

DR

Oggetto

Avviso di selezione per l'attribuzione di contributi di mobilità Extra-UE per attività di docenza e formazione - Programma Erasmus+ - Azione chiave 1 (KA1) - Call 2022 - Progetto n. 2022-1-IT02-KA131-HED-000056188

Ripartizione Didattica

Dirigente

Antonella Bianconi

Responsabile Area

Sonia Trinari

Responsabile del procedimento

Sonia Trinari

Decreto Rettorale

Il Rettore

Vista l'attribuzione all'Università degli Studi di Perugia dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) da parte della Commissione Europea per il periodo 2021-2027, che costituisce presupposto per concorrere ai finanziamenti nell'ambito del Programma Erasmus+;

Vista la Convenzione n. 2022-1-IT02-KA131-HED-000056188 con la quale vengono attribuiti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE all'Università degli Studi di Perugia i fondi per l'Azione Chiave 1 (KA1) Call 2022 per il Progetto di mobilità per l'apprendimento individuale;

Visti gli accordi inter-istituzionali Erasmus+ stipulati con le istituzioni situate nei *Partner Countries (Extra-UE)* in base ai quali vengono attivati scambi di mobilità a fini di docenza e formazione per la mobilità del personale docente, ricercatori a tempo determinato e indeterminato, assegnisti di ricerca, personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL dell'Università degli Studi di Perugia;

Considerato che l'Ateneo intende procedere all'indizione di un avviso di selezione per l'attribuzione di contributi di mobilità Extra-UE per attività di docenza e formazione nell'ambito del Programma Erasmus+;

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 208 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;

Accertata la copertura economica con D.D. n. 268 del 28.12.2023 per un importo complessivo di Euro 150.000,00;

Fatta riserva di eventuali successive modifiche e integrazioni al bando, che saranno pubblicate all'Albo on-line dell'Università degli Studi di

Perugia <https://www.unipg.it/albo-ufficiale> e all'indirizzo:
<https://www.unipg.it/internazionale/bandi-e-news> ;

Il Rettore

Prof. Maurizio Oliviero

(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)



AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI DI MOBILITÀ EXTRA-UE PER ATTIVITÀ DI DOCENZA E FORMAZIONE - PROGRAMMA ERASMUS+ – AZIONE CHIAVE 1 (KA1) – CALL 2022 – PROGETTO N. 2022-1-IT02-KA131-HED-000056188

Articolo 1 - Finalità della mobilità e attività ammissibili

L'Università degli Studi di Perugia procede ad una selezione volta al finanziamento di mobilità a fini di docenza e a fini di formazione presso le **istituzioni con cui abbia stipulato un accordo interistituzionale Erasmus+**, riportate nell' "Elenco sedi partner e flussi di mobilità". al presente bando. L'accordo interistituzionale Erasmus+ potrà essere stipulato anche successivamente alla pubblicazione purché prima della scadenza del presente Bando.

Le categorie ammesse alla mobilità sono le seguenti: professori ordinari, professori associati, ricercatori (a tempo indeterminato e determinato) e, solo per attività di docenza, anche i professori a contratto e solo a fini di formazione anche gli assegnisti di ricerca e il personale tecnico amministrativo, bibliotecario e CEL.

- **Mobilità a fini di docenza**

Il contenuto delle lezioni impartite all'estero dovrà essere coerente con i corsi svolti dal docente presso l'Università degli Studi di Perugia e il contratto d'insegnamento 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 (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement), contenente gli obiettivi, il valore aggiunto, i contenuti, i risultati attesi e la ricaduta della mobilità su entrambe le istituzioni, va concordato prima della partenza con l'Istituzione ospitante.

Le attività ammissibili sono le seguenti:

- mobilità per docenza: da un minimo di 5 giorni di attività a un massimo di 60 giorni (+ eventuali 2 giorni di viaggio) con un minimo di 8 ore di insegnamento per settimana (come da tabella "Ore minime di docenza").

• **Mobilità a fini di formazione**

Gli obiettivi della mobilità a fini di formazione possono essere:

- apprendimento di buone prassi, abilità pratiche specifiche, crescita professionale dei partecipanti;
- trasferimento di competenze, acquisizione di conoscenze o know-how;
- consolidamento della cooperazione tra l'Ateneo di provenienza e la sede partner ospitante.

Le attività oggetto del periodo di mobilità devono essere pertinenti con le attività lavorative del richiedente.

Il programma di formazione (Staff Mobility for Training – Mobility Agreement), contenente gli obiettivi, il valore aggiunto, i contenuti, i risultati attesi e la ricaduta della mobilità su entrambe le istituzioni, va concordato prima della partenza con l'Istituzione ospitante.

Si fa presente che la permanenza all'estero non deve interferire con l'espletamento dell'attività didattica in sede.

Articolo 2 – Contributo finanziario

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

- Rimborso analitico al partecipante, fino all'importo massimo della diaria giornaliera previsto dalla tabella sotto riportata, a seguito di presentazione dei documenti giustificativi ai sensi del Regolamento missioni dell'Ateneo.

Tale modalità di rimborso non concorre a formare il reddito.

Paesi	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno	Diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno
Albania, Argentina, Australia, Brasile, Cina, Kosovo, Marocco, Messico, Paraguay, Perú, Stati Uniti, Sudafrica, Tunisia, Uruguay, Vietnam	€ 180,00	€ 126,00
Regno Unito, Svizzera	€ 144,00	€ 100,80

- 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). **Solo la diaria giornaliera erogata con tale modalità di rimborso concorre a formare il reddito per la parte eccedente i 77,47 Euro.**

Contributo per il viaggio

Il contributo per il viaggio, in base a quanto previsto dalla Guida del Programma è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza. La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno.

Al fine di favorire l'adozione di pratiche sostenibili dal punto di vista ambientale nell'ambito della mobilità internazionale e promuovere lo sviluppo di una coscienza ecologica tra i partecipanti al Programma Erasmus+, la Commissione Europea ha, inoltre, previsto l'erogazione di un contributo integrativo per il viaggio, per tutti coloro che per raggiungere la città di destinazione si serviranno di modalità di trasporto "green", a basso impatto ambientale (es. treno, bus, car sharing, etc...). Per questi casi, che dovranno essere opportunamente documentati tramite la presentazione delle ricevute di spesa, è previsto il riconoscimento delle giornate di viaggio documentate, fino ad un massimo di 4 giorni complessivi, nel calcolo del periodo finanziato.

CONTRIBUTO FORFETTARIO PER IL VIAGGIO

Distanze di viaggio	Viaggio standard - Importo	Viaggio Green - Importo
Tra 10 e 99 KM	€ 23,00 per partecipante	-
Tra 100 e 499 KM	€ 180,00 per partecipante	€ 210,00 per partecipante
Tra 500 e 1999 KM	€ 275,00 per partecipante	€ 320,00 per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM	€ 360,00 per partecipante	€ 410,00 per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	€ 530,00 per partecipante	€ 610,00 per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM	€ 820,00 per partecipante	-
8000 KM o più	€ 1.500,00 per partecipante	-

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Esempio calcolo contributo viaggio:

Città di partenza: Firenze

Città di destinazione: Oslo

Distanza rilevata dal calcolatore (Firenze Oslo): 1795.4 km

Fascia corrispondente: 500-1999 km

Contributo ammissibile: € 275,00 (A/R)

La copertura finanziaria è garantita per periodi non superiori ai 30 giorni, inclusi i giorni di viaggio (in caso di viaggio green è previsto il riconoscimento delle giornate di viaggio aggiuntive e documentate, fino ad un massimo di 2 giorni aggiuntivi, nel calcolo del periodo finanziato). 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.

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.

Tutti i finanziamenti sono assegnati esclusivamente per lo svolgimento all'estero di attività ammissibili (si veda l'Articolo 1 – Finalità della mobilità e attività ammissibili).

Articolo 3 – Durata

I vincitori di un contributo Erasmus+ a fini di docenza o formazione possono recarsi presso la sede estera per la mobilità. Il periodo di mobilità, che sarà concordato in base alla disponibilità della sede partner, **dovrà essere continuativo e avere una durata minima di 5 gg lavorativi.** Tutte le attività dovranno essere concluse entro il **31 luglio 2024.**

Articolo 4 - Modalità di presentazione delle domande

La “domanda di partecipazione” allegata al presente bando, a pena di esclusione, deve essere redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato.

La “domanda di partecipazione” alla mobilità Erasmus+ deve contenere i seguenti documenti:

- *Mobility Agreement*, debitamente firmato dalla sede ospitante, (Staff Mobility for Teaching o Staff Mobility for Training) e dal Direttore di Dipartimento di afferenza del partecipante o Dirigente della Struttura di afferenza del partecipante.
- in caso di docenti a contratto, copia del contratto di docenza.
- in caso di assegnisti di ricerca, copia del relativo contratto.
- per il personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e C.E.L. dell’Ateneo deve essere debitamente sottoscritto dal Responsabile della Struttura di assegnazione del dipendente (Direttore generale/Dirigente, Direttore di Dipartimento o del Centro), l’attestazione che la formazione è pertinente con le attività istituzionali in quanto finalizzata all’accrescimento della qualità dei servizi erogati e al miglioramento delle competenze professionali.

La “domanda di partecipazione”, unitamente agli altri documenti sopra elencati, deve essere presentata entro la seguente scadenza:

- **31 gennaio 2024 ore 13.00** (per partenze successive all’approvazione degli atti);

Sono ammesse le seguenti modalità di trasmissione della domanda e della relativa documentazione: - 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 di partecipazione, 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 la seguente dicitura: “Cognome e nome

del candidato e il numero del bando (D.R. n. ... del); (N.B.: la domanda dovrà essere inoltrata possibilmente 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 20MB, e comunque si raccomanda la consultazione delle istruzioni operative pubblicate al seguente indirizzo internet: <https://www.unipg.it/contatti/posta-elettronica-certificata-pec>).

Si precisa che, ai fini del rispetto del termine perentorio per la presentazione della domanda di partecipazione e della relativa documentazione, farà fede solo il timbro di arrivo del Protocollo dell'Ateneo. Pertanto saranno irricevibili le domande e la relativa documentazione che perverranno oltre il termine sopraindicato, ancorché spedite entro il termine stesso.

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: <https://www.unipg.it/internazionale/bandi-e-news>.

Articolo 5 - Criteri di selezione

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 Nazionale Erasmus+ INDIRE.

- **Mobilità a fini di docenza**

A pena di esclusione dalla selezione, il candidato per attività di docenza può presentare domanda di candidatura **solo nel caso in cui l'area disciplinare della sede di destinazione sia attinente ai corsi impartiti presso l'Università degli Studi di Perugia.**

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

1. alle attività di docenza svolte in mobilità che costituiscono parte integrante del programma di studio dell'Istituto ospitante;
2. alle attività di mobilità che comportano la produzione di nuovo materiale didattico;
3. alle attività di mobilità che saranno utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra dipartimenti e per preparare futuri progetti di

cooperazione.

• **Mobilità a fini di formazione**

Le candidature per mobilità a fini di formazione verranno esaminate tenendo conto dei seguenti criteri:

- richieste pervenute da candidati che svolgerebbero per la prima volta attività di formazione nell'ambito del Programma Erasmus e, in subordine, richieste pervenute da candidati che hanno effettuato - il minor numero di mobilità nell'ultimo triennio;
- qualità del piano di lavoro (*Mobility Agreement*);
- prestigio e visibilità internazionale della sede prescelta.

Inoltre, verrà data priorità:

- alle attività di mobilità che comportano la produzione di nuovo materiale didattico/strumenti di lavoro;
- alle attività di mobilità che saranno utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra dipartimenti per predisporre futuri progetti di cooperazione.

La Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e il punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato e la graduatoria di merito. Esaurite le procedure selettive, con Decreto del Rettore, è approvata la graduatoria dei vincitori e degli idonei. Il suddetto Decreto verrà pubblicato all'Albo on line dell'Ateneo, all'indirizzo internet: <https://www.unipg.it/albo-ufficiale>.

Articolo 6 - Accettazione/rinuncia contributo Erasmus+

I vincitori di un contributo di mobilità Erasmus+ dovranno inviare, tramite e-mail al seguente indirizzo: internazionale.staff@unipg.it, l'accettazione della mobilità entro 7 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria nell'albo on-line dell'Ateneo al seguente link: <https://www.unipg.it/internazionale/bandi-e-news>.

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

Articolo 7 - Modulistica per i beneficiari del contributo

I beneficiari del contributo dovranno inviare la seguente modulistica all'Ufficio Mobilità **almeno 30 giorni prima della partenza:**

- richiesta di autorizzazione a svolgere la missione debitamente firmata dal Rettore;
- richiesta di anticipo;
- richiesta di impegno di spesa;
- accordo di mobilità Istituto/Docente, che disciplina gli aspetti finanziari. Inoltre, **entro 30 giorni dalla data di rientro**, dovrà essere inviata all'Ufficio Mobilità 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 formazione svolta all'estero;
 - documenti di viaggio a/r in originale (**biglietti, fatture, ricevute, carte di imbarco**).

Articolo 8 - Assicurazioni

L'Università degli Studi di Perugia provvede alla copertura assicurativa sanitaria, alla copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro dei candidati risultati vincitori presso l'Istituto Nazionale contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL), nonché alla copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi presso idonea compagnia assicuratrice.

Articolo 9 – Documentazione

I seguenti documenti sono parte integrante del presente Decreto:

- “Richiesta di partecipazione al programma di mobilità Staff Mobility for Teaching o for Training”;
- “Elenco sedi partner e flussi di mobilità”;
- “Mobility Agreement - Staff Mobility for Teaching”;
- “Mobility Agreement - Staff Mobility for Training”;
- “Ore minime di docenza”;
- “Attestazione attività formativa pertinente (solo per personale TAB/CEL)”.

Articolo 10 – Pubblicazione e normativa di riferimento

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo on line dell'Università degli Studi di Perugia <https://www.unipg.it/albo-ufficiale>, e sarà consultabile all'indirizzo internet: <https://www.unipg.it/internazionale/bandi-e-news>. Per tutto quanto non previsto dal presente Bando, ed a sua integrazione, si fa riferimento alla normativa comunitaria relativa al programma Erasmus+.

Articolo 11 - Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali richiesti dal presente avviso è effettuato esclusivamente per tutte le attività strettamente funzionali alla procedura, per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investita l'Università degli studi di Perugia, in quanto titolare del trattamento. 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/ateneo/protezione-dati-personali/informative> .

