



**BANDO PER MOBILITÀ INTERNAZIONALE A FINI DI DOCENZA SU FONDI DEL PROGETTO
TNE-TRANSIT ("TRANSNATIONAL ITALIAN IN HIGHER EDUCATION")
Pubblicato ai sensi del D.R. n. 455/2025 - Protocollo 18574 del 03/09/2025**

1. Obiettivi e destinatari

Il presente Bando si propone di selezionare i/le beneficiari/e di azioni di mobilità da svolgere presso un'Università con la quale l'Ateneo ha stipulato un accordo di mobilità nell'ambito del progetto "Transnational Italian in Higher Education" (TRANSIT), finanziato dal Ministero dell'Università e della Ricerca, in attuazione della sottomisura T4 "Iniziativa Transnazionali in materia di istruzione", Investimento 3.4 "Didattica universitaria e competenze avanzate" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 "Istruzione e ricerca" – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università", finalizzato alla realizzazione di iniziative educative transnazionali (TNE).

L'accesso alla mobilità è consentito alle seguenti categorie di personale, purché nel periodo di interesse ciò sia coerente con il rapporto di servizio o la situazione contrattuale del richiedente, a tal fine accertabile presso il Servizio Personale Docente dell'Ateneo:

- a) Professori/esse ordinari/e;
- b) Professori/esse associati/e;
- c) Ricercatori/rici a tempo indeterminato;
- d) Ricercatori/rici a tempo determinato, tipo A e tipo B, ai sensi dell'art.24 della Legge 240/2010;
- e) Professori/esse a contratto;
- f) docenti di lingua e cultura italiana;
- g) assegnisti/e di ricerca e titolari di contratto di ricerca.

Ai sensi del vigente regolamento di Ateneo per la mobilità i Dipartimenti, a seguito della segnalazione da parte delle competenti strutture in merito ai programmi di mobilità attivi, procederanno al riconoscimento delle attività svolte in mobilità secondo quanto previsto dall'ordinamento.

Il personale docente è incoraggiato a realizzare le azioni di mobilità nel rispetto dei principi della transizione ecologica.

2. Procedura per l'accesso alla mobilità

L'accesso al programma di mobilità ha luogo per il tramite della procedura informatizzata dedicata alle mobilità (acronimo di seguito utilizzato: ProErasmus) al seguente collegamento: <https://www.unistrapg.it/erasmus/proerasmus> e comunque integrata nella sezione "Strumenti" dell'area riservata del sito internet di Ateneo accessibile da ciascuno con le proprie credenziali.

La procedura informatica indicata integra in sé, ai fini del presente Bando:

- la fase di costruzione della candidatura, quale descritta al successivo art. 6, fasi A) e B);
- la fase di selezione per la sezione concernente la presentazione della candidatura, quale descritta al successivo art. 6, fase C);
- gli adempimenti successivi all'assegnazione della mobilità e al suo svolgimento, quali descritti ai successivi artt. 7 e 8.

3. Destinazione di mobilità

L'interessato/a potrà presentare la propria candidatura per una mobilità da svolgere presso la University of Social Sciences and Humanities di Ho Chi Minh (Vietnam).

4. Dettagli sulla durata della mobilità

La mobilità dovrà essere svolta entro i seguenti limiti temporali:

- la conclusione del periodo di mobilità non potrà oltrepassare la data del 28/02/2026;
- la mobilità dovrà avere una durata minima di 5 giorni continuativi presso l'Università ospitante, oltre un giorno di viaggio per l'andata e uno per il ritorno;
- la mobilità potrà avere una durata massima di 30 giorni continuativi, oltre un giorno di viaggio per l'andata e uno per il ritorno;
- Il viaggio, sia di andata che di ritorno, potrà avere luogo anche in giorno non lavorativo, e potrà altresì avere luogo in data diversa da quella immediatamente antecedente o successiva al soggiorno, purché nel periodo supplementare il/la beneficiario/a sia libero/a da obblighi istituzionali, fermo restando che



gli oneri di soggiorno conseguenti per il periodo ulteriore risultante saranno a esclusivo carico del/lla beneficiario/a della mobilità;

- la mobilità dovrà contemplare attività di docenza per almeno 8 ore per ciascuna settimana di permanenza, da riproporzionare in caso di frazioni inferiori oltre la prima settimana;
- il periodo originariamente indicato per la mobilità potrà essere modificato solo:
 - d'accordo con la controparte ospitante;
 - con un nuovo nullaosta del Dipartimento di appartenenza;
 - utilizzando a tal fine la funzione dedicata nella procedura ProErasmus.

5. Borsa di mobilità

Nei limiti dei fondi disponibili a tale scopo, l'Ateneo riconnette all'autorizzazione allo svolgimento della mobilità ai sensi del presente Bando il riconoscimento di un contributo a supporto delle spese di viaggio e soggiorno nei limiti specificati all'articolo 4, che non potrà duplicare rimborsi finanziati con altri fondi comunitari.

Il beneficio riconosciuto dall'Ateneo consiste nel rimborso delle spese sostenute, assumendo quale concorrente tetto massimo riconoscibile delle stesse:

- a) l'importo complessivo di 4.000,00 euro;
- b) gli importi specifici per tipologia di spesa previsti dal Regolamento interno per le missioni di servizio, con i limiti e i criteri dallo stesso indicati.

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

6. Adempimenti per lo svolgimento della selezione

La procedura per la selezione oggetto del presente Bando ha avvio attraverso la pubblicazione del Bando stesso, il quale dovrà essere reso noto e rimanere accessibile ai/lle suoi/e destinatari/ie fino alla conclusione della procedura di selezione:

- mediante pubblicazione nell'Albo online di Ateneo;
- mediante pubblicazione nel sito web di Ateneo nella sezione "Mobilità docenti extra Erasmus" (www.unistrapg.it – Area internazionale – Mobilità docenti extra Erasmus);
- attraverso la trasmissione agli indirizzi di posta elettronica istituzionale dei/lle potenziali destinatari/ie.

A partire dalla data di pubblicazione i/le destinatari/ie del Bando potranno validamente accedere alla sezione dedicata dell'applicativo ProErasmus e dar corso alle seguenti fasi procedurali:

FASE A – INVIDUAZIONE DELLE DESTINAZIONI DI INTERESSE

Accedendo tramite la procedura ProErasmus l'interessato/a sarà chiamato/a a valorizzare la destinazione di mobilità oggetto del presente Bando, ponendo cura a verificare attentamente la compatibilità con la propria situazione professionale.

Sarà quindi cura dell'interessato/a prendere diretto contatto con la controparte per sottoporre alla stessa un progetto di mobilità coerente con gli obiettivi e i limiti di durata posti dal presente Bando, e individuare conseguentemente:

- la controparte disponibile a dar corso alla mobilità;
- i contenuti, la durata e le date di svolgimento di essa.

FASE B - PERFEZIONAMENTO DEL MOBILITY AGREEMENT

All'esito dei risultati della "Fase A", tramite la procedura ProErasmus l'interessato/a potrà perfezionare il proprio Mobility Agreement indicando nei campi a compilazione aperta previsti dal modello proposto da ProErasmus i seguenti dati:

- identificativo della destinazione, da valorizzare in un elenco predefinito;
- date e durata di svolgimento;
- situazione di servizio: Junior (< 10 anni di anzianità di servizio), Intermedio (> 10 e < 20 anni di anzianità di servizio) o Senior (> 20 anni di anzianità di servizio).
- persona di riferimento nell'istituzione ospitante e relativi contatti;
- informazioni di contenuto sul progetto di mobilità,

mentre tutte le altre informazioni necessarie saranno rese disponibili d'ufficio.

La procedura ProErasmus produrrà una bozza di Mobility Agreement in formato PDF. L'interessato/a potrà quindi autorizzare l'invio della bozza tramite ProErasmus alla segreteria del Dipartimento competente.

Il Dipartimento in parola sarà chiamato ad una valutazione cui potrà conseguire alternativamente:

- l'approvazione del Mobility Agreement, che in tal caso dovrà essere sottoscritto dal Direttore di Dipartimento o da un suo delegato ai sensi del vigente Regolamento per la mobilità. La sottoscrizione



potrà aver luogo sia digitalmente con firma visibile, sia su copia cartacea che in tal caso dovrà essere scansionata e caricata in procedura dal Dipartimento in formato PDF;

- il motivato mancato accoglimento della richiesta, nel qual caso la procedura invierà un conseguente messaggio all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'interessato/a.

Il Mobility Agreement sottoscritto dal Direttore di Dipartimento o dal suo eventuale delegato apparirà quindi disponibile in procedura all'interessato, affinché questi possa provvedere in sequenza, al di fuori della procedura ProErasmus:

- all'apposizione della propria sottoscrizione. La sottoscrizione potrà aver luogo sia digitalmente con firma visibile, sia su copia cartacea che in tal caso dovrà essere scansionata e caricata in procedura dall'interessato/a in formato PDF;
- all'invio del Mobility Agreement sottoscritto alla controparte internazionale. In ogni caso in cui la controparte dovesse richiedere modifiche alla proposta di Mobility Agreement già sottoscritta dall'Ateneo, andrà avviata una nuova procedura al riguardo, previo annullamento della precedente.

Il Mobility Agreement si considererà perfezionato solo con la sottoscrizione dell'autorità prevista per conto della controparte internazionale. Questa sottoscrizione potrà aver luogo sia digitalmente con firma visibile, sia su copia cartacea.

Il Mobility Agreement definitivamente perfezionato con le firme dell'interessato/a, dell'Università per Stranieri e dell'Ateneo ospitante dovrà essere caricato a cura dell'interessato/a nella procedura ProErasmus, eventualmente previa scansione del documento in formato PDF qualora esso abbia forma cartacea.

Qualora l'interessato/a lo ritenga opportuno, potrà in ogni momento disporre la cancellazione dalla procedura ProErasmus del Mobility Agreement, sia esso in fase di costruzione ovvero già perfezionato.

FASE C – PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

A partire dalla pubblicazione del presente Bando e **fino al 20° giorno da questa data**, tutti/e i/le destinatari/e di esso potranno, nell'ambito della procedura ProErasmus, accedere alla sezione riservata alla partecipazione alla procedura selettiva, ove:

- previo perfezionamento del Mobility Agreement - confermare la destinazione di mobilità;
- allegare il proprio curriculum vitae.

Il/la candidato/a sarà inoltre chiamato/a a indicare le esperienze di mobilità pregresse svolte per il tramite di soggetti istituzionali differenti dall'Università per Stranieri di Perugia a partire dal 1° gennaio 2021 fino alla di pubblicazione del presente Bando, posto che le esperienze svolte nell'ambito dell'Ateneo verranno acquisite d'ufficio. Ciò al fine di acquisire i dati utili per la valutazione di uno dei criteri di assegnazione dei punteggi.

Il/la candidato/a dovrà quindi approvare in procedura l'invio della candidatura, ottenendo una comunicazione in posta elettronica di riscontro. Le candidature rimarranno comunque, fino alla scadenza del termine:

- modificabili, talché a ogni modifica corrisponderà la formulazione di una nuova candidatura che sostituirà la precedente;
- annullabili, salva la possibilità di formulare una nuova candidatura nei termini.

7. Composizione della graduatoria, approvazione e pubblicità

Le candidature prodotte dalla procedura ProErasmus saranno esaminate da una commissione nominata dal Rettore dell'Università successivamente alla scadenza del termine di presentazione di esse.

Ogni candidatura sarà oggetto di valutazione rispetto ai seguenti elementi, secondo criteri predeterminati nella prima riunione della Commissione previamente rispetto all'esame delle candidature:

- a) elementi riferibili al/lla candidato/a: un punteggio complessivo parziale fino a 20/100 verrà attribuito alla ricorrenza in capo al/lla richiedente di precedenti esperienze di mobilità. A tal fine vengono in considerazione tutte le esperienze di mobilità ritenute congrue secondo il prudente apprezzamento della Commissione;
- b) elementi riferibili alla destinazione: un punteggio complessivo parziale fino a 80/100 verrà attribuito al progetto di mobilità presentato dal/lla candidat/a con riferimento alla destinazione.

All'esito della valutazione complessiva operata dalla Commissione:

- verrà calcolato il punteggio riferibile alla destinazione oggetto del presente Bando, cui verrà sommato il punteggio riferibile al/lla candidato/a;
- la Commissione procederà quindi a formare la proposta di graduatoria da approvarsi con decreto del Rettore, assegnando a ciascuna candidatura il posto spettante in graduatoria. In caso di pari punteggio fra due o più candidati/e, la posizione in graduatoria verrà attribuita con preferenza al/la candidata più giovane in età;



- la graduatoria verrà pubblicata con le stesse modalità previste per la pubblicazione del Bando, e la posizione di ciascun/na candidato/a sarà oggetto di personale comunicazione tramite mail istituzionale nell'ambito della procedura ProErasmus.

L'effettiva attivabilità della mobilità assegnata all'esito della selezione, così come l'assegnazione della relativa borsa, rimangono subordinate alla formalizzazione, ancora in corso alla data di pubblicazione del presente Bando, di un quadro giuridico di riferimento condiviso con l'Università ospitante.

8 - Adempimenti conseguenti

I/le candidati/e risultati/e in posizione utile in graduatoria saranno tenuti/e, prima dell'inizio della mobilità:

- a) a comunicare all'Ateneo ospitante l'avvenuta assegnazione della mobilità;
- b) a sottoscrivere, non oltre il settimo giorno antecedente l'avvio della mobilità, l'Accordo economico di mobilità nel quale sono stabiliti i diritti e doveri delle parti. Il mancato adempimento determinerà la decadenza dell'assegnazione della destinazione di mobilità, salvo si renda possibile la sua posticipazione;
- c) ad avviare con congruo anticipo la procedura di missione istituzionale. Il mancato adempimento determinerà la decadenza dell'assegnazione della borsa per la mobilità in questione.

Al rientro in sede l'assegnatario dovrà:

- a) inserire nella procedura ProErasmus, in formato PDF, il Certificato finale di mobilità rilasciato dall'Istituzione ospitante che dovrà essere stato firmato e possibilmente timbrato dal/lla responsabile dell'Istituzione ospitante e dovrà riportare:
 - le date effettive di svolgimento della mobilità;
 - il numero delle ore di docenza svolte;
- b) attivare la procedura di rimborso delle spese sostenute al netto dell'eventuale anticipazione, valorizzando a tal fine l'opzione "Mobilità" nel gestionale online per le Missioni di servizio e compilando i campi specificamente dedicati;
- c) redigere all'interno della procedura ProErasmus una sintetica relazione sulla mobilità svolta, che potrà essere utilizzata per facilitare l'orientamento di altre mobilità in uscita verso la medesima destinazione.

Il mancato adempimento di quanto descritto ai punti a) e b) non permetterà il riconoscimento dell'avvenuto svolgimento della mobilità e determinerà la decadenza dell'assegnazione della borsa e il recupero delle somme già attribuite.

9 - Normativa di riferimento

Per tutto quello non previsto dal presente Bando, ed a sua integrazione, si fa riferimento alle vigenti *"linee guida per la rendicontazione destinate ai soggetti attuatori degli interventi del Pnrr Italia di cui il ministero dell'università e della ricerca è amministrazione titolare"*.

10 - Informazioni

Informazioni e modulistica sono reperibili on line sul sito www.unistrapg.it (Area internazionale – Mobilità personale docente) o presso il Servizio Erasmus e mobilità internazionale, 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 Erasmus e mobilità internazionale, Tel. 075 5746315, e-mail: francesco.lampone@unistrapg.it.

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

per il RETTORE



Università
per Stranieri
di Perugia

prof. Valerio De Cesaris

II PRORETTORE
Prof. Rolando Marini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.