



ANNO ACCADEMICO 2026-27

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



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

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.....	4
§ 7 – Aspetti finanziari.....	6
§ 8 - Adempimenti precedenti alla partenza	7
§ 9 – Assicurazioni.....	8
§ 10 – Rinunce	8
§ 11 - Adempimenti dopo il rientro.....	9
§ 12 – Contatti	9



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

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

La Scuola Normale Superiore bandisce per l'anno accademico 2026-27 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). Il numero effettivo di posizioni assegnate per ciascuna destinazione e nel complesso 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 in base al periodo per cui si intende candidarsi. In linea generale le scadenze sono le seguenti

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.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

1. Il 15 gennaio 2026 per mobilità da svolgersi nel primo semestre dell'anno accademico 2026/2027;
2. Il 15 maggio 2026 per mobilità da svolgersi nel secondo semestre (o secondo e terzo term) dell'anno accademico 2026/2027.

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 riunirà la Commissione Interclasse di mobilità.

§ 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 il periodo prescelto.

Ciascuna candidatura dovrà essere corredata da una lettera di motivazione e intenti sull'attività da svolgere all'estero, da allegare alla candidatura su Esse3 (Allegato C);

Ciascun candidato/a dovrà inviare ad un/a docente o un/a ricercatore/rice afferente alla sede estera prescelta la lettera di supporto alla candidatura, appositamente predisposta dal Servizio Internazionalizzazione (Allegato D). La lettera dovrà essere compilata, firmata e inviata dal/la docente o ricercatore/rice all'indirizzo support.letters@sns.it entro la data di scadenza del bando;

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 B), che dovrà essere allegata alla candidatura nella piattaforma Esse3.

ATTENZIONE: È possibile presentare massimo due candidature presso sedi diverse indicando un ordine di priorità, ma in ogni caso verrà finanziata al massimo una candidatura.

§ 6 – Selezione delle candidature e assegnazione

In seguito alla scadenza del bando, la lettera di motivazione (Allegato 1) sarà inviata dal Servizio Internazionalizzazione alla valutazione del/la docente SNS indicato/a da candidate e candidati, il/la quale procederà a compilare l'apposito modulo di valutazione su Elixform entro il **31 gennaio 2026**.



La Commissione mobilità Interclasse, dopo ogni scadenza, valuterà le domande pervenute, stilerà le graduatorie di merito e stabilirà l'assegnazione delle borse di scambio per ciascuna sede in base al budget disponibile.

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

- Fino a 60 punti su 100 assegnati dal/la docente SNS, indicato/a da candidate e candidati, tramite il modulo Elixform sulla base dei criteri sotto riportati:
 - **Valutazione del programma di mobilità (da 1 a 20, dove 20 è il massimo)**
 - **Valutazione della rilevanza della sede rispetto al programma descritto dal/la candidato/a (da 1 a 20, dove 20 è il massimo)**
 - **Valutazione dell'importanza di svolgere la mobilità nell'a.a. oggetto del bando (da 1 a 20, dove 20 è il massimo)**
- Fino a 25 punti su 100 assegnati d'ufficio in base ai seguenti criteri:

Anno di iscrizione in fase di candidatura	Punteggio
1° ordinario	Candidatura non ammessa
2° ordinario	5
3° ordinario	10
4° ordinario	15
5° ordinario	Candidatura non ammessa
1° PhD	25
2° PhD	25
3° PhD	15



Anno di iscrizione in fase di candidatura	Punteggio
4° PhD	Candidatura non ammessa

- 15 punti su 100 assegnati d'ufficio a chi non ha mai attivato alcun precedente periodo di mobilità lunga (almeno 2 mesi) su bando all'interno del proprio ciclo di studi corrente, o di un punteggio pari a 10 punti su 100 a coloro che, nel ciclo di studi corrente, non abbiano attivato alcun precedente periodo di mobilità di scambio.

Nelle situazioni di pari merito, le candidature saranno ordinate secondo i seguenti criteri:

- 1- Distribuzione budget tra classi
- 2- Bilancio di genere nelle assegnazioni
- 3- Pertinenza del programma proposto

L'approvazione definitiva delle graduatorie di merito proposte dalla Commissione e la conseguente assegnazione delle posizioni di scambio spetta al Prorettore alle Relazioni Internazionali.

§ 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 più due giorni di viaggio. **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, i costi di eventuali spese di visto relative alle pratiche di immigrazione nel Paese di destinazione e i costi di eventuali spese di registrazione obbligatorie 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.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

Allieve e allievi dei corsi di perfezionamento della Scuola con borse finanziate con fondi PNRR che intendano far riconoscere la mobilità di scambio ai fini degli obblighi di mobilità internazionale previsti dalla propria posizione dovranno presentare richiesta di maggiorazione della borsa e non riceveranno pertanto l'indennità giornaliera ma avranno diritto ai rimborsi spese descritti sopra.

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. Dall'importo sarà detratta la somma corrispondente ai giorni eventualmente trascorsi in meno presso la sede ospitante rispetto al periodo di permanenza inizialmente autorizzato (solo nel caso in cui la differenza tra il numero di giorni di mobilità accordati e quelli effettivamente svolti sia superiore a 5). 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.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

Si ricorda che alcune Università potrebbero prevedere obblighi didattici per allieve e allievi in mobilità (es. numero minimo di ECTS), si raccomanda dunque di verificare tale aspetto prima dell'invio della candidatura.

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 entro un mese dall'assegnazione.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

Rinunce non debitamente motivate o non comunicate entro il suddetto termine comporteranno l'esclusione dalla partecipazione all'edizione successiva del bando.

§ 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 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).