

## DR

### Decreto Rettorale

#### Oggetto

Bando Erasmus+ per attività di mobilità rivolto al personale docente (Staff Mobility) verso Paesi Terzi non associati al Programma (International Credit Mobility) Azione chiave 1 (KA171) Call 2024  
Progetto n. 2024-1-IT02-KA171-HED-000242077 – Agricultural University of Tirana (Albania) - Makerere University (Uganda) - CUP J91B24000410006

#### Il Rettore

**Vista** l'attribuzione all'Università degli Studi di Perugia dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) 29425-LA-1-2014-1-IT-E4AKA1-ECHE da parte della Commissione Europea per il periodo 2021-2027, che costituisce presupposto per concorrere ai bandi emanati dalla Commissione Europea o dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE per l'assegnazione di finanziamenti nell'ambito del Programma Erasmus+;

**Visti** gli accordi inter-istituzionali Erasmus+ stipulati con le seguenti istituzioni situate nei *Partner Countries (Extra-UE)*:

- Agricultural University of Tirana (Albania)
- University of Makerere (Uganda)

in base ai quali vengono attivati scambi di mobilità a fini di docenza e formazione per la mobilità di professori ordinari, professori associati e ricercatori a tempo indeterminato e determinato dell'Università degli Studi di Perugia;

**Vista** la nota Prot. n. 199905 del 13/06/2024 e relativi allegati con la quale vengono attribuiti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE all'Università degli Studi di Perugia i fondi per l'AZIONE KA171 – Mobility of higher education students and staff supported by external policy funds - Progetto n. 2024-1-IT02-KA171-HED-000242077 per effettuare n. 5 mobilità dello Staff presso la Agricultural University of Tirana (Albania) e n. 4 mobilità dello Staff presso la Makerere University (Uganda);

**Vista** la Convenzione n. 2024-1-IT02-KA171-HED-000242077 trasmessa dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE all'Università degli Studi di Perugia con Prot. n. 283352 del 30/07/2024;

#### Ripartizione Didattica

**Dirigente**  
Antonella Bianconi

**Responsabile Area**  
Sonia Trinari

**Responsabile  
del procedimento**  
Francesca Buco

**Vista** la Guida al Programma Erasmus+ 2024 e le Disposizioni nazionali ad essa allegate;

**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;

**Considerato** che sussiste la copertura sulle disponibilità del Progetto n. 2024-1-IT02-KA171-HED-000242077 del Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio dell'esercizio 2025;

**Ritenuto** opportuno procedere con l'emanazione di un bando per l'assegnazione di contributi di mobilità dello Staff nell'ambito del Progetto n. 2024-1-IT02-KA171-HED-000242077 - Programma Erasmus+;

**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>;

**Decreta**

❖ **di indire**, il Bando Erasmus+ per attività di mobilità rivolto al personale docente (Staff Mobility) verso Paesi Terzi non associati al Programma (International Credit Mobility) Azione chiave 1 (KA171) Call 2024 Progetto n. 2024-1-IT02-KA171-HED-000242077 presso la Agricultural University of Tirana (Albania) e la Makerere University (Uganda), di cui all'Allegato 1, agli Articoli 1 e ss., parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il Rettore

**Prof. Massimiliano MARIANELLI**

(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)

Allegato 1

**BANDO ERASMUS+ PER ATTIVITÀ DI MOBILITÀ RIVOLTO AL PERSONALE DOCENTE (STAFF MOBILITY) VERSO PAESI TERZI NON ASSOCIATI AL PROGRAMMA (INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY) AZIONE CHIAVE 1 (KA171) CALL 2024 PROGETTO N. 2024-1-IT02-KA171-HED-000242077 – AGRICULTURAL UNIVERSITY OF TIRANA (ALBANIA) - MAKERERE UNIVERSITY (UGANDA) - CUP J91B24000410006**

❖ **Articolo 1 - Finalità della mobilità e attività ammissibili**

L’Università degli Studi di Perugia procede ad una selezione volta al finanziamento della mobilità dello Staff presso le istituzioni convenzionate con l’Università degli Studi di Perugia e ammesse al finanziamento nell’ambito della Convenzione n. 2024-1-IT02-KA171-HED-000242077, di seguito elencate:

- Agricultural University of Tirana (Albania);
- Makerere University (Uganda).

Le categorie ammesse alla mobilità sono le seguenti: professori ordinari, professori associati e ricercatori (a tempo indeterminato e determinato).

In caso di mobilità a fini di docenza, il contenuto delle lezioni impartite all'estero dovrà essere coerente con i corsi impartiti 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.

In caso di mobilità a fini di formazione l’attività è finalizzata allo sviluppo professionale del personale attraverso la partecipazione a eventi di formazione all'estero (**escluse conferenze**) o periodi di Job Shadowing (formazione tramite affiancamento lavorativo presso una struttura che svolge attività attinenti al proprio ruolo).

Tutte le attività oggetto del periodo di mobilità devono essere pertinenti con le attività lavorative del richiedente e compatibili con le esigenze organizzative della struttura di appartenenza e devono essere concordate con il responsabile di quest’ultima.

Il programma di docenza (Staff Mobility for Teaching - Mobility Agreement) e quello per 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 e firmato prima della partenza dall’Istituzione ospitante.

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

❖ **Articolo 2 – Destinazioni e flussi di mobilità**

Istituzione partner	Referente dell'accordo	Area disciplinare	N. mobilità
AGRICULTURAL UNIVERSITY OF TIRANA (ALBANIA)	Prof.ssa Olimpia Barbato	0841 Veterinary Medicine 0811 Crop and Livestock production	<b>n. 5 contributi di mobilità</b> (ciascuna per un periodo massimo di 14 gg + 2 gg di viaggio)
MAKERERE UNIVERSITY (UGANDA)	Prof.ssa Silvana Diverio	0841 Veterinary Medicine 0811 Crop and Livestock production 0888 Interdisciplinary programmes and qualifications involving agriculture, forestry, fisheries and veterinary	<b>n. 4 contributi di mobilità</b> (ciascuna per un periodo massimo di 14 gg + 2 gg di viaggio)

**Articolo 3 - Ammontare dei contributi per la mobilità**

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 (esclusivamente per i giorni di attività, come risultante dall'attestato rilasciato dalla sede assegnata, oltre ai giorni di viaggio), fino all'importo massimo della diaria giornaliera prevista dalle tabelle sotto riportate, a seguito di presentazione dei documenti giustificativi ai sensi del Regolamento missioni dell'Ateneo; **talé modalità di rimborso non concorre a formare il reddito;**

Paesi	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno
Albania	€ 190,00
Uganda	€ 190,00

Nel caso in cui i costi rimborsati, sempre dietro presentazione dei giustificativi, superino il limite tabellare sopra riportato, l'Ateneo garantirà, nei limiti della disponibilità e nel

rispetto del Regolamento missioni dell'Ateneo, a titolo di cofinanziamento, la copertura dell'importo aggiuntivo fino al 50% del rispettivo importo tabellare.

- 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**

PAESE DI DESTINAZIONE	Viaggio standard (non green)	Viaggio green
Tra 500 e 1999 KM Albania	€ 309,00	€ 417,00
Tra 4000 e 7999 KM Uganda	€ 1188,00	€ 1188,00

Nel caso in cui la spesa per il viaggio risulta inferiore al costo massimo rimborsabile viene riconosciuto il costo effettivo.

Nel caso in cui i costi di viaggio, rimborsati sempre dietro presentazione dei giustificativi, superino il limite tabellare sopra riportato, l'Ateneo garantirà, nei limiti della disponibilità, a titolo di cofinanziamento, la copertura dell'importo aggiuntivo nel rispetto del Regolamento delle missioni di Ateneo.

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 svolge l'attività di mobilità presso l'ente ospitante.

**Eventuali modifiche del periodo di mobilità, adeguatamente motivate, devono essere concordate con la sede ospitante e con il responsabile della struttura di appartenenza e 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 4 – Durata**

I vincitori di un contributo Erasmus+ 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 **31/07/2027**.

❖ **Articolo 5 - Modalità di presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione, **a pena di esclusione**, deve essere redatta in carta semplice utilizzando il **modulo di candidatura** (allegato al presente bando) e deve essere debitamente sottoscritta dal candidato.

La domanda di partecipazione alla mobilità Erasmus+ deve essere corredata dai seguenti documenti:

- **Staff Mobility for Teaching - Mobility Agreement** in caso di mobilità per docenza oppure **Staff Mobility for Training - Mobility Agreement** in caso di mobilità per formazione (allegati al presente bando), debitamente firmato dalla sede ospitante e dal Direttore di Dipartimento di afferenza del partecipante;

La richiesta di partecipazione, unitamente agli altri documenti sopra elencati, deve essere presentata entro **venerdì 30 gennaio 2026**.

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](mailto: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 20 MB, 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 6 - Criteri di selezione**

Le candidature verranno trasmesse dall'Area Relazioni Internazionali alla Commissione giudicatrice, nominata con Decreto Rettoriale, che le esaminerà ed esprimerà un parere sulle domande, provvedendo a stilare la graduatoria finale della selezione, sulla base dei criteri stabiliti annualmente dall'Agenzia Erasmus+ INDIRE.

L'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE ha stabilito che la selezione delle candidature alla mobilità per attività didattica, sia in entrata che in uscita, venga effettuata sulla base del programma di docenza o formazione (*Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement o Staff Mobility for Training – Mobility Agreement*) 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 i benefici della mobilità per entrambe le istituzioni.

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:

- 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;
- alle attività di docenza svolte in mobilità che costituiscono parte integrante del programma di studio dell'Istituto ospitante;
- alle attività di mobilità che comportano la produzione di nuovo materiale didattico;
- alle attività di mobilità che saranno utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra dipartimenti e per preparare 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 7 - Accettazione/rinuncia contributo mobilità Erasmus+**

I docenti che risulteranno vincitori di un contributo di mobilità Erasmus+ dovranno comunicare, tramite e-mail al seguente indirizzo: [internazionale.staff@unipg.it](mailto:internazionale.staff@unipg.it) la propria accettazione. 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 scorimento delle graduatorie. I candidati idonei che subentreranno verranno informati dall'Ufficio Mobilità ed entro 7 giorni dovranno presentare l'accettazione, secondo le stesse modalità sopra indicate.

❖ **Articolo 8 - Modulistica per i beneficiari del contributo**

I 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 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'Area Relazioni Internazionali 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 9 - 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 10 - Modulistica**

I seguenti documenti sono parte integrante del presente bando:

- Modulo di candidatura al programma di mobilità Staff Mobility for Teaching o Staff Mobility for Training;
- Mobility Agreement - Staff Mobility for Teaching;
- Mobility Agreement - Staff Mobility for Training.

❖ **Articolo 11 - 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 12 - 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>.