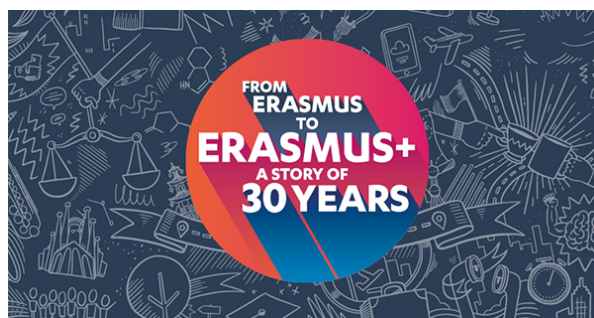


2018/2019



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

Guida al Programma OVERWORLD Azione 1 A.A. 2018/2019



Sommario

IL BANDO OVERWORLD – Azione 1 – a.a. 2017/2018	3
Il Programma OVERWORLD – Bando Azione 1 per la presentazione di proposte progettuali	3
Come funziona OVERWORLD Azione 1	3
La preparazione della proposta progettuale	4
La presentazione delle proposte progettuali	5
La delibera del Consiglio di Dipartimento contenente la lista delle proposte progettuali in ordine di priorità.....	5
Verifica del rispetto dei criteri di eleggibilità posti dal Bando OW 2017/2018	6
Notifica di finanziamento	6
Avvio delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi	6
La mobilità del personale docente/ricercatore	7
NUOVI PROGETTI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE.....	7
Linea CREDIT QUALITY.....	7
Linea INTERNATIONAL DEGREE	8
Linea SOCIAL MOBILITY	8
Linea EQUAL MOBILITY	8
FAQ – Frequently asked questions.....	9

I CONTATTI ED I RIFERIMENTI UTILI

Il portale di Ateneo	http://www.unipr.it
Prof. Simonetta Anna Valenti Pro Rettore con delega all'internazionalizzazione	simonettaanna.valenti@unipr.it
U.O. Internazionalizzazione Erasmus and International Home	P. le San Francesco, 3 43121 – Parma Tel.: plus39.0521.904037 relint@unipr.it
Referenti di Dipartimento per l'Internazionalizzazione	CLICCA QUI
Associazione ESN-ASSI	P. le San Francesco, 3 43121 – Parma http://assi.unipr.it assi@unipr.it
Pagina Facebook della U.O. Internazionalizzazione – Erasmus and International Home	https://www.facebook.com/UNIPRInternational 
Link alla pagina "Modulistica" del portale di Ateneo	http://www.unipr.it/internazionale/opportunita-studenti-italiani/modulistica

IL BANDO OVERWORLD – Azione 1 – a.a. 2018/2019

Il Programma OVERWORLD – Bando Azione 1 per la presentazione di proposte progettuali

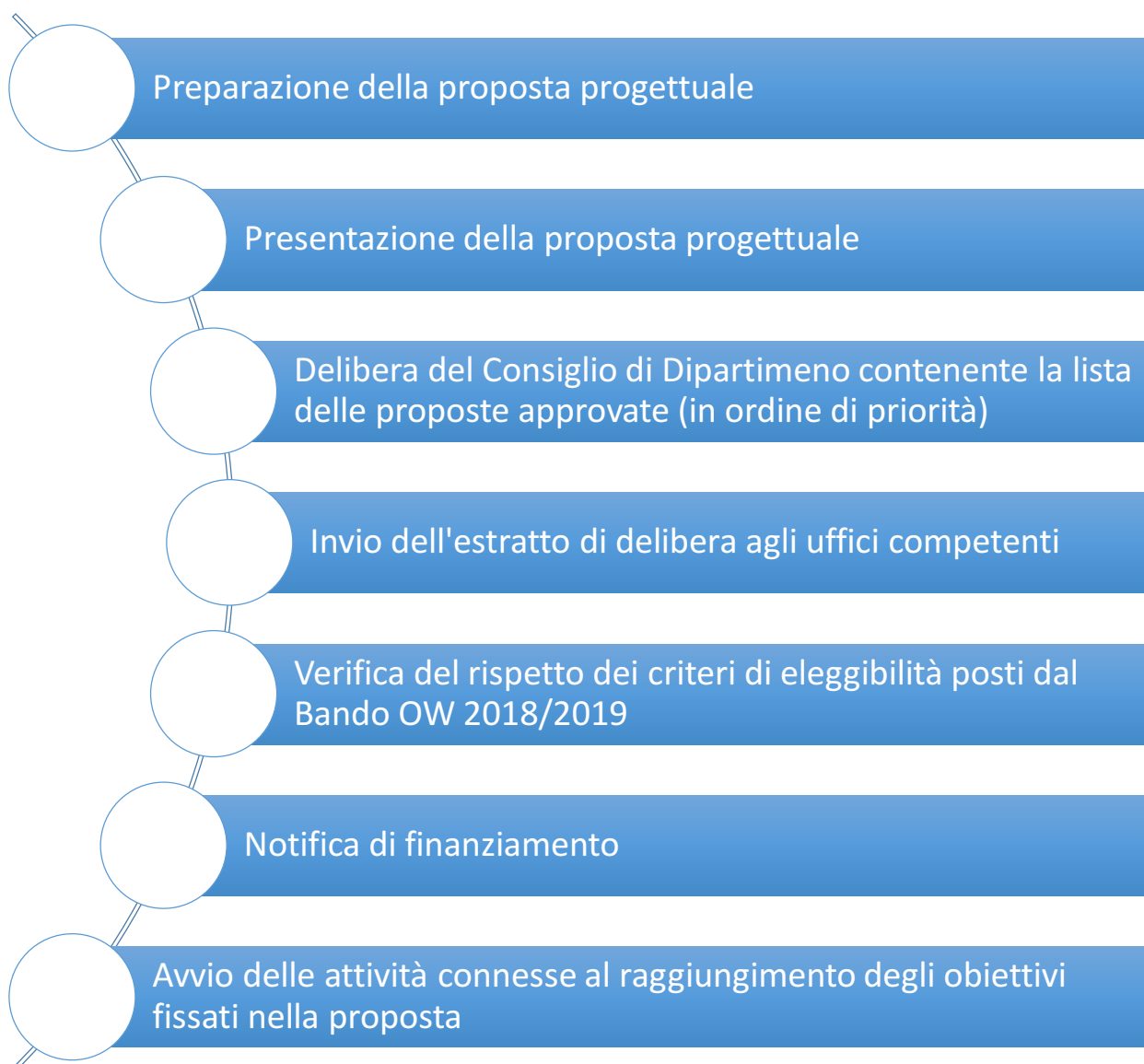
La presente Guida disciplina i contenuti del Bando OVERWORLD – Azione 1 – a.a. 2018/2019. Questo documento è appositamente predisposto per fornire ai docenti interessati le informazioni necessarie a presentare una proposta progettuale.

Il bando 2018/2019 prevede la possibilità di presentare un massimo di 4 proposte progettuali per ciascun Dipartimento dell'Ateneo.

Fatto salvo l'equo rispetto dei criteri di eleggibilità delle proposte in relazione al bando, i primi 3 (tre) progetti accederanno direttamente al finanziamento, mentre la 4 proposta sarà finanziata qualora sia la disponibilità finanziaria sull'attuale bilancio di previsione.

Come funziona OVERWORLD Azione 1

Il workflow del Programma OVERWORLD – Azione 1 è molto semplice e può essere riassunto come segue:



La preparazione della proposta progettuale

La proposta progettuale deve essere redatta utilizzando:

1. il Word form ufficiale disponibile alla pagina <http://www.unipr.it/overworld20182019> (utilizzando a scelta la versione in lingua inglese o italiana)
2. il file Excel per il calcolo del budget di progetto (anch'esso disponibile alla pagina <http://www.unipr.it/overworld20182019>)

Ciascuna proposta progettuale non può superare un finanziamento totale pari a 12.000 €. Qualora si intendesse superare questa soglia, è necessario rammentare che la quota di finanziamento eccedente il limite fissato dal bando dovrà essere a carico del Dipartimento di afferenza del Coordinato UNIPR.

Il Word form è composto dalle seguenti sezioni:

- **Dati del docente coordinatore UNIPR** – inserire i propri dati anagrafici ed identificativi per l'Ateneo;
- **Descrizione del progetto:**
 - **Paese dell'istituzione partner** – inserire il Paese oggetto della collaborazione
 - **Denominazione dell'istituzione partner del progetto** – Inserire il nome in lingua originale dell'istituzione partner;
 - **Nome del Coordinatore presso l'istituzione partner** – inserire il titolo, nome e cognome del proprio partner straniero di progetto;
 - **Azione/i prevista/e dal progetto** – selezionare la voce di interesse (è possibile selezionare più di una opzione);
 - **Numero complessivo di studenti previsti in mobilità;**
 - **Durata media (in mesi) della mobilità per ciascuno studente** – qui è possibile inserire il valore medio delle mobilità studenti previste nel progetto;
 - **Livello di studi degli studenti** – inserire il livello di studi di appartenenza degli studenti (è possibile indicare più di una opzione)
 - **Numero di docenti/ricercatori previsti in mobilità** – inserire il numero di mobilità docente/ricercatore previsto, rammentando la necessità di rispettare il rapporto di 1 flusso docente per ogni 3 flussi studenti previsti;
 - **Sintesi e finalità del progetto** – questa è la sezione descrittiva del form di partecipazione e qui devono essere inseriti sia gli obiettivi che le azioni previste per il loro perseguimento;
 - **Obbligo di riconoscimento delle attività svolte all'estero dagli studenti** – selezionando questa casella (obbligatoriamente, pena l'invalidità dell'intera proposta), il Coordinatore si assume la piena responsabilità relativa all'obbligo al riconoscimento in termini di CFU delle attività svolte all'estero dagli studenti inviati in mobilità. Il riconoscimento dovrà essere tracciabile (registrazione in ESSE3 dei crediti acquisiti dagli studenti come "M – mobilità" o "STE – Stage sostenuto all'estero") e dovrà essere completo in relazione ai carichi di lavori svolti dagli studenti;
- **Selezione degli studenti** – in questa sezione il Coordinatore deve indicare se gli studenti partecipanti al progetto sono già stati selezionati o no. In caso affermativo, il coordinatore è tenuto ad indicare i nominativi degli studenti precedentemente selezionati. In caso negativo, il Coordinatore è chiamato ad indicare quali saranno i criteri di selezione adottati;
- **Piano finanziario** – in questa sezione il Coordinatore deve inserire i totali risultanti dall'inserimento dei dati all'interno del file Excel qui di seguito descritto.

Il file Excel (denominato "azione_1_calcolo_cognome") è stato predisposto per facilitare le operazioni di calcolo del budget complessivo del progetto.

Il file (rilasciato in formato protetto e pertanto compilabile sono nelle sue parti essenziali) richiede l'inserimento delle seguenti informazioni:

- **Cella A2** – inserire nome e cognome del Coordinatore UNIPR. Inizialmente con sfondo rosso, la cella diventerà bianca una volta compilata;
- **Cella B4** – inserimento della quantità di studenti beneficiari dell'azione di mobilità;
- **Cella C4** – inserimento della durata di ciascun flusso previsto alla cella B2;
- **Cella D4** – inserimento dell'ammontare mensile del contributo di mobilità previsto;
- **Cella F4** – eventuale co-finanziamento a carico del Dipartimento di afferenza del Coordinatore per la mobilità degli studenti. È possibile operare in regime di cofinanziamento anche utilizzando fondi esterni, fatta salva l'opportuna deliberazione assunta dal Consiglio di Dipartimento approvante l'impianto finanziario della proposta progettuale;
- **Cella B6** – inserire il numero di flussi docente/ricercatore, rammentando il rapporto 1 a 3. Qualora il rapporto non fosse rispettato, la cella di colore di rosso, e si deve pertanto provvedere a modificare il numero di flussi;
- **Cella C6** – durata del periodo di permanenza all'estero del docente (valore medio espresso in giorni);
- **Cella D6** – costo presunto del viaggio, vitto e alloggio per docente;
- **Cella F6** – eventuale cofinanziamento a carico del Dipartimento di afferenza del Coordinatore per la mobilità dei docenti. Anche in questo caso sono utilizzabili finanziamenti esterni.

Le celle contenenti i totali delle voci di spesa si calcolano automaticamente. La presenza di una cella con sfondo rosso equivale ad una somma non eleggibile.

Il file Excel deve essere stampato e sottoscritto dal Coordinatore UNIPR.

Il file narrativo deve essere stampato e sottoscritto sia dal Coordinatore dell'Ateneo partner per accettazione dei contenuti e dal Coordinatore UNIPR.

[La presentazione delle proposte progettuali](#)

Le proposte progettuali, corredate delle necessarie delibere di Dipartimento approvanti le proposte in ordine di priorità, devono pervenire:

- alla U.O. Internazionalizzazione (P.le San Francesco, 3 – 43121 Parma) tramite Ufficio Protocollo di Ateneo;
- alla Direzione di Dipartimento;

entro e non oltre il giorno **2 MARZO 2018**.

[La delibera del Consiglio di Dipartimento contenente la lista delle proposte progettuali in ordine di priorità](#)

Ciascun Dipartimento è chiamato a fare pervenire all'Ufficio Protocollo di Ateneo, entro e non oltre il giorno 31 MARZO 2018, la necessaria deliberazione contenente l'elenco delle proposte progettuali approvate in ordine di priorità, considerando che le prime 3 proposte elencate accederanno direttamente a finanziamento (fatte salve le condizioni previste dal bando OVERWORLD Azione 1), mentre la quarta proposta progettuale sarà ammessa a finanziamento solo in presenza della necessaria copertura finanziaria. È inoltre opportuno specificare che la medesima delibera dovrà contenere anche l'approvazione di eventuali quote di cofinanziamento eventualmente utilizzate dalle proposte progettuali sottoposte ad approvazione.

Verifica del rispetto dei criteri di eleggibilità posti dal Bando OW 2018/2019

Le proposte progettuali presentate dai Dipartimenti saranno sottoposte a un'ulteriore verifica da parte dell'Amministrazione ai fini della correttezza del piano finanziario predisposto, della presenza formale di tutti i requisiti previsti dal Bando e della dichiarazione di impegno al riconoscimento delle attività svolte all'estero dagli studenti inviati in mobilità.

Notifica di finanziamento

Alla conclusione delle procedure di verifica sarà inviata al Coordinatore ed al Dipartimento formale comunicazione attestante l'approvazione del progetto e l'importo del finanziamento concesso, che potrà risultare di importo:

- pari a quanto richiesto nel caso di proposta pienamente rispondente ai criteri fissati dal bando;
- parzialmente ridotto nel finanziamento per le missioni docente/ricercatore in caso di errori di calcolo;
- privo di supporto finanziario alla mobilità docente/ricercatore in caso di errori sostanziali.

Qualora siano rilevate mancanze che possano compromettere l'esito positivo del progetto (i.e.: mancanza dell'accordo di collaborazione con l'istituzione partner, mancanza della firma del coordinatore della sede partner per accettazione dei contenuti, mancata dichiarazione di riconoscimento delle attività svolte all'estero), il progetto potrà essere non ammesso a finanziamento.

Si rammenta che il finanziamento NON SARA' EROGATO al Dipartimento di afferenza del Coordinatore: i fondi attribuiti saranno gestiti dalla U.O. Internazionalizzazione sulla base delle attività indicate dal Coordinatore.

Avvio delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi

La ricezione della comunicazione relativa all'approvazione della proposta progettuale pone il Coordinatore nelle condizioni di procedere all'avvio del progetto.

1. Qualora il progetto veda già la presenza degli studenti selezionati, il Coordinatore è tenuto ad interfacciarsi con la U.O. Internazionalizzazione (relint@unipr.it - Tel.: 0521-034037) al fine di consentire l'iscrizione degli studenti al registro delle mobilità ed avviare le fasi di supporto alla pianificazione del soggiorno all'estero;
2. Qualora il progetto non abbia già selezionato i candidati, il Coordinatore è tenuto a:
 - a. Predisporre un Bando di Dipartimento per il reclutamento dei candidati;
 - b. Pubblicare il bando sul portale del Dipartimento, comunicando il link alla U.O. Internazionalizzazione, così da inserirlo anche nella sezione Overworld del portale di Ateneo;
 - c. Identificare la Commissione giudicatrice;
 - d. Selezionare i candidati;
 - e. Produrre il verbale di assegnazione delle borse di studio;
 - f. Inviare alla U.O. Internazionalizzazione (relint@unipr.it) copia dell'approvazione atti e delle domande di candidatura degli studenti selezionati, al fine di consentire agli uffici l'inserimento degli studenti selezionati nel registro mobilità e la registrazione ai fini dell'erogazione della borsa di studio.

Con riferimento al punto 2.f, si rammenta che dall'avvenuta selezione degli studenti, sono interamente applicabili le procedure descritte nella **Guida al Programma OVERWORLD Azione 2**, già disponibili sul portale di Ateneo, anche con particolare riferimento alle procedure di riconoscimento (Learning Agreement, registrazione in ESSE3 dei crediti acquisiti in mobilità).

La U.O. Internazionalizzazione di Ateneo fornisce tutto il supporto necessario al fine dell'organizzazione della mobilità.

La mobilità del personale docente/ricercatore

Le attività di mobilità del personale docente/ricercatore (laddove previste dalla proposta progettuale) possono essere realizzate seguendo quanto previsto dal vigente "[Regolamento d'Ateneo per missioni e rimborsi spese](#)". L'autorizzazione alla missione all'estero dovrà essere perfezionata PRIMA della partenza contattando la U.O. Internazionalizzazione (relint@unipr.it - Tel.: 0521.034057) al fine di concordare l'attività di missione.

La missione può avere luogo RISPETTO AL PERIODO DI MOBILITA' DEGLI STUDENTI:

- prima (missione preparatoria);
- durante (missione di appoggio)
- dopo (missione di valutazione)

Al rientro, il docente/ricercatore avente realizzato la missione è tenuto a presentare una breve relazione contenente la descrizione delle attività svolte, gli obiettivi raggiunti e l'eventuale consolidamento del rapporto con l'istituzione partner ai fini di valutare l'inserimento della sede partner del progetto all'interno del futuro Bando OVERWORLD 2019/2020 (criterio di sostenibilità).

NUOVI PROGETTI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE

Nell'ambito della Programmazione Triennale di Ateneo 2016/2018, l'Università degli Studi di Parma ha presentato al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) un progetto finalizzato al sostegno delle azioni di mobilità verso l'estero degli studenti iscritti all'Ateneo. Il progetto si pone come obiettivo il miglioramento della performance accademica degli studenti e l'incremento delle risorse finanziarie loro destinate. La proposta è articolata in diverse linee, descritte nel dettaglio nei paragrafi qui di seguito riportati. Al momento della pubblicazione della presente Guida, l'intero progetto è ancora subordinato all'approvazione da parte del MIUR e pertanto l'attivazione delle varie linee e la relativa disponibilità di risorse finanziarie saranno ufficializzate ad avvenuta approvazione ministeriale.

Gli studenti in mobilità nell'ambito del Programma OVERWORLD – Azione 1 usufruiscono delle misure integrative di seguito descritte analogamente a tutti gli studenti in mobilità nell'ambito dei vari Programmi Comunitari e di Ateneo.

Linea CREDIT QUALITY

(sotto condizione di approvazione da parte del MIUR nell'ambito della Programmazione Triennale 2016/2018)

Al fine di sostenere la qualità nella mobilità internazionale, la linea Credit Quality prevede l'erogazione di un contributo integrativo premiale di 50 € mensili a tutti gli studenti selezionati per un periodo di mobilità Erasmus Plus che, al termine del loro periodo di studio, abbiano ottenuto il riconoscimento dei crediti acquisiti secondo le seguenti soglie di qualità:

- | | |
|---|---------------------|
| • Permanenza all'estero da 1 a 3 mesi: | da 19 a 20 ECTS/CFU |
| • Permanenza all'estero da 3 mesi e 1 giorno a 6 mesi: | da 28 a 30 ECTS/CFU |
| • Permanenza all'estero da 6 mesi e 1 giorno a 12 mesi: | da 55 a 60 ECTS/CFU |

L'accesso al contributo CREDIT QUALITY non richiede alcuna forma di iscrizione o di selezione, in quanto l'erogazione è autorizzata dall'ufficio a seguito dell'acquisizione della delibera di riconoscimento delle attività svolte all'estero.

Linea INTERNATIONAL DEGREE

(sotto condizione di approvazione da parte del MIUR nell'ambito della Programmazione Triennale 2016/2018)

Anche per tutti gli studenti selezionati nell'ambito del Programma OVERWORLD 2017/2018 partecipanti ad un programma di doppia titolazione (corsi internazionali a mobilità strutturata), è prevista l'erogazione di un contributo integrativo alla borsa di studio di mobilità pari a 100,00 € mensili. L'elenco delle sedi OVERWORLD riservate ai corsi di studio internazionali sono indicati all'interno del bando (vd. allegato al bando "Elenco delle sedi di destinazione").

L'accesso al contributo INTERNATIONAL DEGREE è subordinato alle seguenti condizioni:

- Completamento del piano di studio previsto dallo specifico accordo di doppia titolazione;
- Superamento dei relativi esami di profitto;
- Ottenimento del titolo da parte della sede di destinazione.

L'erogazione è autorizzata dall'ufficio a seguito dell'acquisizione della delibera di riconoscimento delle attività svolte all'estero e della certificazione di Laurea rilasciata dalla sede partner.

Linea SOCIAL MOBILITY

(sotto condizione di approvazione da parte del MIUR nell'ambito della Programmazione Triennale 2016/2018)

Questa azione prevede l'erogazione di contributi integrativi per studenti in condizioni economiche svantaggiate secondo le fasce di esonero presenti a livello di Ateneo. Limitatamente alla condizione ISEE e con riferimento alle prime 10 fasce di contribuzione, che saranno definite all'interno del manifesto degli studi 2017/2018, è prevista la corresponsione di un contributo integrativo così articolato:

Fasce di contribuzione	ISEE	Contributo mensile di mobilità previsto (in €)
F1 – 1° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2018/2019	130
F2 – 2° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2018/2019	130
F3 – 3° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2018/2019	100
F4 – 4° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2018/2019	100
F5 – 5° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2018/2019	100
F6 – 6° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2018/2019	90
F7 – 7° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2018/2019	90
F8 – 8° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2018/2019	60
F9 – 9° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2018/2019	60
F10 – 10° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2018/2019	50

Linea EQUAL MOBILITY

(sotto condizione di approvazione da parte del MIUR nell'ambito della Programmazione Triennale 2016/2018)

L'Ateneo di Parma ha una lunga tradizione nello sviluppo di progetti innovativi a sostegno di studenti con disabilità. Per questo motivo si ritiene necessario mantenere una continuità di orientamento prevedendo contributi integrativi per studenti con disabilità certificata che trascorrono un periodo di studio all'estero.

Obiettivo primario non è esclusivamente quello di sostenere finanziariamente eventuali periodi all'estero di studenti con disabilità, quanto quello di incrementare la loro presenza in questo ambito, al fine di abbattere definitivamente gli ultimi ostacoli connessi alla concreta realizzazione di un contesto di "equal opportunities", "open calls", "fair judging".

FAQ – Frequently asked questions

- **Quante proposte progettuali può presentare un Dipartimento?**
 - o Ciascun Dipartimento di Ateneo può presentare un massimo di 4 proposte approvate. Le prime 3 saranno ammesse direttamente a finanziamento, mentre la quarta proposta sarà finanziata sulla base delle disponibilità residuali.
- **Un Coordinatore può presentare più di una proposta progettuale?**
 - o Il Bando non prevede limiti al numero di proposte presentabili da uno stesso Coordinatore. Il Dipartimento è chiamato, nella sua piena autonomia, a redigere una lista di progetti in ordine di priorità
- **È possibile redigere una proposta progettuale con un Ateneo non avente un accordo di collaborazione attivo con l'Università di Parma?**
 - o Sì, a condizione che l'accordo sia sottoscritto dalle parti entro la data di chiusura del bando, fissata per il 2 MRZO 2018.
- **È possibile presentare una proposta progettuale avente un costo superiore ai 12.000 € fissati dal bando?**
 - o Sì, a condizione che il costo eccedente la soglia fissata dal Bando sia coperta da altri fonti di finanziamento (Dipartimento, fondi provenienti da terzi, etc.).
- **È obbligatorio il riconoscimento delle attività svolte all'estero dagli studenti inviati in mobilità?**
 - o Il riconoscimento formale (in termini di CFU acquisiti all'estero) delle attività svolte dagli studenti è **condizione essenziale per l'eleggibilità della proposta progettuale**. Qualora le procedure di verifica ex-post dovessero rilevare il mancato riconoscimento delle attività svolte all'estero nelle forme previste ai fini del rilevamento ANS, saranno applicate misure che possono anche prevedere la restituzione del finanziamento erogato a supporto delle mobilità non aventi ottenuto il dovuto riconoscimento nelle forme previste.