

Erasmus+/KA1 - Mobilità per docenti (STA)

La normativa Erasmus+ KA1/STA mobility stabilisce che la durata complessiva del periodo di mobilità non può essere superiore a 2 mesi e deve prevedere un minimo di 2 giorni di attività e 8 ore di insegnamento per settimana (o di altro periodo di permanenza).

Per il corrente anno accademico 2016/17 l'Ateneo ha fissato la durata massima della mobilità in **7 giorni (comprensivi o meno dei giorni di viaggio)**.

L'attestato rilasciato dall'Istituto Ospitante al termine del periodo della mobilità all'estero certifica le date di effettivo inizio e fine dello svolgimento del periodo di mobilità svolto.

L'Ateneo rimborsa i costi sostenuti secondo il proprio regolamento per le missioni, nel rispetto dei massimali per il viaggio e per il soggiorno previsti dalla normativa Erasmus/UE.

Il docente può scegliere se ricevere o meno il rimborso delle spese di viaggio*; in caso negativo il viaggio non è incluso nel conteggio della durata della mobilità.

In caso positivo questo deve essere effettuato **un giorno immediatamente prima della data di inizio della mobilità ed uno immediatamente dopo la data di fine della mobilità**.

Questi ulteriori due giorni vengono computati nella durata dell'intera mobilità e, pertanto, considerati ai fini del calcolo del supporto individuale.

Le attività ammissibili a contributo per l'a.a. 2016/2017 possono essere svolte nel periodo compreso tra il 1 giugno 2016 ed il 30 settembre 2017.

* Qualsiasi conversione in euro dei costi sostenuti in altre valute sarà effettuata dall'Ateneo al tasso di cambio giornaliero stabilito dalla Banca Centrale Europea e pubblicato sul sito Internet (<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>) applicabile il giorno in cui l'Accordo fra Agenzia Erasmus+/Indire e l'Ateneo è stato firmato dall'ultima delle due parti (26 agosto 2015)

**TARIFE APPLICABILI AI CONTRIBUTI PER I COSTI UNITARI
MOBILITA' DEL PERSONALE**

1. Contributo per il viaggio

Fasce chilometriche	Importo
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	€ 1.100,00 per partecipante

Nota bene: per "fascia chilometrica" si intende la distanza tra il luogo di origine e quello di destinazione, mentre l'“importo” viene inteso a copertura delle spese di viaggio sia verso che dal luogo di destinazione.

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/tools/distance_en.htm

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)

2. Contributo per il soggiorno

PAESE OSPITANTE	Tariffe giornaliere (1-14 giorni)	Tariffe giornaliere (15-60 giorni)
Danimarca, Irlanda, Olanda, Svezia, Gran Bretagna	€ 128,00	€ 89,60
Belgio, Bulgaria, Repubblica Ceca, Grecia, Francia, Italia, Cipro, Lussemburgo, Ungheria, Austria, Polonia, Romania, Finlandia, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Turchia	€ 112,00	€ 78,40
Germania, Spagna, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Ex Repubblica Jugoslava di Macedonia	€ 96,00	€ 67,20
Estonia, Croazia, Lituania, Slovenia	€ 80,00	€ 56,00

DOCUMENTI NECESSARI

1 – Fase di candidatura/selezione:

- CANDIDATURA + modulo STAFF MOBILITY FOR TEACHING - MOBILITY AGREEMENT debitamente approvato dalle 3 parti (Beneficiario, Istituzione di appartenenza, Istituzione ospitante)
- ACCETTAZIONE della borsa (nei termini indicati nella graduatoria formulata dalla Commissione)

2 – Prima della partenza:

- NULLA OSTA DIRETTORE DI DIPARTIMENTO (Modulo Autorizzazione Incarichi Esterni) comprensivo degli eventuali giorni di viaggio;
- STAFF MOBILITY FOR TEACHING - MOBILITY AGREEMENT debitamente approvato dalle 3 parti
- DECRETO RETTORALE (a cura servizio relazioni internazionali, erasmus e mobilità)
- RICHIESTA MISSIONE ONLINE – RICHIESTA ANTICIPO ONLINE PARI AL 75% DEL MASSIMALE (secondo le procedure previste dall'ateneo) comprensiva dei giorni di viaggio*;
- CONTRATTO FINANZIARIO (in duplice copia con la firma del docente e del Rettore).

3 – Al rientro in sede:

- ATTESTATO di mobilità, firmato dall'Università ospitante;
- GIUSTIFICATIVI DI SPESA (es. carte di imbarco, ricevute albergo, biglietti, etc);
- EU SURVEY (seguendo il link inviato via email al termine della mobilità dalla Piattaforma comunitaria Mobility Tool);
- RICHIESTA RIMBORSO MISSIONE ON LINE PER IL PAGAMENTO DEL SALDO (non superiore al massimale concesso);
- RELAZIONE FINALE ANALITICA (scaricabile da:
<https://www.unistrapg.it/it/international/erasmus-e-mobilit%C3%A0-uscita-0>).

**NOTA BENE: ai fini del rimborso delle spese relative al soggiorno è indispensabile indicare i giorni di viaggio nel computo della durata complessiva della missione.*