



**PROGRAMMA ERASMUS+
MOBILITA' DELLO STAFF PER DOCENZA
PROGETTO N. 2018-1-IT02-KA103-047137**

LINEE GUIDA E NOTE TECNICHE

Premessa

L'Università degli Studi di Macerata ha presentato la propria candidatura all'Agenzia Nazionale Erasmus+INDIRE, nel quadro dell'Azione Chiave KA1 Istruzione Superiore, per ottenere contributi comunitari finalizzati alla realizzazione di attività di mobilità all'estero per didattica dei propri docenti. Tale candidatura è stata ammessa a beneficiare di un contributo finanziario Erasmus+ con Progetto n. 2018-1-IT02-KA103-047137.

Le risorse economico-finanziarie sono state assegnate al budget dell'Area Ricerca e Internazionalizzazione (U.A.A.AMM.ARINT), pertanto le procedure amministrative e contabili del "Programma Erasmus+ Mobilità docenti per attività didattica" sono presiedute dall'Ufficio Rapporti Internazionali.

Per l'A.A. 2018/2019 si prevede di finanziare 42 borse di mobilità docenti consistenti in un contributo finanziario individuale per il soggiorno e per il viaggio, secondo le modalità e le condizioni indicate di seguito.

La documentazione e le informazioni relative alle modalità operative per la partecipazione al Programma sono disponibili sul sito dell'Ufficio Rapporti Internazionali (<http://iro.unimc.it> sezione "Docenti" – "Erasmus+" "Mobilità Erasmus+ Docenti a.a. 2018/2019").

1. Obiettivi

1.1 Il presente documento intende fornire chiarimenti in ordine alla procedura per l'assegnazione di borse di mobilità al personale docente per lo svolgimento di attività didattica all'interno del Programma Erasmus+.

1.2 Le borse di mobilità sono erogate esclusivamente per effettuare un periodo di docenza all'estero integrato nei corsi ufficiali tenuti presso l'Istituzione ospitante, nell'ambito di un Programma di mobilità (*Mobility agreement staff mobility for teaching*) concordato tra gli Istituti Universitari titolari dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), i cui rapporti sono regolati da Accordi bilaterali.

1.3 Il Programma di mobilità contiene gli obiettivi, il contenuto dell'attività di docenza e i risultati attesi. Entrambi gli Istituti saranno responsabili dei risultati del periodo di docenza.

1.4 Il Programma di mobilità si prefigge di:

- offrire ai docenti occasioni di aggiornamento e di crescita professionale;
- arricchire i contenuti dei corsi accademici;
- promuovere lo scambio di competenze e di esperienze sulle metodologie didattiche.

2. Requisiti di ammissione

2.1 I fondi comunitari consentono, dunque, di erogare *borse di mobilità* per attività didattica all'estero, consistenti in un *contributo finanziario per il soggiorno e per il viaggio* ai docenti in servizio presso l'Ateneo di Macerata che partecipano ad un programma di mobilità per svolgere attività di docenza presso l'Istituto partner in un Paese partecipante al Programma (Istituto ospitante).

2.2 Sono ammessi alla mobilità Erasmus:

- ricercatori;
- professori associati;
- professori ordinari;
- professori a contratto.

2.3 I soggetti devono essere in possesso dei seguenti requisiti, sia al momento della presentazione della domanda, che durante tutto il periodo di mobilità:

- essere in servizio presso l'Università degli Studi di Macerata o avere un contratto di insegnamento in corso con l'Ateneo;
- essere cittadini di uno Stato membro della Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma Erasmus+.

3. Modalità di partecipazione

3.1 I soggetti interessati dovranno presentare istanza per la partecipazione al Programma di mobilità in base all'area disciplinare del proprio insegnamento e in riferimento agli Accordi Erasmus+ attivi, elencati sul sito dell'Ufficio Rapporti Internazionali (<http://iro.unimc.it> sezione "Docenti" – "Erasmus+" "Mobilità Erasmus+ Docenti a.a. 2018/2019") con l'indicazione del docente referente. Nel caso in cui il docente volesse presentare domanda per una sede di cui non fosse coordinatore, dovrà informare il relativo promotore dell'accordo Erasmus.

3.2 I contributi sono assegnati per periodi di mobilità aventi una durata non inferiore a 2 giorni, esclusi i giorni di viaggio, e non superiore a 2 mesi ed è obbligatorio svolgere almeno 8 ore di insegnamento. Qualora la durata della mobilità sia



superiore ad una settimana, il numero minimo di ore di insegnamento per una settimana incompleta dovrà essere proporzionato alla durata della settimana stessa. Esempio:

- per 7 giorni di mobilità le ore di lezione dovranno essere	8
- per 8 giorni	10
- per 9 giorni	11
- per 10 giorni	13;
- per 11 giorni	15;
- per 12 giorni	16;
- per 21 giorni	24;
- per 28 giorni	32.

3.3 La mobilità potrà essere effettuata nel periodo compreso tra il 1° ottobre 2018 ed il 30 settembre 2019 (I titoli di spesa relativi alla mobilità dovranno, pertanto, essere relativi a tale periodo).

3.4 Per presentare la propria candidatura è necessario inviare all'Ufficio Rapporti Internazionali, entro e non oltre il 14/09/2018 l'apposito modulo denominato "Istanza di Mobilità per docenza nell'ambito del programma Erasmus+ 2018/2019"

3.4 I docenti che hanno presentato la candidatura saranno informati dell'assegnazione del contributo di mobilità e dovranno comunicare la propria accettazione.

3.5 In caso di sopravvenuta impossibilità a realizzare la mobilità, il docente dovrà darne immediata comunicazione, dichiarando le ragioni che ne impediscono la realizzazione.

4. Adempimenti prima della mobilità

4.1 I docenti assegnatari del contributo comunitario di mobilità sono tenuti ad inviare all'Ufficio Rapporti Internazionali, con **30 giorni di anticipo sulla data di partenza**, i seguenti documenti:

1. **Mobility Agreement Staff Mobility For teaching** che, una volta compilato e firmato dal docente, dovrà essere inoltrato (scansionato) alla sede partner che dovrà acquisirlo per apporvi il **timbro** dell'Ente e la **firma** del soggetto referente, per essere quindi inoltrato (scansionato) al docente interessato. Sarà cura di quest'ultimo inoltrare all'Ufficio Rapporti Internazionali il documento perfezionato;

2. **Accordo di mobilità** che deve essere compilato dal docente e consegnato presso l'Ufficio Rapporti Internazionali in duplice copia originale;

3. **Incarico di missione docenti per attività didattica – Programma Erasmus+** che deve essere compilato dal docente e inoltrato al seguente indirizzo di post@: cri@unimc.it.

4.2 Il viaggio, il cui costo è riconosciuto nell'ambito di una mobilità Erasmus, deve essere necessariamente svolto dalla e per la destinazione della Istituzione ospitante indicata nell'Incarico di *missione*. Nei casi in cui si intenda abbinare alla mobilità Erasmus altra missione istituzionale con scopi diversi (es. ricerca scientifica), il viaggio per la diversa sede di missione e quello di ritorno da una destinazione diversa dalla mobilità Erasmus+ non potranno essere rimborsati con fondi comunitari. Può presentarsi l'esigenza, inoltre, di proseguire la missione nella stessa Sede per motivi diversi dall'attività didattica. A tale riguardo è necessario sottoporre la questione al referente amministrativo presso l'Ufficio Rapporti Internazionali per pianificare correttamente le mobilità ed i conseguenti rimborsi delle relative spese, eventualmente concordati con gli uffici amministrativi dei dipartimenti di afferenza.

5. Borsa o Contributo comunitario Erasmus+

5.1 Il contributo finanziario per il supporto individuale in ordine al periodo di mobilità, a valere sui fondi Erasmus, è previsto a titolo di rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno nel Paese dell'Istituzione ospitante. L'importo del contributo non può superare € 800,00.

6. Spese ammissibili

6.1 Sono ammesse a rimborso:

- le spese di viaggio;
- i costi di soggiorno (vitto, alloggio, trasporti urbani, assicurazione del viaggio).

6.2 Le spese di missione verranno prese in considerazione - fino al raggiungimento dell'importo massimo di € 800,00 indipendentemente dalla durata della mobilità - nel modo seguente:

- rimborso del costo del viaggio (biglietto aereo, di treno, ecc.) dal luogo di partenza alla sede di destinazione e viceversa, incluse le spese di visto, **nei limiti dei massimali** indicati nelle note tecniche di cui al punto 12.2 di questo documento;
- corresponsione di una diaria giornaliera per le spese di soggiorno, come specificato al punto 9.2. e al punto 12.1.

7. Spese di viaggio

7.1 Il viaggio deve avvenire non più di un giorno prima e non più di un giorno dopo rispetto alle date indicate nell'attestazione rilasciata dall'Istituto ospitante. Verranno riconosciuti fino ad un massimo di due giorni per il viaggio, uno per l'andata ed uno per il ritorno. Nel caso in cui il docente si trattienga per altri motivi oltre il periodo ammissibile le spese



di viaggio non potranno essere riconosciute nell'ambito del contributo comunitario. Le date sui documenti di viaggio devono coincidere con quelle per le quali è autorizzata la missione.

7.2 Il rimborso delle spese di viaggio avverrà sulla base di titoli originali presentati, fatta eccezione dei biglietti elettronici, e nei limiti dei massimali previsti. In caso di viaggio aereo dovranno essere presentate anche le carte di imbarco.

7.3 Dovrà essere utilizzato, di regola, il mezzo di trasporto più economico. Nei casi in cui non siano state rispettate le condizioni di economicità il docente dovrà fornirne giustificazione.

7.4 Le spese per il trasporto locale/regionale nel Paese di residenza (ad es. da casa all'aeroporto) e nel Paese ospitante (es. dall'aeroporto all'Istituto dove si tiene il corso) verranno rimborsate solo se direttamente connesse alla mobilità per l'attività didattica.

7.6 Per determinare il rimborso delle spese di viaggio si considera come sede di partenza e di arrivo la **sede di servizio**, ovvero la sede di abituale dimora, se più conveniente per l'amministrazione.

8. Mezzi di trasporto

8.1 È ammesso l'uso dei seguenti mezzi di trasporto:

1. Treno: è obbligatorio per i tragitti fino a 400 chilometri, tranne nei casi di emergenza o quando sia necessario l'attraversamento del mare.
2. Aereo: può essere utilizzato solo per viaggi superiori a 400 chilometri o quando è previsto l'attraversamento del mare. Il viaggio in aereo dovrà essere limitato alla classe economica.
3. Mezzo proprio: nel caso in cui non sia possibile spostarsi con altri mezzi e quindi si debba ricorrere all'uso della propria auto, si dovrà compilare la parte prevista nell'incarico di missione in cui sono richiesti i dati dell'auto e le motivazioni. L'utilizzo del mezzo proprio per l'effettuazione di missioni da parte del personale dipendente dell'Università è consentito in situazioni di assoluta eccezionalità, dovendo privilegiare l'utilizzo l'uso del mezzo pubblico di trasporto più idoneo nel caso specifico. Dovranno essere prodotti i documenti che attestino l'avvenuto viaggio con il mezzo proprio (pedaggi autostradali, ricevute carburante) e dovranno essere dichiarati i chilometri percorsi. Il rimborso della spesa è conseguente alla valutazione di congruità e opportunità come previsto dal Regolamento missioni.
4. Taxi: nel caso in cui non sia possibile spostarsi con altri mezzi, l'uso del taxi è ammissibile solo in caso di:
 - spostamenti nel territorio comunale del luogo ove si svolge la missione, solo nelle ipotesi in cui tale mezzo risulti necessario per raggiungere in tempo utile la sede individuata e non risultino disponibili altri mezzi;
 - gli spostamenti necessari a raggiungere il luogo di partenza dei mezzi pubblici per raggiungere la località sede della missione.

Sarà rimborsata la spesa effettivamente sostenuta, qualora tuttavia non oggettivamente eccessiva rispetto a quella di altri mezzi di trasporto, in ogni caso si chiede di darne motivazione nella stessa richiesta di rimborso spese.

9. Spese di soggiorno

9.1 Le spese di soggiorno si intendono per alloggio, vitto, trasporti urbani, assicurazione del viaggio e saranno rimborsate applicando la diaria giornaliera.

9.2 Nel rispetto del massimale del previsto contributo comunitario individuale, ma anche della ottimizzazione del numero di mobilità, il rimborso delle spese di soggiorno avverrà applicando la diaria forfettaria giornaliera non superiore ad **€ 77,00**. Nel caso in cui il docente abbia **beneficiario** del rimborso da parte dell'Università ospitante del **solo alloggio o del solo vitto**, il limite è ridotto di un terzo. Nel caso in cui il docente abbia **beneficiario** del rimborso, da parte dell'Università ospitante **sia dell'alloggio che del vitto** il limite è ridotto di due terzi.

9.3 Per la definizione del periodo per cui spetta la diaria si considereranno le date indicate nell'attestato rilasciato dall'Istituto ospitante, a cui vanno aggiunti un giorno per il viaggio di andata ed un giorno per il ritorno.

10. Adempimenti dopo la mobilità

10.1 Al rientro il docente è tenuto a consegnare all'Ufficio Rapporti Internazionali la seguente documentazione entro 30 giorni dal rientro in sede:

1. **Richiesta di rimborso missione docenti per attività didattica – Programma Erasmus+** (tramite il modulo predisposto cui vanno allegati i titoli di spesa e di viaggio);
2. Attestato dell'Istituto ospitante che certifica l'attività svolta nel periodo, con indicazione della *data di inizio e di fine* della permanenza e del *numero di ore di docenza* svolte, che non può essere inferiore a 8 (tale attestazione deve recare una data contestuale o successiva alla fine della docenza comunque coincidente con un giorno feriale).

11. Rapporto narrativo (EU survey)

11.1 Il docente deve trasmettere online il Rapporto Narrativo, debitamente compilato, entro e non oltre i 30 giorni successivi alla fine del periodo di mobilità a seguito di ricezione dell'invito a procedere alla sua compilazione.

11.2 Il docente che non abbia completato ed inviato il Rapporto Narrativo non godrà del rimborso delle spese di mobilità.



12. Note tecniche

12.1 Contributo per il supporto individuale

Dall'Allegato III delle Note tecniche al contributo per il supporto individuale contenute nel documento "Disposizioni nazionali allegata alla Guida al Programma 2018 - Istruzione Superiore KA1 –Higher Education students and staff (http://www.erasmusplus.it/wp-content/uploads/2015/01/Disposizioni-nazionali-allegate-alla-Guida-al-Programma-2018_HIGHER-EDUCATION_V.2_16_03_2018.pdf) è previsto che gli importi delle diarie indicati dalle tabelle comunitarie (Guida al Programma 2018 – tabella A1.1) sono ridotti all'80%.

I massimali delle diarie proposte dall'Agenzia Nazionale rappresentano importi considerati al lordo di imposte e contributi previdenziali a carico dell'Università.

In considerazione dei limiti negli stanziamenti a valere sui fondi comunitari ERASMUS a disposizione e in funzione di ottimizzare il numero delle mobilità, in alternativa ai massimali delle diarie proposte dall'Agenzia Nazionale per gruppi di Paesi, l'Università di Macerata, conformemente a quanto previsto dall'art. 1, comma 4 del Regolamento per la disciplina delle modalità di conferimento e di trattamento economico degli incarichi di missione, approvato con D.R. 204 del 09/06/2014 e dell'art. 51, comma 5, del D.P.R. n. 917 del 22/12/1986 TU imposte sui redditi, prevede una diaria giornaliera massima (a titolo di copertura delle spese di vitto e alloggio) non superiore ad **€ 77,00** per i Paesi dei **Gruppi A – B – C**. Nel caso in cui il docente abbia beneficiato di alloggio oppure del vitto gratuiti il limite è ridotto di un terzo. Nel caso in siano stati fruiti gratuitamente sia alloggio che del vitto, il limite è ridotto di due terzi.

		Diaria giornaliera prevista dall'Agenzia Nazionale ammissibile fino al 14° giorno (al lordo di IRAP e contributi previdenziali carico Ente)	Diaria giornaliera imponibile prevista dall'Agenzia Nazionale ammissibile fino al 14° giorno (al netto di IRAP e contributi previdenziali a carico Ente e al lordo delle imposte e dei contributi a carico del soggetto) (**)	Diaria giornaliera massima applicata dall'Università di Macerata (art. 1 Regolamento missini e art. 51 comma 5 DPR 917/86)
GRUPPO A	Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Liechtenstein, Norvegia, Svezia, Regno Unito	€ 144,00	€ 109,00	€ 77,00
GRUPPO B	Austria, Belgio, Germania, Francia, Italia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo	€ 128,00	€ 96,00	€ 77,00
GRUPPO C	Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Turchia	€ 112,00	€ 84,00	€ 77,00

(**) l'importo netto della diaria varia in conseguenza dell'applicazione delle aliquote previste in ragione degli scaglioni di reddito imponibile da lavoro dipendente.

12.2 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.

Con riferimento ai costi unitari per fasce di distanza di seguito specificati, l'Ateneo di Macerata, conformemente a quanto previsto dall'art. 1, comma 4 del Regolamento per la disciplina delle modalità di conferimento e di trattamento economico degli incarichi di missione, approvato con D.R. 204 del 09/06/2014, rimborserà il costo del viaggio sulla base dei giustificativi di spesa originali consegnati e nei **limiti dei massimali previsti dall'Agenzia Nazionale**.

KM	€
10-99 km	€ 20,00 per partecipanti
100-499 km	€ 180,00 per partecipanti
500-1999 km	€ 275,00 per partecipanti
2000-2999 km	€ 360,00 per partecipanti
3000-3999 km	€ 530,00 per partecipanti



4000–7999 km	€ 820,00 per partecipanti
8000- o più	€ 1500,00 per partecipanti

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): 1795.68 km

Fascia corrispondente: 500-1999 km

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