

Avviso di selezione ERASMUS + KA107 EXTRA-UE Mobilità di staff per insegnamento

TSNUK - Taras Shevchenko National University of Kyiv

Scadenza dell'avviso: martedì 26 luglio 2016 ore 13:00

1. OBIETTIVI

1.1 Sulla base del D.R. 470 del 24/11/2015, con cui si autorizza l'Ufficio Rapporti Internazionali (Area Ricerca e Internazionalizzazione) all'esecuzione di tutte le attività inerenti l'implementazione del progetto per la *International Credit Mobility between Programme and Partner Countries* (cod. progetto: 2015-1-IT02-KA107-014394), è indetto un avviso di selezione per l'attribuzione di **n. 2 contributi di mobilità per svolgimento di attività didattica** all'interno del programma Erasmus+, da usufruire presso la **Taras Shevchenko National University of Kyiv (Ucraina)**, di seguito "TSNUK", nell'ambito dei doppi titoli attivati dall'Ateneo di Macerata con quella università. Il docente potrà svolgere la mobilità in un periodo a sua scelta, concordato secondo il calendario accademico vigente nella Taras Shevchenko National University of Kyiv, e comunque **entro e non oltre il 31 maggio 2017**.

1.2 I contributi di mobilità sono assegnati esclusivamente per effettuare un **periodo di docenza all'estero (corsi, seminari, etc.)** nell'ambito di un Programma didattico (*Mobility programme for teaching*) concordato tra i due Istituti Universitari precedentemente alla partenza.

1.3 Il **Programma didattico** contiene gli obiettivi, il valore aggiunto della mobilità, il contenuto della docenza e i risultati attesi. Entrambi gli Istituti saranno responsabili dei risultati del periodo di mobilità. La **materia di insegnamento** potrà essere una materia o modulo previsto dal Curriculum dei due doppi titoli sotto indicati, oppure includere o constare anche solo di attività seminariali aggiuntive e/o facoltative per gli studenti ucraini, che siano inserite all'interno del doppio titolo ma anche aperte alla partecipazione di altri studenti e altre facoltà presso la TSNUK.

1.4 Il Programma si prefigge di:

- Consolidare il percorso didattico dei doppi titoli di laurea attualmente attivi con la TSNUK;
- Offrire ai docenti una occasione di aggiornamento e di crescita professionale;
- Arricchire la gamma ed i contenuti dei corsi accademici;
- Promuovere lo scambio di competenze e di esperienze sulle metodologie didattiche.

2. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ' E CRITERI PREFERENZIALI

2.1 I fondi comunitari concessi dal Programma ERASMUS+ consentono di erogare **n. 2 contributi di mobilità per attività di docenza** da assegnare a **docenti attualmente in servizio presso l'Ateneo di Macerata** che partecipino al programma di mobilità in ordine al progetto 2015-1-IT02-KA107-014394 approvato dall'Agenzia Nazionale INDIRE per mobilità verso l'Ucraina, e che si recheranno presso l'Istituto partner per svolgere attività di insegnamento.

2.2 Sono eleggibili per aggiudicarsi il contributo i docenti:

a. che abbiano un rapporto giuridico con l'Università di Macerata come:

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

b. che siano **in servizio presso l'Università degli Studi di Macerata, o che abbiano un contratto di insegnamento** in essere con l'Ateneo. Tale requisito dovrà essere mantenuto sia al momento della presentazione della domanda, sia durante tutto il periodo della missione.



c. che abbiano la titolarità di **uno o più insegnamenti in uno dei doppi titoli internazionali** organizzati con la TSNUK:

- **Progettazione e gestione dei sistemi turistici (Dipartimento SFBCT)**
- **International Politics and Economic Relations (Dipartimento SPOCRI)**

2.3 Nell'assegnazione dei contributi si darà inoltre la priorità ai seguenti outputs, che dovranno prima essere dichiarati dal docente nella domanda di partecipazione, e poi **certificati dalla sede ospitante nel Programma didattico da redigere prima della partenza:**

- a. Se si svolgeranno attività nelle quali la materia o il modulo di insegnamento del docente Erasmus sia parte integrante del programma di studio dell'Istituto ospitante (punti 1);
 - b. Se si svolgeranno attività di mobilità che conducano alla produzione di nuovo materiale didattico (punti 1);
 - c. Se si svolgeranno attività di mobilità che conducano anche allo sviluppo di progetti specifici di cooperazione interuniversitaria, i cui estremi sono da specificare nella domanda (punti 1);
- 2.4 In caso di parità di punteggio, si darà precedenza alla maggiore anzianità di servizio (per docenti e ricercatori di ruolo, si intende il momento in cui sono entrati di ruolo, anche con una qualifica diversa da quella attuale e, per i docenti a contratto, la data di presa di servizio del primo contratto).

3. ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO E DURATA DELLA MOBILITA'

3.1 I contributi per la mobilità saranno assegnati per n. 2 soggiorni così articolati:

- **1 mobilità per n. 9 giorni (compresi 2 giorni di viaggio) con contributo di € 968,00**
- **1 mobilità per n. 8 giorni (compresi 2 giorni di viaggio) con contributo di € 891,00**

3.2 I docenti afferenti ai doppi titoli di cui sopra potranno presentare domanda per la TSNUK in base all'area disciplinare del proprio insegnamento all'interno del doppio titolo. Qualora vi siano richiedenti idonei per entrambi i doppi titoli di cui sopra, verrà assegnato d'ufficio un contributo al primo degli idonei per il doppio titolo in *Progettazione e gestione dei sistemi turistici* (Dipartimento SFBCT) e uno al primo degli idonei per il doppio titolo in *International Politics and Economic Relations* (Dipartimento SPOCRI). Qualora invece non vi siano richiedenti idonei per uno dei doppi titoli di cui sopra, entrambi i contributi verranno attribuite a docenti di un solo doppio titolo.

3.3 Dal momento che in questo tipo di programma non sono previsti giorni di mobilità senza contributo, la durata della mobilità dovrà obbligatoriamente rispettare quanto sopra specificato. Solo nel caso in cui il docente richieda un prolungamento imprevisto della permanenza (ossia non programmato inizialmente e richiesto durante la mobilità) potranno essere accordati dei giorni senza contributo a seguito di quelli sopra indicati. I giorni di viaggio sono da conteggiare come un giorno prima e un giorno dopo l'attività. E' obbligatorio svolgere un **minimo di n. 8 ore di insegnamento**; le ore svolte, nonché l'attività effettuata, dovranno essere certificate dall'università partner.

3.4 La mobilità potrà essere effettuata in un periodo qualsiasi a scelta del docente dopo la conferma dei beneficiari **e fino al 31 maggio 2017**. Tutte le spese inerenti la mobilità dovranno essere sostenute entro tale periodo.

4. ADEMPIMENTI PER LA DOMANDA, SCADENZA E ADEMPIMENTI PRIMA DELLA MOBILITA'

4.1 I docenti interessati dovranno fare domanda entro la scadenza prevista di **martedì 26 luglio 2016 alle ore 13:00** attraverso l'apposito modulo, compilato in ogni sua parte e con firma autografa, inviato via fax o posta interna. Contatti ufficio: Dr.ssa Laura Concetti, Tel 0733 258 6067 - @ laura.concetti@unimc.it – Fax: 0733 258 6040. Nel modulo andranno dichiarati anche **gli eventuali criteri preferenziali per effettuare la missione (cfr. 2.3)**. Tali criteri dovranno essere confermati anche dalla sede straniera nel programma didattico che il docente dovrà produrre prima della partenza.

4.2 I docenti che risulteranno assegnatari del contributo di mobilità per attività di docenza sono tenuti ad inviare all'Ufficio Rapporti Internazionali, con **30 giorni di anticipo sulla data di partenza**, i documenti che verranno loro inviati dall'Ufficio Rapporti Internazionali. Essi sono:

- **Incarico di missione:** il modello, che autorizza la missione, deve essere firmato in originale dal docente e consegnato all'Ufficio Rapporti Internazionali che provvederà ad avviare la pratica amministrativa per il relativo trattamento di missione;
- **Mobility Programme for teaching (programma didattico):** il modulo, con gli spazi vuoti da compilare, dovrà essere compilato e firmato dal docente e dovrà essere inoltrato (scansionato) alla sede partner, che dovrà acquisirlo per apporvi il **timbro** dell'Ente e la **firma** del soggetto referente, per poi inoltrarlo di nuovo (scansionato) al docente interessato. Sarà cura di quest'ultimo consegnare all'Ufficio Rapporti Internazionali il documento perfezionato e completo delle firme.
- **Contratto di mobilità:** il modulo, con gli spazi vuoti da compilare, verrà inviato al docente dall'Ufficio e deve essere consegnato, compilato e firmato dal docente, in **2 originali** all'Ufficio Rapporti Internazionali.

5. CARATTERISTICHE DEL CONTRIBUTO PER LA MOBILITA'

5.1 Il contributo Erasmus, a valere sui fondi comunitari, è a titolo di rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno nel Paese ospitante. L'importo previsto, come sopra specificato, consta di:

- € 968,00 per il contributo di mobilità per n. 9 giorni
- € 891,00 per il contributo di mobilità per n. 8 giorni

Entrambi i contributi si compongono di una diaria per supporto individuale di € 77,00 /giorno e di € 275,00 aggiuntivi per le spese di viaggio.

5.2 Per le spese ammissibili e il calcolo del contributo si fa rinvio alle disposizioni contenute nei successivi articoli 6, 7 e 9.

6. SPESE RIMBORSABILI

6.1 Il contributo di cui al presente avviso si intende essere a titolo di supporto per le spese di viaggio e di soggiorno nel Paese ospitante derivanti dalla mobilità internazionale, ma potrebbe non coprire la totalità dei costi della docenza all'estero, ed è assegnata esclusivamente per effettuare un periodo di docenza di almeno **8 ore** come sarà descritto nel Teaching Programme.

6.2 Il contributo intende coprire:

- a. i costi di viaggio A/R;
- b. i costi di soggiorno (vitto, alloggio, trasporti urbani, assicurazione del viaggio).

6.3 Le spese per il soggiorno e il viaggio verranno considerate nel modo seguente:

1. rimborso dell'ammontare del costo dei titoli di **viaggio** (biglietto aereo, di treno, ecc.) dal luogo di partenza alla sede di destinazione e viceversa, incluse le spese di visto, **nei limiti di € 275,00** (si ricorda che sono consentiti **2 giorni di viaggio, uno per l'andata ed uno per il ritorno**), come previsto dall'art. 7 del Regolamento per la disciplina delle modalità di conferimento e di trattamento economico degli incarichi di missione;
2. corresponsione di una **diaria giornaliera per le spese di soggiorno**, come successivamente specificato al punto 9.

7. SPESE DI VIAGGIO

7.1 Il rimborso del viaggio avverrà sulla base delle **spese realmente sostenute, che devono essere giustificate** con gli originali dei titoli di spesa prodotti, con l'unica eccezione dei biglietti elettronici, e nei limiti di € 275,00 per l'intero viaggio (andata e ritorno). In caso di utilizzo dell'aereo, dovranno essere prodotte anche le **carte di imbarco**. Il contributo per il viaggio, in base a quanto previsto dalla Guida del programma



per la *International Credit Mobility between Programme and Partner Countries*, è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza.

7.2 Il viaggio deve avvenire non più di **un giorno prima e non più di un giorno dopo** rispetto alle date dell'arrivo e della ripartenza che verranno 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 **partecipante si trattienga per motivi personali oltre il periodo ammissibile** (prima o dopo l'attività di formazione), le **spese di viaggio non potranno essere riconosciute**. Le date sui documenti di viaggio dovranno coincidere con quelle per le quali è autorizzata la missione.

7.3 I documenti di spesa dovranno essere consegnati tutti **in originale** all'Ufficio Rapporti Internazionali.

7.4 Dovrà essere utilizzato il mezzo di **trasporto più economico** rispettando, altresì, le tariffe più basse. Nei casi in cui non siano state rispettate queste condizioni, il docente dovrà fornire una dettagliata giustificazione.

7.5 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 all'attività.

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 (art. 7, commi 1 e 7 del Regolamento per la disciplina delle modalità di conferimento e di trattamento economico degli incarichi di missione).

7.7 Il viaggio effettuato nell'ambito di una mobilità Erasmus per attività di docenza deve essere compiuto per e dalla destinazione indicata nell'ordine di servizio (Incarico di Missione). Nei casi in cui si volesse associare la mobilità Erasmus ad altra missione di diversa natura e finalità (es. ricerca scientifica), il viaggio dal luogo della mobilità all'altra destinazione ed il viaggio di ritorno per l'Italia non potranno essere rimborsati con fondi Erasmus. Per quanto riguarda il soggiorno, la diaria giornaliera sarà accordata per i giorni sopra indicati (non un numero minore né maggiore) i quali dovranno essere certificati nell'attestato rilasciato dall'Istituzione straniera.

8. MEZZI DI TRASPORTO

8.1 E' 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. Tuttavia 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 sia costretti a ricorrere all'uso della propria auto, che si considera quale **mezzo straordinario** e che pertanto è subordinato a preventiva autorizzazione (art. 6 comma 3 del Regolamento per la disciplina delle modalità di conferimento e di trattamento economico degli incarichi di missione), si dovrà far pervenire idonea richiesta, utilizzando la prevista modulistica (fornita dall'Ufficio su richiesta), da cui risultino i motivi che inducono al ricorso al c.d. mezzo proprio. Si rammenta che l'utilizzo del mezzo proprio per l'effettuazione di missioni da parte del personale dipendente dell'Università è consentito in **situazioni di assoluta eccezionalità**, dovendosi privilegiare l'utilizzo della vettura di proprietà dell'ente oppure l'uso del **mezzo pubblico di trasporto più idoneo** nel caso specifico (art. 6, comma 5 del Regolamento per la disciplina delle modalità di conferimento e di trattamento economico degli incarichi di missione). In caso di utilizzo di mezzo proprio, 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 (ai sensi dell'art. 6, comma 2, punto c) del Regolamento per la disciplina delle modalità di conferimento e di trattamento economico degli incarichi di missione), solo per:

- gli 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, entro i limiti previsti, la spesa effettivamente sostenuta, qualora tuttavia **non oggettivamente eccessiva** rispetto a quella di altri mezzi di trasporto, purché siano dimostrabili gli intervenuti fattori di tempo, bagaglio eccessivo, orari. Il rimborso avverrà indipendentemente dal numero di persone in viaggio sullo stesso veicolo. A tal fine dovrà essere compilata apposita dichiarazione (fornita dall'Ufficio su richiesta).

9. SPESE DI SOGGIORNO

9.1 Il rimborso delle spese di soggiorno avverrà applicando una diaria forfettaria giornaliera di **€ 77,00**, in applicazione dell'art. 51, comma 5, del D.P.R. n. 917 del 22/12/1986 e in conformità all'art. 1, comma 4 del Regolamento di Ateneo per la disciplina delle modalità di conferimento e di trattamento economico degli incarichi di missione, approvato con D.R. 204 del 09/06/2014. Tale diaria non è soggetta ad alcuna imposizione fiscale, previdenziale e tributaria né a carico dell'Università, né a carico del soggetto percipiente.

Nel caso in cui il docente abbia beneficiato 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 beneficiato del rimborso, da parte dell'Università ospitante, sia dell'alloggio che del vitto, il limite è ridotto di due terzi.

9.2 Per la definizione del periodo per cui spetta la diaria si considererà la durata in giorni prestabilita dal programma e sopra indicata (una missione da 7 giorni e una da 6 giorni, cui vanno aggiunti un giorno per il viaggio di andata ed un giorno per il ritorno) e a cui dovranno corrispondere le date indicate nell'**attestato** rilasciato dall'Istituto ospitante.

9.3 Ai fini del rimborso delle spese, devono essere conservati e consegnati all'Ufficio Rapporti Internazionali i titoli di spesa fiscalmente rilevanti.

10. ADEMPIMENTI DOPO LA MOBILITA'

10.1 Entro **30 giorni dal rientro in sede**, il docente è tenuto a consegnare all'Ufficio Rapporti Internazionali (dr.ssa Laura Concetti) la seguente documentazione:

1. **Richiesta di liquidazione delle spese di viaggio** (verrà fornita dall'ufficio con gli spazi da compilare): deve essere consegnata compilata, firmata e corredata dei titoli di spesa originali (**fatture, ricevute, biglietti**);
2. **Attestato dell'Istituto ospitante** che certifica l'attività svolta, il periodo di docenza all'estero, con indicazione della *data di inizio e di fine* della permanenza e del *numero di ore di docenza* effettuate che non potrà essere inferiore a 8 (tale attestazione deve recare una data contestuale o successiva alla fine della docenza comunque coincidente con un giorno feriale);
3. Eventuale **Dichiarazione sull'uso del taxi**: deve essere compilata e firmata dal docente in **originale**.

11. RAPPORTO NARRATIVO (EU SURVEY)

11.1 Il Beneficiario dovrà compilare il **Rapporto Narrativo (EU Survey)** online entro e non oltre i 30 giorni successivi alla fine del periodo di mobilità e/o successivi alla ricezione dell'e-mail automatica del sistema.

11.2 Ai Beneficiari che non abbiano completato ed inviato il Rapporto Narrativo potrà essere richiesto un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto.



12. NORME DI SALVAGUARDIA

12.1 L'ammontare totale del finanziamento è definito sulla base dell'effettiva permanenza all'estero, come documentata dal periodo compreso tra la data di inizio e quella di fine soggiorno attestate nell'apposito certificato. Nel caso in cui la permanenza all'estero sia stata inferiore a quella stabilita dal presente avviso e nel contratto di mobilità, il beneficiario sarà tenuto alla restituzione degli importi eventualmente già percepiti in misura proporzionale ai giorni di permanenza non effettuati.

12.2 Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati personali dei partecipanti alla selezione, acquisiti nel rispetto delle norme vigenti, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa dettata dal citato Codice. Tali dati, la cui raccolta è imposta da obblighi di legge, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e/o conseguenti alla presente selezione, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, anche automatizzati ed atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi. Incaricata del trattamento dati e responsabile del procedimento è la Dott.ssa Laura Concetti (Ufficio Rapporti Internazionali). Contatti: Tel 0733 258 6067 - @ laura.concetti@unimc.it – Fax: 0733 258 6040.

Ufficio per i Rapporti Internazionali
Macerata, li 27 giugno 2016