



## **DECRETO DEL DIRETTORE**

### **BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI MOBILITÀ ERASMUS+ Azione Chiave KA131**

#### **MOBILITÀ DELLO STAFF AI FINI DI DOCENZA (STA) E FORMAZIONE (STT) A.A. 2025/2026 – 1° SEMESTRE**

#### **IL DIRETTORE**

VISTA la Legge n. 508 del 21 dicembre 1999;

VISTO il D.P.R. n. 132 del 28/02/2003;

VISTO il verbale del Consiglio Accademico del 10/11/2025;

VISTO il verbale del Consiglio di Amministrazione del 17/11/2025;

VISTO il rilascio dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) da parte della Commissione Europea per il periodo 2021-2027, presupposto per l'assegnazione dei finanziamenti europei (29183-EPP-I -2014-1-IT-EPPKA3-ECHE);

VISTO il Regolamento UE n. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio d'Europa del 2 dicembre 2013 che istituisce Erasmus+ (il Programma dell'Unione Europea per l'Istituzione, la Formazione, la Gioventù e lo Sport);

VISTE le Implementation guidelines Erasmus+ and European Solidarity Corps Inclusion and Diversity Strategy del 29/04/2021;

CONSIDERATO che le attività e i finanziamenti regolati dal presente Bando, sono disciplinati dal Progetto 2024-1-IT02-KA131-HED-000213947 sottoscritto tra l'Agenzia Nazionale INDIRE/Erasmus+ e l'Accademia Ligustica di Belle Arti di Genova;

#### **DECRETA**

di emanare il Bando per n. 1 contributo di mobilità Erasmus+ per il personale docente e tecnico amministrativo dell'Accademia Ligustica di Belle Arti di Genova, per svolgere un periodo di mobilità di docenza (Staff Mobility for Teaching) o formazione (Staff Mobility for Training) all'estero – Azione Chiave KA131 – 2024-1-IT02-KA131-HED-000213947.

Le modalità di ammissione sono indicate nell'avviso allegato quale parte integrante del presente decreto.



## **BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI MOBILITÀ ERASMUS+ Azione Chiave KA131**

### **MOBILITÀ DELLO STAFF AI FINI DI DOCENZA (STA) E FORMAZIONE (STT) A.A. 2025/2026 – 1° SEMESTRE**

#### **Scadenza presentazione domande il 15 gennaio 2026**

##### **ART 1 - DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Le mobilità per lo staff dell'Accademia Ligustica di Belle Arti di Genova offrono la possibilità di partecipare ad esperienze di mobilità per formazione del personale e di docenza finalizzate a sviluppare metodologie per la didattica, la condivisione e il trasferimento delle migliori pratiche didattiche o di sviluppo scolastico, contribuendo al reciproco trasferimento di competenze e conoscenze tra le Istituzioni partner (vedi Allegato C).
2. Il presente bando si riferisce al finanziamento del progetto Call 2024-1-IT02-KA131-HED-000213947.
3. Il Bando di Selezione Erasmus+ per mobilità dello Staff ai fini di docenza (STA) e formazione (STT) è finalizzato all'attribuzione di massimo n. 1 contributo di mobilità.
4. L'attività dovrà essere necessariamente svolta entro il **31/07/2026**.

##### **ART 2 - CONDIZIONI DI AMMISSIONE**

1. Possono presentare domanda di mobilità il personale:
  - docente di ruolo, con incarico annuale o temporaneo e a contratto, in servizio presso l'Accademia Ligustica di Belle Arti nell'A.A. 2025/2026;
  - tecnico amministrativo a tempo indeterminato, determinato o a contratto purché regolarmente in servizio al momento della domanda e per il periodo di mobilità.
2. La mobilità dovrà essere compatibile con gli incarichi istituzionali e non dovranno essere in atto aspettative o congedi.
3. Il personale docente e tecnico amministrativo che negli anni precedenti, dopo essere stato selezionato per una mobilità Erasmus+, ha rinunciato oltre i tempi utili senza giusta causa non può partecipare alla presente selezione.

##### **ART 3 - ATTIVITÀ AMMISSIBILI**

1. La mobilità oggetto del presente bando mira al trasferimento di competenze, acquisizione di capacità pratiche nonché allo sviluppo delle relazioni internazionali dell'Accademia.
2. La mobilità per **docenti - Teaching Mobility (STA)** - offre la possibilità di sviluppare metodologie per la didattica attraverso il confronto con altre dimensioni formative, contribuendo all'arricchimento dei programmi didattici e al reciproco trasferimento di competenze e conoscenze tra le Istituzioni partner (vedi Allegato C).
3. La mobilità per formazione per il **personale tecnico amministrativo - Training Mobility (STT)** - offre la possibilità di trascorrere un periodo all'estero svolgendo attività di formazione seguendo i professionisti nel loro lavoro giornaliero nell'organizzazione ospitante, di scambiare buone pratiche sviluppando conoscenze e capacità.

##### **ART 4 - DURATA DELLA MOBILITÀ E SCELTA DELLA DESTINAZIONE**

1. Le mobilità dovranno essere svolte entro il **31/07/2026**. Tutte le spese inerenti alla mobilità devono



essere sostenute entro tale periodo.

2. L'attività deve avere una **durata compresa tra 2 e 5 giorni**<sup>1</sup>, viaggio escluso.
3. Per il **personale docente** l'attività deve essere **almeno di 8 ore di insegnamento** e non deve inoltre sovrapporsi alle sessioni di esami e delle tesi dell'Accademia Ligustica.
4. La scelta della destinazione deve avvenire sulla base dell'elenco delle Istituzioni Partner (Allegato C). I candidati devono prestare attenzione ai requisiti minimi linguistici richiesti da ciascuna Istituzione Partner, alla qualità del progetto proposto e alla sua ricaduta in termini di formazione e didattica per l'Accademia Ligustica di Belle Arti.
5. **Sarà possibile attivare nuovi contatti con Istituti non presenti nell'Allegato C**, a fronte di contatti personali o segnalazioni del personale docente eventualmente interessato, **ferma restando la necessità di procedere ad una stipula di un accordo inter-istituzionale tra l'Accademia Ligustica e l'istituto individuato.**

#### ART 5 - CONTRIBUTO FINANZIARIO E NUMERO DI BORSE

1. Il Bando di selezione è finalizzato all'attribuzione di n. 1 contributo di mobilità. Il budget potrà essere incrementato o co-finanziato, qualora dovessero rendersi disponibili ulteriori fondi su altre voci del finanziamento dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE o in caso di erogazione e disponibilità di eventuali cofinanziamenti ministeriali per azioni di mobilità del Programma Erasmus – Settore AFAM.
2. Il contributo di mobilità è destinato a coprire i costi reali documentati entro il **31/07/2026**.
3. Il candidato vincitore riceverà un rimborso analitico delle spese sostenute durante la mobilità sulla base di un resoconto dettagliato e sulla base dei giustificativi di spesa presentati all'ufficio Amministrativo al termine della mobilità.
4. Il contributo finanziario comunitario prevede una quota per il viaggio e una quota per il supporto individuale. Gli importi sono definiti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE e potrebbero variare a seconda del paese di destinazione e delle fasce chilometriche di viaggio.

##### a) Contributo di viaggio

Il contributo di viaggio 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 quello di ritorno. La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo *Distance Calculator*, disponibile all'indirizzo web:

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en)

Fasce chilometriche	Viaggio Green – Importo	Viaggio non Green – Importo
Tra 10 e 99 km	€ 56,00	28,00
Tra 100 e 499 km	€ 285,00	€ 211,00
Tra 500 e 1999 km	€ 417,00	€ 309,00

<sup>1</sup> Il numero massimo di giorni di mobilità ammissibili potrà essere ridotto in base alle risorse economiche disponibili, alla necessità di favorire la partecipazione del più ampio numero di partecipanti alle mobilità e a ragioni di ordine organizzativo e didattico.



Tra 2000 e 2999 km	€ 535,00	€ 395,00
Tra 3000 e 3999 km	€ 785,00	€ 580,00
Tra 4000 e 7999 km	€ 1.188,00	€ 1.188,00
8000 km o più	€ 1.735,00	€ 1.735,00

Per viaggio Green si intende un viaggio effettuato con mezzi di trasporto sostenibili: treno, autobus, car sharing (non con macchina di proprietà, ma in affitto e condivisa con altre persone), bici. Per poter usufruire dei benefici economici associati al viaggio ecologico è necessario che la maggior parte del tragitto sia effettuata con mezzi di trasporto catalogati come sostenibili. Il programma Erasmus prevede la maggiorazione della quota di contributo finanziario per il viaggio Green, per determinate fasce chilometriche (vedere tabella precedente).

Il programma Erasmus+ riconosce fino a un massimo di 2 giorni di viaggio facoltativi (il giorno antecedente all'inizio della mobilità e il giorno successivo al termine della mobilità) se il viaggio viene realizzato con mezzi di trasporto "non green" (es. aereo, nave, auto/moto) o fino a un massimo di 6 giorni di viaggio se il viaggio viene realizzato con mezzi di trasporto "green".

Nei casi in cui si volesse associare la mobilità Erasmus+ ad altra missione successiva di diversa natura e finalità, **non potranno essere rimborsati con fondi comunitari né il viaggio dal luogo della mobilità all'altra destinazione, né il viaggio di ritorno in Italia.**

#### b) Supporto individuale

Il contributo di soggiorno viene calcolato sulla base delle tariffe giornaliere stabilite dall'Unione Europea in base al paese di destinazione:

<u>Paese Ospitante</u>	<u>Tariffa giornaliera</u>
Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Italia, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia <u>Paesi Partner della Regione 13:</u> Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano <u>Paesi Partner della Regione 14:</u> Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito	€ 152,00
Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna	€ 136,00
Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	€ 118,00

Le spese relative all'utilizzo di mezzi di trasporto privati non saranno rimborsate (es. utilizzo di taxi) eccetto, previa comunicazione all'Ufficio Erasmus, nei casi in cui non sia possibile raggiungere l'accademia/università ospitante con mezzi pubblici.

È ammesso l'utilizzo dell'auto privata per raggiungere l'istituto partner dove si svolge la mobilità ma,



tale modalità, deve essere comunicata preventivamente e autorizzata dal Direttore e dal Direttore Amministrativo.

**Il finanziamento di cui ai commi precedenti è da ritenersi esclusivamente come aiuto per le spese che si sosterranno durante il soggiorno all'estero.**

**Il personale in mobilità dovrà preoccuparsi autonomamente della prenotazione dell'alloggio e del mezzo di trasporto a lui più congeniale.**

**Tenuto conto dei fondi disponibili, e del numero delle domande pervenute, l'Istituto si riserva di fissare un limite massimo dei giorni di diaria attribuibili per ogni mobilità.**

#### **ART 6 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. Il personale interessato, presa in esame l'offerta didattica e i programmi delle Istituzioni partner, può contattare l'Ufficio Erasmus dell'Accademia Ligustica e gli Uffici Erasmus delle Istituzioni partner per programmare la proposta di mobilità, concordando il contenuto del progetto e il periodo di svolgimento della mobilità stessa. Ciascuna domanda presuppone l'avvenuta individuazione di una o più sedi preferenziali di svolgimento della mobilità, d'intesa con il Coordinatore Erasmus dell'Accademia Ligustica.
2. Per la mobilità dei docenti, il candidato deve inoltre individuare un **docente di riferimento** presso l'Istituzione ospitante selezionata in base ad affinità disciplinari. Successivamente, il candidato può procedere alla candidatura, presentando la domanda che deve essere corredata dai seguenti allegati:

##### **A. Personale docente:**

- Domanda di candidatura (**Allegato A1** - docenti)
- Programma delle attività da svolgere in italiano e nella lingua del paese ospitante (o in inglese)\* (**Allegato B1 - Mobility Agreement Staff for Teaching**), anche in forma di proposta;
- **Lettera di invito** firmata dall'Istituzione ospitante (può essere sostituita, in casi eccezionali, da uno scambio di mail che attesti la programmazione della mobilità);
- **Certificato linguistico\*\*** (ove richiesto dall'Istituzione ospitante);
- Fotocopia di un **documento d'identità** e **tessera sanitaria**.

##### **B. Personale tecnico amministrativo:**

- Domanda di candidatura (**Allegato A2** – personale tecnico amministrativo)
- Programma delle attività da svolgere - in italiano e nella lingua del paese ospitante (o in inglese)\* (**Allegato B2 - Mobility Agreement Staff for Training**), anche in forma di proposta;
- **Lettera di invito** firmata dall'Istituzione ospitante può essere sostituita, in casi eccezionali, da uno scambio di mail che attesti la programmazione della mobilità);
- **Certificato linguistico\*\*** (ove richiesto dall'Istituzione ospitante);
- Fotocopia di un **documento d'identità** e **tessera sanitaria**.

\* **Programma delle attività da svolgere:** il candidato deve menzionare gli obiettivi, le motivazioni e la durata della mobilità.

Il personale docente dovrà menzionare il contenuto della docenza o del lavoro e i risultati attesi, specificando se l'attività da svolgere consisterà in lezioni teoriche, attività laboratoriali, seminariali, o altro. L'eventuale necessità di utilizzo di specifiche attrezzature e materiali dovrà essere comunicata al docente di riferimento dell'Istituto partner e da lui approvata.



**\*\* Certificato linguistico:** il possesso delle competenze linguistiche richieste dalle Istituzioni ospitanti è requisito irrinunciabile per la partecipazione alla mobilità Erasmus. Nella maggior parte dei casi è richiesto un livello B2 di competenza linguistica nella lingua nazionale del paese ospitante o della lingua inglese. **Ove non sia richiesto un certificato della lingua richiesta dall'Istituzione ospitante, sarà sufficiente un'autocertificazione attestante il proprio livello linguistico.**

È possibile, tramite [l'Online Language Support \(OLS\)](#), registrarsi ed accedere a corsi di lingua straniera online gratuiti.

**Le candidature presentate oltre la scadenza di cui al successivo Art. 7 saranno automaticamente escluse.**

#### **ART 7 - SCADENZE E INVIO**

1. La domanda di candidatura e tutti i documenti richiesti devono essere inviati entro il **15 gennaio 2026** all'indirizzo e-mail [erasmus@accademialigustica.it](mailto:erasmus@accademialigustica.it). Nell'oggetto dovrà essere indicato: *"COGNOME - BANDO DOCENTI/PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO ERASMUS+ A.A. 2025/2026"*.

#### **ART 8 - VALUTAZIONE DELLA COMMISSIONE**

1. Le candidature pervenute complete degli allegati previsti e in possesso di tutti i requisiti saranno esaminate da una Commissione nominata dal Direttore, secondo i seguenti criteri:
  - a) Progetto di docenza o di lavoro;
  - b) Conoscenza della lingua straniera richiesta;
  - c) Obiettivi strategici e motivazioni della mobilità Erasmus+.

Verrà riconosciuta priorità ai progetti che consentano di consolidare e ampliare i rapporti con le altre Istituzioni e di preparare futuri progetti di cooperazione, nonché a quelli che, grazie alla possibilità di scambiare idee, metodologie ed esperienze didattiche, avranno una positiva ricaduta sulla didattica dell'Accademia Ligustica di Belle Arti.

2. Per garantire la partecipazione al programma del maggior numero possibile di docenti e personale tecnico amministrativo, sarà riconosciuta priorità a coloro che si candidino per la prima volta.

#### **ART 9 - PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE E ATTRIBUZIONE DELLE BORSE DI MOBILITA'**

1. Le graduatorie saranno pubblicate sul sito dell'Accademia indicativamente entro il **15/02/2026**.
2. Il personale docente e/o tecnico amministrativo selezionato, prima della partenza sarà tenuto a:
  - sottoscrivere l'accordo con l'Accademia Ligustica, nel quale sarà specificato il periodo durante il quale realizzare la mobilità (concordato anche con l'Istituzione ospitante). Si ricorda che non è possibile iniziare la mobilità in mancanza di tale documento, il quale deve essere predisposto contattando in tempo utile il personale dell'Ufficio Erasmus;
  - far pervenire all'Accademia Ligustica il progetto di docenza o di lavoro approvato e sottoscritto da entrambe le Istituzioni (Allegato B1 o Allegato B2).

#### **ART 10 - DOCUMENTAZIONE POST MOBILITÀ**

1. Al termine della mobilità, il personale dovrà obbligatoriamente provvedere alla consegna della documentazione relativa alla chiusura della missione **entro 15 giorni dalla conclusione della stessa**. I seguenti documenti dovranno essere inviati agli indirizzi e-mail [erasmus@accademialigustica.it](mailto:erasmus@accademialigustica.it) e [economato@accademialigustica.it](mailto:economato@accademialigustica.it).

- **Certificate of Attendance**, attestato di frequenza emesso dall'Istituzione ospitante recante la



- certificazione del periodo di mobilità svolto;
- **Giustificativi originali** delle spese di viaggio e soggiorno (ricevute spese di vitto e alloggio, biglietti aerei e di trasporto, carte di imbarco etc.) da elencare e riassumere in un file Excel;
  - ogni partecipante dovrà compilare obbligatoriamente il **questionario online predisposto dalla Commissione Europea (Participant Report)**, il cui link alla compilazione sarà inviato via e-mail dal sistema Erasmus al termine della mobilità.

La mancata consegna di uno o più documenti succitati comporta **l'annullamento di una o entrambe le voci finanziari.**

#### **ART 11 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il Direttore Amministrativo dell'Accademia Statale di Belle Arti "Ligustica".

#### **Normativa di riferimento:**

Per tutto quanto non indicato nel presente bando si fa riferimento alla normativa comunitaria relativa al Programma Erasmus+, e alle disposizioni impartite dall'agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE.

**Trattamento e riservatezza dei dati personali:** Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati avviene in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale ed Europea applicabile (D. Lgs.196/2003 e Regolamento UE 2016/679). I dati personali saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente selezione, alla eventuale stipula del contratto e alla gestione del rapporto con le Istituzioni interessate, nel rispetto tassativo delle disposizioni vigenti.

#### **Allegati al bando:**

- Allegato A1: Domanda di candidatura (per il personale docente);
- Allegato A2: Domanda di candidatura (per il personale tecnico amministrativo);
- Allegato B1: Mobility Agreement. Staff Mobility for Teaching (per il personale docente);
- Allegato B2: Mobility Agreement. Staff Mobility for Training (per il personale tecnico amministrativo);
- Allegato C: Elenco delle Istituzioni Partner

Genova, 04/12/2025

Il Direttore  
Prof. Guido Fiorato

#### **Riferimenti e documenti utili:**

Guida al programma: [Erasmus+ Guida al Programma 2024](#)

#### **Contatti:**

Coordinatore Erasmus+: [d.zanoletti@accademialigustica.it](mailto:d.zanoletti@accademialigustica.it)

Ufficio Erasmus+: [erasmus@accademialigustica.it](mailto:erasmus@accademialigustica.it)