Università per Stranieri di Perugia

MOBILITÁ DOCENTI ERASMUS+/STA
(Staff Mobility for Teaching Assignment)
A.A. 2023/24 – Call 2023
Pubblicato ai sensi del D.R. n. 297/2024 del 30/07/2024

1 – Obiettivi e destinatari

Il presente bando si propone di selezionare fra i docenti dell'Ateneo i beneficiari del Programma Erasmus+ Staff Mobility for Teaching Assignment (STA), Azione 1 KA131, il quale permette ai predetti di trascorrere un periodo lavorativo presso un Istituto d'Istruzione Superiore di uno dei paesi aderenti al Programma Erasmus+ e in un Paese terzo non associato al programma con gli obiettivi di:

a) determinare occasioni di aggiornamento e crescita professionale;
b) arricchire l'offerta di corsi e i loro contenuti;
c) promuovere lo scambio di competenze ed esperienze sulle metodologie didattiche.

Al Programma Erasmus+ STA sono ammesse le 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 ordinari;
b) professori associati;
c) ricercatori a tempo indeterminato;
d) ricercatori a tempo determinato, tipo A e tipo B, ai sensi dell'art.24 della Legge 240/2010;
e) professori a contratto;
f) docenti di lingua e cultura italiana.

Per ogni avente diritto potrà essere assegnata una sola posizione di mobilità nell'ambito del presente bando.

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.

2 – Procedura per l'accesso al Programma Erasmus+ Staff Mobility for Teaching Assignment (STA)

L'accesso al programma di mobilità ha luogo per il tramite della procedura informatizzata dedicata alle mobilità (acronimo di seguito utilizzato: ProErasmus) accessibile 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 – Destinazioni di mobilità

Il docente dovrà individuare la propria sede di destinazione esclusivamente nell'ambito dell'elenco reso disponibile all'interno della procedura ProErasmus, nel quale sono dettagliati gli Atenei Partner con cui l'Università per Stranieri di Perugia ha siglato un accordo inter-istituzionale Erasmus+, con l'indicazione per ciascuno di essi degli elementi utili alla proposizione della candidatura.
Il predetto elenco consta di tre distinte liste:

a) la lista c.d. "paesi aderenti al programma", che include: gli Stati membri dell'Unione Europea, i paesi dello Spazio Economico Europeo (Islanda, Liechtenstein, Norvegia) e i paesi candidati all'adesione all'UE (Turchia, Serbia e Repubblica del Nord Macedonia);
b) la lista c.d. "paesi terzi non associati al programma", che include paesi ulteriori rispetto a quelli di cui alla lettera precedente i quali insistono sulle seguenti aree geografiche ritenute strategiche dall'Ateneo nella sua politica di relazioni internazionali:
   - Asia Centrale (Uzbekistan);
   - Africa del Nord (Tunisia, Algeria, Marocco);
c) la lista c.d. "paesi terzi non associati al programma", che include paesi ulteriori rispetto a quelli di cui alle lettere precedenti.

Il docente potrà presentare la propria candidatura per un massimo di tre destinazioni, da valorizzare all'interno della predetta procedura ProErasmus, attingendo indifferentemente dalle tre liste descritte.

4 - Durata della mobilità

La mobilità potrà avere avvio a partire dal 23 settembre 2024, da intendersi come primo giorno di svolgimento dell'attività di docenza, e dovrà concludersi entro il 31 luglio 2025.
La durata della mobilità deve corrispondere ai seguenti limiti:

a) il soggiorno presso il soggetto ospitante può aver luogo:
   - per un minimo di due giorni consecutivi fino ad un massimo di cinque giorni consecutivi per i paesi compresi nella lista c.d. "paesi aderenti al programma";
   - sempre per cinque giorni consecutivi per i paesi compresi nelle liste dei c.d. "paesi terzi non associati al programma".

   La consecutività si realizza anche qualora il periodo sia interrotto da giorni festivi o prefestivi, comunque non lavorativi, presso l'Istituzione ospitante, per i quali però non è riconosciuto il contributo per vitto e alloggio di cui al successivo Art. 5;
b) nel periodo descritto, ai docenti è richiesto di svolgere alternativamente:
   - attività di docenza per almeno 8 ore;
   - attività di docenza per almeno 4 ore combinata con ulteriore attività di formazione, comunque con un minimo complessivo di 8 ore;
c) sono riconosciuti, ove necessari, un giorno di viaggio per lo spostamento verso la località di destinazione e un giorno di viaggio per il rientro. Il viaggio, sia di andata che di ritorno, può avere luogo anche in giorno festivo e prefestivo non lavorativo. Può altresì avere luogo in data diversa da quella immediatamente antecedente o successiva al soggiorno, purché nel periodo supplementare il beneficiario sia libero da obblighi istituzionali, fermo restando che gli oneri di soggiorno conseguenti per il periodo ulteriore risultante saranno a esclusivo carico del beneficiario della mobilità;
d) solo qualora lo spostamento abbia luogo secondo le speciali modalità qualificate come "viaggio green", consistenti nell'utilizzazione di treno, autobus o auto a noleggio condivisa, sono riconosciuti, ove necessari e comunque ferme le specificazioni svolte alla lettera precedente:
   - due giorni in luogo di uno per lo spostamento verso la località di destinazione;
   - due giorni in luogo di uno per il rientro,

   senza necessità che la modalità "green" investa contemporaneamente il viaggio di andata e il viaggio di ritorno, purché la modalità in parola risulti prevalente nel viaggio in termini chilometrici, e prescindendo comunque dall'ordinaria necessità che il tragitto risulti il più breve possibile;
e) 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 di una mobilità Erasmus+ ai sensi del presente bando il riconoscimento di una borsa a supporto delle spese di:

- viaggio. Ai fini della commisurazione del contributo, verrà preso in considerazione il chilometraggio tra la sede dell'Ateneo e la sede dell'Istituzione ospitante, misurato attraverso il calcolatore disponibile al seguente collegamento: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator;
- soggiorno nella destinazione assegnata, ivi compresi i giorni di viaggio.

Gli attributari di destinazioni validate che non possano essere finanziate per carenza di risorse potranno comunque svolgere la mobilità facendosi carico delle spese relative.
Il beneficio riconosciuto dall'Ateneo consiste nel rimborso delle spese sostenute, assumendo quale tetto massimo riconoscibile delle stesse:

a) gli importi previsti dai criteri definiti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire (verificabili in dettaglio all'Allegato A), con le seguenti limitazioni:
   - i contributi riconosciuti non potranno duplicare rimborsi finanziati con altri fondi comunitari;
   - le mobilità verso paesi ricompresi nell'elenco "paesi terzi non associati al programma" non possono assorbire risorse complessivamente superiori al 20% dello stanziamento, ciò che potrà essere motivo di specifica esclusione dal contributo, ferma restando il riconoscimento della mobilità;
b) gli importi previsti dal Regolamento interno per le missioni di servizio, con i limiti e i criteri dallo stesso indicati. Qualora i parametri previsti dall'Agenzia Erasmus+ e dal Regolamento interno disciplinino la stessa situazione in contrasto, in applicazione dell'articolo 15 del vigente Regolamento per le missioni di servizio:
   - in via generale, si ritiene prevalente e applicabile il tetto di spesa inferiore, tenendo presente che secondo la normativa Erasmus+ le voci di spesa per viaggio, vitto e alloggio vengono in considerazione cumulativamente benché dettagliate separatamente, potendosi dunque ove necessario attingere fondi da una voce capiente per impinguare una voce incapiente;
   - quanto alle spese di viaggio, di vitto e di alloggio, il riconoscimento delle spese sostenute secondo i parametri previsti dal Regolamento interno per le missioni di servizio sarà subordinato all'accertamento che le stesse risultino complessivamente capienti nel massimale riconosciuto in ambito Erasmus+ per l'intera mobilità;
   - le disposizioni di cui al presente articolo e al precedente art.4 sono da ritenersi prevalenti;
   - ogni altra eventuale situazione di contrasto non specificamente regolata sopra verrà rimessa al prudente apprezzamento del Direttore Generale, che deciderà a riguardo in applicazione dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa nell'interesse dell'Ateneo.

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 suoi destinatari fino alla conclusione della procedura di selezione:

- mediante pubblicazione nell'Albo online di Ateneo;
- mediante pubblicazione nel sito web di Ateneo nella sezione alla mobilità docenti Erasmus+/STA (www.unistrapg.it – Area internazionale – Erasmus ai fini di docenza);
- attraverso la trasmissione agli indirizzi di posta elettronica istituzionale dei potenziali destinatari.

A partire dalla predetta data di pubblicazione i destinatari del bando potranno validamente accedere all'applicativo ProErasmus e dar corso alle seguenti fasi procedurali:

FASE A – INVIDUAZIONE DELLE DESTINAZIONI DI INTERESSE

Accedendo tramite la procedura ProErasmus all'elenco di cui al precedente art. 3, il docente sarà chiamato a individuare le destinazioni di mobilità di proprio interesse, ponendo cura a verificare attentamente la loro compatibilità con la propria situazione professionale.

Per ciascuna destinazione di interesse, sarà cura del docente 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 il docente potrà, per ciascuna delle destinazioni individuate come di interesse e fino ad un massimo complessivo di n. 5 destinazioni, perfezionare il relativo 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.

Per ciascuna destinazione, la procedura ProErasmus produrrà una bozza di Mobility Agreement in formato PDF, conforme al modello approvato dall'Agenzia Erasmus+/Indire.

L'interessato potrà quindi autorizzare l'invio della bozza tramite ProErasmus alla segreteria del Dipartimento di afferenza.

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.

Il Mobility Agreement sottoscritto dal Direttore di Dipartimento o dal suo eventuale delegato apparirà quindi disponibile in procedura al docente 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 dal docente 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 del docente, dell'Università per Stranieri e dell'Ateneo ospitante dovrà essere caricato a cura del docente interessato nella procedura ProErasmus, eventualmente previa scansione del documento in formato PDF qualora esso abbia forma cartacea.

Qualora il docente lo ritenga opportuno, potrà in ogni momento disporre la cancellazione dalla procedura ProErasmus di un 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 alla mezzanotte del giorno 8 settembre 2024, tutti i destinatari di esso potranno, nell'ambito della procedura ProErasmus, accedere alla sezione riservata alla partecipazione alla procedura selettiva, ove troveranno disponibili tutte le destinazioni a suo tempo prescelte cui abbia corrisposto il perfezionamento del relativo Mobility Agreement, sino al massimo previsto di cinque destinazioni.

Ai fini della candidatura potranno essere valorizzate un massimo di tre fra queste destinazioni, tenendo presente che l'ordine di indicazione potrà venire in rilievo nel caso in cui due o più destinazioni tra quelle prescelte ottengano un punteggio uguale.

Il candidato sarà inoltre chiamato a indicare le esperienze di mobilità Erasmus pregresse svolte per il tramite di soggetti istituzionali differenti dall'Università per Stranieri di Perugia a partire dal 1 gennaio 2020 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 candidato 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 delle candidature, che sarà composta da:

- un docente di prima fascia;
- un docente di seconda fascia;
- un ricercatore.

Ognuna delle destinazioni indicate dal docente sarà oggetto di distinta valutazione rispetto ai seguenti elementi, secondo criteri predeterminati nella prima riunione della Commissione previamente rispetto all'esame delle candidature:

a) elementi riferibili al candidato: un punteggio complessivo parziale fino a 30/100 verrà attribuito alla ricorrenza in capo al richiedente di precedenti esperienze di mobilità. A tal fine vengono in considerazione tutte le esperienze di mobilità riferibili al Programma Erasmus+, nonché altre esperienze di mobilità ritenute congrue secondo il prudente apprezzamento della Commissione;
b) elementi riferibili a ciascuna destinazione: un punteggio complessivo parziale fino a 50/100 verrà attribuito al progetto di mobilità presentato dal candidato con riferimento alla singola destinazione proposta;
c) interesse strategico della destinazione in quanto ricompresa nella lista a ciò dedicata dell'elenco delle destinazioni ammissibili (art. 3, lett. b): un punteggio di 20/100.

All'esito della valutazione complessiva operata dalla Commissione:

- verrà calcolato il punteggio riferibile a ciascuna delle destinazioni proposte, cui verrà sommato il punteggio riferibile al candidato. I punteggi complessivi daranno luogo all'attribuzione di una distinta posizione di idoneità per ciascuna destinazione;
- la Commissione procederà quindi a formare la proposta di graduatoria da approvarsi con decreto del Rettore, assegnando a ciascuna destinazione validata il posto spettante in graduatoria. A tal fine:

- in caso di pari punteggio per destinazioni riconducibili a uno stesso candidato, la posizione in graduatoria verrà attribuita tenendo conto dell'ordine di richiesta delle stesse nella procedura ProErasmus;
- in caso di pari punteggio fra due o più candidati, la posizione in graduatoria verrà attribuita secondo il seguente ordine di assegnazione: I.ricercatori; II.docenti associati; III.docenti ordinari; IV.docenti di lingua; V.docenti a contratto. In caso di ulteriore situazione di parità, verrà data preferenza al candidato più giovane in età.

La graduatoria verrà pubblicata all'albo di Ateneo on-line e nel sito web di Ateneo nella sezione mobilità Erasmus ai fini di docenza (www.unistrapg.it – Area internazionale – Mobilità Erasmus ai fini di docenza), e la posizione di ciascun candidato sarà oggetto di personale comunicazione tramite mail istituzionale nell'ambito della procedura ProErasmus.
Qualora, successivamente all'approvazione della graduatoria definitiva, la destinazione assegnata risulti indisponibile o il docente non sia più interessato alla mobilità in parola, occorrerà che egli segnali la circostanza nella procedura ProErasmus. A ciò conseguirà la possibilità per il docente di attivare l'eventuale successiva destinazione in graduatoria validata dalla Commissione in suo capo.

8 - Adempimenti conseguenti

I soggetti risultati in posizione utile in graduatoria saranno tenuti, prima dell'inizio della mobilità:

a) a comunicare all'Ateneo ospitante l'avvenuta assegnazione della mobilità Erasmus+;
b) a sottoscrivere, non oltre il settimo giorno antecedente l'avvio della mobilità, l'Accordo economico di Mobilità Erasmus 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 il docente 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 responsabile dell'Istituzione ospitante e dovrà riportare:
   - le date effettive di svolgimento della mobilità;
   - il numero delle ore di docenza svolte, se del caso specificando le attività formative eventualmente integrate;
b) completare il questionario valutativo EU SURVEY, accessibile tramite il collegamento che sarà inviato dalla Piattaforma Beneficiary Module al suo indirizzo di posta elettronica istituzionale nella data di fine mobilità indicata nell'Accordo Finanziario, e inserirlo nella procedura ProErasmus;
c) attivare la procedura di rimborso delle spese sostenute al netto dell'eventuale anticipazione, compilando il modello a tal fine accessibile nella procedura ProErasmus, completo della documentazione di spesa da allegare in formato PDF;
d) 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 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 2023-24 (Call 2023);

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: 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).

f.to
Il RETTORE
prof. Valerio De Cesaris