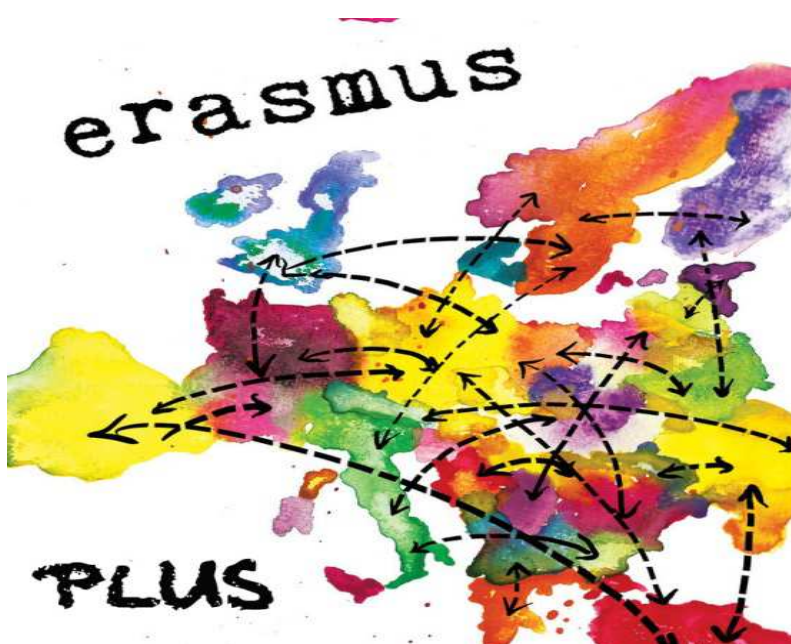




Università di Genova

KIT INFORMATIVO



A CURA DEL
SERVIZIO INTERNAZIONALIZZAZIONE
SETTORE FLUSSI EUROPEI E INTERNAZIONALI

PROMEMORIA

Prima della partenza:

Documenti da compilare

- ❑ **Teaching Agreement:** Il documento, reperibile alla pagina [Partecipare alla mobilità per insegnamento STA Erasmus | Area Intranet](#), deve essere compilato e fatto sottoscrivere alla sede ospitante. Una volta debitamente compilato e sottoscritto deve essere inviato al *Settore Flussi Europei e Internazionali* (coopint@unige.it) per la firma del Magnifico Rettore.
- ❑ **Accordo per la mobilità dei docenti:** dopo la ricezione del Teaching Agreement, il Settore Flussi Europei e Internazionali provvederà ad inviare l'accordo che dovrà essere compilato, sottoscritto e restituito all'indirizzo coopint@unige.it per la firma del Magnifico Rettore.

Per supporto nella compilazione dei documenti necessari alla mobilità rivolgersi al Settore Flussi Europei e Internazionali

Apertura della Missione su U-Web Missioni

Accedere a U-Web Missioni all'indirizzo [U-Web Missioni](#)

Compilare i campi secondo queste indicazioni:

- Tipo richiesta: Fondi di altra struttura
- Struttura pagante: 100288
- Regolamento: MOB
- Motivazione: Missione Erasmus+ STA fondi 24/25
- Modalità rimborso: elenco spese sostenute (più di lista)"
- Note: Codice Progetto 100288-2024-CD-ERASMUS_001

Per supporto nella compilazione della missione on-line rivolgersi al Settore Flussi Europei e Internazionali

N.B.: La Missione può iniziare solo dopo la firma del Teaching Agreement e dell'Accordo per la mobilità docenti da parte del Magnifico Rettore e una volta compilata e autorizzata sul portale [U-Web Missioni](#).

La **durata minima** della mobilità per insegnamento è di 2 giorni consecutivi di attività con un **minimo di 8 ore di insegnamento** fino ad un **massimo** di 7 giorni (5 di lavoro consecutivi e 2 di viaggio).

Giorni di viaggio: sono riconosciuti fino ad un massimo di due giorni per il viaggio (un giorno immediatamente prima del giorno di inizio della mobilità ed uno immediatamente dopo il giorno di fine della mobilità).

Le **rinunce** a effettuare le missioni dovranno essere comunicate (tramite e-mail all'indirizzo coopint@unige.it) quanto prima.

Prima del rientro in Italia:

Documenti da compilare

- ❑ **Attestato di svolgimento della mobilità:** Il modulo, reperibile alla pagina [Partecipare alla mobilità per insegnamento STA Erasmus | Area Intranet](#) e in calce al presente Kit, deve essere debitamente compilato e sottoscritto dalla sede ospitante e deve riportare i giorni effettivi di docenza (viaggio escluso)

Al rientro in Italia:

Che cosa fare

COMPILARE:

- ❑ **Il Report Finale della Commissione Europea:** a fine mobilità verrà inviata dall'indirizzo EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@ec.europa.eu la richiesta di compilazione del Report Finale (EU Survey)
- ❑ **Il Report Finale UniGe:** a fine mobilità verrà inviata dall'indirizzo coopint@unige.it la richiesta di compilazione del Report

N.B.: La compilazione dei report è obbligatoria ai fini del rimborso della missione.

L'inoltro dei giustificativi di spesa agli uffici competenti per la liquidazione della missione sarà effettuato **solo dopo la compilazione dei report**.

CONSEGNARE:

- ❑ **I giustificativi di spesa:** i documenti giustificativi di spesa ammissibili (scontrini, fatture per alloggio, biglietti aerei e carte d'imbarco, biglietti per trasporto urbano etc) devono essere conservati e consegnati in originale al Settore Flussi Europei e Internazionali (Piazza della Nunziata 6)
- ❑ **L'attestato di svolgimento della mobilità:** deve essere consegnato al Settore Flussi Europei e Internazionali insieme ai documenti giustificativi

N.B.: non è possibile effettuare il rimborso di alcuna spesa sostenuta per la quale non venga presentato il relativo documento giustificativo, indipendentemente dall'importo o dalla natura della spesa stessa.

Il **rimborso** avviene sulla base dei documenti giustificativi entro i limiti specificati nelle note tecniche, come da importi indicati nell'Accordo sottoscritto prima dell'inizio della mobilità. Non sarà quindi possibile rimborsare cifre eccedenti il massimale.

- ❑ **Chiudere la Missione su U-Web Missioni:** caricare le scansioni dei documenti giustificativi nella sezione "Spese a consuntivo" e inviare la richiesta di rimborso cliccando su "Salva e Invia".

N.B.: Tutte le scansioni dei documenti giustificativi (incluse le fatture di alloggio e i biglietti aerei/ferroviari) vanno caricate sotto la voce "CONTR-contributo comunitario alla mobilità".

CONTRIBUTI PREVISTI

CONTRIBUTO PER IL SUPPORTO INDIVIDUALE

In base a quanto previsto dalle Disposizioni Nazionali pubblicate sul sito dell'AN (https://www.erasmusplus.it/wp-content/uploads/2024/05/CORRIGENDUM-Disposizioni-nazionali-HE_2024.pdf) gli importi delle diarie indicati dalle tabelle comunitarie (Guida al Programma 2024 - tabella A1.1) sono come di seguito riportato

		Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno
GRUPPO A	Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia. <u>Paesi terzi non associati al Programma della Regione 13:</u> Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano <u>Paesi terzi non associati al Programma della Regione 14:</u> Isole Fær Øer, Regno Unito, Svizzera	€ 152,00
GRUPPO B	Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna.	€ 136,00
GRUPPO C	Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria.	€ 118,00

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 per il viaggio NON green
Tra 10 e 99 KM	€ 28,00 per partecipante
Tra 100 e 499 KM	€ 211,00 per partecipante
Tra 500 e 1999 KM	€ 309,00 per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM	€ 395,00 per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	€ 580,00 per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM	€ 1.188,00 per partecipante
8000 KM o più	€ 1.735,00 per partecipante

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Esempio calcolo contributo viaggio standard
• 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)



**Università
di Genova**

ERASMUS+ PROGRAMME/KA1

A.Y. 2025-26

Staff Mobility for teaching

Certificate of attendance

We confirm that Mr/Mrs/Ms

carried out his/her teaching activity at our Institution from ____/____/____ to
____/____/____ for a total amount of ____ hours (*minimum 8 hours of teaching per
week or any lower period of stay*).

Name and Erasmus code of the Host Institution:

Place and date of issue:	
Name and status of signatory:	
Signature:	
Host Institution stamp:	

CONTATTI UTILI

Settore Flussi Europei e Internazionali



+39 010 33 55 000 (lun. – merc. – ven. dalle 09:00 alle 11:00)



coopint@unige.it



<https://intranet.unige.it/internazionale/partecipare-mobilit-insegnamento-sta-erasmus>

Settore compensi per lavoro autonomo, collaborazioni e altri emolumenti



stipemissioni@unige.it