



Erasmus+ Staff Mobility for Teaching (STA) Bando per l'assegnazione di contributi per Mobilità internazionale ai fini di Docenza Anno Accademico 2024/2025

Premessa	1
Art. 1 – Finalità e caratteristiche della mobilità	1
Art. 2 – Destinatari del bando	2
Art. 3 – Scelta delle Organizzazioni Ospitanti	2
Art. 4 - Durata della mobilità e ore di docenza	2
Art. 5 – Domanda di partecipazione	3
Art. 6 – Valutazione delle candidature	3
Art. 7 – Graduatoria	4
Art. 8 – Accettazione della mobilità	4
Art. 9 – Modalità di erogazione del contributo e condizioni per il rimborso	5
Art. 10 – Contributi previsti dal Programma	6
Art. 11 – Cofinanziamento di Ateneo per mobilità in uscita	7
Art. 12 – Normativa di riferimento	7
Art. 13 – Fondi comunitari destinati a staff con esigenze speciali	7
Articolo 14: Trattamento dei dati	8
Articolo 15: Responsabile del procedimento	8
Articolo 16: Pubblicità degli atti	8

Premessa

Il programma Erasmus+ KA131, tramite la Mobilità ai fini di Docenza (Staff Mobility for Teaching), consente ai docenti di svolgere periodi di insegnamento presso Università partner all'estero. Questa opportunità promuove l'aggiornamento professionale, lo scambio di competenze e l'arricchimento delle metodologie didattiche. Inoltre, favorisce l'ampliamento dei contenuti dei corsi offerti dagli Atenei, permettendo anche agli studenti che non partecipano direttamente alle mobilità di beneficiare delle esperienze e competenze internazionali acquisite dai docenti.

Art. 1 – Finalità e caratteristiche della mobilità

Il presente bando è finalizzato all'assegnazione dei contributi a supporto della mobilità per docenza nelle due seguenti tipologie:

Mobilità in uscita (Outgoing mobility) del personale docente UNISA per lo svolgimento di attività didattiche presso istituti di istruzione superiore estere. In particolare **n. 25** contributi alla mobilità verso **Paesi del Programma** (Unione Europea e Paesi associati) e di **n. 3** contributi alla mobilità verso **Paesi Partner** (extra-UE).



Mobilità in entrata (Incoming mobility) finalizzata all'accoglienza di **professionisti provenienti dall'estero** per svolgere attività didattiche/seminariali presso l'Università degli studi di Salerno. In particolare **n. 2** contributi alla mobilità da **Paesi del Programma** (Unione Europea e Paesi associati).

Per entrambe le tipologie l'attività potrà essere svolta in qualsiasi ambito disciplinare. **Sono escluse le attività di sola ricerca.**

Art. 2 – Destinatari del bando

Mobilità in uscita.

Può partecipare il seguente personale docente presso l'Università degli Studi di Salerno nell'a.a. 2024-2025:

- professori di prima e seconda fascia;
- professori a contratto e straordinari a tempo determinato;
- ricercatori a tempo indeterminato o determinato, con un contratto di supporto alla didattica attivo al momento della candidatura e per tutta la durata della mobilità.

Mobilità in entrata

Il personale docente dell'Ateneo può partecipare invitando professionisti di nazionalità non italiana, impiegati presso imprese o liberi professionisti di Paesi UE partecipanti al programma Erasmus+ diversi dall'Italia, per lo svolgimento di attività di docenza presso l'Università degli Studi di Salerno.

Lo stesso candidato può presentare domanda sia per la mobilità in uscita sia per invitare personale proveniente dall'estero.

Art. 3 – Scelta delle Organizzazioni Ospitanti

Le mobilità in uscita potranno svolgersi presso organizzazioni ospitanti che rientrino in una delle seguenti categorie:

- Atenei di **Paesi del Programma** (UE e Paesi associati) titolari di una ECHE (Erasmus Charter for Higher Education) con i quali sia attivo un accordo interistituzionale;
- Atenei di **Paesi Partner** (extra UE) non necessariamente titolari di ECHE con in quali sia attivo un Accordo di Cooperazione Internazionale.

Un approfondimento sulle procedure di sottoscrizione degli accordi è disponibile nell'apposita sezione del sito di Ateneo <https://web.unisa.it/international>.

Art. 4 - Durata della mobilità e ore di docenza

Le mobilità dovranno rispettare i seguenti vincoli temporali:

Mobilità in uscita

- **Durata:** da 2 a 5 giorni lavorativi, più eventuali 2 giorni di viaggio per le mobilità verso Paesi del Programma (Programme Countries); 5 giorni lavorativi più eventuali 2 giorni di viaggio per le mobilità verso i Paesi partner (Partner Countries). I giorni di attività accademica devono essere consecutivi.
- **Ore di docenza:** minimo 8 ore per mobilità di 2-5 giorni. Il minimo è ridotto a 4 ore nell'ipotesi che l'attività di docenza sia combinata con percorsi di **formazione per lo sviluppo di competenze pedagogiche e di pianificazione accademica.**

Mobilità in entrata

- **Durata:** Da 1 a 5 giorni lavorativi, più eventuali 2 giorni di viaggio.
- **Ore di docenza:** Minimo 8 ore complessive.



Sono ammissibili solo periodi di **mobilità fisica**. Gli eventuali 2 giorni di viaggio sono considerati eleggibili al contributo solo a condizione che si tratti del giorno prima del giorno di inizio dell'attività didattica certificata e del giorno successivo al giorno di conclusione dell'attività didattica certificata.

Tutte le attività di mobilità dovranno improrogabilmente concludersi entro il **30 giugno 2025**.

Art. 5 – Domanda di partecipazione

Per formalizzare la candidatura dei docenti interessati a svolgere un periodo di attività didattica all'estero e/o che intendono ospitare personale proveniente da impresa, è necessario compilare il **Mobility Agreement for Teaching**, outgoing oppure incoming a seconda del tipo di mobilità, in cui sono indicati gli obiettivi generali, il valore aggiunto della mobilità, i contenuti dell'attività, l'impatto ed i risultati attesi in termini di ricerca e di didattica innovativa sia per il partecipante che per l'Istituzione, redatto secondo i modelli disponibili sul sito <https://web.unisa.it/international/mobilita-in-uscita/docenti-e-ricercatori>

Il Mobility Agreement for Teaching, completo delle firme del candidato outgoing, del Direttore del Dipartimento di afferenza e dell'Istituzione ospitante (ovvero del docente incoming, del responsabile dell'impresa estera di provenienza e del Direttore del dipartimento ospitante), dovrà essere trasmesso corredato da apposito provvedimento dipartimentale di approvazione della proposta via Titulus all'Ufficio Internazionalizzazione entro la data di scadenza del bando di selezione fissata al **31/01/2025**.

La presentazione di documentazione incompleta **comporterà l'esclusione automatica della domanda**.

Art. 6 – Valutazione delle candidature

La selezione sarà effettuata da una Commissione di valutazione nominata con Decreto del Rettore. La Commissione effettuerà la selezione sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

1. valore aggiunto dell'attività di mobilità per la sede di destinazione e per il docente partecipante all'esperienza di mobilità (Teaching programme: Added value of the mobility), ad esempio in relazione al numero di studenti in mobilità verso e da quella sede: fino ad un massimo di 20 punti;
2. completezza, chiarezza e obiettivi del programma di docenza concordato (Content of the teaching programme): fino ad un massimo di 10 punti;
3. impatto e risultati attesi sia per il partecipante che per l'istituzione (Teaching programme: Expected outcomes and impact): fino ad un massimo di 20 punti.

A parità di valutazione verrà data priorità:

- ✓ a coloro che effettuino mobilità per consolidare e ampliare i rapporti tra i Dipartimenti delle Università appartenenti all'Alleanza [NEOLAIA](#);
- ✓ a coloro che non abbiano già usufruito di una mobilità Erasmus per docenza negli ultimi **due** anni;
- ✓ ai delegati per la mobilità internazionale dei consigli didattici;
- ✓ a coloro che erogano corsi in lingua diversa dall'italiano, contribuendo così all'internazionalizzazione della didattica.

Fatte salve le priorità indicate, la Commissione nella valutazione del Mobility Agreement for Teaching si riserva anche la possibilità, nel caso di pari merito, di bilanciare le mobilità in modo da favorire un'equa distribuzione tra i dipartimenti di afferenza dei richiedenti e/o le destinazioni.

Art. 7 – Graduatoria

I risultati della selezione saranno pubblicati sul sito <https://web.unisa.it/international/bandi/mobilita-in-uscita> e avrà valore di notifica per gli interessati.

Per la mobilità in uscita la graduatoria includerà sia i Docenti assegnatari del contributo finanziario che gli idonei non assegnatari del contributo.



Per la mobilità in entrata del personale proveniente dall'estero, i candidati valutati positivamente sono collocati in graduatoria come idonei alla mobilità; l'assegnazione della borsa di mobilità ai **primi due idonei** è subordinata alla trasmissione della documentazione necessaria per la stipula del contratto.

Non saranno possibili successivi **cambi della destinazione** prescelta, essendo elemento di valutazione della candidatura. Possono eventualmente essere modificate le **date della mobilità**, ferma restando la data di conclusione di tutte le mobilità oggetto del bando fissata al **30 giugno 2025** (art. 4).

Art. 8 – Accettazione della mobilità

Mobilità in uscita

I docenti dell'Ateneo assegnatari del contributo dovranno trasmettere via e-mail all'indirizzo staffmobility@unisa.it la conferma dell'accettazione della mobilità **entro una settimana dalla pubblicazione della graduatoria**.

Al fine della predisposizione dell'accordo di mobilità è necessario allegare alla conferma dell'accettazione la **"Scheda dati Docenza Erasmus Outgoing"**, redatta sulla base del modello disponibile sul sito <https://web.unisa.it/international/mobilita-in-uscita/docenti-e-ricercatori>

La mancata accettazione entro la scadenza sarà considerata rinuncia d'ufficio con possibilità di riassegnare il contributo al primo idoneo in graduatoria.

Mobilità in entrata

Al fine di formalizzare l'assegnazione della borsa di mobilità dei primi due candidati risultati idonei, i docenti dell'Ateneo che ne hanno proposto la candidatura dovranno trasmettere via e-mail all'indirizzo staffmobility@unisa.it la conferma dell'accettazione della mobilità **entro e non oltre un mese dalla pubblicazione della graduatoria**.

Al fine della predisposizione del contratto è necessario allegare alla conferma dell'accettazione la **"Scheda dati Docenza Erasmus Incoming"** redatta sulla base del modello disponibile sul sito <https://web.unisa.it/international/mobilita-in-uscita/docenti-e-ricercatori>, corredata dalla seguente ulteriore documentazione del docente in entrata, la cui completezza e correttezza formale è condizione necessaria all'assegnazione del contributo:

- documento rilasciato dall'Autorità fiscale del Paese di residenza (**in inglese o in italiano**) che attesti l'intenzione del partecipante di avvalersi della convenzione contro la doppia tassazione, avendo dichiarato di voler pagare nel proprio paese le eventuali imposte e tasse scaturenti dai compensi ricevuti in forza della mobilità. In assenza di tale documento il contributo non potrà essere assegnato;
- curriculum vitae;
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- coordinate bancarie (Iban e codice Swift);
- codice fiscale italiano rilasciato dall'Agenzia delle Entrate¹.

L'Ufficio Internazionalizzazione è disponibile a garantire il necessario supporto per la richiesta di rilascio del codice fiscale italiano, se tempestivamente richiesto.

La mancata trasmissione da parte del docente proponente della documentazione sopra elencata, comporterà l'esclusione d'ufficio del candidato e lo scorrimento della graduatoria incoming.

Per entrambe le tipologie di mobilità, in caso di rinuncia successiva alla fase di accettazione ma entro la data di sottoscrizione dell'accordo, il docente è tenuto ad informare via e-mail l'Ufficio Internazionalizzazione all'indirizzo staffmobility@unisa.it.

I contributi disponibili a seguito di rinunce saranno attribuiti ai candidati idonei in ordine di graduatoria.

¹ Non sarà accettato un codice fiscale generato con calcolatori dal web.



Art. 9 – Modalità di erogazione del contributo e condizioni per il rimborso

Per entrambe le tipologie di mobilità il contributo è erogato in un'unica soluzione al termine del periodo di mobilità a seguito del corretto espletamento delle attività di seguito elencate.

Mobilità in uscita

Il contributo al personale docente UNISA è erogato mediante **rimborso a piè di lista** delle spese sostenute per viaggio e soggiorno correttamente rendicontate nell'applicativo per la gestione delle missioni di Ateneo, **“U-WEB missioni”**, sulla base dei giustificativi presentati e nel rispetto dei massimali comunitari indicati nell'art. 10 e tenendo conto di quanto disposto al successivo art. 11 in merito al cofinanziamento di Ateneo.

Prima della partenza il beneficiario della **mobilità in uscita**, nel rispetto del Regolamento missioni di Ateneo deve chiedere l'autorizzazione a svolgere la missione internazionale. Dell'avvenuta approvazione della missione dovrà essere informato l'Ufficio Internazionalizzazione per la predisposizione dell'accordo di mobilità in conformità al modello dell'Agenzia Nazionale, da **firmare e protocollare** in data precedente a quella della partenza.

Al rientro, entro 60 giorni dalla chiusura della missione, sarà effettuato il rimborso delle spese a condizione che il partecipante alla mobilità abbia:

- caricato nell'applicativo “U-WEB Missioni” tutti i giustificativi delle spese sostenute;
- consegnato all'Ufficio Internazionalizzazione, oltre ad una dettagliata **Relazione delle attività svolte**, il **Certificato finale originale**, redatto secondo il modello disponibile sul sito <https://web.unisa.it/international/mobilita-in-uscita/docenti-e-ricercatori> timbrato e firmato in originale dall'istituzione ospitante che attesti l'attività di docenza svolta (precisandone la data di inizio e fine, le ore svolte, lo scopo dell'attività) nonché eventuali percorsi di formazione per lo sviluppo di competenze pedagogiche e di pianificazione accademica;
- compilato il questionario online predisposto dalla Commissione Europea (EU Survey - Participant Report).

Il riconoscimento del rimborso richiesto è effettuato secondo quanto previsto dal **Regolamento missioni di Ateneo** per le spese sostenute e documentate su U-WEB Missioni. In particolare:

- **Documentazione:** Tutti i costi devono essere opportunamente documentati; spese inferiori al limite fissato saranno rimborsate in base alla spesa effettiva.
- **Uso di mezzi straordinari:** Taxi, noleggio auto e auto propria sono ammessi solo per **brevi tragitti** e con preventiva autorizzazione del dirigente, secondo il Regolamento missioni di Ateneo.
- **Partenza da luogo diverso dalla sede UNISA:** Deve essere motivata e giustificata dal partecipante.
- **Viaggi finanziati da altre fonti:** Se il viaggio è coperto da altre fonti (UE o non UE), il partecipante dovrà dichiararlo alla stipula del contratto, indicando che non è richiesto il contributo per il viaggio.
- **Abbinamento con altre missioni:** Se la mobilità Erasmus è associata ad altre missioni, da svolgere tassativamente prima o dopo il periodo di mobilità Erasmus+, il programma non coprirà eventuali spostamenti tra destinazioni diverse da quelle previste nel mobility agreement.

Mobilità in entrata

Il contributo al personale in entrata proveniente dall'estero è erogato mediante **rimborso forfettario** delle spese di viaggio e di soggiorno sulla base della tabella per il calcolo della distanza di UNISA dal paese di residenza del docente e del contributo giornaliero per il soggiorno previsto per l'Italia di cui al successivo art. 10.



Prima dell'arrivo il docente ospitante dovrà contattare l'Ufficio Internazionalizzazione per fissare un appuntamento per la stipula dell'accordo per la mobilità da parte del docente invitato.

A chiusura del periodo di mobilità **il docente che ha proposto la mobilità** dovrà compilare il certificato di permanenza con l'attestazione del periodo di attività e il numero di ore di lezione svolte dal docente invitato e consegnarlo all'Ufficio Internazionalizzazione.

La liquidazione del compenso forfettario della mobilità è subordinata alla presentazione del certificato di permanenza e alla compilazione del Participant Report da parte del docente proveniente dall'estero.

Art. 10 – Contributi previsti dal Programma

Il valore del contributo definito nell'ambito del programma Erasmus+ è determinato dalla somma di un contributo per il viaggio e un contributo per il supporto individuale, come di seguito dettagliato.

Il contributo per le spese di viaggio è riconosciuto con le modalità dettagliate nell'art. 9, in considerazione della distanza calcolata in linea retta tra il luogo di origine (sede dell'Università o domicilio del beneficiario) e il luogo di destinazione (sede dell'Istituto ospitante).

L'importo, che copre sia l'andata che il ritorno, varia a seconda della fascia chilometrica di riferimento e della tipologia di viaggio intrapreso (standard o *green*), come indicato nella seguente tabella:

Fasce Chilometriche	Importo per partecipante Viaggio Standard	Importo per partecipante Viaggio Green
Tra 0 e 99 Km	23 Euro	
Tra 100 e 499 Km	180 Euro	210 Euro
Tra 500 e 1999 Km	275 Euro	320 Euro
Tra 2000 e 2999 Km	360 Euro	410 Euro
Tra 3000 e 3999 Km	530 Euro	610 Euro
Tra 4000 e 7999 Km	820 Euro	
8000 Km o più	1.500 Euro	

Per calcolare le distanze, si consiglia l'utilizzo del Calcolatore delle distanze ufficiale accessibile al seguente link <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>.

Per viaggio "**green**" si intende il viaggio effettuato utilizzando di mezzi di trasporto sostenibili. Il riconoscimento opera nei casi in cui la maggior parte della tratta è percorsa con mezzi di trasporto a basso impatto ambientale (tutti i mezzi tranne aereo e nave).

In caso di utilizzo di mezzi di trasporto sostenibili oltre ai titoli di viaggio il partecipante che riceve il supporto finanziario viaggio green dovrà preventivamente indicare la scelta del viaggio green nella **Scheda dati Docenza Erasmus Outgoing**.

Il contributo per le spese di soggiorno è riconosciuto con le modalità dettagliate nell'art. 9, sulla base del massimale giornaliero riferito alla destinazione considerando la durata complessiva della mobilità come definita nell'art. 4, comprensiva dei giorni di viaggio solo a condizione che si tratti del giorno prima del giorno di inizio dell'attività didattica certificata e del giorno successivo al giorno di conclusione dell'attività didattica certificata. Diversamente il rimborso sarà calcolato solo per i giorni di attività accademica certificata.



PAESE OSPITANTE - Paesi del Programma e Paesi Partner	Contributo giornaliero
<i>Paesi del Programma - gruppo 1:</i> Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia <i>Paesi Partner della Regione 14:</i> Isole Far Oer, Svizzera, Regno Unito	144,00 Euro
<i>Paesi del Programma - gruppo 2:</i> Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Italia, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna <i>Paesi Partner della Regione 13:</i> Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano	128,00 Euro
<i>Paesi del Programma - gruppo 3:</i> Bulgaria, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Repubblica Ceca, Turchia, Ungheria	112,00 Euro
<i>Paesi Partner delle Regioni 1-12</i> Paesi terzi non associati al programma delle Regioni 1 -12	180,00 Euro

Art. 11 – Cofinanziamento di Ateneo per mobilità in uscita

Le **spese sostenute da docenti UNISA** eccedenti il contributo Erasmus+, purché eleggibili ai sensi degli art. 9 e 10, debitamente documentate secondo il Regolamento di Ateneo per la Disciplina delle Missioni, potranno essere cofinanziate dall'Ateneo fino a un massimo di € 400,00. L'eventuale ulteriore eccedenza sarà a carico del docente.

Art. 12 – Normativa di riferimento

Per tutto quanto non disciplinato dal presente bando, si rimanda alla normativa comunitaria relativa al **Programma Erasmus+**, che integra e regola le disposizioni di questa iniziativa.

Art. 13 – Fondi comunitari destinati a staff con esigenze speciali

I docenti selezionati nell'ambito del presente bando che abbiano esigenze speciali possono richiedere un **contributo comunitario specifico**.

La richiesta deve essere inoltrata per il tramite dell'**Ufficio Internazionalizzazione** all'**Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire**, che sarà l'ente responsabile della valutazione della domanda.

Articolo 14: Trattamento dei dati

Ai sensi del Regolamento UE del Parlamento Europeo e del Consiglio in data 27 aprile 2016 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n° L. 119/1 del 4 maggio 2016) l'Università degli Studi di Salerno garantisce che il trattamento dei dati personali sarà improntato a principi di liceità, correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato.

In particolare, i dati personali saranno raccolti in maniera adeguata, pertinente e limitata alle finalità connesse e strumentali al presente bando di concorso ed all'eventuale gestione del rapporto con l'Ateneo, e successivamente trattati in modo compatibile con tale finalità. Essi saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle suddette finalità, nonché per fini statistici, previa adozione di misure tecniche e organizzative adeguate a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato.



Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con le seguenti modalità: informatizzato e cartaceo. Il consenso al trattamento dei suddetti dati è obbligatorio per l'espletamento della procedura concorsuale di cui al presente bando di concorso, e per l'eventuale gestione della carriera accademica dello studente; conseguentemente, l'eventuale rifiuto a fornire i dati non consentirà lo svolgimento della predetta procedura concorsuale e la gestione della carriera accademica. I dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati, anche mediante inserimento nel sito internet di Ateneo, per adempimenti imposti da disposizioni di legge; a tal fine, il trattamento sarà curato da personale dell'Ateneo.

Ai sensi degli articoli 15-22 del Regolamento UE, i candidati hanno diritto di ottenere conferma dell'esistenza o meno di un trattamento dei dati personali forniti e, in tal caso, di ottenere l'accesso agli stessi. Hanno altresì diritto di: chiedere la rettifica dei dati personali inesatti o l'integrazione dei dati personali incompleti; la cancellazione degli stessi; la limitazione del trattamento; la notifica in caso di rettifica o di cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento nei casi tassativamente previsti; la portabilità degli stessi e l'opposizione al trattamento ed alla profilazione.

Titolare del trattamento dei dati personali è l'Università degli Studi di Salerno, con sede legale in Fisciano (SA) alla via Giovanni Paolo II, 132, in persona del suo legale rappresentante, Rettore Pro-tempore, Telefono: 089/966960, e-mail: rettore@unisa.it, PEC: ammicent@pec.unisa.it.

Responsabile della protezione dei dati personali è il Dirigente autorizzato dal Titolare al trattamento in relazione alle proprie funzioni e competenze alla protezione dei dati: e-mail: protezionedati@unisa.it; PEC: protezionedati@pec.unisa.it.

Articolo 15: Responsabile del procedimento

Il responsabile amministrativo secondo quanto stabilito dagli artt. 4 e 11 della L. 7 agosto 1990, n. 241, e dall'art. 29 del D.l.gs 30 giugno 2003, n. 196 è il capo dell'Ufficio Internazionalizzazione - Via Giovanni Paolo II, 132 – 84084 Fisciano (SA) – email: mrizzo@unisa.it.

Articolo 16: Pubblicità degli atti

Il presente avviso e tutti gli atti ad esso collegati sono pubblicati all'Albo Ufficiale di Ateneo nella pagina "Mobilità in uscita": <https://web.unisa.it/home/bandi/mobilita/mobilita-in-uscita>.

La pubblicazione informatica sul sito web di Ateneo ha valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti e non saranno inoltrate comunicazioni personali agli interessati.