

Programma Erasmus+ KA171 Bando per l'assegnazione delle borse di mobilità internazionale

Art.1 Oggetto

Nell'ambito del Programma Erasmus+ KA171 Mobilità internazionale che coinvolge Paesi terzi non associati al programma, l'Università di Pisa (UNIFI) indice una procedura di selezione per assegnare contributi per la mobilità del personale docente, ricercatori e personale T/A, per lo svolgimento di un periodo di mobilità presso una delle Università dei Paesi Terzi elencate nell'allegato 1.

Art. 2 Obiettivi del bando

Gli obiettivi del presente bando sono:

- Offrire ai beneficiari occasioni di aggiornamento e crescita professionale;
- Promuovere lo scambio di competenze ed esperienze;
- Consolidare i legami tra Istituzioni di Paesi diversi.
- Accrescere la quantità e/o la qualità della docenza accessibile agli studenti presso l'Istituto Ospitante e arricchire la portata e i contenuti dei corsi offerti;
- Permettere agli studenti che non hanno la possibilità di partecipare a un programma di mobilità, di beneficiare delle conoscenze e delle competenze del personale accademico di altri Istituti di istruzione superiore;
- Promuovere lo scambio di esperienze e know-how;
- Favorire la produzione di nuovo materiale didattico;
- Consolidare ed ampliare i rapporti tra Istituti in vista della preparazione di futuri progetti di cooperazione, anche attraverso attività di monitoraggio da effettuarsi durante il periodo di mobilità all'estero.

Art. 3 Beneficiari

Le categorie ammesse al Programma Erasmus+, Azione Chiave 1, Mobilità dello Staff sono:

- Professori ordinari;
- Professori associati;
- Professori a contratto;
- Ricercatori;
- Personale T/A

Il personale deve prestare servizio presso l'Ateneo. Il candidato dovrà avere un contratto attivo al momento in cui verrà realizzata la mobilità. Il venir meno del rapporto di natura contrattuale tra l'assegnatario della mobilità e UNIFI prima dell'inizio della mobilità comporterà l'annullamento della stessa.

Non è ammessa la partecipazione del personale docente, seppur strutturato, che fruisca di aspettativa o congedo all'atto della candidatura e durante il periodo di mobilità o congedo all'atto della candidatura e durante il periodo di mobilità previsto.

Art. 4 Attività ammissibili

La borsa di mobilità viene assegnata esclusivamente per effettuare un periodo di mobilità all'estero. Il partecipante, una volta individuata la sede della mobilità, dovrà concordare preventivamente con l'Istituto ospitante un programma di docenza o di training, le attività da svolgere, il periodo, gli obiettivi e i risultati attesi.

Il Programma di docenza o di training (Staff Mobility for Teaching/Training Mobility Agreement) dovrà essere redatto in collaborazione con l'Istituto Ospitante, attenendosi alle seguenti indicazioni:

- l'attività dovrà essere integrata nei programmi dell'Istituto ospitante;
- gli obiettivi e i risultati dovranno essere chiari e realistici, e il programma dovrà essere adeguato al raggiungimento degli obiettivi;
- la durata dell'attività dovrà essere appropriata.

Art. 5 Periodo di svolgimento

Il periodo eleggibile per il Progetto di mobilità internazionale KA 171, accordo n. 2023-1-IT02-KA171-HED-000125687 CUP: I51I23000240006, periodo 2023 - 2026, regolamentata dal presente Bando, termina il 31/07/2026.

Nello specifico

- La prima chiamata, aperta solo al personale docente, finanzia attività da svolgersi nel periodo dal 1/06/2025 al 31/12/2025;
- La seconda chiamata, aperta al personale docente ed al personale tecnico amministrativo, finanzia eventuali borse residue con attività da svolgersi dal 1/01/2026 al 31/07/2026;

Il periodo eleggibile per il Progetto di mobilità internazionale KA 171, accordo n. 2024-1-IT02-KA171-HED-000209878 CUP: I51I23000240006, periodo 2024 - 2027, regolamentata dal presente Bando, termina il 31/07/2027.

Nello specifico

- La prima chiamata, aperta solo al personale docente, finanzia attività da svolgersi nel periodo dal 1/06/2025 al 31/12/2025;
- La seconda chiamata, aperta solo al personale docente, finanzia attività da svolgersi dal 1/01/2026 al 31/10/2026;
- La terza chiamata, aperta al personale docente e al personale tecnico amministrativo, finanzia attività da svolgersi dal 1/11/2026 al 31/03/2027
- La quarta chiamata, aperta al personale docente e al personale tecnico amministrativo, finanzia eventuali borse residue, con attività da svolgersi dal 01/04/2027 al 31/07/2027.

Si noti che, per entrambi i progetti, saranno esclusi dalla selezione coloro che non hanno realizzato il flusso di mobilità assegnato nella precedente chiamata, ad eccezione di quanti hanno prodotto formale rinuncia e addotto inconfutabili motivazioni.

Art. 6 Durata dell'attività

La mobilità dovrà prevedere una durata minima di 5 giorni lavorativi (esclusi i giorni di viaggio) all'interno dei quali dovrà essere sviluppato un programma di docenza che preveda un minimo di n. 8 ore di insegnamento oppure un programma specifico di Training.

Periodi inferiori ai 5 giorni lavorativi non sono dunque eleggibili, mentre periodi maggiori rispetto a quelli indicati dovranno essere obbligatoriamente documentati, giustificati e approvati dai responsabili degli uffici che coordinano il progetto di ambedue le istituzioni prima dell'inizio della mobilità.

Due giorni di viaggio sono computati nella durata della mobilità complessiva e, pertanto, considerati ai fini del calcolo del supporto individuale, indipendentemente dal numero totale dei giorni di viaggio effettuati.

Il periodo di mobilità deve essere svolto in modo continuativo e non deve essere frazionato in periodi diversi.

Va considerato che l'Università di Pisa non è responsabile per annullamenti o cancellazioni delle mobilità per cause esterne che esulino dal proprio controllo.

Art. 7 Finanziamento della mobilità

Il personale incaricato riceverà un contributo alla mobilità che coprirà i costi di viaggio e soggiorno all'estero. Tale contributo è specificato per ogni destinazione nell'Allegato 1 al presente Bando.

Tale pagamento deve intendersi come un rimborso per le missioni fuori sede, ovvero attraverso il pagamento a piè di lista delle spese di viaggio, soggiorno e sussistenza, dietro la presentazione dei documenti giustificativi, oppure tramite rimborso forfettario, secondo il vigente regolamento di Ateneo e considerate le nuove normative introdotte dalla manovra finanziaria per il 2025 (Legge 30 dicembre 2024 nr.207)¹

Il pagamento finale sarà erogato solamente dietro la presentazione dei documenti in originale ed attraverso l'apposito portale, attestanti l'avvenuta mobilità, ovvero:

- a) carte d'imbarco;
- b) attestato di frequenza in originale emesso dall'Istituto, che certifichi le date effettive del periodo di mobilità;
- c) online participant report.

Nell'ipotesi in cui le spese documentate risultino inferiori alla misura massima del contributo di mobilità non è prevista l'erogazione a favore del partecipante della quota di contributo eccedente le spese sostenute ed inoltre, qualora le spese documentate eccedano la misura massima del contributo, non è ammessa alcuna liquidazione aggiuntiva.

Al momento del conferimento dell'incarico di missione il soggetto può richiedere una anticipazione del 50% del finanziamento previsto per la mobilità.

L'eventuale eccedenza della anticipazione rispetto alle spese effettivamente sostenute deve essere restituita entro trenta giorni dalla fine della missione.

¹ Tale normativa ha portato una rilevante novità in materia di riconoscimento dell'esenzione fiscale delle spese rimborsate a dipendenti e collaboratori in occasione di missioni con l'introduzione dell'obbligo di tracciabilità delle spese per le missioni del personale. La norma infatti indica che: "I rimborsi delle spese per vitto, alloggio, viaggio e trasporto effettuati mediante autoservizi pubblici non di linea (...) per le trasferte o le missioni (...) non concorrono a formare il reddito se i pagamenti delle predette spese sono eseguiti con versamento bancario o postale ovvero mediante altri sistemi di pagamento previsti dall'articolo 23 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241".

In pratica, non sarà possibile ammettere a rimborso, in esenzione da ritenuta fiscale, il documento di spesa per vitto, alloggio e mezzi di trasporto non di linea qualora non sia accompagnato dalla copia della ricevuta del Pos o altro documento con notifica comunque tracciabile.

Art. 8 Presentazione delle domande

Sarà possibile presentare la propria candidatura entro differenti scadenze, come indicato di seguito:

PROGETTO	PRESENTAZIONE DOMANDE	PERIODO DI MOBILITÀ
KA 2023 - 2026	dal 1/05/2025 al 30/05/2025 *	dal 1/06/2025 al 31/12/2025
KA 2023 - 2026	dal 15/10/2025 al 15/11/2025	dal 1/01/2026 al 31/07/2026
KA 2024 - 2027	dal 1/05/2025 al 30/05/2025*	dal 1/06/2025 al 31/12/2025
KA 2024 - 2027	dal 15/10/2025 al 15/11/2025*	1/01/2026 al 31/10/2026
KA 2024 - 2027	dal 01/09/2026 al 30/09/2026	dal 1/11/2026 al 31/03/2027

* La chiamata è aperta esclusivamente al personale docente

Nel caso del Progetto 2024 – 2027, a seguito di rinunce e nel caso di disponibilità di fondi, l’Ateneo potrà prendere in considerazione ulteriori candidature presentate “a sportello” a partire dal 15 marzo 2027. In tal caso tali candidature verranno valutate nell’ordine di arrivo e verrà dato riscontro per e-mail al candidato entro 15 gg. lavorativi dalla data di presentazione della domanda. Tale mobilità dovrà essere svolta entro e non oltre il 31 luglio 2027.

Bisogna tener presente che, all’interno di ogni chiamata, i candidati potranno presentare la propria candidatura per una sola destinazione.

A conclusione di ogni “finestra” di candidatura verrà aggiornato l’Allegato 1, escludendo le mobilità per le quali sia stato già assegnato un finanziamento ed aggiungendo le eventuali ulteriori possibilità che si vengano a creare sulla base di rimodulazioni o economie, il tutto fino ad esaurimento del budget a disposizione dei due Progetti.

La candidatura va effettuata presentando la Dichiarazione di Interesse (allegato II) redatta in inglese, alla quale si dovranno allegare:

- Il CV redatto in lingua inglese
- Il Draft Mobility Agreement redatto in lingua inglese (allegato III o IV);
- Fotocopia del documento di identità.

La domanda di candidatura, debitamente compilata in tutte le sue parti, dovrà essere trasmessa tramite una delle seguenti modalità:

1. Invio tramite posta tradizionale

Indirizzando il plico all’Unità Programmi Internazionali di Cooperazione, Formazione e Mobilità dell’Università di Pisa - Sezione Protocollo - Lungarno Pacinotti, 44 – 56126 Pisa.

2. Consegna a mano

Il plico può essere consegnato di persona presso l’ufficio protocollo previo appuntamento prenotandosi ai numeri telefonici: 050-2212161/526/035 dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 13:00, e martedì e giovedì anche dalle 15:00 alle 17:00.

3. Invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)

Inviare la domanda e tutti i documenti richiesti da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) all’indirizzo PEC dell’Università di Pisa protocollo@pec.unipi.it, con Oggetto:

“Partecipazione al Bando di Mobilità Erasmus+ KA171 con Paesi terzi non associati al programma”.

Art. 9 La Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice del Bando per l’assegnazione delle borse di mobilità internazionale che coinvolge Paesi terzi non associati al programma, è così costituita:

- Prof. Giovanni Federico Gronchi, Prorettore per la cooperazione e le relazioni internazionali, con ruolo di Presidente;
- Prof. Simone Mancini, Coordinatore di Area per l'Internazionalizzazione del Dipartimento di Scienze Veterinarie, con ruolo di membro;
- Prof.ssa Sabrina Sarrocco, Coordinatore di Area per l'Internazionalizzazione del Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Agro-ambientali, con ruolo di membro supplente.

Le funzioni di Segretario, sono svolte dalla dott.ssa Cristina Orsini, Po Coordinatore per le Attività di Internazionalizzazione della Direzione Didattica, Studenti e Internazionalizzazione. In caso di assenza sarà sostituita dal dott. Tommaso Salamone, Area dei Funzionari Settore Amministrativo in servizio presso la Direzione Didattica, Studenti e Internazionalizzazione.

Art. 10 Ammissione dei candidati

La Commissione, nei 10 giorni successivi ad ogni scadenza, avrà il compito di verificare la completezza delle domande pervenute e di assegnare le borse di mobilità. Tali assegnazioni saranno sviluppate utilizzando i requisiti approvati dal Senato Accademico:

- A. Congruità del programma di mobilità e degli obiettivi in esso dichiarati con le finalità della progettazione KA 171,
- B. Impegno nell’ambito dell’internazionalizzazione,
- C. Capacità linguistica.

A parità di giudizio invece si terrà conto:

- della rotazione dello staff in mobilità;
- dell’esistenza di rapporti già attivi tra il docente e l’istituzione straniera;
- della precedenza temporale della richiesta.

Al termine delle procedure di selezione, il resoconto sarà reso pubblico sul sito di Ateneo (<https://www.unipi.it>).

Art. 11 Adempimenti dei candidati selezionati

I candidati sono tenuti a controllare l’esito della selezione. Il personale selezionato comunque riceverà un’e-mail con la comunicazione della nomina ufficiale. Entro una settimana dal ricevimento della comunicazione, i candidati dovranno confermare l’accettazione del periodo di mobilità assegnato o rinunciare alla stessa.

Qualora il partecipante idoneo non riceva la suddetta e-mail di nomina, è tenuto a contattare l’Unità Programmi Internazionali di Cooperazione, Formazione e Mobilità per verificare la sua situazione (Telefono: 050 2212157; Indirizzo e-mail: programmi.internazionali@unipi.it).

Una volta ricevuta la conferma via e-mail dell'accettazione del periodo di mobilità, l'Unità Programmi Internazionali di Cooperazione, Formazione e Mobilità invierà la candidatura all'istituzione partner. Sarà compito di quest'ultima valutare la documentazione e, in caso di accettazione, individuare un professore ospitante (host professor); in caso contrario, provvederà a rifiutare la candidatura.

Prima della partenza ogni partecipante dovrà:

- Aver fatto firmare il Mobility Agreement da tutte le parti coinvolte, datato e timbrato dall'Ateneo ospitante
- firmare l'Accordo finanziario con Unipi. La sottoscrizione dell'Accordo è condizione necessaria per l'inizio della mobilità e per l'erogazione del contributo finanziario. La mancata sottoscrizione dell'accordo prima della partenza comporta la decadenza della mobilità e relativo contributo;
- presentare la richiesta di missione sull'applicativo missioni al link: <https://unipi.u-web.cineca.it/>

Al termine del periodo di mobilità il partecipante sarà tenuto a consegnare allo stesso ufficio la seguente documentazione:

- Il certificato attestante l'attività svolta presso l'istituzione straniera con l'indicazione delle giornate e del numero di ore svolte. Le date dovranno coincidere con quelle indicate nell'accordo finanziario Istituto/Partecipante e contenere firma e timbro dell'ufficio relazioni internazionali dell'Istituto ospitante;
- Il participant report che il candidato riceverà via e-mail al termine della mobilità debitamente compilato;
- Tutti i documenti di spesa e le attestazioni di viaggio in originale.

Art. 12 Ingresso nel paese straniero e assicurazione

La legislazione e la normativa che regola l'ingresso e soggiorno nei vari Paesi partecipanti al Programma Erasmus+ sono differenti: è responsabilità del partecipante raccogliere con il necessario anticipo le informazioni sulle condizioni di sicurezza e le normative in vigore nei Paesi di destinazione visitando il sito <https://www.viaggiasesicuri.it> e procurarsi i documenti e la copertura sanitaria che consentiranno l'ingresso e la permanenza nel Paese di destinazione.

Durante tutto il periodo di mobilità il partecipante beneficerà di copertura assicurativa per infortuni e per responsabilità civile dell'Università di Pisa.

Inoltre, ogni partecipante si impegna a valutare l'opportunità di stipulare un'assicurazione sanitaria aggiuntiva e un'assicurazione di viaggio; l'Ateneo sarà in ogni caso sollevato da responsabilità relative ad eventuali rischi, disagi o costi eccezionali sostenuti o imprevisti dovuti ad eventuali interruzioni o annullamenti delle mobilità. Eventuali costi aggiuntivi saranno a carico del partecipante.

Art. 13 Rinuncia alla mobilità

Eventuale rinuncia, per qualsiasi motivo, alla borsa assegnata, deve essere comunicata tempestivamente via e-mail a programmi.internazionali@unipi.it.

In caso di rinuncia gli uffici contatteranno il primo candidato utilmente collocato in graduatoria.

Tuttavia, in caso di rinuncia o di interruzione del soggiorno senza giusta motivazione, il vincitore non avrà diritto al contributo alla mobilità e dovrà restituire gli importi eventualmente percepiti. Invece, in caso di rientro anticipato per motivi di forza maggiore e dietro approvazione dell'Agencia Nazionale Erasmus+, non sarà richiesta la restituzione della parte della borsa relativa al periodo già trascorso all'estero. Come indicato nelle linee guida progettuali, con "forza maggiore" si intende qualsiasi situazione o evento imprevedibile ed eccezionale, indipendente dalla volontà delle parti e non attribuibile a colpa o negligenza di una di esse o di un subappaltatore, di un'entità affiliata o di terzi partecipanti all'attuazione del Progetto, che impedisca ad una delle parti di adempiere a qualsiasi loro obbligo ai sensi dell'Accordo e risulti inevitabile nonostante la diligenza degli interessati.

Art. 14 Privacy

I dati personali dei candidati verranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 dall'Università degli Studi di Pisa per le finalità proprie del Programma Erasmus+. Tali finalità comportano la comunicazione dei dati ad organismi esterni all'Università (Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, Università ospitante, Commissione Europea), come previsto dalla normativa vigente.

Art. 15 Informazioni

Per qualsiasi informazione o chiarimento è possibile contattare l'Unità Programmi Internazionali di Cooperazione, Formazione e Mobilità alla seguente mail: programmi.internazionali@unipi.it.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa comunitaria relativa al Programma Erasmus+ e alle disposizioni impartite dall'Agencia Nazionale Erasmus +/Indire.

ALLEGATI

Allegato I Lista dei Paesi e delle Istituzioni Ospitanti

Allegato II Dichiarazione d'Interesse

Allegato III Staff Teaching Mobility

Allegato IV Staff Training Mobility