



Bando pubblicato ai sensi del D.R. n. 23/2021 del 28/01/2021

**MOBILITÀ DOCENTI ERASMUS+/STA – BANDO SUPPLETIVO
(Staff Mobility for Teaching Assignment)
A.A. 2020/21**

1 - Obiettivi

Il Programma Erasmus+ - Staff Mobility for Teaching Assignment (STA) permette ai docenti di trascorrere un periodo d'insegnamento presso un Istituto d'Istruzione Superiore di uno dei Paesi partecipanti al Programma Erasmus+ con gli obiettivi di:

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

La graduatoria risultante dal presente bando sarà applicabile anche per l'attivazione di situazioni di mobilità aventi identiche caratteristiche ma con svolgimento in modalità "a distanza", e che pertanto non sono suscettibili a dare luogo all'erogazione di contributi economici secondo quanto previsto dalle disposizioni dell'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire.

2 - Beneficiari

Al Programma Erasmus+ STA sono ammesse le seguenti categorie di docenza:

- professori ordinari;
- professori associati;
- ricercatori a tempo indeterminato;
- ricercatori a tempo determinato, tipo A e tipo B, ai sensi dell'art.24 della Legge 240/2010;
- professori a contratto che abbiano un contratto attivo con l'Università per Stranieri di Perugia al momento della presentazione della candidatura e durante il periodo di Staff Mobility for Teaching Assignment(STA);
- docenti di lingua e cultura italiana.

3 - Destinazioni

Il docente potrà presentare la propria candidatura fino a un massimo di cinque destinazioni in ordine di preferenza, sulla base della coincidenza dell'area disciplinare del proprio insegnamento con l'area disciplinare compresa nell'accordo bilaterale vigente con l'Ateneo partner; a tal fine al bando viene allegato l'elenco degli accordi attivi comprensivo del numero di mobilità e delle aree disciplinari previste (ALLEGATO C).

4 - Durata della mobilità

Le borse di mobilità STA sono consentite per un ciclo minimo di 8 ore di lezione in aula, da un minimo di 2 giornate ad un massimo di 5 giornate. Qualora necessario, a questo periodo di soggiorno si aggiungono 1 giorno di viaggio per l'andata e 1 giorno di viaggio per il ritorno.

La mobilità dovrà concludersi entro il 31 maggio 2021.

Il periodo indicato dal docente per la mobilità potrà essere modificato, d'accordo con la controparte ospitante, purché entro i limiti temporali previsti.

5 - Borsa di mobilità

La borsa consiste nel riconoscimento a favore del beneficiario del diritto al rimborso, a titolo di contributo, di:

- spese di viaggio, nei limiti previsti dal precedente art. 4. Il viaggio, sia di andata che di ritorno, può avere luogo in data diversa da quella immediatamente antecedente o successiva al soggiorno, purché ciò non comporti aggravii di spesa e nel periodo supplementare il beneficiario sia libero da impegni istituzionali, fermo restando che gli oneri di soggiorno conseguenti, per il periodo ulteriore rispetto a quello previsto dal precedente art. 4, saranno ad esclusivo carico del borsista;
- spese di soggiorno nel Paese ospitante, nei limiti previsti dal precedente art. 4, ivi compresi il giorno del viaggio di andata e il giorno del viaggio di ritorno;

A tal fine, si applica il Regolamento interno per le missioni di servizio, assumendo quale tetto massimo complessivo rimborsabile al beneficiario l'importo definito dai seguenti parametri previsti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire (ALLEGATO D):

- Contributo per il supporto individuale, destinato alla copertura delle spese di vitto/alloggio e calcolato in base al Paese di destinazione. Vengono qui in considerazione anche il giorno di viaggio per l'andata e il ritorno;



- Contributo per il viaggio (Eu travel grant), calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza. Nel caso in cui il beneficiario sia già presente sul luogo di destinazione, o il viaggio sia finanziato attraverso fondi diversi da quelli del Programma Erasmus+, dovrà darne conto attraverso un'autodichiarazione;
- Contributo aggiuntivo per disabilità, che potrà essere a sostegno della mobilità sulla base dei costi aggiuntivi previsti per lo svolgimento dell'attività, sulla base di specifico bando.

Le spese eccedenti l'importo massimo rimborsabile resteranno a totale carico del candidato.

I contributi non potranno duplicare rimborsi finanziati con altri fondi. A tal fine sarà richiesto al beneficiario di sottoscrivere una specifica dichiarazione di impegno.

6–Candidature e pubblicità del bando

Il presente bando dovrà essere pubblicato per una durata minima di 20 giorni immediatamente antecedenti la data di scadenza di presentazione delle candidature, mediante pubblicazione nell'Albo online di Ateneo e nel sito web di Ateneo nella sezione alla mobilità docenti STA (www.unistrapg.it – Area internazionale – Mobilità docenti).

Ad esso dovrà essere data ulteriore pubblicità, anche attraverso la trasmissione agli indirizzi di posta elettronica personali dei potenziali destinatari entro i primi 5 giorni dalla pubblicazione.

Il personale interessato ad accedere ai benefici previsti dal presente bando dovrà presentare la seguente documentazione, a pena di inammissibilità della candidatura:

- a. modulo di candidatura (ALLEGATO A).
- b. piano di lavoro "Staff Mobility for Teaching - Mobility Agreement" (ALLEGATO B) compilato in tutti i suoi elementi. Il piano di lavoro, sottoscritto dal candidato, deve risultare:
 - approvato dall'Istituzione/Impresa ospitante;
 - approvato dal Delegato del Rettore alla Mobilità Internazionale.
- c. nullaosta del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del 5 marzo 2021 e, redatta in formato pdf a pena di esclusione, dovrà essere presentata preferenzialmente utilizzando la mail istituzionale di Ateneo inviata all'indirizzo: protocollo@unistrapg.it.

In alternativa la domanda potrà essere validamente presentata, con apposizione della firma autografa in calce alla stessa e con allegato un documento di identità:

- a) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Farà fede il timbro di arrivo dell'Ufficio Protocollo dell'Università per Stranieri di Perugia;
- b) presentazione diretta presso l'Ufficio Protocollo dell'Ateneo, situato al piano terra di Palazzo Gallenga, Piazza Fortebraccio n. 4, 06123 Perugia, nel seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00, il martedì e il giovedì dalle 14:30 alle 16:30. Faranno fede la data e l'ora indicate nella ricevuta rilasciata dallo stesso Ufficio all'atto della consegna;
- c) trasmissione per via telematica tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo PEC: protocollo@pec.unistrapg.it. Faranno fede la data e l'ora indicate nella ricevuta di avvenuta di consegna.

La modulistica è scaricabile dal sito web di Ateneo nella sezione dedicata alla mobilità docenti STA (www.unistrapg.it – Area internazionale – Mobilità docenti).

Sono parte integrante del presente Bando:

- Allegato A - Modulo di candidatura;
- Allegato B – Piano di lavoro "Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement";
- Allegato C – Destinazioni;
- Allegato D – Tariffe applicabili ai contributi per i costi unitari.

7 – Composizione della graduatoria e sua pubblicità

Una commissione nominata dal Rettore dell'Università, e composta da 1 docente di prima fascia, 1 docente di seconda fascia e 1 ricercatore, esaminerà le candidature e formulerà una proposta di graduatoria di rilevanza sulla base dei criteri stabiliti dal Programma Erasmus+ e degli ulteriori criteri che verranno previamente stabiliti nella prima seduta dalla commissione predetta in coerenza con il presente bando, assegnando a ciascun candidato una destinazione nell'ordine di priorità da questi indicato compatibilmente con l'effettiva disponibilità della stessa.



Qualora, in sede di prima attribuzione delle borse, la Commissione accerti l'incapienza di tutte le destinazioni prescelte dall'interessato, dopo aver proceduto all'attribuzione delle borse a tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria verificherà l'eventuale sussistenza di residue destinazioni coerenti con l'area disciplinare del predetto. Nel caso in cui la verifica abbia esito positivo, la Commissione procederà ad un'assegnazione di ufficio che rimarrà condizionata all'accettazione da parte dell'interessato nel termine all'uopo assegnato.

Quanto previsto dal comma precedente si applica anche nel caso in cui la destinazione originariamente attribuita si renda oggettivamente indisponibile successivamente alla sua assegnazione. In tale evenienza i compiti della Commissione vengono svolti dal Delegato del Rettore per la Mobilità Internazionale e il programma Erasmus.

La graduatoria verrà sottoposta all'approvazione del Rettore e pubblicata all'albo di Ateneo on-line e nel sito web di Ateneo nella sezione alla mobilità docenti STA (www.unistrapg.it – Area internazionale – Mobilità docenti).

8 - Adempimenti conseguenti

Le borse verranno assegnate nell'ordine risultante dalla graduatoria di cui al precedente articolo, fino ad esaurimento dei fondi.

I soggetti risultati in posizione utile in graduatoria saranno tenuti a sottoscrivere, entro il termine assegnato dal Servizio relazioni internazionali, Erasmus e Mobilità, l'Accordo di Mobilità Docenti Erasmus nel quale sono stabiliti i diritti e doveri delle parti. La mancata sottoscrizione dell'accordo entro il termine determinerà la decadenza dell'assegnazione della borsa e lo scorrimento conseguente della graduatoria.

Al rientro in sede il beneficiario della borsa dovrà:

- consegnare al Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità il Certificato finale di frequenza firmato e timbrato dal referente dell'Università ospitante;
- redigere online il Rapporto Narrativo "EU SURVEY" entro i termini specificati nelle comunicazioni ricevute dalla piattaforma Mobility Tool;
- consegnare al Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità il Mobility Agreement originale timbrato e firmato dall'Università ospitante.

La liquidazione della borsa rimarrà sospesa fino all'avvenuta regolarizzazione degli adempimenti descritti.

Il beneficiario della borsa dovrà altresì redigere una relazione finale sul modulo posto a disposizione dal Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità, che verrà pubblicata per facilitare l'orientamento di studenti e/o docenti in uscita e fornire adeguate informazioni sull'organizzazione dell'Università partner.

9 - Normativa di riferimento

Per tutto quello non previsto dal presente bando, ed a sua integrazione, si fa riferimento alla normativa comunitaria relativa al Programma Erasmus+, alle disposizioni impartite dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire e all'Accordo Finanziario stipulato dall'Università per Stranieri di Perugia con la stessa Agenzia Nazionale per l'anno accademico 2020-2021.

10 - Informazioni

Informazioni e modulistica sono reperibili on line sul sito www.unistrapg.it (Area internazionale – Mobilità personale docente) o presso il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità, Piazza Fortebraccio, n. 4 - 06123 Perugia, tel. 075 5746301/266, e-mail erasmus@unistrapg.it.

11 -Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali richiesti dal presente decreto è finalizzato esclusivamente a tutte le attività connesse alla procedura. L'informativa, resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, è disponibile al seguente indirizzo: <https://www.unistrapg.it/node/4947>

12 - Responsabile del procedimento

Ai sensi e per gli effetti del l'art. 6 della Legge 241/1990, il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è il dott. Francesco Lampone – Responsabile del Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità, Tel. 075 5746315, e-mail: francesco.lampone@unistrapg.it.

L'ufficio di riferimento presso l'Università per Stranieri di Perugia è il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità, Piazza Fortebraccio, n.4 06123 Perugia (tel. 075/5746266/301 e-mail: erasmus@unistrapg.it) .

IL DECANO DELL'UNIVERSITA'
Prof.ssa Dianella Gambini