilizzo secondo principi autonomi, seppur nel rispetto di regole comunitarie non comunque derogabili.

A tal fine, si forniscono le seguenti indicazioni prioritarie:

1. è consentito un computo massimo di n. 2 giorni di viaggio;
2. i giorni di viaggio devono essere immediatamente antecedenti e successivi all'inizio ed alla fine dell'attività STA;
3. i rimborsi di missione, sia con rimborso a piè di lista che con "trattamento alternativo" non potranno superare in alcun modo i massimali indicati nelle tabelle successive e, prioritariamente, i massimi rimborsi previsto dal Dipartimento di afferenza per il flusso previsto (vd. voce "Ripartizione di Ateneo");
4. si rammenta che, qualora il Dipartimento optasse per concorrere finanziariamente alla spesa relativa al flusso, è contabilmente possibile imputare i costi di missione su due voci di budget differenti.

Spese di viaggio:

1. La distanza tra la sede di partenza e la sede di destinazione è calcolata dal sistema informatico "Distance Calculator" disponibile al link: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm
2. In base alla risultanza chilometrica ottenuta, si applicano i seguenti massimali A/R di rimborso (non forfettario, ma dietro presentazione delle pezze giustificative attestanti la spesa realmente sostenuta):

KM	Euro
0-99	0
100-499	180
500-1900	275
2000-2999	360
3000-3999	530
4000-7999	820
8000-19999	1100

Spese di vitto e alloggio:

Relativamente al rimborso dei costi di soggiorno (vitto, alloggio, trasporti locali, etc.), si applica quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per missioni e rimborsi spese. Sia in caso di scelta dell'opzione di rimborso a "piè di lista" che di scelta del trattamento alternativo (Art. 12 del Regolamento), NON è comunque consentito il superamento dei massimali (netti) di seguito indicati:

PAESE DI DESTINAZIONE	TARIFE GIORNALIERE	
	DAL GIORNO 1 al GIORNO 14	DAL GIORNO 15 al GIORNO 60
Danimarca, Irlanda, Olanda, Svezia, Gran Bretagna	€ 128,00	€ 89,60
Belgio, Bulgaria, Repubblica Ceca, Grecia, Francia, Italia, Cipro, Lussemburgo, Ungheria, Austria, Polonia, Romania, Finlandia, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Svizzera, Turchia	€ 112,00	€ 78,40
Germania, Spagna, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Ex Repubblica Jugoslava di Macedonia	€ 96,00	€ 67,20
Estonia, Croazia, Lituania, Slovenia	€ 80,00	€ 56,00



Per quanto non espressamente previsto dalle linee guida del Programma Erasmus Plus e dal Contratto Finanziario 2015-1-IT02-KA103-014263 e relativi allegati, vale quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per Missioni e Rimborsi Spese.

Modalità di fruizione della mobilità STA:

Ciascun docente farà pervenire (via mail all'indirizzo relint@unipr.it) la propria manifestazione d'interesse ad effettuare una mobilità STA, nel format incluso nel presente documento, entro e non oltre il **6 novembre 2015**.

La UOS Internazionalizzazione di Ateneo provvederà a ripartire le manifestazioni di interesse pervenute ai relativi Dipartimenti di afferenza dei docenti con l'attribuzione del numero di flussi massimo selezionabile. Entro e non oltre il **20 novembre 2015**, i Dipartimenti dell'Ateneo dovranno comunicare alla UOS Internazionalizzazione, con atto formale di approvazione, i nominativi e le sedi di destinazione (via mail all'indirizzo relint@unipr.it) dei docenti identificati per la partecipazione alle mobilità STA 2015/2016.

I docenti individuati sono tenuti a quanto segue:

PRIMA DELLA PARTENZA

1. In accordo con l'istituzione ospitante, compilazione dell'Allegato 1 al Contratto STAFF MOBILITY FOR TEACHING MOBILITY AGREEMENT, nella sua sezione "Section to be completed before the mobility";
2. Dietro preventivo consenso del Direttore di Dipartimento, compilazione del modello di autorizzazione di missione all'estero presso la UOS Internazionalizzazione, sede centrale, via Università 12 – 43121 Parma (relint@unipr.it – Tel.: 0521.034037);
3. Compilazione e sottoscrizione del contratto (e relativi allegati).

DOPO IL RIENTRO

1. Consegna della certificazione, rilasciata dall'istituzione ospitante, riportante l'avvenuto svolgimento dell'attività didattica nelle modalità e nei contenuti previsti dal contratto;
2. Consegna, alla UOS Internazionalizzazione, delle pezze giustificative relative ai costi sostenuti durante il periodo di mobilità;
3. Compilazione del Rapporto Finale (entro e non oltre 10 giorni dal rientro).

Parma, 6 Ottobre 2015

La UOS Internazionalizzazione

Il Pro Rettore

Prof. Francesca ZANELLA