



*Dati desumibili dalla registrazione a protocollo:*

*Numero Repertorio, Numero Protocollo, Titolo, Classe, Fascicolo, Allegati e Riferimenti*

## Programma ERASMUS + Bando KA1 per mobilità Erasmus+ Staff Teaching a.a. 2025/2026 (Call 2024)

### ➤ **Presentazione**

Il Programma d'azione comunitaria Erasmus+ prevede una tipologia di mobilità riservata al personale docente, ormai stabilmente integrata nel programma, che consente di usufruire di un periodo di docenza, oppure di una combinazione di docenza e formazione all'estero, presso un Istituto di Istruzione Superiore partner.

Questa forma di mobilità potrà realizzarsi attraverso la candidatura per:

- Periodo di insegnamento

Questa attività consente al personale docente degli istituti di istruzione superiore di svolgere attività di insegnamento presso un IIS partner situato in un Paese partecipante al Programma.

La mobilità può riguardare qualsiasi ambito disciplinare o area tematica.

- Periodo combinati di docenza e formazione

È prevista la possibilità di combinare l'attività di insegnamento con un'attività di **formazione e sviluppo professionale**, da svolgersi sotto forma di eventi formativi all'estero (escluse le conferenze) o periodi di job shadowing, osservazione o formazione presso un IIS partner in un Paese partecipante al Programma.

### ➤ **Posti disponibili**

L'Agenzia Nazionale Erasmus Plus Indire ha assegnato per la call 2024 progetto 2024-1-IT02-KA131-HED-000201910, CUP F19I24000300006 un budget complessivo di €17.433,00 destinati a coprire i costi di mobilità per attività di sola docenza oppure combinata docenza/formazione riservate alle seguenti categorie di docenti:

- ai professori ordinari e straordinari
- ai professori associati
- ai ricercatori a tempo determinato e indeterminato

L'Ateneo, in base alle finalità suddette, potrà finanziare sino ad esaurimento fondi le mobilità presso gli Atenei presenti nei Paesi partecipanti al programma Erasmus+, in possesso di ECHE e con i quali sia attivo un accordo bilaterale.

Per verificare se sia attivo un accordo, gli interessati possono mandare una mail a [giovanna.della-cioppa@unibg.it](mailto:giovanna.della-cioppa@unibg.it) del Settore Relazioni Internazionali, dopo aver preventivamente consultato il [link](#) sul sito di ateneo (riferendosi alle sedi convenzionate per la mobilità docenti e selezionando nel menu a tendina "Mobilità per docenti") e successivamente, tramite conferma da parte dell'ufficio programmi internazionali circa l'aggiornamento dell'accordo, procedere con autonoma ricerca per prendere contatti con l'Ente presso il quale poter effettuare il periodo di formazione.



### ➔ Durata e scadenze

In linea con quanto previsto dal Programma Erasmus+, la mobilità Staff Teaching può avere una durata minima di 2 giorni lavorativi e massima di 2 mesi, con l'aggiunta di fino a 2 giorni di viaggio (andata/ritorno).

Tuttavia, l'Ateneo, tenuto conto del finanziamento disponibile, ha stabilito di finanziare **al massimo 5 giorni complessivi di mobilità**, inclusi i giorni di viaggio, a prescindere dalla durata effettiva del soggiorno e comunque fino a esaurimento dei fondi.

Eccezionalmente, nel caso di partecipazione a programmi BIP (Blended Intensive Programme) o staff week (di durata pari a 5 giorni), qualora sia ampiamente documentata la necessità di erogare docenza in tutte le giornate del percorso formativo e l'impossibilità di viaggiare nei giorni delle attività, sarà possibile finanziare anche la giornata precedente e/o successiva rispetto al periodo previsto, compatibilmente con la disponibilità finanziaria.

In caso di rinuncia o di mancata conferma da parte del beneficiario entro i termini stabiliti, subentrerà il candidato idoneo successivo in graduatoria

Saranno finanziate tutte le candidature idonee, pervenute sino ad esaurimento dei fondi disponibili.

Per garantire un utilizzo efficace ed efficiente dei fondi assegnati, sarà data precedenza alle candidature in base ai seguenti criteri, applicati nell'ordine indicato:

1. Mobilità nell'ambito dell'Alleanza Europea BAUHAUS4EU
2. Mobilità nell'ambito dei programmi BIP
3. Candidati che non abbiano mai effettuato una mobilità in precedenza
4. Periodo di mobilità: precedenza alle mobilità in ordine cronologico di partenza

Il luogo di partenza (per il viaggio di andata) e di rientro (per il viaggio di ritorno) certificati dai documenti di viaggio dovrà essere Bergamo. In caso di convenienza economica o logistica giustificabile, il dipendente può valutare di partire da una città diversa, previa consultazione con il Settore Relazioni Internazionali. La mobilità dovrà essere conclusa tassativamente entro le date indicate a seconda della scadenza scelta.

### **Sono state individuate 8 scadenze per candidarsi:**

- 28/08/2025 ore 12.00 per periodi di mobilità con termine massimo di rientro il 12/10/2025
- 25/09/2025 ore 12.00 per periodi di mobilità con termine massimo di rientro il 16/11/2025
- 29/10/2025 ore 12.00 per periodi di mobilità con termine massimo di rientro il 07/12/2025
- 26/11/2025 ore 12.00 per periodi di mobilità con termine massimo di rientro il 25/01/2026
- 14/01/2026 ore 12.00 per periodi di mobilità con termine massimo di rientro il 01/03/2026
- 18/02/2026 ore 12.00 per periodi di mobilità con termine massimo di rientro il 12/04/2026
- 31/03/2026 ore 12.00 per periodi di mobilità con termine massimo di rientro il 31/05/2026
- 13/05/2026 ore 12.00 per periodi di mobilità con termine massimo di rientro il 19/07/2026

Per la **data di inizio mobilità**, i candidati dovranno tener conto che le tempistiche necessarie all'espletamento della procedura amministrativa e pubblicazione della graduatoria, potrebbero richiedere sino ad un massimo di 10 giorni di tempo dalla data di scadenza della candidatura.

### **Condizioni di partecipazione**

Le condizioni per partecipare sono:



- **Prestare servizio presso l'Ateneo.**

Il docente (professore o ricercatore) deve avere un contratto attivo con UNIBG al momento della presentazione della candidatura e mantenerlo fino al completamento della mobilità all'estero.

- **Concordare preventivamente con l'Istituto ospitante un programma di docenza o docenza e formazione.**

• Il programma deve includere le attività da svolgere, il periodo previsto, gli obiettivi e i risultati attesi. Il *Programma di docenza* (Staff Mobility for Teaching oppure Teaching and Training Mobility Agreement) dovrà essere redatto in collaborazione con l'Istituto ospitante, seguendo queste indicazioni:

- L'attività didattica e/o formativa deve essere integrata nei programmi dell'Istituto ospitante;
- Obiettivi e risultati devono essere chiari, realistici e il programma adeguato per il loro raggiungimento;
- La durata dell'attività deve essere appropriata e conforme alle indicazioni riportate di seguito.

- **Durata e requisiti della mobilità.**

La mobilità deve avere una durata minima di 2 giorni e massima di 5 giorni (inclusi i giorni di viaggio andata e ritorno). Nei Paesi aderenti al Programma Erasmus+, i 2 giorni minimi devono essere consecutivi, escludendo i giorni di viaggio.

Un'attività di insegnamento deve comprendere almeno 8 ore settimanali (o proporzionalmente per periodi di soggiorno più brevi).

Se l'attività di insegnamento è associata a formazione durante lo stesso periodo all'estero, il minimo di ore di insegnamento è ridotto a 4 ore settimanali (o proporzionalmente).

Le ore di formazione seguiranno l'orario previsto dall'università partner, saranno indicate nel documento *Mobility Agreement Combined Staff Mobility For Teaching and Training* prima della partenza e documentate nel certificato finale delle attività svolte.

Al termine, sarà inoltre richiesta una breve relazione da parte del docente partecipante.

➔ **Contributo comunitario**

Ai partecipanti selezionati verrà assegnato un contributo di mobilità, sotto forma di rimborso spese, finanziato con fondi comunitari Erasmus+, che prevede:

- Un contributo per i costi di soggiorno
- Un contributo per le spese di viaggio

Contributo per il soggiorno

Ai partecipanti verrà erogato un contributo massimo calcolato in base alle tabelle sotto riportate, redatte secondo i criteri stabiliti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+, a copertura delle spese effettivamente sostenute di:

- Alloggio
- Vitto
- Trasporti locali

Per il calcolo del rimborso del soggiorno si farà riferimento al Regolamento Interno delle Missioni e il rimborso avverrà nella modalità analitica (o a piè di lista). L'erogazione del contributo è subordinata alla consegna della documentazione **in originale** relativa alle spese sostenute, per un massimo pari agli importi giornalieri indicati nella tabella:



PAESE OSPITANTE	Tariffa giornaliera ammissibile fino al 14° giorno	Tariffa giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno
Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Italia, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia Paesi Partner della Regione 13: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano Paesi Partner della Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito	€ 152,00	€ 106,00
Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna	€ 136,00	€ 95,00
Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	€ 118,00	€ 83,00

#### Contributo per il viaggio

Il contributo è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza. La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quella di ritorno.

È possibile organizzare il viaggio (di andata e ritorno) in **modalità green**, cioè utilizzando una modalità di viaggio ecologica (treno, pullman, auto condivisa, ecc.) avendo così diritto ad un ulteriore contributo come da tabella allegata.

L'erogazione del contributo è subordinata alla consegna della documentazione relativa alle spese di viaggio sostenute, per un massimo pari all'importo indicato nella seguente tabella:

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



La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Sono rimborsabili i costi di viaggio A/R.

L'utilizzo del taxi nei tragitti extraurbani verrà valutato in via eccezionale e solo in caso di stretta necessità motivata. Invece non sarà consentito né il noleggio auto né l'uso dell'auto propria (ad es. per raggiungere l'aeroporto il giorno della partenza).

### Fondi extra per esigenze speciali

Sono previsti finanziamenti aggiuntivi per il personale con bisogni speciali che intende partecipare al programma Erasmus+. Il contributo sarà erogato sotto forma di rimborso, previa richiesta da parte dell'Ufficio Relazioni Internazionali – Settore Mobilità all'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE - e subordinatamente alla conferma da parte della stessa, sulla base della disponibilità di fondi e dei costi reali che il partecipante sosterrà per spese legate alle proprie necessità durante la mobilità.

A tale scopo, il personale interessato avrà la possibilità di segnalare le proprie esigenze al momento della compilazione del questionario di candidatura e sarà tenuto a prendere appuntamento con l'U.O. Programmi Internazionali successivamente all'accettazione, per compilare la modulistica eventualmente necessaria per la richiesta di finanziamento aggiuntivo.



### Come partecipare

Il docente interessato potrà compilare il modulo di candidatura (*Provisional Teaching Program*), disponibile al seguente [link](#), alla voce **"Erasmus per docenza"**.

Nel modulo andranno indicate le specifiche relative al tipo di mobilità:

- **Solo mobilità per docenza** → compilare **la pagina 1**;
- **Mobilità combinata (docenza + formazione)** → compilare **la pagina 2**.

Si precisa che, per la parte relativa alla formazione, **non è ammessa la partecipazione a conferenze**. Sono invece ammissibili ai fini dell'aggiornamento professionale e di acquisire nuove competenze: seminari, workshops, riunioni di settore, eventi formativi, oppure attività di **job shadowing**.

Per *combined*, s'intende che, sia l'attività di Teaching, sia quella di Training, vanno svolte nella stessa Università partner.

Per concorrere all'assegnazione delle borse Erasmus+, è necessario presentare al **Settore Relazioni Internazionali**, entro le scadenze indicate, il modulo di candidatura (*Provisional Teaching Programme*) compilato in tutte le sue parti, indicando **una sola destinazione**.

La candidatura deve essere inviata **esclusivamente via posta elettronica**, trasmettendo la scansione in formato PDF dei documenti richiesti (compilati e firmati) al seguente indirizzo: [giovanna.della-cioppa@unibg.it](mailto:giovanna.della-cioppa@unibg.it)

### Assegnazioni delle borse di mobilità

Alla scadenza del bando, verrà compilata una graduatoria sulla base dei criteri esplicitati nel paragrafo "Durata e scadenza".

L'elenco degli assegnatari sarà pubblicato sulla pagina dedicata al bando sul sito di ateneo e comunicato direttamente agli interessati a conclusione delle operazioni.

Entro 7 giorni dalla comunicazione, i dipendenti risultati vincitori dovranno comunicare in forma scritta (tramite email: [giovanna.della-cioppa@unibg.it](mailto:giovanna.della-cioppa@unibg.it)) l'accettazione della borsa di mobilità.



### ➤ **Prima della partenza**

I seguenti documenti saranno forniti dal Settore Relazioni Internazionali e dovranno essere restituiti, debitamente compilati e firmati dalle parti, in tempo utile prima della partenza:

- Tabella di missione (formato cartaceo, firmato dal Direttore di Dipartimento);
- Mobility Agreement for Staff Teaching oppure Mobility Agreement for Staff Teaching and Training i cui moduli verranno trasmessi dal Settore Relazioni Internazionali dopo la selezione
- Accordo finanziario

### ➤ **Al rientro dalla mobilità**

Entro 15 giorni dal rientro dalla mobilità, il docente assegnatario della borsa è tenuto a consegnare all'Ufficio Programmi Internazionali i seguenti documenti:

- il certificato rilasciato dall'università ospitante che attesti periodo della mobilità;
- i giustificativi di spesa di viaggio (in caso di utilizzo dell'aereo dovranno essere consegnate anche le carte di imbarco), vitto, alloggio e trasporti urbani;
- la tabella di missione debitamente completata e firmata in originale;
- una relazione finale sintetica dell'esperienza svolta (condizione necessaria per procedere con la liquidazione dei costi di missione)

Al termine della mobilità, gli assegnatari della borsa dovranno inoltre compilare il questionario online (Participant Survey) predisposto dalla Commissione Europea, che sarà inviato dopo la consegna dei documenti indicati nel presente articolo.

### **Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art. 4 della legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, è nominata responsabile del procedimento amministrativo la dott.ssa Elena Gotti, Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti.

### **Informazioni**

L'Ufficio di riferimento è il seguente:

**Settore Relazioni Internazionali:** Giovanna Della Cioppa – mail [giovanna.della-cioppa@unibg.it](mailto:giovanna.della-cioppa@unibg.it); tel: 035.2052.832

### **Trattamento e riservatezza dei dati**

L'Università garantisce il trattamento dei dati personali derivanti dalla partecipazione al bando nell'intesa che detto trattamento verrà svolto nel rispetto del D.Lgs 30 giugno 2003, nr. 196 e Regolamento UE 2016/679. L'Università informa che i dati personali acquisiti saranno trattati nel rispetto della normativa vigente e utilizzati ai fini della gestione della procedura, della redazione della graduatoria, della determinazione ed erogazione dei fondi e, in generale, della gestione della mobilità; tali dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione economica degli studenti.

Il Responsabile della protezione dei dati personali è l'Avvocato Michele Gorga, e-mail: [dpo@unibg.it](mailto:dpo@unibg.it)

Il Titolare del trattamento è il Rettore pro tempore dell'Università degli Studi di Bergamo.

L'interessato potrà rivolgere a quest'ultimo eventuali richieste inerenti il trattamento dei propri dati personali.

### **Segnalazioni di violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'università**



In applicazione di quanto disposto dal d. lgs. 24/2023 (riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'unione europea e delle disposizioni normative nazionali) i candidati che partecipano alla presente procedura di selezione possono segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ateneo comportamenti lesivi dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'Amministrazione. Ai predetti soggetti segnalanti sono garantite le misure di protezione di cui al capo III del D. Lgs. 24/2023.

Ai segnalanti è inoltre garantita una speciale tutela della riservatezza della loro identità personale, purché le segnalazioni siano presentate attraverso i canali dedicati predisposti dall'Amministrazione, ossia attraverso l'apposita piattaforma informatica raggiungibile al seguente indirizzo web: <https://unibg.whistleblowing.it/> o, in alternativa, attraverso la casella vocale raggiungibile al seguente numero di telefono: 035 2052 160.

Maggiori informazioni al riguardo sono disponibili sul sito istituzionale dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione Trasparente, al seguente [link](#).

Le segnalazioni pervenute tramite i canali dedicati verranno gestite esclusivamente dal RPCT, eventualmente con il supporto di personale appositamente formato e autorizzato, tenuto alla massima riservatezza. Se per la segnalazione è stata utilizzata l'apposita piattaforma il RPCT prenderà conoscenza dell'identità del segnalante solo in caso di effettiva necessità.

Eventuali segnalazioni pervenute attraverso canali diversi da quelli dedicati saranno trattate come segnalazioni ordinarie, e non potranno beneficiare delle speciali garanzie di riservatezza offerte dai canali dedicati.

### **Note e avvertenze finali**

Il bando presente sarà pubblicato sulle relative pagine del sito internet dell'Ateneo nella sezione, di cui al seguente [link](#).

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente bando e per eventuali variazioni ed integrazioni al presente bando, si rinvia alle informazioni pubblicate sulla [pagina del sito internet](#), alla voce **Erasmus+ per docenza**.

Nel caso in cui dalla documentazione presentata dovessero emergere dichiarazioni false, indicazione di dati non corrispondenti al vero e l'uso di atti falsi – fermo restando le sanzioni penali previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia e come previsto dagli artt. 75 e 76 DPR 445/2000 – il candidato sarà automaticamente escluso dal presente bando di concorso e perderà tutti i benefici conseguiti. Verrà, inoltre, data comunicazione al Collegio Didattico del Corso di Studi di appartenenza che valuterà eventuali sanzioni ulteriori.

Bergamo, come da registrazione a protocollo

Il Rettore  
(Prof. Sergio Cavalieri)

*Documento firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 24 del D.LGS 82/2005*