



Circolare per l'utilizzo dei Fondi per visite di monitoraggio e preparatorie (OS e PV)

OBIETTIVI

I fondi Erasmus+ OS (Supporto all'Organizzazione) sono finalizzati a coprire i seguenti costi:

- attività organizzative della mobilità degli studenti e dello staff sia in entrata che in uscita quali visite verso gli Istituti partner allo scopo di realizzare incontri di preparazione, monitoraggio e valutazione delle attività di mobilità previste dagli accordi esistenti ed eventuali ampliamenti degli accordi esistenti finalizzati ad accordi di Doppio Titolo o Titolo Congiunto.
- Costi relativi a **Visite Preparatorie** verso Istituzioni estere titolari di ECHE (Erasmus Charter for Higher Education) con sede in uno dei PROGRAMME countries (https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/selection-results/list-institutions-awarded-erasmus-charter-for-higher-education-under-erasmus-plus-programme-eacea102015_en) e con cui si ha intenzione di stipulare un accordo interistituzionale ed anche accordi finalizzati alla formalizzazione di accordi di Doppio Titolo o Titolo Congiunto.

BENEFICIARI OS e PV

Possono presentare domanda:

- professori ordinari
- professori associati
- docenti a contratto titolari di insegnamento (sono tenuti a presentare copia del contratto sottoscritto con l'Ateneo che dovrà coprire il periodo di mobilità e che deve prevedere la possibilità di effettuare missioni all'estero)
- i ricercatori confermati e non confermati in servizio presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Si ricorda che il docente è tenuto ad avere un contratto attivo con l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia al momento della realizzazione della mobilità.

La sovvenzione è assegnata unicamente a docenti che sono: cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di altro Paese partecipante al programma Erasmus+, oppure soggetti ufficialmente riconosciuti dall'Italia come profughi, apolidi o residenti permanenti regolarmente impiegati presso un Istituto di istruzione superiore in Italia.

ATTIVITA' AMMISSIBILI OS

- Le borse sono assegnate per effettuare visite verso gli Istituti partner allo scopo di realizzare incontri di preparazione, monitoraggio e valutazione delle attività di mobilità previste dagli accordi esistenti e in corso di validità per l'a.a. corrente.
- Le borse sono assegnate per effettuare **Visite Preparatorie** allo scopo di stipulare un accordo interistituzionale che preveda la mobilità studenti/docenti anche finalizzato alla formalizzazione di accordi di titolo doppio o congiunto. E' fortemente auspicabile che in occasione della visita vengano predisposti gli accordi interistituzionali da sottoporre alla firma del Rettore.

DURATA E CONTRIBUTO OS e PV

Il periodo di mobilità potrà essere effettuato entro il 30 settembre di ogni anno (es a.a. 2019/20, entro il 30/09/2020 e così via).

Il contributo (spese di viaggio e supporto individuale) **verrà liquidato per un massimo di 4 giorni** (2 giorni di viaggio più 2 giorni di missione) indipendentemente dalla durata della missione.

Il docente autorizzato a svolgere la missione dovrà optare per il rimborso analitico o forfettario al momento della presentazione dei documenti richiesti per la liquidazione della missione.

A titolo esemplificativo, si allega la tabella dei massimali previsti per il regime forfettario definito dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ (Allegato 1).

Il contributo non copre necessariamente la totalità dei costi di missione.

I costi ammissibili sono viaggio A/R e soggiorno – per il viaggio la distanza viene verificata tramite il “Distance Calculator” disponibile al seguente link:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm .

La sovvenzione comunitaria non potrà essere utilizzata per finanziare identiche voci di spesa già coperte da altri programmi comunitari/azioni finanziati dalla Commissione Europea o da altri finanziamenti derivanti da

accordi culturali, bilaterali, enti internazionali, donazioni private. Inoltre, i costi di ricerca sono esclusi dal finanziamento erogato.

CANDIDATURE OS e PV

OS - Il docente potrà presentare domanda per una destinazione in base all'area disciplinare del proprio insegnamento e in riferimento agli accordi attivati e validi per l'a.a. in cui ricade il periodo della visita.

Il docente che intende utilizzare tali fondi è pregato di voler far pervenire apposita richiesta all'Ufficio Relazioni Internazionali – utilizzando esclusivamente il modulo allegato (Allegato 2) – **via mail a agreements@unimore.it con almeno 15 gg. di anticipo rispetto alla data di inizio delle attività riportata sullo stesso.**

Lo scrivente ufficio si riserva di autorizzare le richieste nel rispetto del budget disponibile.

PV- Il docente che intende utilizzare tali fondi è pregato di voler far pervenire apposita richiesta all'Ufficio Relazioni Internazionali – utilizzando esclusivamente il modulo allegato (Allegato 3) – via mail a agreements@unimore.it **con almeno 15 gg. di anticipo rispetto alla data di inizio delle attività riportata sullo stesso.**

Lo scrivente ufficio si riserva di autorizzare le richieste nel rispetto del budget disponibile.

Nel caso eccezionale in cui si renda necessario che due o più docenti dello stesso dipartimento effettuino la visita di monitoraggio o preparatoria presso la stessa sede nello stesso periodo, le candidature devono essere accompagnate da delibera del dipartimento o lettera del direttore del dipartimento che motivi tale necessità.

La presente rimane valida anche per i prossimi anni accademici. Eventuali modifiche verranno comunicate.

CONTATTI

Ufficio Relazioni Internazionali – agreements@unimore.it – tel. 059 2056568.

Si invitano, infine, le SS.LL. a voler dare la massima diffusione all'interno delle Strutture tra gli interessati.

Modena, 31 ottobre 2019

Ufficio Relazioni Internazionali
Il Responsabile
Dott.ssa Barbara Villani