



ANNO ACCADEMICO 2025-26

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI SOGGIORNI DI SCAMBIO ALL'ESTERO

Sommario

§ 1 - Finalità e definizione delle posizioni oggetto del presente bando	3
§ 2 – Motivazioni	3
§ 3 – Requisiti di partecipazione	3
§ 4 – Scadenze	3
§ 5 – Modalità di candidatura	4
§ 6 – Selezione delle candidature e assegnazione	5
§ 7 – Aspetti finanziari	6
§ 8 - Adempimenti precedenti alla partenza	7
§ 9 – Assicurazioni	8
§ 10 – Rinunce	8
§ 11 - Adempimenti dopo il rientro	8
§ 12 – Contatti	9

§ 1 - Finalità e definizione delle posizioni oggetto del presente bando

La Scuola Normale Superiore bandisce per l'anno accademico 2025-26 posizioni di mobilità per allieve e allievi derivanti da accordi con istituzioni universitarie straniere. Tali posizioni, ai fini del presente bando, sono definite nel loro insieme come "soggiorni di scambio all'estero".

L'elenco completo delle destinazioni partner della Scuola, con l'indicazione della durata massima di mobilità finanziabile e dell'ammontare della borsa di scambio per singola posizione, è allegato al presente bando (Allegato A). L'allegato A riporta altresì il numero indicativo di posizioni attivabili presso ciascuna sede. Il numero effettivo di posizioni assegnate dipenderà dal numero di candidature ricevute e dal budget a disposizione.

§ 2 – Motivazioni

I soggiorni di scambio all'estero di cui al §1 possono essere progettati per lo svolgimento di una o più delle seguenti tipologie di attività, purché incluse tra quelle previste dalla sede di destinazione:

1. attività individuale di approfondimento e ricerca bibliografica e documentale per la redazione della tesi di laurea o di perfezionamento;
2. attività di studio: corsi e seminari da svolgere presso l'istituzione ospitante riconosciuti utili ai fini dell'adempimento degli obblighi didattici presso la Scuola e/o presso i Dipartimenti di rispettiva afferenza presso l'Università di Pisa o Firenze.¹

§ 3 – Requisiti di partecipazione

Salvo limitazioni previste dai singoli accordi riportate in Allegato A al presente bando, i soggiorni di scambio all'estero possono essere richiesti da allieve e allievi dei corsi ordinari e di perfezionamento (Ph.D.) che risultino regolarmente iscritte/i a uno dei corsi della Scuola al momento della candidatura e durante l'intero periodo di soggiorno all'estero.

§ 4 – Scadenze

Le domande di partecipazione possono essere presentate entro scadenze diversificate per ciascuna destinazione in base al periodo e alla destinazione per cui si intende candidarsi:

¹ Il riconoscimento delle attività svolte all'estero da parte dell'Università sarà possibile solo per quelle destinazioni che hanno sottoscritto un apposito accordo multilaterale con la Scuola e l'Università.

Il riconoscimento di attività svolte all'estero nell'ambito del presente bando da parte degli atenei di Pisa e Firenze non è automatico, ma dovrà essere preventivamente valutato e concordato anche con il Dipartimento di afferenza.

1. La prima scadenza è fissata al giorno **31 gennaio 2025**;
2. La seconda scadenza è fissata al giorno **6 giugno 2025**.

Indicazioni dettagliate sulla scadenza di candidatura per la destinazione e il periodo prescelti sono contenute nell'Allegato A al presente bando.

Al termine di ogni scadenza si riuniranno le Commissioni mobilità previste per l'assegnazione delle posizioni.

§ 5 – Modalità di candidatura

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere inviata online tramite il profilo della candidata o del candidato sulla piattaforma Esse3) entro la data di scadenza indicata per la destinazione e il periodo prescelti.

Ciascuna candidatura dovrà essere corredata dei seguenti documenti:

1. una lettera di motivazione e intenti sull'attività da svolgere all'estero, da allegare alla candidatura su Esse3;
2. una o al massimo due lettere (o email) di approvazione della candidatura inviate all'indirizzo support.letters@sns.it entro la data di scadenza del bando da parte di docenti o ricercatori afferenti alla sede estera prescelta;
3. una lettera di sostegno (o email) da parte di un/a docente della Scuola afferente all'area disciplinare della candidata o del candidato inviata all'indirizzo support.letters@sns.it entro la data di scadenza del bando;
4. Autocertificazione della conoscenza linguistica necessaria per lo scambio.

ATTENZIONE: Le domande di partecipazione per soggiorni presso l'École Normale Supérieure di Parigi dovranno essere redatte utilizzando la modulistica appositamente predisposta dall'ateneo partner completa di tutte le firme necessarie e allegata al presente bando (Allegato C), che dovrà essere allegata al modulo di candidatura presente nella piattaforma Esse3.

§ 6 – Selezione delle candidature e assegnazione

Le Commissioni mobilità della Classe di Lettere e Filosofia, della Classe di Scienze e della Classe di Scienze Politico-Sociali, dopo ogni scadenza, valuteranno le candidature di rispettiva competenza e stileranno le graduatorie di merito per l'assegnazione di ciascun soggiorno disponibile.

Alle candidature verrà attribuito un punteggio massimo di 100 punti così suddivisi:

- Fino a 25 punti su 100 assegnati d'ufficio in base ai seguenti criteri:

Anno di iscrizione in fase di candidatura	Anno di iscrizione durante la mobilità	Punteggio
1° ordinario	2° ordinario	Candidatura non ammessa
2° ordinario	3° ordinario	5
3° ordinario	4° ordinario	10
4° ordinario	5° ordinario	15
5° ordinario	f.c	Candidatura non ammessa
1° PhD	2° PhD	25
2° PhD	3° PhD	25
3° PhD	4° PhD	15
4° PhD	f.c	Candidatura non ammessa

- 15 punti su 100 assegnati d'ufficio a chi non ha mai attivato alcun precedente periodo di mobilità di scambio all'interno del proprio ciclo di studi corrente;

- Fino a 60 punti su 100 assegnati dalla Commissione di mobilità della Classe di appartenenza in base ai criteri da essa stabiliti e dettagliati in Allegato B.

Dopo il termine della valutazione da parte delle Commissioni mobilità delle tre Classi e la predisposizione delle rispettive graduatorie, la redazione di una graduatoria unica per ciascuna posizione – in caso di candidature provenienti da più di una Classe – e la decisione in merito al numero e alla durata delle posizioni da finanziare sarà di competenza della Commissione interclasse di mobilità, presieduta dal Direttore o suo Delegato e composta dai Presidenti delle tre Commissioni mobilità affiancati da un/a rappresentante di allieve e allievi per ciascuna Classe.

A tale scopo, le graduatorie proposte da ciascuna Commissione saranno prese in considerazione indipendentemente dai punteggi già assegnati e le candidature saranno collocate in ordine di priorità in base alla distribuzione tra le Classi delle assegnazioni degli ultimi tre anni, alla possibilità per candidate e candidati di partecipare a bandi successivi e ad eventuali altri criteri stabiliti di volta in volta dalla Commissione Interclasse e debitamente verbalizzati.

L'approvazione definitiva delle graduatorie di merito proposte dalle Commissioni descritte sopra e la conseguente assegnazione delle posizioni di scambio spetta al Direttore o suo Delegato.

§ 7 – Aspetti finanziari

L'entità della borsa collegata a ogni singola posizione finanziata è indicata nel documento in Allegato A al presente bando ed è stimata sufficiente alla copertura dei costi relativi alla mobilità. La borsa è direttamente connessa all'assegnazione del relativo soggiorno all'estero ed è collegata al numero di giorni di permanenza presso l'istituzione di destinazione. **N. B.: L'indennità giornaliera così composta non necessita della presentazione degli scontrini in originale, costituisce reddito ed è soggetta a tassazione IRPEF e IRAP (EX ART 50 COMMA 1 LETTERA C TUIR).**

I costi di viaggio di andata e ritorno relativi alle date di inizio e fine mobilità, i costi di eventuali ulteriori polizze assicurative rese obbligatorie dalle università di destinazione e i costi di eventuali spese di visto relative alle pratiche di immigrazione nel Paese di destinazione saranno rimborsati a piè di lista su presentazione dei giustificativi di spesa consegnati in originale al Servizio Internazionalizzazione ed entro i massimali previsti in Allegato A per ciascuna destinazione.

Ad assegnatarie e assegnatari della borsa non è consentito fare richiesta di ulteriori finanziamenti per la stessa mobilità alla loro struttura accademica di appartenenza.

L'effettiva erogazione della borsa avverrà in più tranches secondo la seguente scansione temporale:

1. Anticipo prima della partenza pari all'80% della borsa calcolata per il periodo di permanenza autorizzato dalla Commissione e dichiarato da candidate e candidati;
2. Saldo al rientro pari al restante 20%, qualora il periodo di permanenza abbia avuto la durata prevista. Il saldo potrà essere versato solo a seguito di presentazione da parte di allieve e allievi dell'Exchange Presence Statement firmato e timbrato dall'università ospitante e riportante le date effettive di scambio (Allegato D). Dall'importo sarà detratta la somma corrispondente ai giorni eventualmente trascorsi in meno presso la sede ospitante rispetto al periodo di permanenza inizialmente autorizzato. Nel caso in cui l'ammontare della borsa versato in anticipo corrisponda a un numero maggiore di giorni rispetto a quelli effettivamente trascorsi presso la sede di destinazione, candidate e candidati saranno tenute/i a rimborsare la Scuola della somma in eccedenza;
3. Il rimborso dei giustificativi di spesa può avvenire in precedenza o contestualmente all'erogazione del saldo.

§ 8 - Adempimenti precedenti alla partenza

Il Servizio Internazionalizzazione trasmetterà il nominativo di candidate e candidati selezionati agli atenei partner, che potranno decidere di respingerla, chiedere di fornire ulteriore documentazione e/o di seguire particolari procedure per completare l'iscrizione o richiedere un alloggio, per le quali allieve e allievi sono direttamente responsabili.

Allieve e allievi assegnatari concorderanno con l'istituzione ospitante anche le modalità del proprio arrivo nella sede di destinazione, accertandosi della disponibilità all'accoglienza nella sede estera.

Assegnatarie e assegnatari sono tenute/i a compilare un Learning Agreement su Esse3, inserendo nel proprio piano di studi presso la Scuola e/o presso l'Ateneo di appartenenza le attività oggetto della mobilità, al fine di consentirne il pieno riconoscimento in sostituzione di attività interne obbligatorie o in aggiunta a esse. Tale riconoscimento si intende autorizzato con l'approvazione del Learning Agreement da parte del/la docente responsabile.

Infine, assegnatarie e assegnatari sono tenuti a prendere visione e attenersi alle istruzioni sulla sicurezza all'estero sul sito della Scuola.

In relazione alla propria nazionalità e al Paese di destinazione, allieve e allievi potrebbero dover provvedere a richiedere un visto di ingresso. In tali casi, il Servizio Internazionalizzazione fornirà la documentazione di competenza della Scuola ed essi dovranno poi attivarsi in collaborazione con lo staff amministrativo dell'istituzione ospitante per le formalità necessarie alla regolarizzazione del proprio soggiorno.

Alcune università possono richiedere un attestato di conoscenza della lingua di insegnamento tra i requisiti fondamentali per attivare la posizione (ad esempio, attestazione TOEFL o IELTS per la maggioranza delle università statunitensi).

§ 9 – Assicurazioni

Allieve e allievi assegnatari si impegnano a prendere visione e ad accettare le condizioni di erogazione dei servizi presso la sede di destinazione.

Per le proprie allieve e i propri allievi in mobilità, la Scuola attiva una polizza assicurativa sanitaria di base che include la copertura di eventi pandemici: al fine della sua attivazione, assegnatarie e assegnatari si impegnano a informare in tempo reale l'Ufficio Internazionalizzazione riguardo alle date di inizio e fine mobilità previste e a qualsiasi variazione delle stesse.

Durante i periodi di mobilità all'estero, allieve e allievi sono anche tutelate/i dalla polizza stipulata dalla Scuola a copertura degli infortuni e della responsabilità civile.

È consigliabile che assegnatarie e assegnatari, prima di fruire del soggiorno di scambio all'estero ottenuto, chiedano agli uffici competenti della Scuola il rilascio dell'attestato relativo alla loro copertura assicurativa per responsabilità civile e contro gli infortuni e alla copertura sanitaria per tutto il periodo che trascorreranno fuori sede. Tale documento può dover essere prodotto al momento dell'arrivo a destinazione.

§ 10 – Rinunce

Eventuali rinunce ai soggiorni assegnati, tranne quando dipendano da motivate cause di forza maggiore, dovranno essere comunicate con un preavviso di almeno un mese.

Rinunce non debitamente motivate o non comunicate entro il suddetto termine comporteranno l'esclusione per un anno dalla partecipazione a successivi bandi.

§ 11 - Adempimenti dopo il rientro

Al termine del proprio soggiorno di scambio, al fine di registrare le attività svolte all'estero in sostituzione di attività obbligatorie interne, allieve e allievi dovranno produrre la documentazione rilasciata dall'istituzione ospitante comprovante lo svolgimento delle attività programmate con l'indicazione delle informazioni necessarie alla corretta registrazione.

Assegnatarie e assegnatari di un soggiorno dovranno allegare anche il documento contenente le date di inizio e fine della mobilità timbrato e firmato dall'istituzione ospitante (Allegato D al

presente bando) e i giustificativi in originale per le spese di viaggio, di eventuali assicurazioni obbligatorie e di visto.

Oltre che per il regolare riconoscimento delle attività svolte all'estero, la presentazione della suddetta documentazione è condizione necessaria per la liquidazione del saldo della borsa connessa alla mobilità e per l'acquisizione del diritto a ottenere il titolo finale.

In tutti i casi, la mancata presentazione della documentazione di cui al presente § non consentirà la richiesta di successivi soggiorni o quella di discussione della tesi finale.

§ 12 – Contatti

Per maggiori informazioni e precisazioni sulle condizioni previste dagli accordi di scambio e su procedure e adempimenti, allieve e allievi sono invitate/i a rivolgersi al Servizio Internazionalizzazione (international@sns.it).