



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

DECRETO PRESIDENTE N. 301/2026

BANDO ERASMUS+ – MOBILITÀ DEL PERSONALE DOCENTE PER ATTIVITÀ DI DOCENZA (STA) E FORMAZIONE (STT) - ANNO ACCADEMICO 2026/2027. CUP J76E26000006.

PREMESSO che il Regolamento (UE) 2021/817 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 maggio 2021, ha istituito Erasmus+: il programma dell'Unione per l'istruzione e la formazione, la gioventù e lo sport, abrogando il Regolamento (UE) n. 1288/2013;

CONSIDERATO che l'Università degli Studi di Enna Kore parteciperà per l'anno accademico 2026/2027 al Programma "ERASMUS +", avendo ottenuto dalla Commissione Europea l'ECHE, *Erasmus Charter for Higher Education 2021-2027* (ECHE), codice I ENNA01, per il periodo 2021/2027;

DATO ATTO che l'Università degli Studi di Enna "Kore" ha stipulato accordi di cooperazione didattica e scientifica con Istituzioni universitarie dell'Europa e più in generale dell'area euro-mediterranea;

VISTI, in particolare, gli Accordi inter-istituzionali stipulati nell'ambito del Programma Erasmus+ per l'anno accademico 2026/2027 tra l'Università degli Studi di Enna Kore e le Università partner, sulla base dei quali possono realizzarsi i flussi di mobilità;

VISTO il vigente Statuto di Ateneo;

VISTO il vigente Regolamento didattico di Ateneo

BANDO ERASMUS+ – MOBILITÀ DEL PERSONALE PER ATTIVITÀ DI DOCENZA (STA) E FORMAZIONE (STT) - ANNO ACCADEMICO 2026/2027

Art. 1 / Finalità e destinatari della mobilità

Sono indette **25** mobilità Erasmus+ destinate al personale accademico (professori e ricercatori) dell'Università degli Studi di Enna "Kore" per lo svolgimento di attività di docenza (STA – Staff Mobility for Teaching) e attività di formazione (STT – Staff Mobility for Training).

Le mobilità sono ripartite equamente tra i cinque Dipartimenti dell'Ateneo, ai quali sono assegnate **5 mobilità ciascuno**, secondo la seguente distribuzione:

n. 3 mobilità sono destinate ad attività di docenza (STA);

n. 2 mobilità sono destinate ad attività di formazione (STT).

Tutte le espressioni che nel presente bando sono riportate soltanto al maschile, devono intendersi riferite senza eccezione alcuna e senza distinzione di diritti e di opportunità sia ai docenti che alle docenti.

Art. 2 / Durata della mobilità

La durata della mobilità, esclusi i giorni di viaggio, deve essere di minimo due giorni e di massimo due mesi, conformemente a quanto previsto dal Programma Erasmus+. Tuttavia, al fine di garantire un'equa distribuzione delle risorse disponibili, l'Ateneo finanzia periodi di mobilità di norma pari a **5 giorni di attività, più un massimo di 2 giorni di viaggio, per un totale massimo di 7 giorni finanziati**.

Tutte le attività di mobilità dovranno concludersi entro il **31 luglio 2028**.

Ai fini della rendicontazione comunitaria, la durata della mobilità sarà determinata sulla base della certificazione rilasciata dall'istituzione ospitante.

Art 3 /Attività ammissibili

Art. 3.1 Mobilità per attività di docenza (STA): Il personale docente assegnatario della mobilità STA dovrà svolgere presso l'istituzione **ospitante un minimo di 8 ore di attività didattica** durante il periodo di mobilità.

Le attività di docenza possono essere svolte unicamente presso Istituti universitari esteri che abbiano sottoscritto un accordo inter-istituzionale con il nostro Ateneo. L'elenco di tali Istituti è riportato a questo link: <https://webapp.unikore.it/kiro/accordi/?d=true>

Art. 3.2 Mobilità per attività di formazione (STT): Le mobilità per attività di formazione (STT) sono finalizzate allo sviluppo professionale del personale accademico e al rafforzamento delle competenze funzionali all'internazionalizzazione e all'innovazione dell'Ateneo.

Esse possono includere, a titolo esemplificativo:

- periodi di affiancamento (job shadowing), quali l'osservazione di metodi didattici innovativi, pratiche di valutazione, modelli organizzativi e gestionali;
- partecipazione a eventi formativi strutturati (es. *staff training week*), corsi o workshop professionalizzanti dedicati a metodologie didattiche innovative, blended learning, inclusione, internazionalizzazione e project management accademico;
- sviluppo e consolidamento di competenze digitali applicate alla didattica e alla gestione accademica;
- attività finalizzate all'internazionalizzazione e alla cooperazione istituzionale, quali lo sviluppo di programmi congiunti, la preparazione di azioni Erasmus+ e l'avvio di nuovi accordi interistituzionali;
- attività di sviluppo organizzativo e gestionale, quali buone pratiche di governance accademica, assicurazione della qualità, terza missione, trasferimento tecnologico e relazioni con stakeholder esterni.

Non sono attività ammissibili:

- Attività di insegnamento (rientra in STA);
- Partecipazione a convegni accademici;
- Attività di ricerca pura senza componente formativa.

L'ente ospitante è individuato autonomamente dal candidato e deve aver sede in uno dei Paesi Partecipanti¹. Il candidato dovrà autonomamente prendere contatti e concordare un programma di attività con l'Ateneo o l'Ente estero presso il quale intende svolgere la mobilità.

Sedi ammissibili per la mobilità STT: qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva nel mercato del lavoro o nel campo dell'istruzione, della formazione, della gioventù, della ricerca e dell'innovazione. Ad esempio, tale organizzazione può essere:

1. un Istituto di istruzione superiore/Università di un paese associato al programma Erasmus+ titolare di una ECHE;
2. un'impresa pubblica o privata, di piccole, medie o grandi dimensioni (incluse le imprese sociali);
3. un ente pubblico a livello locale, regionale o nazionale;
4. un'ambasciata o un ufficio consolare italiani;
5. una parte sociale o rappresentante del mondo del lavoro, tra cui le camere di commercio, gli ordini di artigiani o professionisti e le associazioni sindacali;
6. un istituto di ricerca;
7. una fondazione;
8. una scuola, un istituto o un centro d'istruzione (a qualsiasi livello, dall'istruzione pre-scolastica a quella secondaria superiore, inclusa l'istruzione professionale e quella degli adulti);
9. un'organizzazione senza scopo di lucro, un'associazione o una ONG;
10. un organismo per l'orientamento professionale, la consulenza professionale e i servizi di informazione.

¹ I Paesi presso cui è possibile svolgere la mobilità sono i cosiddetti *Programme Countries* (paesi associati al programma Erasmus) ovvero: Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Islanda, Lettonia, Liechtenstein, Lituania, Lussemburgo, Malta, ex-Repubblica Jugoslava di Macedonia, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Repubblica Ceca, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Turchia e Ungheria.

Non sono sedi ammissibili per la mobilità STT:

1. istituzioni e altri organi dell'UE, incluse le agenzie specializzate (l'elenco completo è disponibile all'indirizzo http://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_it);
2. organizzazioni che gestiscono programmi UE.

Art. 4 / Finanziamento della mobilità

Il contributo di soggiorno prevede rimborsi diversificati a seconda del Paese verso cui è diretta la mobilità e in base alla durata del soggiorno (**Allegato 2- Scheda Tecnica**). I costi di soggiorno devono essere sempre documentati: eventuali costi inferiori al limite tabellare saranno rimborsati solo fino alla spesa realmente sostenuta.

Saranno necessari i seguenti documenti:

- titolo di viaggio indicante l'importo unitamente alle carte d'imbarco;
- spese giustificative relative al soggiorno (vitto, pernottamento e trasporti urbani);
- certificato di mobilità, firmato e timbrato dall'Istituto ospitante, contenente le date di inizio e di fine della mobilità;
- compilazione online del rapporto narrativo (EU SURVEY).

Il 50% della borsa sarà erogato prima della partenza sulla base dei massimali calcolati in base alla scheda tecnica (**Allegato 2**), mentre l'eventuale saldo sarà erogato al rientro dalla mobilità sulla base dei giustificativi di spesa presentati.

Oltre alle assegnazioni di mobilità con contributo, sono ammissibili anche mobilità senza contributo. Tale opzione può essere indicata nella domanda di candidatura online.

Art. 5 / Contributo del viaggio

In base a quanto previsto dalla guida del Programma, il contributo per il viaggio calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza (**Allegato 2**).

La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che di ritorno. La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo previsto dalla Commissione Europea, disponibile alla pagina internet:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

I costi di viaggio devono essere sempre documentati: eventuali costi inferiori al limite tabellare saranno rimborsati solo fino alla spesa realmente sostenuta.

Art. 6 / Candidatura

La domanda di partecipazione deve essere compilata online entro **30 giorni** dalla pubblicazione del bando attraverso il seguente link: <https://servizi.unikore.it/concorsi/659/>

Alla candidatura deve essere allegata la scansione del programma di docenza o di formazione (*Mobility Agreement for Teaching/ Mobility Agreement for Training* – **Allegato 1**) compilato in lingua inglese e firmato, in questa prima fase, **solo dal docente candidato e dal referente dell'Istituto ospitante**.

Nei *Mobility for Teaching/Training* si indicheranno:

- gli obiettivi della mobilità
- il valore aggiunto dell'esperienza
- i contenuti dell'attività prevista
- l'impatto e i risultati attesi per il partecipante e per le istituzioni coinvolte.
- in caso di mobilità ripetuta presso la stessa istituzione, il candidato è invitato a indicare quali nuove attività o risultati siano previsti rispetto alle esperienze precedenti.

I docenti che intendono candidarsi al programma senza finanziamento indicano tale opzione nel modello di domanda.

Art. 7 / Selezione delle candidature

Entro **15 giorni** dalla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, le domande sono valutate in ciascun Dipartimento da una Commissione presieduta dal Direttore del Dipartimento e da lui costituita con due docenti che non siano tra i candidati.

La Commissione attribuisce i punteggi secondo i criteri di cui all'art. 8 e redige due graduatorie distinte, una per le mobilità per docenza (STA) e una per le mobilità per formazione (STT). Per ciascun candidato la graduatoria riporta il punteggio attribuito e l'eventuale richiesta di svolgere la mobilità senza contributo.

Al termine della valutazione, il Dipartimento trasmette al KIRO, tramite il Protocollo generale di Ateneo:

- Il verbale della Commissione e le due graduatorie complete;
- i nominativi dei candidati proposti per l'assegnazione delle mobilità finanziate, nel limite iniziale di **3 STA e 2 STT**;
- Le graduatorie complete che includono eventuali idonei senza finanziamento;
- Il nulla osta relativo al periodo di mobilità;
- I relativi Mobility Agreements.

Le mobilità senza contributo non sono conteggiate tra le **25 mobilità finanziate** previste dall'art. 1.

In caso di rinuncia, mancata accettazione o impossibilità di svolgere la mobilità da parte di un assegnatario, il KIRO procede allo scorrimento della graduatoria della **medesima tipologia e del medesimo Dipartimento**.

Se una mobilità non può essere assegnata per mancanza di candidati utilmente collocati in tale graduatoria, il KIRO procede allo scorrimento della graduatoria dell'**altra tipologia del medesimo Dipartimento**. Se anche questa graduatoria è esaurita, la mobilità è riassegnata, nella **tipologia originaria, a un altro Dipartimento** che abbia candidati non assegnatari utilmente collocati in graduatoria.

Nella redistribuzione tra Dipartimenti, è data priorità a quello con il maggior numero di professori e ricercatori strutturati in servizio alla data di scadenza del bando, secondo i dati dell'ufficio competente. Nell'ambito del Dipartimento destinatario, la mobilità è attribuita seguendo l'ordine della graduatoria della tipologia interessata.

Art. 8 / Criteri di selezione

Le Commissioni di Dipartimento valutano le candidature per mobilità per attività di docenza (STA) e per attività di formazione (STT) attribuendo un punteggio massimo di **30 punti**, secondo i criteri seguenti.

1. Esperienza di mobilità – massimo 5 punti

- Prima mobilità Erasmus per attività di docenza o formazione: **5 punti**.
- Nessuna mobilità Erasmus negli ultimi tre anni accademici: **3 punti**.
- Negli altri casi: **0 punti**.

I punteggi di questa sezione non sono cumulabili.

2. Contributo all'internazionalizzazione – massimo 8 punti

- Tutor Erasmus di un Corso di studio: **2 punti**.
- Referente per l'internazionalizzazione di Dipartimento: **2 punti**.
- Responsabilità scientifica di progetti internazionali nell'anno accademico in corso e in quello precedente: **2 punti a progetto, fino a 4 punti**.
- Promozione di accordi interistituzionali Erasmus nell'anno accademico in corso e in quello precedente: **1 punto per accordo, fino a 3 punti**.

I punteggi di questa sezione sono cumulabili fino al massimo indicato.

3. Qualità del Mobility Agreement – massimo 15 punti

La Commissione attribuisce il punteggio sulla base dei seguenti elementi:

- **Programma delle attività – fino a 5 punti**: chiarezza degli obiettivi e concretezza delle attività di docenza previste per la STA o delle attività formative previste per la STT.

- **Coerenza con le esigenze e le strategie di internazionalizzazione del Dipartimento – fino a 5 punti:** pertinenza rispetto all'attività del candidato, alla sede ospitante e alle esigenze del Dipartimento.
- **Risultati e ricaduta attesa della mobilità – fino a 5 punti:** sviluppo della collaborazione con l'istituzione ospitante e possibili effetti sulla didattica, nel caso della STA; trasferibilità delle competenze acquisite e modalità della loro condivisione nel Dipartimento, nel caso della STT. Qualora il candidato abbia già svolto mobilità presso la stessa sede, la Commissione valuta il valore aggiunto delle attività e dei risultati attesi rispetto alle esperienze precedenti.

Per essere considerata idonea, la candidatura deve ottenere almeno **8 punti su 15** nella valutazione della qualità del Mobility Agreement. Le candidature che non raggiungono tale soglia non possono essere selezionate per mobilità con o senza contributo e non sono inserite nelle graduatorie degli idonei.

A parità di punteggio complessivo, prevale il candidato che ha ottenuto il punteggio più alto nella valutazione della qualità del Mobility Agreement. In caso di ulteriore parità, prevale il candidato che non ha mai svolto una mobilità Erasmus per docenza o formazione. Persistendo la parità, è data priorità al candidato appartenente al ruolo accademico meno elevato, secondo il seguente ordine: ricercatore, professore associato, professore ordinario.

Art. 9 / Accordo finanziario

A conclusione delle procedure di selezione, l'Ufficio Relazioni Internazionali provvede alla predisposizione dell'accordo finanziario con il singolo docente beneficiario riguardo agli aspetti finanziari del progetto di mobilità. Tale accordo deve essere firmato almeno **dieci giorni prima della partenza** dal docente e dal Presidente dell'UKE. Almeno un mese prima della partenza, il candidato deve consegnare il *Mobility Agreement* firmato e timbrato da tutte le parti coinvolte. Verificata la regolarità della documentazione, il KIRO richiede ai competenti uffici la liquidazione del **50% dell'importo totale presunto** calcolato sulla base dei massimali previsti dalla scheda tecnica (**Allegato 2**), considerate le date previste dal *mobility agreement* (**Allegato 1**).

Art. 10 / Rendicontazione del contributo di mobilità

Al rientro dalla mobilità il docente dovrà compilare ed inviare online il Rapporto narrativo *EU SURVEY* e presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali (KIRO) la seguente documentazione in originale:

1. Certificato di mobilità, debitamente firmato e timbrato dall'Istituto ospitante, contenente la data di inizio e fine mobilità.
2. Giustificativi di spesa (la mancata presentazione di tale documentazione può comportare la richiesta di restituzione del contributo già erogato dall'Ateneo).

Il KIRO provvederà poi a calcolare l'eventuale saldo della borsa sulla base dei giustificativi presentati.

Art. 11 / Contributi per esigenze speciali

I docenti con esigenze relative a condizioni fisiche, mentali o sanitarie, selezionati nell'ambito del presente bando, possono presentare richiesta di contributo comunitario specifico, previa richiesta da inoltrare all'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire per il tramite del KIRO.

La richiesta di eventuali supporti speciali dovrà essere inoltrata contestualmente alla presentazione della candidatura (**Allegato A**).

Art. 12 / Accettazione delle mobilità

Il personale docente la cui candidatura è stata valutata positivamente è tenuto a trasmettere via email (koro@unikore.it) la conferma dell'accettazione della mobilità entro una settimana dalla comunicazione.

Art. 13 / Trattamento dei dati personali

I dati richiesti sono necessari per le finalità di gestione della presente selezione secondo il principio di minimizzazione imposto dal R.G.P.D. 679/2016.

Art. 14 / Ulteriori informazioni

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente bando, si rinvia alle informazioni che sono pubblicate sul sito ufficiale dell'Università nella sezione del KIRO, Kore International Relations Office.

Sarà comunque possibile ricevere informazioni direttamente al desk della Segreteria del KIRO, situato presso il plesso della Dipartimento di Ingegneria e Architettura.

Art. 15 / Veridicità delle dichiarazioni attestate

Ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, l'Università si riserva di effettuare idonei controlli, anche a campione, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni attestate dai docenti che risultano assegnatari di borsa di mobilità. Qualora dai controlli risultino dichiarazioni non veritiere, i vincitori decadranno dal beneficio della borsa di mobilità e dovranno restituire le eventuali somme percepite, fatte salve più gravi conseguenze.

Art. 16 / Responsabile del procedimento

Con riferimento alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il dr. Salvatore Berrittella, Direttore Generale dell'Università degli Studi di Enna "Kore".

Allegato 1 "Mobility agreement for teaching" / "Mobility agreement for training"

Allegato 2 "Scheda tecnica"

Allegato A "Domanda contributi per esigenze speciali"

Enna, 12/10/2026

Il Presidente
Prof. Cataldo Salerno