



**BANDO DI MOBILITA'**  
**PER DOCENTI E RICERCATORI**  
**NELL'AMBITO DEGLI ACCORDI INTERNAZIONALI DI ATENEIO**  
**DI SCAMBIO E DI COOPERAZIONE SCIENTIFICA E CULTURALE (OVERSEAS)**

**Anno di riferimento: 2020**

**Mobilità entro il 31 dicembre 2020**

**Scadenza presentazione candidature: 28 febbraio 2020 ore 12.00**

**Art. 1 - Descrizione**

1. Gli accordi di cooperazione scientifica e culturale stipulati dall'Università Ca' Foscari Venezia con Università internazionali non europee consentono ai destinatari indicati nel successivo articolo 2 di realizzare un'esperienza di ricerca, didattica e formazione in regime di scambio, per un periodo da concordare con l'università partner.
2. I requisiti richiesti ai candidati sono definiti dagli accordi di cooperazione secondo criteri concordati con gli atenei ospitanti, ai quali spetta l'approvazione definitiva dei candidati selezionati con il presente bando.
3. Le attività interessate dal bando, da svolgersi presso una delle università elencate alla voce "Destinazioni", sono:
  - ricerca in relazione agli ambiti e alle competenze del docente;
  - partecipazione a conferenze e/o workshop;
  - lezioni nell'ambito di corsi e/o seminari;
  - partecipazione ad eventi (ad es. fiere di istruzione, incontri e convegni, etc.) che si svolgono nel Paese ospitante, per conto dell'Università Ca' Foscari Venezia, al fine di estendere le relazioni con istituzioni ed enti internazionali per sviluppare nuove collaborazioni strategiche, progetti di mobilità, didattica, ricerca e favorire il reclutamento di studenti e docenti internazionali.

**Art. 2 - Destinatari del bando**

1. Categorie di docenti ammesse alla mobilità:

- professori associati
- professori straordinari/ordinari
- professori a contratto;
- ricercatori a tempo determinato e indeterminato;
- assegnisti di ricerca.

2. Per partecipare alla mobilità i docenti dovranno essere in servizio presso l'Università Ca' Foscari o avere un contratto di insegnamento in corso con l'Ateneo di Ca' Foscari durante tutto il periodo della missione per mobilità. Potranno quindi partecipare anche i docenti a contratto che, pur avendo gli insegnamenti nel 2° semestre, possano produrre evidenza dell'instaurazione del rapporto giuridico con l'Ateneo prima della data dell'effettiva mobilità (es. contratto firmato, lettera di incarico, assegnazione della docenza nel 2° semestre o altro documento utile).

Ufficio Relazioni Internazionali- Settore Mobilità /ADiSS

[overseasout@unive.it](mailto:overseasout@unive.it) / T. 041 234 7566



### Art. 3 – Budget disponibile per il finanziamento delle mobilità

1. L'ateneo ha assegnato un budget complessivo di Euro 30.000 destinato alle borse riservate al Personale Docente di Ca' Foscari per l'anno 2020. Il numero di docenti che potranno beneficiare delle suddette borse verrà determinato successivamente alla selezione delle candidature in base a:

- Numero e qualità delle candidature idonee;
- Tipologia destinazione (v. sotto).

PAESE	Contributo massimo in EUR
Argentina	2000
Australia	2500
Azerbaijan	1000
Brasile	2000
Canada	2500
Cile	2000
Cina	1500
Colombia	1500
Corea	2000
Ecuador	1500
Federazione Russa	1500
Filippine	1500
Georgia	1000
Giappone	2500
India	1500
Indonesia	1500
Iran	1000
Israele	1500
Kazakistan	1000
Libano	1000
Malesia	1500
Marocco	1000
Messico	2000
Pakistan	1000
Singapore	2500
Taiwan	1500
Thailandia	1500
Ucraina	1000
Uruguay	1500
USA	2500
Vietnam	1500

In caso di disponibilità di fondi residui a seguito della scadenza del presente bando, l'Amministrazione potrà riaprirne i termini indicativamente nel mese di settembre 2020, per assegnare ulteriori borse di mobilità.



Nel caso in cui il numero di candidature sia elevato e le mobilità proposte superino il budget disponibile, l'Amministrazione potrà stilare una lista del personale idoneo che potrà beneficiare della mobilità senza ricevere alcun contributo di cui al presente articolo; il personale idoneo potrà svolgere la mobilità a spese proprie o con fondi messi a disposizione dalla struttura di appartenenza, previa autorizzazione del Direttore del Dipartimento di appartenenza.

In caso di ulteriore disponibilità di fondi, l'Ateneo si riserva di assegnare ulteriori contributi.

**2.** Il rimborso sarà effettuato esclusivamente su presentazione dei seguenti documenti all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università Ca' Foscari Venezia, fino ai massimali indicati al comma 1 del presente articolo e nel rispetto del Regolamento Missioni di Ateneo:

- o giustificativi di viaggio in originale o in formato elettronico (biglietto aereo con l'indicazione del costo e relative carte d'imbarco a/r);
- o giustificativi di vitto, pernottamento;
- o spese per il visto;
- o assicurazioni sanitarie,
- o trasporto da e per l'aeroporto;
- o mezzi pubblici della città sede dell'ateneo ospitante;
- o spese di agenzia;
- o attestazione finale redatta dall'università ospitante con conferma delle date di inizio e fine missione, unitamente all'elenco delle attività svolte dal beneficiario;
- o relazione finale in italiano che riporti:
  - o la descrizione delle attività svolte;
  - o gli obiettivi raggiunti;
  - o una valutazione sull'andamento dell'accordo;
- o l'elenco dei contatti stabiliti per sviluppare nuove collaborazioni e/o progetti di didattica, ricerca e mobilità;
- o i risultati ottenuti attraverso la partecipazione ad eventi di cui all'art. 1.3.

**3.** E' previsto il rimborso per le sole spese indicate all'art. 3.2. e sostenute nei giorni di effettiva attività presso l'ateneo ospitante certificati nell'attestazione finale rilasciata dallo stesso ateneo.

**4.** Si potrà rimborsare un ulteriore giorno, solo se consecutivo a quello di arrivo e immediatamente precedente all'inizio dell'attività e solo se il viaggio ha avuto una durata di minimo 7 ore (compresi gli scali).

**5.** I limiti per ogni singola spesa sostenuta sono quelli previsti dal Regolamento di Ateneo per le missioni, che ogni candidato selezionato è tenuto a conoscere e rispettare.

**6.** I candidati titolari anche di partita IVA che risulteranno selezionati hanno l'obbligo di presentare fattura elettronica per le spese sostenute durante la mobilità in applicazione di quanto stabilito dagli artt. 4 e 21 DPR 633/72 dall'art. 54 del -DPR 917/86. La fattura andrà inviata all'Uff. Relazioni Internazionali. In ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per le missioni non è previsto per questi casi l'erogazione di alcun anticipo né l'emissione della carta di credito virtuale

**7.** L'organizzazione del viaggio (prenotazione voli e/o altri mezzi di trasporto, alloggio, visto, etc.) è a cura del beneficiario selezionato. L'ufficio Relazioni Internazionali non può in alcun modo anticipare il contributo finanziario né farsi carico di pagare in anticipo estratti-conto e/o fatture emesse da agenzie di viaggio.



#### Art. 4 – Durata della Mobilità

1. La mobilità dovrà aver luogo durante il periodo di effettiva apertura dell'università ospitante, con inizio successivo alla data di scadenza per l'accettazione del posto e dovrà concludersi entro il 31 dicembre 2020.

La durata e il periodo dovranno essere preventivamente concordati con l'università ospitante. Non vi è un numero minimo e massimo di giorni di mobilità previsto da bando.

2. La mobilità potrà avere inizio successivamente alla scadenza per le accettazioni.

#### Art. 5. Modalità e termini di presentazione della candidatura

1. Il docente interessato dovrà consultare la lista delle Università di destinazione Allegato 1- Destinazioni del presente bando e, tramite autonoma ricerca, prendere contatti con l'ateneo presso il quale poter effettuare il periodo di insegnamento.

2. Prerequisito per l'assegnazione di ogni contributo è la presentazione di un piano di lavoro concordato tra la Struttura di appartenenza e l'Istituto di accoglienza: Allegato 2 – Overseas Mobility Agreement, allegato al presente bando.

3. Per concorrere all'assegnazione dei contributi occorre compilare entro le ore 12.00 del 28 febbraio 2020 il questionario disponibile alla pagina <https://forms.gle/XX6bDbXMSeN3a5FEA> Durante la compilazione del questionario verrà richiesto di allegare l'Overseas Mobility Agreement compilato in tutte le sue parti e completo di tutte le firme. Le firme richieste sono quelle del candidato, del Direttore di Dipartimento di afferenza e del contatto presso l'Università ospitante. Le domande sprovviste di Overseas Mobility Agreement o con l'Overseas Mobility Agreement incompleto e/o privo di firme non potranno essere accettate.

4. E' possibile candidarsi per una sola destinazione

#### Art. 6 - Selezione delle candidature

1. La commissione valutatrice (composta da docenti e da personale dell'Ufficio Relazioni Internazionali) formulerà la graduatoria dei vincitori e degli idonei sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

PIANO DI LAVORO	Max 60 punti
NESSUNA MOBILITA' ERASMUS(EUROPA E ICM)/OVERSEAS NEGLI ULTIMI 2 ANNI SOLARI (01/01/2018 – 31/12/2019)	Bonus di 40 punti

2. In caso di parità, si privilegeranno le candidature che favoriranno la rotazione dei dipartimenti di afferenza dei richiedenti e –in seconda istanza- la proporzionalità dei ruoli dei richiedenti (Ricercatori a tempo determinato e indeterminate, Professori associate, Professori straordinari/ordinari, Professori a contratto, Assegnisti di ricerca).



### Art. 7 - Graduatoria

1. La graduatoria verrà pubblicata nell'area riservata del sito di ateneo entro il 9 marzo 2020.
2. Entro le ore 12.00 del 13 marzo 2020 i docenti risultati vincitori e gli idonei che intendessero partecipare a proprie spese o a spese della struttura di appartenenza, dovranno compilare il questionario di accettazione del posto pubblicato alla pagina <https://forms.gle/ThR1vmxHMn78zx2Y6>
3. Nel caso in cui il docente non potesse, per sopravvenute ragioni, svolgere la missione entro la data prevista, dovrà rinunciare dando tempestiva comunicazione scritta a: [overseasout@unive.it](mailto:overseasout@unive.it)

### Art. 8 – Procedure da seguire prima e dopo la mobilità

1. Prima della partenza è necessario che il docente compili la domanda di missione come da procedura on-line debitamente autorizzata e ne trasmetta una copia a [overseasout@unive.it](mailto:overseasout@unive.it)

2. Indicazioni per la compilare la richiesta di missione:

area riservata del sito di ateneo>Richiesta autorizzazione missioni>Accedi al nuovo applicativo>Nuova richiesta>Domanda di missione e consuntivo

Campi da riempire:

- Dati personali
- Destinazione
- Motivo: Mobilità Overseas Docenti 2020
- Richiesta fuori termine: no
- Missione senza rimborso spese: no
- Modalità di rimborso: analitico
- Richiesta di anticipo: sì/no
- Costo previsto: importo massimo erogabile come previsto da bando (v. massimali sopraindicati)
- Tipo di fondo: fondo finalizzato senza responsabile di progetto
- Descrizione del fondo: MOB.DOC.OVER.20
- Utente che non necessita di autorizzazione: no
- Struttura responsabile del fondo: Amministrazione Centrale
- Richiesta carta di credito virtuale: SI/NO (a scelta del docente)

In calce alla richiesta appariranno:

- l'autorizzazione del Direttore di Dipartimento;
- l'autorizzazione della dott.ssa Francesca Magni, Dirigente ADiSS, responsabile della copertura finanziaria;
- se si richiede la carta virtuale apparirà anche l'autorizzazione del responsabile blocco fondi.

3. Al rientro saranno richiesti i seguenti documenti, obbligatori ai fini del rimborso:



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

**Università Ca' Foscari Venezia**  
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia  
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271  
www.unive.it

- o una relazione che descriva le attività svolte, gli obiettivi raggiunti e che includa una valutazione dell'accordo e dei rapporti e/o i contatti ottenuti al fine di sviluppare nuove collaborazioni e progetti di didattica, ricerca e mobilità;
- o un'attestazione finale redatta dall'Università ospitante con conferma delle date di mobilità e delle attività svolte;
- o i giustificativi di spesa originali di cui all'art. 2.

✱ Il Rettore

Prof. Michele Bugliesi