

REGOLAMENTO MOBILITÀ DOCENTI PER ATTIVITÀ DIDATTICA A.A. 2021-23

ERASMUS +, MOBILITÀ STAFF PER DOCENZA

OBIETTIVI DELLA MOBILITÀ

Il programma Erasmus+ mette a disposizione dei docenti universitari fondi finalizzati alla realizzazione di brevi esperienze di scambio docenza con colleghi stranieri appartenenti ad università europee partecipanti al programma, con la quale sia stato preventivamente stipulato un accordo bilaterale che includa la mobilità docenti.

L'obiettivo del programma è quello di stimolare nei partecipanti l'aggiornamento e la crescita professionale, il miglioramento delle competenze interculturali, lo scambio di buone pratiche nell'ambito della didattica, la promozione e la diffusione di contenuti innovativi.

Qualora il docente desideri realizzare uno scambio con un collega straniero appartenente ad un'università europea partecipante al programma Erasmus+ ma non partner IULM, deve verificare preventivamente con l'università ospitante la disponibilità alla stipula di uno specifico accordo ad hoc, del quale il docente sarà promotore e referente istituzionale.

SOGGETTI ELEGGIBILI E DURATA

Sono eleggibili i docenti in possesso di incarico di insegnamento nell'anno di mobilità 2022-2023 appartenenti alle seguenti categorie:

- ricercatori
- professori associati
- professori ordinari
- professori a contratto

(N.B: la mobilità dei docenti a contratto deve svolgersi per intero durante il periodo contrattuale del docente)

Il docente in mobilità deve impartire **almeno 8 ore di lezione frontale per un periodo minimo di due giorni lavorativi**, con esclusione dei giorni di viaggio (massimo due, uno in andata e uno in ritorno). I viaggi devono tassativamente svolgersi o negli stessi giorni di docenza o nei giorni immediatamente precedente/successivo alle date di docenza concordate, pena il mancato rimborso delle spese di viaggio.

Tutte le attività, inclusi i viaggi devono concludersi entro il 31.10.2023

IMPORTI

Il contributo comunitario alle spese di mobilità è di natura forfettaria ed è calcolato sulla base dei costi medi di viaggio e soggiorno per la specifica destinazione secondo i parametri indicati nelle tabelle comunitarie.

CANDIDATURA

Per risultare assegnatario dei fondi il docente interessato a realizzare una mobilità Erasmus+ deve:

- verificare con l'Ufficio Mobilità la presenza di un accordo Erasmus+ per docenti

- qualora non esistesse, verificare con il docente partner la possibilità di stipula di un accordo ad hoc
- richiedere la disponibilità di fondi residui
- prendere visione delle regole di rendicontazione
- concordare con il collega straniero date indicative e contenuti della mobilità
- redigere ed inviare al collega straniero il Teaching Programme (utilizzando il modello comunitario fornito dall'Ufficio) che deve essere timbrato e firmato dall'università ospitante per accettazione e riconsegnato all'Ufficio.

Solo a fronte della consegna del Teaching Programme debitamente compilato e firmato l'Ufficio comunicherà formalmente l'assegnazione del contributo.

Non è possibile partecipare a due mobilità Erasmus nello stesso anno accademico.

SELEZIONE

L'ufficio Mobilità si impegna a divulgare presso le Facoltà le offerte provenienti dalle università partner. In caso ci fossero più docenti interessati per una determinata mobilità, verrà sentito il parere del Preside di riferimento e del delegato all'internazionalizzazione.

In caso di richieste superiori alla disponibilità dei fondi, si procederà prendendo in considerazione:

- docenti che non hanno mai fatto una mobilità Erasmus
- equità tra le Facoltà
- presentazione della candidatura completa
- partner selezionato
- obiettivi piano strategico di Ateneo

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

Al rientro il docente deve presentare all'Ufficio Mobilità la seguente documentazione:

- Certificato di docenza firmato e timbrato dall'Università ospitante
- Teaching Programme in originale timbrato e firmato dall'Università ospitante
- Il Participant Report compilato sul nuovo tool europeo
- Carte d'imbarco o biglietti ferroviari.
- Giustificativi di spesa

La mancata presentazione della documentazione completa può comportare la richiesta di restituzione del contributo da parte dell'Ateneo.

REGOLE DI RENDICONTAZIONE

Contributo per il supporto individuale

In base a quanto previsto dalle Disposizioni Nazionali pubblicate sul sito dell'AN, gli importi delle diarie indicati dalle tabelle comunitarie sono ridotti all'80% come di seguito riportato

		Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno
GRUPPO A	Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Liechtenstein, Norvegia, Svezia	€ 144,00
GRUPPO B	Austria, Belgio, Germania, Francia, Italia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo	€ 128,00
GRUPPO C	Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Turchia	€ 112,00

Contributo per il viaggio

Il contributo per il viaggio, in base a quanto previsto dalla Guida del Programma è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza. 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.

Distanze di viaggio	Importo
Tra 10 e 99 km	€ 23,00 per partecipante
Tra 100 e 499 km	€ 180,00 per partecipante
Tra 500 e 1999 km	€ 275,00 per partecipante
Tra 2000 e 2999 km	€ 360,00 per partecipante
Tra 3000 e 3999 km	€ 530,00 per partecipante
Tra 4000 e 7999 km	€ 820,00 per partecipante
8000 km o più	€ 1.500,00 per partecipante

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4

Esempio calcolo contributo viaggio:

Città di partenza: Firenze

Città di destinazione: Oslo

Distanza rilevata dal calcolatore (Firenze Oslo): 1795,4 km

Fascia corrispondente: 500-1999 km

Contributo ammissibile: € 275,00 (A/R)

Giorni di viaggio: l'Agenda Nazionale riconoscerà fino ad un massimo di due giorni per il viaggio.

PRESENTAZIONE NSV IULM

Il docente deve conservare le carte d'imbarco e tutti i giustificativi di spesa che verranno tenuti agli atti. Al rientro dovrà consegnare tutto all'ufficio Mobilità, che preparerà la Nota Spese Viaggio.

Il rimborso delle spese di vitto e di pernottamento avverrà a seguito di presentazione dei documenti giustificativi.

Il rimborso del viaggio avviene secondo il calcolatore automatico fornito dalla CE indipendentemente dall'importo speso.

Il versamento della borsa al Partecipante sarà effettuato secondo il Regolamento interno di Ateneo tramite bonifico bancario per l'intero importo in un'unica soluzione, al rientro dalla mobilità e dietro presentazione della seguente documentazione:

- I documenti di viaggio (biglietti, fatture, ricevute, carte di imbarco)
- L'attestato di Frequenza fornito dall'Istituto ospitante

In caso di spese eccedenti il massimale, l'Ufficio Mobilità può valutare un'integrazione del rimborso a piè di lista.