



**BANDO DI MOBILITÀ PER IL PERSONALE DOCENTE  
A.A. 2024/2025 – 2025/2026**

**Programma Erasmus+ Key Action 171 - Staff Mobility for Teaching –  
Progetto 2023-1-IT02-KA171-HED-000129788 (scadenza 31.7.2026)  
Progetto 2024-1-IT02-KA171-HED-000239649 (scadenza 31.7.2027).**

Nell'ambito del Programma Erasmus+ KA171 - Mobilità internazionale che coinvolge Paesi terzi non associati al programma, l'Università degli Studi di Trieste indice una procedura di selezione per assegnare **12** borse di mobilità, ripartite in base ai rispettivi fondi di finanziamento (6 borse sui fondi del progetto 2023-1-IT02-KA171-HED-000129788 e 6 borse sui fondi del progetto 2024-1-IT02-KA171-HED-000239649), riservate al personale docente dell'Università degli Studi di Trieste, presso le Università riportate all'art. 2 di questo Bando.

La modulistica è pubblicata nell'apposita sezione della pagina dell'Ufficio Progettazione e Recruitment (<https://portale.units.it/it/internazionale/progetti/erasmus-ka-171/network-erasmus-ka-171> )

**Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare alla mobilità Erasmus+ di cui al presente bando:

- il personale docente di ruolo (di prima e seconda fascia),
- i ricercatori di ruolo e
- i ricercatori a tempo determinato

in servizio presso l'Università degli Studi di Trieste, afferenti ai dipartimenti coinvolti nel progetto. La partecipazione del personale docente di ruolo (di prima e seconda fascia), di ricercatori di ruolo e ricercatori a tempo determinato afferente ai dipartimenti non coinvolti nel progetto è subordinata alla disponibilità dei posti e ad ulteriore valutazione da parte della Commissione di cui all'Art. 7.

Prima della partenza, i partecipanti devono aver assolto agli obblighi didattici istituzionali. 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 previsto.

Se le candidature saranno inferiori alla capienza prestabilita, i flussi saranno dirottati sui bandi destinati alle altre categorie di partecipanti al progetto (staff e studenti).

**Art. 2 – DESTINAZIONI**

La mobilità dovrà essere svolta in una delle Università dei Paesi terzi non associati al Programma Erasmus+ riportate nelle seguenti tabelle, distinte in base ai fondi di riferimento:

**Fondi 2023 (le mobilità dovranno concludersi entro il 31 luglio 2026)**

Regione	Paese	Università	Dipartimento con priorità
Region 2 - Neighbourhood East  (3 borse)	Georgia	IVANE JAVAKHISHVILI TBILISI STATE UNIV.	DISPES
		GEORGIAN INSTITUTE OF PUBLIC AFFAIR FOUNDATION	
	Armenia	RUSSIAN-ARMENIAN (SLAVONIC) UNIV.	
Region 3 - South- Mediterranean countries  (3 borse)	Tunisia	UNIVERSITY TUNIS EL MANAR	DSV

**Fondi 2024 (le mobilità dovranno concludersi entro il 31 luglio 2027)**

Regione	Paese	Università	Dipartimento con priorità
Region 2 - Neighbourhood East  (2 borse)	Georgia	IVANE JAVAKHISHVILI TBILISI STATE UNIV.	DISPES
		GEORGIAN INSTITUTE OF PUBLIC AFFAIR FOUNDATION	
		Batumi Shota Rustaveli State University	
		Ilia State University	
	Armenia	RUSSIAN-ARMENIAN (SLAVONIC) UNIV.	
AMERICAN UNIVERSITY OF ARMENIA FOUNDATION			
Region 3 - South- Mediterranean countries  (2 borse)	Tunisia	UNIVERSITY TUNIS EL MANAR	DSV
Region 9 – Sub Saharan Africa  (2 borse)	Kenya	MASENO UNIVERSITY	MIGE
		MASINDE MULIRO UNIVERSITY	



L'assegnazione delle borse è subordinata al perfezionamento degli accordi interistituzionali con le Università partner.

### **Art. 3 - ATTIVITÀ DA SVOLGERE IN MOBILITÀ**

Nell'ambito del programma Erasmus+ il personale di cui all'Art. 1 può recarsi all'estero in mobilità *Staff Mobility for Teaching/Training* per svolgere **attività didattica** (lezioni frontali, seminari, workshop e altre attività simili) e di **training** all'interno dell'istituzione ospitante.

L'attività deve essere orientata al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- ampliamento e arricchimento dei contenuti dei corsi offerti dal proprio dipartimento, anche con l'acquisizione di nuovo materiale didattico;
- consolidamento dei legami tra istituzioni partner;
- promozione dello scambio di esperienze e *know-how* sui metodi didattici;
- aggiornamento e crescita professionale.

La mobilità deve comprendere almeno **8 ore di attività didattica**, come previsto dal piano di lavoro concordato preventivamente con l'ateneo estero, e avere una durata massima complessiva di 7 giorni solari, di cui 2 giorni di viaggio A/R e 5 giorni di attività. In caso di mobilità "combined" docenza/training il numero minimo di ore di insegnamento viene dimezzato (almeno 4 ore di insegnamento in 5 giorni di attività).

### **Art. 4 - FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ**

Ai partecipanti sarà erogato un contributo comunitario a rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno.

**I costi ammissibili saranno rimborsati solo a fronte della relativa documentazione presentata (biglietti, fatture, scontrini etc.).**

## **IMPORTI FONDI CALL 2023**

### **a) VIAGGIO**

Il contributo è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce chilometriche di distanza. La fascia si riferisce a una sola tratta del viaggio, mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno. La distanza sarà calcolata tramite il "*distance calculator*" fornito dall'UE e disponibile al seguente link:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

I contributi sono riportati nella tabella seguente:

Fasce chilometriche	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	

**Esempio di calcolo:**

*Città di partenza: Trieste*

*Città di destinazione: Oslo*

*Distanza secondo il "distance calculator": 1599,43 km*

*Fascia chilometrica: 500-1999 km*

*Contributo corrispondente: € 275,00 (A/R) - € 320,00 (A/R – viaggio green)*

Le spese di viaggio potranno essere rimborsate, purché i giorni di viaggio siano al massimo 2 (1 giorno immediatamente prima e 1 giorno immediatamente dopo l'attività).

Per gli spostamenti *green*, che prevedono l'utilizzo di mezzi di trasporto sostenibili alternativi all'aereo (treno, autobus e/o automobile, ammissibile solo se effettuato in modalità car-sharing tramite aziende/servizi del settore) sarà riconosciuta la maggiore durata del viaggio.

**b) SOGGIORNO**

Il supporto individuale fissato dal Programma per le mobilità verso i Paesi terzi non associati al Programma delle Regioni 1-12 ammonta ad un massimo di € 180,00 giornalieri per partecipante.

Il partecipante riceverà il rimborso a piè di lista delle spese ammissibili effettivamente sostenute in seguito alla presentazione dei documenti con le seguenti modalità:

- Scansione delle pezze d'appoggio (biglietti di viaggio, fatture hotel, scontrini ecc.) sull'applicativo U-WEB Missioni (<https://www.units.it/personale/docente/attivita->

- [lavorativa/missioni](#)) e consegna degli originali all'Ufficio Contabilità, Missioni, Uscite e Cassa;
- Invio della scansione delle pezze d'appoggio all'Ufficio Progettazione e Recruitment (mail: [projects@amm.units.it](mailto:projects@amm.units.it)).

Si raccomanda di scegliere opzioni di alloggio e viaggio che consentano l'annullamento senza oneri aggiuntivi.

## IMPORTI FONDI CALL 2024

### a) VIAGGIO

Il contributo è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce chilometriche di distanza. La fascia si riferisce a una sola tratta del viaggio, mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno. La distanza sarà calcolata tramite il "distance calculator" fornito dall'UE e disponibile al seguente link: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

I contributi sono riportati nella tabella seguente:

Fasce Chilometriche	Viaggio green - Importo	Viaggio Non-green - Importo
Tra 10 e 99 KM	56 Euro per partecipante	28 Euro per partecipante
Tra 100 e 499 KM	285 Euro per partecipante	211 Euro per partecipante
Tra 500 e 1999 KM	417 Euro per partecipante	309 Euro per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM	535 Euro per partecipante	395 Euro per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	785 Euro per partecipante	580 Euro per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM	1188 Euro per partecipante	1188 Euro per partecipante
8000 KM o più	1735 Euro per partecipante	1735 Euro per partecipante

### Esempio di calcolo:

*Città di partenza: Trieste*

*Città di destinazione: Oslo*

*Distanza secondo il "distance calculator": 1599,43 km*

*Fascia chilometrica: 500-1999 km*

*Contributo corrispondente: € 309,00 (A/R) - € 417,00 (A/R – viaggio green)*

Le spese di viaggio potranno essere rimborsate, purché i giorni di viaggio siano al massimo 2 (1 giorno immediatamente prima e 1 giorno immediatamente dopo l'attività).



Per gli spostamenti *green*, che prevedono l'utilizzo di mezzi di trasporto sostenibili alternativi all'aereo (treno, autobus e/o automobile, ammissibile solo se effettuato in modalità car-sharing tramite aziende/servizi del settore) sarà riconosciuta la maggiore durata del viaggio.

### c) SOGGIORNO

Il supporto individuale fissato dal Programma per le mobilità verso i Paesi terzi non associati al Programma delle Regioni 1-12 ammonta ad un massimo di € 190,00 giornalieri per partecipante.

Il partecipante riceverà il rimborso a piè di lista delle spese ammissibili effettivamente sostenute in seguito alla presentazione dei documenti con le seguenti modalità:

- Scansione delle pezze d'appoggio (biglietti di viaggio, fatture hotel, scontrini ecc.) sull'applicativo U-WEB Missioni (<https://www.units.it/personale/docente/attivita-lavorativa/missioni>) e consegna degli originali all'Ufficio Contabilità, Missioni, Uscite e Cassa;
- Invio della scansione delle pezze d'appoggio all'Ufficio Progettazione e Recruitment (mail: [projects@amm.units.it](mailto:projects@amm.units.it)).

Si raccomanda di scegliere opzioni di alloggio e viaggio che consentano l'annullamento senza oneri aggiuntivi.

### Art. 5 - PARTECIPANTI CON ESIGENZE SPECIALI

Il Programma Erasmus+ mira ad assicurare pari accesso e opportunità di mobilità ai partecipanti con esigenze speciali. I candidati interessati sono invitati a barrare la casella relativa alle esigenze speciali sul modulo di candidatura e a fare riferimento all'Ufficio Progettazione e Recruitment per maggiori informazioni.

### Art. 6 – PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati dovranno presentare la domanda via e-mail all'indirizzo [projects@amm.units.it](mailto:projects@amm.units.it) utilizzando il **modulo** di candidatura reperibile nell'apposita pagina dell'Ufficio Progettazione e Recruitment nel seguente periodo:

- dalla data di pubblicazione del presente bando al 10 giugno 2025.

Si procederà ad ulteriori aperture in caso di disponibilità residua di fondi: le aperture successive saranno comunicate sul sito dell'Ufficio Progettazione e Recruitment e pubblicizzate sui canali istituzionali dell'Ateneo.

Al modulo di candidatura è necessario allegare la seguente documentazione:

- *Mobility Agreement*, firmato dal candidato e dal Direttore del Dipartimento di afferenza o dal Delegato alla Mobilità internazionale dello stesso Dipartimento. La firma da parte dell'Università di destinazione potrà essere apposta anche successivamente.



L'*Agreement* dovrà contenere la descrizione analitica del piano di lavoro (obiettivi, valore aggiunto della mobilità, contenuti dell'attività di insegnamento, risultati attesi e ricadute professionali), in particolare dovrà essere illustrato chiaramente se e come l'attività didattica proposta si integri nell'offerta formativa della sede estera;

- conferma dell'accettazione da parte dell'Università estera (anche via e-mail);
- CV redatto in lingua inglese.

**Non saranno accettate domande incomplete o pervenute oltre il termine.**

Ogni candidato può presentare domanda per una o più sedi, fermo restando il periodo massimo consentito pari a 5 giorni totali di attività lavorativa.

Al fine di permettere l'espletamento delle procedure di assegnazione, i candidati dovranno presentare la domanda almeno 20 giorni prima della data della partenza richiesta per la mobilità.

**Le attività dovranno essere concluse entro e non oltre il 31 luglio 2026 ovvero il 31 luglio 2027, a seconda che la mobilità sia coperta con fondi rispettivamente della Call 2023 e della Call 2024. Nel caso di destinazioni disponibili in entrambe le Call, si provvederà ad esaurire prioritariamente i fondi a valere sulla Call 2023, procedendo successivamente ad assegnare mobilità a valere sui fondi 2024.**

**Art. 7 – CRITERI DI AMMISSIBILITA' E COMUNICAZIONE DI IDONEITA'**

Le candidature saranno esaminate dalla Commissione giudicatrice nominata dal Rettore. Nella valutazione delle candidature sarà tenuto conto delle attività descritte nel *Mobility Agreement* e in particolare saranno applicati i seguenti criteri:

**Mobilità per attività didattica**

- a) Integrazione del piano di lavoro proposto nell'attività didattica della sede estera. In particolare, dovrà essere illustrato chiaramente se e come l'attività didattica proposta si integri nell'offerta formativa della sede estera;
- b) Qualità e coerenza del progetto di lavoro;
- c) Eventuale produzione di nuovo materiale didattico/strumenti di lavoro;
- d) Svolgimento di altre attività utili per consolidare i rapporti tra Dipartimenti, anche nell'ottica di preparare futuri progetti di cooperazione.

A parità di merito sarà data priorità ai candidati afferenti al Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, al Dipartimento di Scienze della Vita ovvero al Dipartimento di Matematica, Informatica e Geoscienze, come indicato nelle tabelle.

I nominativi dei componenti della Commissione e la graduatoria degli assegnatari saranno pubblicati nell'apposita sezione del sito dell'Ufficio Progettazione e Recruitment (<https://portale.units.it/it/internazionale/progetti/erasmus-ka-171/network-erasmus-ka-171>).

## Art. 8 - ADEMPIMENTI DEI PARTECIPANTI

Prima della partenza ogni partecipante dovrà:

- inviare il **Mobility Agreement** firmato da tutte le parti coinvolte, datato e timbrato dall'Ateneo ospitante;
- firmare l'**Accordo finanziario** con l'Università di Trieste. 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://www.units.it/personale/docente/attivita-lavorativa/missioni>
- compilare il modulo di autodichiarazione (liberatoria) corredato da copia di un documento di identità e inviarlo all'Ufficio Progettazione e Recruitment.

Inoltre ogni partecipante si impegna a:

- monitorare costantemente la situazione del paese di destinazione (consultando principalmente il sito dedicato del Ministero degli Affari esteri: <https://www.viaggiare Sicuri.it/home> ), aggiornarsi sulle disposizioni sanitarie e di sicurezza in vigore e attenersi a tutte le prescrizioni e restrizioni conseguenti e alle specifiche regole dell'istituzione ospitante;
- 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.

Al termine del periodo di mobilità il docente dovrà inviare all'Ufficio Progettazione e Recruitment i seguenti documenti:

### Mobilità per attività didattica

- 1) un'**attestazione del periodo di mobilità** rilasciata dall'università ospitante, datata e firmata. L'attestazione dovrà contenere l'indicazione dei giorni di docenza e del numero delle ore di lezione svolte;
- 2) il **rapporto narrativo (EU survey)** da trasmettere unicamente online, accedendo alla piattaforma europea entro i 30 giorni successivi alla fine del periodo di mobilità. I partecipanti riceveranno una e-mail dal sistema con le istruzioni e modalità;
- 3) Scansione della **documentazione** di viaggio (es. carte d'imbarco), vitto e alloggio (vd. Art. 4).



## Art. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia e alle disposizioni in vigore presso l'Università degli Studi di Trieste. In particolare si rinvia a:

- Guida al programma Erasmus+  
[https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2023-11/2024-Erasmus%2BProgramme-Guide\\_IT.pdf](https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2023-11/2024-Erasmus%2BProgramme-Guide_IT.pdf)

- Regolamento Missioni di Ateneo <https://www.units.it/personale/docente/attivita-lavorativa/missioni>

## Art. 10 - ACCESSO AGLI ATTI, TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito di questo procedimento concorsuale, ai sensi del Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali. Potranno inoltre essere utilizzati, in forma aggregata e a fini statistici, anche dal Ministero dell'Università e della Ricerca.

Laddove necessario, i dati personali potranno essere trasferiti a Università situate in Paesi extra UE. In questo caso il trasferimento è coperto da una decisione di adeguatezza ai sensi dell'art. 45 GDPR – 2021/1773 del 28/6/2021.

Ai candidati è garantito l'accesso alla documentazione del procedimento concorsuale, ai sensi del Regolamento europeo 2016/679.

Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Trieste – P.le Europa, 1 – 34127 Trieste, nella figura del suo rappresentante legale, il Magnifico Rettore.

Responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile dell'Ufficio Progettazione e Recruitment.

Ai sensi della legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Ufficio Progettazione e Recruitment.

Gli aggiornamenti sulle informative relative al Regolamento europeo 2016/679 sono disponibili sulla sezione dedicata del sito dell'Ateneo <https://www.units.it/privacy-policy>