



ALBO (fino al 31 dicembre 2025)

Titolo III/10
AEI/SIN/LF/fb

IL PRORETTORE ALLE RELAZIONI INTERNAZIONALI

VISTO lo Statuto della Scuola Normale Superiore (la "Scuola");

VISTO il regolamento per le missioni fuori sede della Scuola;

PRESO ATTO dell'approvazione, da parte della Commissione Europea, della candidatura presentata dalla Scuola per la partecipazione al Programma Erasmus+ 2021/2027 e della relativa attribuzione dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), prot. N. 2003/2020, così come pubblicata sul sito della Scuola;

VISTE la Guida al Programma Erasmus+ 2024 e 2025 e le disposizioni nazionali per il settore Istruzione Superiore emanate dall'Agenzia Nazionale italiana ad esse allegate, che fissano l'ammontare delle borse comunitarie e i tipi di mobilità ammissibili;

VISTA la partecipazione della Scuola alla rete *European Engineering Learning Innovation and Science Alliance* (EELISA) nel quadro delle Erasmus European University Alliances;

ATTESA la disponibilità di Euro 1.937,00 accordati dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ per mobilità dello staff per docenza nell'ambito della Convenzione 2024-1-IT02-KA131-HED-000205321 e di Euro 1.937,00 nell'ambito della Convenzione 2025-1-IT02-KA131-HED-000324631;

ACCERTATA la possibilità prevista dalla Convenzione di cui sopra di trasferire i fondi Erasmus+ per mobilità dello staff per docenza alla mobilità dello staff per formazione;

ACCERTATA altresì la possibilità prevista dalla Convenzione di cui sopra di trasferire i fondi Erasmus+ inutilizzati per il Sostegno Organizzativo e per il Sostegno Organizzativo per Programmi Intensivi Misti al finanziamento di ulteriori mobilità;

DECRETA

Si approva il bando aperto per l'assegnazione di contributi di mobilità dello staff docente e ricercatore all'estero ai fini di docenza (STA) e formazione (STT) nell'ambito dei progetti Erasmus+ 2024-1-IT02-KA131-HED-000205321 e 2025-1-IT02-KA131-HED-000324631 il cui testo è allegato al presente decreto a costituirne parte integrante e sostanziale, e se ne autorizza la diffusione.

Pisa, data della firma digitale

IL PRORETTORE

Prof. Lorenzo Bartalesi (*)

() Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.*

ERASMUS+ STAFF MOBILITY

**Bando aperto per l'assegnazione di contributi di
mobilità dello staff docente e ricercatore
a fini di docenza (STA) e formazione (STT)**

§ 1 - Finalità

L'azione Staff Mobility del Programma Erasmus+ consente al personale docente e ricercatore dell'istruzione superiore di partecipare ad attività di sviluppo professionale all'estero. Le attività in questione possono consistere in periodi di insegnamento così come di formazione, o periodi misti di insegnamento + formazione.

STA – Staff Mobility for Teaching: La mobilità del personale per insegnamento può svolgersi in qualsiasi ambito di studio e richiede un minimo di 8 ore di insegnamento. In caso di mobilità Teaching + Training le ore di insegnamento obbligatorio sono dimezzate.

STT – Staff Mobility for Training: La mobilità del personale per formazione può consistere nella partecipazione a specifici corsi di formazione o in periodi di affiancamento lavorativo o di osservazione.

§ 2 - Requisiti generali

Possono presentare domanda di partecipazione ricercatori, professori associati, professori ordinari e professori a contratto in servizio presso la Scuola durante il periodo di svolgimento della mobilità.

§ 3 – Paesi e sedi ospitanti

La mobilità del personale a **fini di insegnamento (STA)** potrà essere svolta presso istituti di istruzione superiore di un paese partecipante al programma Erasmus che siano titolari di Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), o di istituti di istruzione superiore di un paese terzo non associato al programma Erasmus, purché riconosciuti dalle autorità competenti.

L'istituto di destinazione dovrà rendersi disponibile a firmare un accordo di mobilità Erasmus+ prima dell'attivazione della mobilità.

Un elenco degli accordi per mobilità **a fini di insegnamento** già attivi è disponibile in Allegato 1. È possibile richiedere l'attivazione di ulteriori accordi scrivendo a international@sns.it.

La mobilità del personale a **fini di formazione (STT)** potrà essere svolta presso qualsiasi organizzazione pubblica o privata di uno Stato membro dell'UE o di paesi non associati al programma Erasmus+.

§ 4 – Durata della mobilità e contributi

Le mobilità a fini di insegnamento e formazione finanziate nell'ambito del presente bando devono concludersi entro il 31 luglio 2027.

La durata minima ammissibile è pari a 2 giorni (escluso il tempo di viaggio), in caso di svolgimento presso un paese aderente al programma Erasmus+, o a 5 giorni in caso di svolgimento in paesi non aderenti al Programma Erasmus. La durata massima dipende dall'entità dei fondi residui a disposizione del Servizio Internazionalizzazione al momento della candidatura e non può in alcun caso eccedere i 60 giorni (si veda il successivo § 5).

Il contributo Erasmus+ per le spese di soggiorno verrà assegnato ai beneficiari sotto forma di rimborso per le spese ammissibili e opportunamente documentate, secondo massimali previsti dal Programma Erasmus+ relativi a durata della mobilità e paese di destinazione, mentre quello per le spese di viaggio sarà calcolato in base alla distanza chilometrica della destinazione prescelta (vedasi Allegato 2).

Il personale che opta per un viaggio ecologico riceverà alle stesse condizioni di cui sopra fino a quattro giorni di sostegno individuale aggiuntivo in base alla durata del viaggio di andata e di ritorno.

Il personale in mobilità nell'ambito del presente bando, oltre che alle previsioni del programma Erasmus+, dovrà attenersi al Regolamento per le Missioni Fuori Sede in vigore alla Scuola osservandone le direttive, anche in relazione ai massimali giornalieri di spesa per il Paese di destinazione.

ATTENZIONE: Le mobilità presso destinazioni extra-UE potranno essere attivate unicamente a "zero grant", ovvero senza borsa Erasmus+ e finanziate con fondi di ricerca del/la richiedente.

§ 5 - Modalità di candidatura

Trattandosi di un bando aperto, non è prevista una data di scadenza per l'inoltro delle candidature. Il personale docente e ricercatore interessato ad attivare una mobilità per insegnamento o formazione dovrà in primo luogo informarsi presso il Servizio Internazionalizzazione circa la disponibilità di fondi residui (**international@sns.it**). In caso la disponibilità sia sufficiente a consentire l'attivazione della mobilità prevista, candidate e candidati potranno presentare la propria domanda, redatta secondo i modelli Erasmus+ allegati al presente bando (Allegati 3 e 4), inviandola dal proprio indirizzo email istituzionale all'indirizzo **protocollo@sns.it** con oggetto: "Candidatura bando Erasmus Staff", almeno 45 giorni prima dell'inizio della mobilità prevista. Il Servizio Internazionalizzazione sottoporrà le candidature

ricevute all'approvazione del Consiglio di Classe di afferenza di ciascun candidato, in occasione della prima riunione utile.

Le candidature saranno accettate in ordine di domanda fino a esaurimento dei fondi a disposizione. Eventuali candidature che dovessero pervenire successivamente potranno essere attivate a zero-grant. Saranno assegnati in via prioritaria i fondi provenienti dal progetto Erasmus+ 2024-1-IT02-KA131-HED-000205321 e successivamente i fondi provenienti dal progetto Erasmus+ 2025-1-IT02-KA131-HED-000324631.

Nel caso di candidature contemporanee in eccesso rispetto alla quantità di fondi a disposizione, sarà seguito il seguente ordine di priorità:

- 1 – Candidature dirette a partner del progetto EELISA;
- 2 – Equa distribuzione tra le Classi;
- 3 – Minore anzianità di servizio.

§ 6 – Adempimenti pre-partenza

Per poter attivare la mobilità, è necessario compilare, in collaborazione con l'Ufficio Internazionalizzazione, tutti i documenti previsti dal Programma Erasmus+ (accordo di insegnamento/formazione, accordo finanziario e, in caso di mobilità per insegnamento, accordo di mobilità) e inserire la richiesta di missione tramite modulo U-Web, seguendo le istruzioni del Servizio Internazionalizzazione.

§ 7 - Documentazione da presentare al rientro dal soggiorno

Entro trenta giorni dalla fine del soggiorno, il personale che ha fruito delle mobilità dovrà presentare:

- la documentazione prevista dal vigente Regolamento per le Missioni Fuori Sede della Scuola inerente le spese di viaggio (biglietti, carte di imbarco, codici di check-in, ecc.) e le ricevute delle spese di soggiorno (da caricare tramite U-Web);
- una dichiarazione, firmata dall'organizzazione di accoglienza, contenente precisa indicazione del nome del partecipante, del programma e delle date di inizio e di fine del periodo di insegnamento o formazione svolto all'estero, da consegnare al Servizio Internazionalizzazione.

A ciascun partecipante potrà essere richiesto, inoltre, di provvedere alla compilazione di ulteriore modulistica online inerente la propria mobilità da parte delle autorità che gestiscono il Programma Erasmus+.

La completa erogazione dei previsti contributi Erasmus+ potrà avere luogo solo dopo la consegna di tutta la documentazione necessaria e la compilazione della suddetta modulistica online.

§ 9 – Coperture assicurative durante il periodo di mobilità all'estero

In caso di mobilità all'interno dell'Unione Europea, la T.E.A.M. (Tessera Europea Assicurazione Malattia) garantirà il diritto alle prestazioni mediche urgenti alle stesse condizioni praticate ai cittadini del paese ospite.

Durante la missione, il personale beneficerà della copertura assicurativa antinfortunistica e di responsabilità civile di cui alle relative polizze stipulate dalla Scuola.

Durante i loro soggiorni all'estero, il personale beneficerà inoltre, indipendentemente dalla propria nazionalità, anche della copertura assicurativa sanitaria offerta dalla Scuola.

Per ulteriori informazioni, consultare le [FAQ](#) pubblicate sul sito della Scuola.

§ 10 - Sicurezza all'estero

Assegnatarie e assegnatari sono tenuti a prendere visione e attenersi alle istruzioni sulla [sicurezza all'estero](#) sul sito della Scuola, anche in relazione al corretto funzionamento delle polizze assicurative di cui al § precedente.

§ 11 – Trattamento e riservatezza dei dati

I dati personali dei/delle candidati/e saranno trattati secondo quanto previsto dalla Informativa sulla Privacy.

§ 12 - Contatti e Responsabile del Procedimento

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al **Servizio Internazionalizzazione** della Scuola (international@sns.it).