



UNIVERSITÀ DI PARMA

GUIDA VISITING PROFESSORS

A.A. 2025-2026

- 1. Pubblicazione bando concorso: viene definito l'ammontare dei fondi disponibili per assumere Visiting Professors (VP) nell'anno accademico in corso.**
- 2. Delibera e nomina dei VP selezionati per ogni dipartimento dell'Ateneo e programmazione degli arrivi e delle partenze dei docenti in mobilità.**
- 3. Inserimento nell'anagrafica dell'Ateneo di ogni VP selezionato con i dati del passaporto, indirizzo di residenza e gli estremi del conto bancario.**

- 4. Invio contratto al VP preparato dall' U.O Amministrazione del Personale Docente, oltre ai moduli fiscali. Contratto viene contro firmato dal Rettore.**
- 5. In caso che il VP sia cittadino extra UE, si deve richiedere il nulla osta alle autorità competenti per il rilascio del visto d'ingresso (tempo stimato per questa procedura è di 1 a 3 mesi)**
- 6. Supporto al VP in arrivo con la sistemazione alloggiativa, il trasporto ed eventualmente la liberazione del parcheggio istituzionale in caso venga in macchina.**
- 7. Svolgimento della fase didattica e compilazione modulo Registro delle Lezioni con firma docente di riferimento in dipartimento ospitante.**
- 8. Al concludere l'attività didattica viene firmato dal direttore del dipartimento documento fine attività, necessario per l'autorizzazione del pagamento del compenso.**

9. Si applica il rimborso delle spee di viaggio e di pernotta esclusivamente quando sia stipulato nel contrato con riferimento specifico al monto massimo da rimborsare.