

# Università degli Studi di Perugia DR n. 1949

## Il Rettore

### Oggetto:

Avviso di selezione per  
l'attribuzione di n. 78  
contributi di mobilità per  
attività di docenza (*Staff  
Mobility for Teaching*)  
Programma Erasmus+ -  
A.A. 2019/2020

**Visto** il Regolamento (UE) N. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 che istituisce "Erasmus+", il programma dell'Unione Europea per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport;

**Considerato** che l'Ateneo è titolare della Erasmus Charter for Higher Education - (ECHE) 29425-LA-1-2014-1-IT-E4AKA1-ECHE;

**Visti** gli accordi Erasmus+ stipulati tra l'Università degli Studi di Perugia e le Università partner, in base ai quali vengono attivati scambi di mobilità *Erasmus+* a favore dei docenti dell'Università degli Studi di Perugia;

**Visto** il Progetto n. 2019-1-IT02-KA103-061339 approvato dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire per l'A.A. 2019/2020;

**Considerato che** occorre procedere all'indizione di un bando inerente al Programma Erasmus+ per mobilità per attività di docenza (*Staff Mobility for Teaching*);

**Vista** la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 dicembre 2018 con la quale è stato approvato il bilancio preventivo 2019, da cui risulta che sulla Voce COAN CA.09.90.01.01.02 "Rapporti Internazionali, scambi culturali" - UA.PG.ACEN.DIRGEN.RELAZINTER.PROGRAMUE - Progetto PJ: ERASMUSPLUS\_2019 è stanziata una somma che consente un contributo d'Ateneo per la mobilità per attività di docenza nell'ambito del Programma Erasmus+;

**Viste** le indicazioni gestionali fornite nel corso del Kick off meeting – Roma, 10 luglio 2019, organizzato dall’Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire, relative all’azione di cui sopra;

**Vista** la consulenza giuridica n.957-1/2018 dell’Agenzia dell’Entrate avente ad oggetto: “Borse di studio erogate nell’ambito del Programma Erasmus+ - Art. 1, comma 50, legge 2015 del 2015; articoli 50, comma 1, lett. c), del TUIR e 10-bis, comma 1, del d.lgs. 15 dicembre 1997, n. 446”;

**Visto** il Regolamento delle missioni di Ateneo;

**Fatta riserva** di eventuali successive integrazioni al bando e ai relativi allegati che verranno pubblicati esclusivamente sull’Albo *on line* dell’Università degli Studi di Perugia;

## DECRETA

- **di indire** un avviso di selezione per l’attribuzione di n. 78 contributi di mobilità per attività di docenza (*Staff Mobility for Teaching*) nell’ambito del Programma Erasmus+ - A.A. 2019/2020 di cui agli Articoli 1 e ss.;

- **di autorizzare** la registrazione delle seguenti scritture di vincolo:

- una scrittura di vincolo sulla Voce COAN CA.09.90.01.01.01.01 “Mobilità e scambi culturali docenti” – UA.PG.ACEN.DIRGEN.RELAZINTER.ERASMUSPLU - Progetto PJ: TS19 - CODICE COFOG MP.M2.P3.09.4 “Sistema universitario – istruzione – istruzione superiore” - del Bilancio Unico di Ateneo autorizzatorio 2019 per la somma di Euro 55.653,00;

- una scrittura di vincolo sulla Voce COAN CA.09.90.01.01.02.01 “Rapporti Internazionali, scambi culturali” UA.PG.ACEN.DIRGEN.RELAZINTER.PROGRAMUE – Progetto PJ: ERASMUSPLUS\_2019 - CODICE COFOG MP.M2.P3.09.4 “Sistema universitario – istruzione – istruzione superiore” - del Bilancio Unico di Ateneo autorizzatorio 2019 per la somma di Euro 55.653,00, quale contributo d’Ateneo per cofinanziare le attività nell’ambito delle mobilità per attività di docenza -

Programma Erasmus+ – A.A. 2019/2020, per un totale complessivo di Euro 111.306,00.

### **Articolo 1 - Finalità della mobilità per attività di docenza**

Nell'ambito del Programma Erasmus+, l'Azione "Staff Mobility for Teaching" consente ai docenti degli Istituti di Istruzione Superiore titolari di ECHE (*Erasmus Charter for Higher Education*) di svolgere un periodo di attività di docenza o attività di formazione abbinata alla docenza all'estero, presso un Istituto di Istruzione Superiore titolare di ECHE di uno dei Paesi partecipanti al Programma, che abbia stipulato un accordo interistituzionale con l'Istituto di appartenenza.

Di seguito le attività ammissibili:

- **mobilità per docenza**: da un minimo di **2 giorni a un massimo di 60 giorni** (+ eventuali 2 giorni di viaggio) con un **minimo di 8 ore** di insegnamento per settimana e massimo **60 giorni (vedi Allegato n. 4 - Ore minime di docenza)**;

- **mobilità combinata** (formazione abbinata alla docenza): da un minimo di **2 giorni a un massimo di 60 giorni** (+ eventuali 2 giorni di viaggio) con un **minimo di 4 ore** di insegnamento per ogni settimana di permanenza (vedi Allegato n. 4 - Ore minime di docenza, il numero delle ore di docenza deve essere dimezzato). In linea con gli obiettivi della nuova agenda dell'UE per l'istruzione superiore, relativi al rilancio di un insegnamento di qualità, la mobilità combinata ha lo scopo di intensificare il sostegno strategico assicurato attraverso Erasmus+ ai docenti per aiutarli a sviluppare competenze pedagogiche nuove ed innovative e competenze nell'elaborazione di piani di studio rilevanti per l'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro.

Oltre alle mobilità per attività didattica di docenti in uscita (*outgoing*), **sono ammissibili al finanziamento anche le mobilità di personale proveniente da impresa comunitaria (*incoming*) per attività di insegnamento**. Questa ultima tipologia di mobilità permette di ricevere personale proveniente da imprese comunitarie, secondo la definizione di impresa così come indicata nella Decisione n. 170/2006/CE ("impresa" è qualsiasi azienda del settore pubblico o

privato che eserciti un'attività economica indipendentemente dalle dimensioni, dallo status giuridico o dal settore economico di attività), al fine di svolgere attività di docenza all'interno del nostro Ateneo.

Lo scopo dell'attività didattica *incoming* è quello di trasferire competenze, di contribuire all'arricchimento di piani di studio, di offrire agli studenti e ai docenti occasioni di confronto con esperti provenienti dal mondo del lavoro.

I Paesi partecipanti al Programma sono:

Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Islanda, Lettonia, Liechtenstein, Lituania, Lussemburgo, Malta, Norvegia, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, ex Repubblica jugoslava di Macedonia, Regno Unito, Repubblica Ceca, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Turchia e Ungheria.

### **Articolo 2 - Indizione del bando**

È indetto dall'Università degli Studi di Perugia un avviso di selezione per l'attribuzione di n. 78 contributi di mobilità per attività didattica: A) di docenti dell'Università degli Studi di Perugia presso Istituti di Istruzione Superiore di un Paese aderente al Programma (*outgoing*); B) di personale proveniente da impresa di un Paese aderente al Programma per svolgere attività di docenza all'interno dell'Ateneo (*incoming*).

### **Articolo 3 - Requisiti per la partecipazione**

Le borse sono assegnate unicamente a docenti dell'Università degli Studi di Perugia e a personale proveniente da impresa comunitaria. Le categorie di docenza ammesse alla mobilità *outgoing* sono le seguenti: **professori ordinari; professori associati; ricercatori a tempo indeterminato e determinato e professori a contratto**. Si fa presente che il contenuto delle lezioni impartite all'estero dovrà essere coerente con i corsi impartiti dal docente presso l'Università degli Studi di Perugia e che **il contratto d'insegnamento presso l'Università degli Studi di Perugia dovrà coprire l'intero periodo di permanenza all'estero**.

Le ore di docenza, ove possibile, devono essere impartite nell'ambito di corsi regolari integrati nei programmi di studio dell'Istituto ospitante. Il programma di docenza deve essere illustrato nella *Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement* (Allegato n. 3), contenente gli obiettivi, il valore aggiunto, i contenuti, i risultati attesi e la ricaduta della mobilità su entrambe le istituzioni. Detto programma va concordato prima della partenza con l'Istituzione ospitante. **Nel caso di mobilità combinata**, lo *Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement* (Allegato n. 3) deve illustrare, oltre all'attività didattica, l'attività di formazione del docente volta a sviluppare competenze pedagogiche nuove e innovative e le eventuali ricadute nella elaborazione di piani di studio rilevanti per l'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro.

**La permanenza all'estero non deve interferire con l'espletamento dell'attività didattica in sede.**

#### **Articolo 4 - Sedi eleggibili**

Le borse di mobilità *outgoing* sono assegnate per un periodo di attività di docenza o attività di formazione abbinata alla docenza presso un Istituto Superiore appartenente ad uno dei Paesi aderenti al Programma, che abbia stipulato con l'Università degli Studi di Perugia un accordo interistituzionale Erasmus+ che preveda la mobilità per attività di docenza. La lista delle sedi con cui l'Ateneo ha stipulato accordi interistituzionali è riportata nell'Allegato n. 1 al presente bando. L'accordo interistituzionale Erasmus+ potrà essere stipulato anche successivamente alla pubblicazione purché prima della scadenza del presente Bando.

#### **Articolo 5 - Durata della mobilità**

**Il periodo di mobilità non può avere una durata superiore a 2 mesi e deve avere una durata minima di 2 giorni consecutivi di attività, esclusi i giorni di viaggio. Nel caso in cui la durata della mobilità sia inferiore alla settimana, deve essere sempre garantito un minimo di 8 ore di insegnamento (4 ore di docenza nel caso in cui questa sia abbinata alla formazione). Nel caso in cui la durata della mobilità sia superiore ad una settimana intera, per i giorni aggiuntivi il numero minimo di ore di**

**insegnamento deve essere calcolato nel modo seguente: 8 ore (4 ore nel caso in cui questa sia abbinata alla formazione) diviso 5, moltiplicato per il numero dei giorni aggiuntivi (vedi Allegato n. 4 - Ore minime di docenza), nel caso di mobilità combinata le ore di docenza devono essere dimezzate.**

La mobilità dei docenti e del personale proveniente da impresa per attività didattica, relativa all'anno accademico 2019/2020, per essere eleggibile, dovrà svolgersi nel periodo compreso tra **il 20 ottobre 2019 e il 30 settembre 2020.**

#### **Articolo 6 - Ammontare dei contributi per la mobilità per docenza**

Il contributo finanziario può essere corrisposto, ai sensi del Regolamento missioni dell'Ateneo (<https://www.unipg.it/files/pagine/115/misc/reg-missioni.pdf>), secondo le seguenti modalità alternative, richieste in fase di autorizzazione della missione, come segue:

- Rimborso analitico al partecipante a seguito di presentazione dei documenti giustificativi ai sensi del Regolamento missioni dell'Ateneo;
- Rimborso al partecipante delle spese di viaggio a seguito di presentazione dei giustificativi e rimborso del soggiorno utilizzando il trattamento alternativo di missione previsto dal Decreto Ministero Affari Esteri del 23/03/2011, (Regolamento missioni dell'Ateneo);

**La copertura finanziaria è garantita per periodi non superiori ai 14 giorni, compresi i giorni di viaggio. Per mobilità di durata superiore, sarà garantita la copertura assicurativa da parte dell'Ateneo e il riconoscimento del periodo di mobilità.**

Ai fini del rimborso, le date di inizio e di fine della mobilità devono coincidere rispettivamente con il primo e l'ultimo giorno in cui il destinatario del contributo di mobilità è presente presso l'ente ospitante.

Il contributo viaggio, sarà erogato solo se la partenza è effettuata fino ad un massimo di due giorni precedenti l'inizio della mobilità e il ritorno entro un massimo di due giorni successivi alla fine della mobilità.

I costi di viaggio vanno sempre documentati, come dettagliato all'Articolo 10 del presente Bando e saranno rimborsati tenendo conto della spesa realmente sostenuta in base al Regolamento missioni dell'Ateneo.

**Eventuali modifiche del periodo di mobilità sono autorizzate, dietro presentazione di un nuovo *Mobility Agreement* debitamente firmato, solo se non comportano variazione del numero dei giorni di mobilità e del contenuto del *Mobility Agreement* approvato. Non sono permesse variazioni della sede.**

#### **Articolo 7 - Modalità di presentazione delle candidature**

La richiesta di partecipazione alla mobilità Erasmus+ per attività di docenza in uscita (*outgoing*) di cui al punto A dell'Articolo 2 del presente Bando, deve contenere i seguenti documenti:

- richiesta di partecipazione (Allegato n. 2);
- *Mobility Agreement* debitamente firmato dalla sede ospitante (Allegato n. 3) e dal Direttore di Dipartimento dell'Università degli Studi di Perugia;
- in caso di docenti a contratto, copia del contratto di docenza.

La richiesta di partecipazione alla mobilità Erasmus+ per attività di docenza di personale proveniente da impresa (*incoming*) di cui al punto B dell'Articolo 2 del presente Bando, deve contenere i seguenti documenti:

- richiesta di partecipazione (Allegato n. 2);
- *Mobility Agreement* (Allegato n. 3) debitamente firmato dalla sede di provenienza e dal Direttore di Dipartimento dell'Università degli Studi di Perugia.

Nella fase della candidatura il *Mobility Agreement* può anche essere inviato via fax o scansionato via e-mail, l'originale dovrà comunque essere allegato al modulo di richiesta per il rimborso della missione.

La richiesta di partecipazione, unitamente agli altri documenti sopra elencati, deve essere presentata in forma cartacea, **entro le seguenti scadenze:**

**27 settembre 2019 (prima scadenza);**

**24 gennaio 2020 (seconda scadenza).**

**Si fa presente che le candidature pervenute entro la seconda scadenza saranno finanziate tenendo conto del numero complessivo delle mensilità residue non assegnate alla prima scadenza. Al fine di assicurare la partecipazione alla mobilità di un elevato numero di docenti, qualora un candidato presenti, nell'ambito di questo Bando e del Bando Staff Mobility for Training A.A. 2019/2020 avente le stesse scadenze del presente Bando, un numero di richieste di mobilità superiore a due, deve indicare l'ordine di preferenza nello spazio "note" del modulo di richiesta di partecipazione (Allegato n. 2 al presente bando). Le richieste di ordine superiore al secondo saranno prese in considerazione solo a seguito della seconda scadenza.**

Le domande e la relativa documentazione devono essere trasmesse utilizzando le seguenti modalità di trasmissione e **farà fede il timbro di arrivo dell'Ufficio Archivio e Protocollo:**

- consegna diretta presso il front-office della Portineria della Sede Centrale (Palazzo Murena) – P.zza Università, 1 – Perugia - nei giorni ed orari di apertura della stessa;
- spedizione mediante il servizio postale all'indirizzo sopraindicato;
- trasmissione, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo PEC protocollo@cert.unipg.it, della domanda – corredata di copia di documento di identità - debitamente compilata, sottoscritta con firma autografa e scannerizzata in formato PDF, ovvero sottoscritta con firma digitale, nonché della documentazione da allegare, scannerizzata in formato PDF; **non sarà ritenuta valida la documentazione trasmessa da un indirizzo di posta elettronica non certificata, ovvero trasmessa ad altro indirizzo di posta**

**elettronica dell'Ateneo**; non sarà altresì ritenuta valida la documentazione trasmessa in formato diverso dal formato PDF; **l'oggetto della mail dovrà riportare il cognome e nome del candidato e il numero del bando** (D.R. n .....); - (N.B. la domanda dovrà essere inoltrata mediante un unico invio, l'eventuale scansione in PDF dovrà essere effettuata in bianco e nero e con bassa risoluzione, il peso complessivo della mail inviata non dovrà superare 20 MB e comunque si raccomanda la consultazione delle istruzioni operative pubblicate al seguente indirizzo <http://www.unipg.it/il-portale/servizi-online/posta-elettronica-certificatapec>).

Questa Amministrazione non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

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

I moduli per la presentazione della domanda sono allegati al presente bando e sono disponibili nel sito web dell'Area Relazioni Internazionali al seguente link: <http://www.unipg.it/internazionale/bandi>.

### **Articolo 8 - Criteri di selezione e comunicazione**

Le candidature verranno trasmesse dall'Area Relazioni Internazionali alla Commissione Erasmus d'Ateneo che le esaminerà ed esprimerà parere sulle domande, provvedendo a stilare la graduatoria finale della selezione, sulla base dei criteri stabiliti annualmente dall'Agenzia Erasmus+/INDIRE Italia.

Per l'anno accademico 2019/2020 l'Agenzia Erasmus+/INDIRE Italia ha stabilito che la selezione delle candidature alla mobilità per attività didattica sia in entrata che in uscita sarà effettuata sulla base del programma di docenza (*Mobility Agreement* – Allegato n. 3) che il docente dovrà presentare debitamente sottoscritto dall'Istituto ospitante e successivamente dall'Istituto di appartenenza **nella persona del Direttore di Dipartimento** e che dovrà contenere gli obiettivi, il valore aggiunto, i contenuti, i risultati attesi e la ricaduta della mobilità su entrambe le istituzioni.

Nella assegnazione dei contributi di mobilità in uscita sarà data priorità:

1. a coloro che non abbiano già usufruito di un flusso di mobilità per docenza o formazione nell'ultimo triennio e in subordine a coloro che hanno effettuato il minor numero di mobilità in detto periodo;
2. alle attività di docenza svolte in mobilità che costituiscono parte integrante del programma di studio dell'Istituto ospitante;
3. alle attività di mobilità che comportano la produzione di nuovo materiale didattico;
4. alle attività di mobilità che saranno utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra dipartimenti e per preparare futuri progetti di cooperazione didattica.

**Richieste di mobilità in uscita oltre alla seconda, pervenute dallo stesso candidato nell'ambito di questo Bando e del Bando Staff Mobility for Training A.A. 2019/2020 avente le stesse scadenze del presente Bando, potranno essere prese in considerazione solo in caso di disponibilità di fondi non utilizzati nell'ambito dei due Bandi così come risultanti alla seconda scadenza e nei limiti previsti dall'Accordo con l'Agenzia Erasmus+/INDIRE Italia.**

**L'ordine di preferenza delle sedi prescelte può essere indicato dal candidato nello spazio "note" del relativo modulo.**

**In ogni caso, la scelta delle mobilità da finanziare sarà fatta dalla Commissione con un giudizio insindacabile.**

Qualora comunque dovessero residuare contributi non assegnati, si procederà all'emissione di un nuovo bando.

#### **Articolo 9 - Accettazione del contributo di mobilità per docenza**

I docenti che risulteranno vincitori di un contributo di mobilità Erasmus+ dovranno inviare, tramite e-mail al seguente indirizzo: [area.relint@unipg.it](mailto:area.relint@unipg.it), il modulo di accettazione che sarà pubblicato contestualmente alla graduatoria al seguente link: <http://www.unipg.it/internazionale/bandi>.

Tale modulo deve essere firmato e scannerizzato. L'invio deve avvenire entro 7 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria nell'albo on-line dell'Ateneo.

In caso di eventuali rinunce da parte dei beneficiari, si procederà allo scorrimento delle graduatorie. I candidati idonei che subentreranno verranno informati dall'Ufficio Relazioni Internazionali, Programmi Comunitari e Cooperazione Internazionale ed entro 7 giorni dovranno presentare il modulo di accettazione al medesimo Ufficio, secondo le stesse modalità sopra indicate.

### **Articolo 10 – Modulistica per i beneficiari del contributo**

I docenti beneficiari del contributo dovranno inviare la seguente modulistica all'Area Relazioni Internazionali **almeno 30 giorni prima della partenza:**

- richiesta di autorizzazione a svolgere la missione debitamente **firmata dal Direttore di Dipartimento;**
- richiesta di anticipo;
- richiesta impegno di spesa;
- accordo di mobilità Istituto/Docente (sottoscritto in duplice copia), che disciplina gli aspetti finanziari.

Inoltre, **entro 15 giorni dalla data di rientro,** dovrà essere inviata in originale all'Ufficio Archivio e Protocollo la seguente documentazione:

- attestato in originale rilasciato dall'Istituto ospitante al termine del periodo di mobilità all'estero, debitamente timbrato e firmato, che certifichi le date e le ore di effettivo svolgimento dell'attività di docenza o attività di formazione abbinata alla docenza all'estero;
- il docente dovrà consegnare **anche** tutti i documenti giustificativi delle spese sostenute. **Si ricorda che il rimborso delle spese avviene dietro presentazione dei documenti in originale,** secondo quanto previsto dal Regolamento Missioni di Ateneo. **Contestualmente, tale documentazione dovrà inoltre essere inviata tramite e-mail all'Area Relazioni Internazionali (e-mail: [area.relint@unipg.it](mailto:area.relint@unipg.it)), debitamente scansionata ed organizzata secondo un diario giornaliero e rendicontata attraverso un file excel.**

**Il beneficiario dovrà inoltre compilare il questionario online predisposto dalla Commissione Europea.**

Tutti i documenti saranno disponibili, dopo l'approvazione degli atti, nell'Area Riservata del Personale dell'Ateneo.

**Articolo 11 - Allegati**

Allegato n. 1 Elenco Università *partner*;

Allegato n. 2 Richiesta di partecipazione al programma di mobilità *Staff Mobility for Teaching*;

Allegato n. 3 *Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement*.

Allegato n. 4 Ore minime di docenza

**Articolo 12 – Normativa di riferimento**

Per tutto quanto non previsto dal presente Bando, ed a sua integrazione, si fa riferimento alla normativa comunitaria relativa al programma Erasmus+.

**Articolo 13 - Trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali richiesti dal presente avviso è finalizzato esclusivamente per tutte le attività connesse alla selezione. L'informativa, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, è disponibile al seguente indirizzo internet: <https://www.unipg.it/protezione-dati-personali/informative>.

Perugia, 30 luglio 2019

Il Rettore

**Prof. Franco MORICONI**  
**(F.to Prof. Alessandro MONTRONE)**