



**MOBILITÀ DOCENTI STA  
(Staff Mobility for Teaching Assignment)  
A.A. 2015/16**

**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.

**Beneficiari**

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

- professori ordinari;
- professori associati;
- ricercatori;
- professori a contratto;
- docenti di lingua e cultura italiana.

N.B. Si ricorda che i professori a contratto sono tenuti ad avere 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).

**Destinazioni e durata della mobilità**

Il docente potrà presentare la propria candidatura per una destinazione (fino a un massimo di tre) 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 verrà allegato l'elenco degli accordi attivi comprensivo del numero di mobilità e delle aree disciplinari previste (ALLEGATO B).

Le borse di mobilità STA sono assegnate per un ciclo minimo di otto ore di lezione in aula da realizzare durante soggiorni all'estero aventi una durata minima di due giorni.

Il periodo di mobilità dovrà essere effettuato entro il 30 settembre 2016.

**Borsa di mobilità e spese ammissibili**

La borsa di mobilità verrà calcolata sulla base dei massimali previsti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire (ALLEGATO C) per un periodo massimo di 7 giorni (2 di viaggio più 5 di attività).

**Candidatura**

La domanda di candidatura (ALLEGATO A) può essere presentata entro e non oltre il 30 settembre 2015 esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (farà fede la data del timbro postale);
- mediante trasmissione per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) [protocollo@pec.unistrapg.it](mailto:protocollo@pec.unistrapg.it) dal proprio indirizzo di posta elettronica certificata; in tal caso il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "PEC – domanda mobilità Erasmus a fini didattici a.a. 2015-2016" ed i file allegati al messaggio di posta elettronica dovranno essere in formato PDF;
- mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Università per Stranieri di Perugia, sito in Piazza Fortebraccio 4, 06123 PERUGIA, aperto nei seguenti giorni ed orari:  
lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì: dalle ore 10,00 alle ore 13,00.



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

### **Criteri per l'assegnazione delle borse di mobilità**

Le borse di mobilità STA verranno assegnate sulla base dei criteri di ammissibilità delle attività stabiliti dal Programma Erasmus+, dando priorità a:

- mobilità di docenti che hanno promosso personalmente la stipula dell'accordo;
- candidature relative a mobilità presso Atenei nei quali non sono state effettuate mobilità STA;
- attività che saranno utilizzate per preparare futuri progetti di cooperazione nell'ambito di Erasmus+;
- attività che favoriranno la mobilità di docenti e studenti in ingresso dall'Ateneo partner.
- attività di mobilità che conducono alla produzione di nuovo materiale didattico.

**N.B.** Al fine della valutazione delle priorità in sede di selezione delle candidature sarà fondamentale dettagliare gli obiettivi della mobilità.

### **Requisiti linguistici**

Gli accordi inter-istituzionali Erasmus+ specificano i requisiti linguistici dei quali i docenti in mobilità devono essere in possesso per poter effettuare la mobilità (salvo accordi formalmente intrapresi tra il docente e l'Istituto ospitante). Allegata al bando è disponibile la lista dei requisiti specifici definiti per ogni destinazione (ALLEGATO B).

### **Adempimenti prima, durante e dopo la mobilità**

#### **Prima della partenza:**

I docenti assegnatari di borsa di mobilità sono tenuti a:

- inviare al Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità il programma di lavoro concordato con l'Università ospitante (modello "mobility agreement") che dovrà essere ufficialmente approvato dal referente dell'Università ospitante tramite firma e timbro;
- consegnare in duplice copia l'Accordo di Mobilità Docenti Erasmus, precedentemente predisposto dal Servizio relazioni internazionali, Erasmus e Mobilità, che stabilisce diritti e doveri di entrambi i contraenti (docente e Università);
- fare richiesta di nullaosta al Direttore del Dipartimento "per lo svolgimento di incarichi esterni" (copia del nullaosta dovrà essere consegnata al Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità);
- effettuare la richiesta di autorizzazione alla missione tramite il modulo disponibile nelle pagine web <https://missioni.unistrapg.it/home.php>.

#### **Durante la mobilità:**

Sarà cura del docente in mobilità affiancare alla docenza attività di promozione dell'Ateneo attraverso l'organizzazione di eventi promozionali (da svolgersi durante il soggiorno presso l'Ateneo partner) da realizzarsi con il supporto ed il materiale informativo fornito dal personale amministrativo del Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità. Tale attività sarà considerata rilevante per aumentare la conoscenza e l'attrattività del nostro Ateneo e favorire la mobilità in ingresso (sia di studenti che di docenti) ed allo stesso tempo una collaborazione per futuri progetti in ambito Erasmus+.

#### **Al rientro in sede:**

Al rientro il docente deve far pervenire al Servizio relazioni internazionali, Erasmus e Mobilità:

- Certificato finale di frequenza firmato e timbrato dal referente dell'Università ospitante;
- Rapporto Narrativo (EU SURVEY) on line, entro e non oltre i 30 giorni successivi alla fine del periodo di mobilità;
- Mobility Agreement originale (timbrato e firmato dall'Università ospitante);
- Documenti giustificativi di spese, nonché gli originali delle carte d'imbarco aeree.



Università  
per Stranieri  
di Perugia

Il docente in uscita sarà inoltre chiamato a redigere una **relazione finale obbligatoria** su apposito modello fornito prima della partenza dal personale amministrativo del Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità; tale relazione costituirà un fondamentale strumento per l'orientamento di studenti e/o docenti in uscita e fornire adeguate informazioni sull'organizzazione dell'Università partner.

A tale fine la relazione verrà pubblicata e resa disponibile agli interessati sul sito web di Ateneo dedicato alla mobilità.

### **Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lg. 30.06.03 n. 196 "Codice in materia di dati personali"**

1. Finalità del trattamento.

L'Università per Stranieri di Perugia procederà al trattamento dei dati forniti esclusivamente per fini istituzionali e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. In particolare, il trattamento dei dati personali richiesti è finalizzato alla determinazione delle graduatorie per l'assegnazione delle borse di mobilità.

2. Modalità del trattamento e soggetti interessati.

Il trattamento dei dati personali è effettuato sia mediante sistemi informatici sia in forma manuale su supporto cartaceo, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali (d.lgs. 196/03). Tali dati potranno essere trasmessi a soggetti esterni, sia per la procedure di valutazione dei candidati sia per il contributo economico o di ulteriori contributi a sostegno della mobilità.

3. Titolare del trattamento dei dati:

E' titolare del trattamento dei dati l'Università per Stranieri di Perugia.

Perugia, 10 settembre 2015

F.to IL RETTORE  
Prof. Giovanni Paciullo

Responsabile del procedimento istruttorio: Dott. Fabrizio Focolari

**Per ulteriori informazioni rivolgersi a:**

Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità – Piazza Fortebraccio, 4 – 06123 Perugia

Tel.: 075.5746301/266; E-mail: [erasmus@unistrapg.it](mailto:erasmus@unistrapg.it)

Orari di apertura al pubblico: Lunedì e Mercoledì: h. 9.00 – 12.00 - Giovedì: h. 14,30 – 16.30