



Erasmus+ Staff Mobility for Teaching (STA)
Bando per l'assegnazione di contributi per Mobilità internazionale ai fini di Docenza
Anno Accademico 2025/2026

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	2
Art. 6 – Valutazione delle candidature	3
Art. 7 – Graduatorie	3
Art. 8 – Rinuncia alla mobilità	4
Art. 9 – Modalità di erogazione del contributo e condizioni per il rimborso	4
Art. 10 – Contributi previsti dal Programma	5
Art. 11 – Cofinanziamento di Ateneo	6
Art. 12 – Normativa di riferimento	6
Art. 13 – Fondi comunitari destinati a staff con esigenze speciali	6
Art. 14 – Trattamento dei dati	6
Art. 15 – Responsabile del procedimento	7
Art. 16 – Pubblicità degli atti	7

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 in uscita (Outgoing mobility)** del personale docente UNISA per lo svolgimento di attività didattiche presso istituti di istruzione superiore estere. In particolare, **n. 55** contributi alla mobilità verso **Paesi del Programma** (Unione Europea e Paesi associati) e **n. 3** contributi alla mobilità verso **Paesi Partner** (extra-UE).



L'attività potrà essere svolta in qualsiasi ambito disciplinare. **Sono escluse le attività di sola ricerca.**

Art. 2 – Destinatari del bando

Può partecipare il seguente personale docente presso l'Università degli Studi di Salerno nell'a.a. 2025-2026:

- professori di prima e seconda fascia;
- ricercatori a tempo indeterminato.

È ammessa la partecipazione di ricercatori a tempo determinato che abbiano, al loro rientro, almeno sei mesi di attività prima della scadenza del contratto.

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);
- Atenei di **Paesi Partner** (extra UE) non necessariamente titolari di ECHE con in quali sia attivo un Accordo di Cooperazione Internazionale.

Per consultare i Paesi ammissibili: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/it/programme-guide/part-a/eligible-countries>.

Art. 4 – Durata della mobilità e ore di docenza

Le mobilità dovranno rispettare i seguenti vincoli temporali:

- **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**.

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 2026**.

Art. 5 – Domanda di partecipazione

Per formalizzare la candidatura dei docenti interessati a svolgere un periodo di attività didattica all'estero è necessario compilare il **Mobility Agreement for Teaching**, 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, e la **"Scheda dati Docenza Erasmus Outgoing"**, redatte sulla base dei modelli disponibili sul sito <https://web.unisa.it/international/mobilita-in-uscita/docenti-e-ricercatori>.

Il **Mobility Agreement for Teaching**, completo delle firme dell'Istituzione ospitante, del Direttore del Dipartimento di afferenza e del candidato, dovrà essere trasmesso all'Ufficio Internazionalizzazione via Titulus, corredato da apposito provvedimento dipartimentale di approvazione della proposta, con allegata la



“Scheda dati Docenza Erasmus Outgoing”, entro la data di scadenza del bando di selezione, fissata al **31/10/2025**.

Non sarà possibile **modificare successivamente la destinazione prescelta**, in quanto il *Mobility Agreement for Teaching* costituisce parte integrante della valutazione della candidatura. Potranno eventualmente essere **modificate le date della mobilità**, fermo restando il termine ultimo per la conclusione di tutte le attività previsto per il **30 giugno 2026 (art. 4)**.

La presentazione di documentazione incompleta o priva di firme **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. completezza, chiarezza e obiettivi del programma di docenza concordato (Content of the Teaching programme): fino ad un massimo di 20 punti;
2. 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.

Inoltre saranno valutati favorevolmente:

3. coloro che presenteranno la candidatura per la mobilità verso le Università appartenenti all'Alleanza [NEOLAIA](#); +20punti;
4. i giovani ricercatori (under 40) per mobilità finalizzate al consolidamento di accordi già esistenti o di nuova istituzione; +15 punti;
5. coloro che non abbiano già usufruito di una mobilità Erasmus per docenza negli ultimi **due** anni; +10 punti;
6. coloro che erogano corsi in lingua diversa dall'italiano, contribuendo così all'internazionalizzazione della didattica. + 10 punti (indicare la titolarità di esami in lingua inglese sulla Scheda dati Docenza Erasmus Outgoing);
7. i delegati per la mobilità internazionale dei consigli didattici; +5 punti.

Art. 7 – Graduatorie

Fase 1

Per le mobilità verso i **Paesi del Programma (UE)**, la Commissione procederà alla formulazione di **graduatorie distinte per ciascun Dipartimento**, al fine di garantire un'equa distribuzione delle opportunità tra i richiedenti e/o le destinazioni e di favorire un bilanciamento interdipartimentale. La Commissione, in questa fase, assegnerà **2 mobilità per ciascun Dipartimento**, fino a un massimo complessivo di **34 posti**. Qualora un Dipartimento non copra tutti i posti riservati, i posti non assegnati saranno **riassorbiti nella graduatoria unica**, incrementando il numero di mobilità disponibili nella fase successiva.

Fase 2

Tutti i candidati risultati idonei ma **non assegnatari** nella graduatoria del proprio Dipartimento confluiranno in una **graduatoria unica**, finalizzata all'assegnazione di almeno **21 mobilità**. L'attribuzione dei posti avverrà secondo il **punteggio di merito** ottenuto, sulla base dei criteri di valutazione [all'art. 6](#).



La graduatoria unica includerà sia i **docenti assegnatari del contributo finanziario** sia gli **idonei non assegnatari**, al fine di consentire eventuali **scorrimenti**.

Per le mobilità verso i **Paesi Partner (extra UE)** sarà, invece, predisposta fin dall'inizio una **graduatoria generale unica**.

Per entrambe le tipologie di graduatoria, in caso di **parità di punteggio**, sarà data precedenza al/la **candidato/a più giovane** in base all'età anagrafica.

I risultati della selezione saranno pubblicati sul sito: <https://web.unisa.it/international/bandi/mobilita-in-uscita>, e avranno valore di **notifica ufficiale** di assegnazione del contributo per tutti i candidati collocati in posizione utile.

Art. 8 – Rinuncia alla mobilità

In caso di rinuncia, successiva alla fase di pubblicazione della graduatoria ma entro la data di sottoscrizione del contratto di mobilità di cui al successivo art. 9, 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 punteggio di merito all'interno della graduatoria unica di Ateneo.

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

Il contributo è erogato in un'unica soluzione al termine del periodo di mobilità 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, 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**, deve:

- richiedere l'autorizzazione a svolgere la missione internazionale con le specifiche indicate dall'Ufficio internazionalizzazione all'interno del vademecum che l'Ufficio invierà a ciascun assegnatario dopo la pubblicazione della graduatoria;
- comunicare l'avvenuta approvazione della missione all'Ufficio Internazionalizzazione per richiedere la predisposizione del contratto di mobilità con le date definitive della mobilità e per il periodo indicato in fase di candidatura.

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

- compilato il questionario online obbligatorio inviato al termine della mobilità dalla Commissione Europea (EU Survey - Participant Report);
- caricato nell'applicativo "U-WEB Missioni" i giustificativi delle spese ammissibili previste dal [Regolamento per la disciplina delle missioni di Ateneo](#);
- 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.



Ai fini del riconoscimento del rimborso si richiamano alcuni dei punti più rilevanti del suddetto regolamento missioni:

- **Documentazione:** Tutti i costi devono essere opportunamente documentati; spese inferiori al limite fissato dal regolamento saranno rimborsate sulla base della spesa effettivamente sostenuta.
- **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.
- Se eccezionalmente il **luogo di partenza è diverso dalla sede UNISA** o se il luogo di destinazione finale è diverso dalla sede ricevente, il beneficiario deve darne adeguata giustificazione.
- **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 le spese di 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.

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 supporto individuale e un contributo per il viaggio, come di seguito dettagliato.

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
Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Italia, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia, Andorra, Monaco, San Marino, Vaticano Isole Far Oer, Svizzera, Regno Unito	152 €
Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna	136 €
Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	118 €
<i>Paesi Partner delle Regioni 1-12</i> Paesi terzi non associati al programma delle Regioni 1 -12	190 €

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	28 €	56 €
Tra 100 e 499 Km	211 €	285 €
Tra 500 e 1999 Km	309 €	417 €
Tra 2000 e 2999 Km	395 €	535 €
Tra 3000 e 3999 Km	580 €	785 €
Tra 4000 e 7999 Km	1188 €	1188 €
8000 Km o più	1735 €	1735 €

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 mezzi di trasporto sostenibili. Il riconoscimento opera nei casi in cui la maggior parte della tratta sia 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**.

Art. 11 – Cofinanziamento di Ateneo

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.

Art. 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.

Art. 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.lgs 30 giugno 2003, n. 196 è il capo dell'Ufficio Internazionalizzazione - Via Giovanni Paolo II, 132 – 84084 Fisciano (SA) – email: mrizzo@unisa.it.

Art. 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.