



**Programma Erasmus+ 2014-2020
Azione KA107 (International Credit Mobility)
Progetto 2017-1-IT02-KA107-036198**

**Bando di selezione per l'attribuzione di borse finalizzate allo svolgimento di visite di insegnamento e formazione
in Albania, Tunisia e USA**

ART. 1 – OGGETTO

Il programma Erasmus+ 2014-2020, azione ICM (International Credit Mobility – KA107), finanzia borse finalizzate allo svolgimento di visite d'insegnamento destinate al personale docente/ricercatore (*Staff Mobility for Teaching – STA*) e di visite di formazione destinate al personale tecnico-amministrativo e al personale docente/ricercatore (*Staff Mobility for Training – STT*) tra Paesi del programma (*Programme Countries*) e Paesi partner extra-UE (*Partner Countries*) con l'obiettivo di:

- rafforzare i rapporti tra le istituzioni universitarie europee ed extra-europee;
- promuovere lo scambio di competenze ed esperienze in ambito didattico e formativo;
- ampliare l'offerta formativa per gli studenti.

L'Università del Salento, a seguito del finanziamento ricevuto dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ con il progetto n. 2017-1-IT02-KA107-036198, indice una selezione per titoli e colloquio per l'attribuzione di borse di mobilità per lo svolgimento di visite d'insegnamento o di formazione presso Università partner extra-europee. I Paesi e le Università di destinazione, i settori disciplinari, il numero e la durata delle borse di mobilità, sono indicati nell'all. n. 1, lett. a).

La permanenza all'estero dovrà concludersi entro il 31 luglio 2019.

ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla presente selezione le unità di personale docente, tecnico-amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici madrelingua dell'Università del Salento in possesso dei seguenti requisiti generali:

Personale docente inquadrato in una delle seguenti fasce:

- ricercatore
- ricercatore a tempo determinato
- professore associato
- professore ordinario

in servizio (anche a tempo determinato) presso l'Università del Salento nell'a. a. 2018/2019 e attivo sul piano della ricerca con almeno 2 prodotti di ricerca negli ultimi 4 anni precedenti il bando (es. accesso al bando 2018/2019 con almeno 2 prodotti di ricerca nel quadriennio 2014-2017). I ricercatori a tempo determinato devono dimostrare la pubblicazione di almeno un prodotto di ricerca fino alla data di pubblicazione del bando.

Personale tecnico-amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici madrelingua

- inquadramento in una delle seguenti fasce (a tempo indeterminato o determinato):
 - personale tecnico-amministrativo;
 - collaboratori ed esperti linguistici madrelingua;
- possesso di un'adeguata conoscenza di una delle lingue ufficiali dello specifico Paese ospitante o della lingua veicolare concordata con l'Istituzione ospitante, pari almeno al livello A2 del sistema CEFR – tale conoscenza dovrà essere dimostrata tramite almeno una delle modalità elencate di seguito, **pena la non ammissibilità**:
 - essere in possesso di un certificato che attesti la conoscenza della lingua prescelta pari almeno al livello richiesto (allegare copia del certificato all'interno della candidatura);



- essere di madrelingua (dichiarare il requisito nella candidatura);
- autocertificazione – in questo caso, l'Amministrazione si riserva di sottoporre il candidato a colloquio al fine di verificare il livello della competenza linguistica.

Per tutti i candidati: aver concordato un piano di lavoro con i referenti dell'università ospitante tramite la compilazione di *Mobility Agreement for Teaching* (per le visite di insegnamento) o del *Mobility Agreement for Training* (per le visite di formazione).

I requisiti specifici, a seconda della destinazione e del ruolo, sono elencati nell'all. n. 1, lett. b).

ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La domanda di candidatura, indirizzata al Magnifico Rettore, deve essere presentata, entro e non oltre **le ore 12.00** del decimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sull'Albo Online, utilizzando l'apposito modulo, disponibile sul sito web <http://www.unisalento.it/> nella sezione “Bandi e concorsi”, e tramite una delle seguenti modalità:

- trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'Ufficio Documentazione e Archivi dell'Università del Salento – piazza Tancredi, 7 – 73100 Lecce (LE);
- consegna a mani all'Ufficio Documentazione e Archivi dell'Università del Salento – piazza Tancredi, 7 – 73100 Lecce (LE) o al Servizio Posta dell'Università del Salento – viale Gallipoli, 49 – 73100 Lecce (LE) nei relativi giorni e orari di apertura al pubblico;
- invio tramite PEC all'indirizzo: amministrazione.centrale@cert-unile.it

Ai fini della scadenza farà fede il timbro di arrivo dell'Ufficio accettante dell'Università del Salento.

Le domande pervenute oltre la data di scadenza o incomplete non saranno prese in considerazione.

In presenza di più domande da parte dello stesso candidato si considererà come validamente presentata esclusivamente l'ultima candidatura regolarmente pervenuta.

Per il personale docente

Alla domanda di candidatura (all. n. 2) devono essere allegati i seguenti documenti:

- bozza del *Mobility Agreement for Teaching* (per le visite di insegnamento - STA) o del *Mobility Agreement for Training* (per le visite di formazione - STT) sottoscritta dal candidato e dal referente dell'Università ospitante¹;
- copia firmata di un documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà contenere:

- breve descrizione dell'attività svolta dal partecipante per l'instaurazione e lo sviluppo della collaborazione tra l'Università del Salento e l'istituzione extra-europea ospitante;
- breve descrizione dell'attività svolta dal partecipante in ambito generale di mobilità internazionale;
- elenco delle borse di mobilità per insegnamento o monitoraggio o staff training percepite dal partecipante negli ultimi 3 anni con indicazione del periodo e delle sedi in cui sono state svolte.

Per il personale tecnico-amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici madrelingua

Alla domanda di candidatura (all. n. 2) devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1** In assenza del *Mobility Agreement* sarà considerata sufficiente una lettera di invito sottoscritta dal referente dell'Università ospitante in cui vengano specificati: gli obiettivi, l'ambito e il contenuto della visita di insegnamento (per attività di tipo STA), gli obiettivi e il programma di lavoro da effettuarsi presso l'università ospitante (per attività di tipo STT);



- bozza del *Mobility Agreement for Training* (per le visite di formazione - STT) sottoscritta dal candidato e dal referente dell'Università ospitante²;
- copia dell'eventuale certificato comprovante la conoscenza della lingua straniera richiesta;
- copia firmata di un documento di identità in corso di validità.

I candidati diversamente abili sono invitati a rivolgersi all'Ufficio Integrazione Disabili dell'Università del Salento utilizzando i recapiti disponibili sul portale di Ateneo nell'apposita sezione (<https://www.unisalento.it/ufficio-integrazione-disabili/> - e-mail: centro.sostegno@unisalento.it).

L'ammissione alla selezione avverrà a seguito del controllo delle domande regolarmente presentate e della relativa documentazione allegata.

ART. 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE DOCENTE

Le candidature saranno valutate da una Commissione nominata con provvedimento del Magnifico Rettore.

Ad ogni candidatura sarà assegnato un punteggio fino ad un massimo di 100 punti secondo i criteri di valutazione determinati nel modo seguente:

- la visibilità internazionale attestata da pubblicazioni e progetti in collaborazione con partner accademici e di ricerca stranieri, la partecipazione a board di associazioni internazionali, l'attestazione di visiting prsso atenei ed enti di ricerca esteri, la partecipazione a comitati scientifici di riviste e/o collane internazionali o altre attività attestanti la collocazione internazionale del docente (max punti 50);
- il progetto riportato nel *Mobility Agreement* in termini di innovatività della proposta e ricadute sul corso di studio di appartenenza (max punti 40);
- la condizione di non aver usufruito dei fondi Erasmus nei 3 anni precedenti (punti 10)

A parità di punteggio, sarà data priorità secondo i criteri di graduazione che seguono:

- condizione di regime di tempo pieno;
- visita finalizzata anche all'attivazione di corsi di studio internazionali in collaborazione con atenei stranieri, coerenti con le attività formative del corso di laurea o del CdS di appartenenza. In quest'ultimo caso, sempre che non si sia usufruito dei fondi destinati alla mobilità per più di due volte nei 4 anni precedente

In caso di ulteriore parità, sarà data preferenza considerando il tempo trascorso dall'ultima visita (risulterà assegnatario chi non ha usufruito del contributo da più tempo).

ART. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Le candidature saranno valutate da una Commissione nominata con provvedimento del Direttore Generale.

Ad ogni candidatura sarà assegnato un punteggio fino ad un massimo di 100 punti secondo i criteri di valutazione determinati nel modo seguente:

- coerenza degli obiettivi di apprendimento rispetto alle funzioni svolte: max 35 punti;
- articolazione dettagliata del programma di stage: max 15 punti;
- benefici del progetto di mobilità per la struttura di appartenenza dando precedenza alla risoluzione di specifici problemi e al trasferimento delle competenze e delle buone prassi: max 35 punti;
- innovatività e validità del progetto presentato: max 15 punti.

² In assenza del *Mobility Agreement* sarà considerata sufficiente una lettera di invito sottoscritta dal referente dell'Università ospitante in cui vengano specificati: gli obiettivi, l'ambito e il contenuto della visita di insegnamento (per attività di tipo STA), gli obiettivi e il programma di lavoro da effettuarsi presso l'università ospitante (per attività di tipo STT);



ART. 6 – REDAZIONE DELLE GRADUATORIE E ASSEGNAZIONE DELLE BORSE DI STUDIO

Le due Commissioni formuleranno un totale di 6 graduatorie distinte per ruolo ricoperto (personale docente o personale tecnico-amministrativo), per tipologia di attività (STA o STT) e per Paese Partner (Albania, Tunisia e USA), e sulla base della somma dei punteggi riportati da ogni candidato per ciascuna delle voci sopra indicate. Nel caso di pari merito verrà data priorità al candidato che non ha mai svolto un'esperienza in uno dei programmi comunitari (LLP, Erasmus Mundus o Erasmus+). Ad eventuale parità di punteggio, si darà la precedenza al candidato con maggiore anzianità di servizio nella Pubblica Amministrazione.

Le graduatorie finali dei candidati verranno pubblicate sul portale di Ateneo nelle sezioni “Albo online” e “Bandi e concorsi”.

I vincitori dovranno confermare la partecipazione al programma inviando, entro il termine di 3 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, una e-mail all'indirizzo di posta elettronica protocollo@unisalento.it

Eventuali borse non assegnate in una delle 6 graduatorie saranno assegnate ai candidati idonei presenti nell'altra graduatoria dello stesso Paese.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche nel caso di borse che dovessero residuare da altri bandi sulla stessa destinazione.

I vincitori non devono risultare beneficiari di altri contributi della Commissione Europea per lo stesso periodo nel quale è prevista la mobilità di cui al presente bando.

ART. 7 – EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO ALLA MOBILITÀ

Il contributo per lo svolgimento del periodo di mobilità consta delle seguenti voci:

- contributo per le spese di viaggio, calcolato sulla base di una scala di costi unitari divisi per fasce di distanza (Erasmus+ distance calculator) – l'importo massimo del contributo, a seconda della destinazione, è specificato nell'all. n. 1, lett. c);
- contributo per il supporto individuale: importo massimo giornaliero come specificato nell'all. n. 1, lett. c);

verrà erogato nel modo seguente: un anticipo dell'80% del contributo totale calcolato per l'intera durata della mobilità (viaggio e supporto individuale) e un conguaglio/rimborso effettuato, sulla base della presentazione di tutti i documenti giustificativi delle spese sostenute, con il rimborso analitico o c.d. “a pie' di lista”.

In caso di rinuncia o di interruzione del soggiorno senza giusta motivazione, il vincitore sarà tenuto alla restituzione del contributo alla mobilità eventualmente percepito.

ART. 8 – ADEMPIMENTI CORRELATI ALLA MOBILITÀ

Gli assegnatari dei contributi di mobilità dovranno espletare i seguenti adempimenti correlati alla mobilità stessa:

Prima dell'inizio del periodo di mobilità

- essere in possesso del *Mobility Agreement for Teaching* (per le visite di insegnamento - STA) o del *Mobility Agreement for Training* (per le visite di formazione - STT) sottoscritto dal candidato, dal referente dell'Università ospitante e dall'Università del Salento;
- sottoscrivere l'accordo finanziario con l'Università del Salento.



Si raccomanda ai candidati di acquisire preventivamente le informazioni relative al costo della vita nel Paese di destinazione e, anche ai fini del rilascio del visto d'ingresso se previsto, circa le garanzie economiche richieste per l'intero periodo di mobilità. In ogni caso, sarà responsabilità dell'assegnatario del contributo di mobilità attivare tutte le procedure d'immigrazione necessarie all'ingresso nel Paese di destinazione anche tramite la relativa rappresentanza diplomatica competente per territorio.

I candidati sono invitati a verificare sul sito tematico del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale "Viaggiare Sicuri - informatevi" (<http://www.viaggiasesicuri.it/>) la presenza di eventuali avvisi riguardanti la sicurezza e le situazioni a rischio.

Durante il periodo di mobilità

- comunicare qualunque cambiamento sostanziale nel programma concordato per iscritto dagli interessati;

Dopo il periodo di mobilità

- consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali un certificato di conferma del periodo di insegnamento o formazione svolto all'estero (*attestato di soggiorno*), debitamente firmato dall'Istituzione ospitante, con l'indicazione delle date di inizio e fine della mobilità;
- consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali tutti i documenti giustificativi delle spese sostenute (viaggio e soggiorno), al fine di consentire il rimborso/conguaglio tramite il regime analitico o c.d. "a pie' di lista";
- compilare il **Participant Report** (rapporto narrativo del partecipante), un questionario relativo all'attività di insegnamento o formazione svolta, che verrà richiesto dalla Commissione Europea direttamente al partecipante tramite la banca dati Mobility Tool - il partecipante è tenuto alla compilazione e chiusura del report online (link tramite indirizzo e-mail replies-will-be-discarded@ec.europa.eu): il mancato adempimento a tale obbligo comporterà il rimborso della borsa.

Eventuali spese per l'attivazione di polizza assicurativa richiesta per il soggiorno nel Paese ospitante e per il rilascio del relativo visto di ingresso o di permesso di soggiorno nel Paese ospitante, sono da considerarsi a carico del partecipante, fatti salvi eventuali rimborsi che potranno essere riconosciuti mediante utilizzo di contributi che dovessero rendersi disponibili.

ART. 9 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

L'Università del Salento, nell'esecuzione di tutte le attività ed i procedimenti che possono comportare il trattamento dei Dati Personali, si impegna ad agire conformemente alla Normativa vigente in materia di protezione dei Dati Personali applicabile, in particolare nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 c.d. "GDPR" recepito tramite il D. Lgs. n. 101/2018 del 10 agosto 2018.

ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è l'avv. Eliana Teresa Gennaro. Il referente del procedimento è il dott. Marco Ferri. L'Unità organizzativa incaricata della istruttoria del procedimento è l'Ufficio Relazioni Internazionali - Viale Gallipoli, 49 - 73100 Lecce. Qualunque informazione potrà essere richiesta esclusivamente tramite il servizio helpdesk sul sito dell'Università del Salento, seguendo il percorso "Ufficio Relazioni Internazionali - KA107 ICM" e specificando nell'oggetto il titolo del bando. Si informa che, in base all'art. 71 del DPR 445 del 28/12/2000, l'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Lecce, _____

F.to IL RETTORE



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

**UFFICIO
RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Viale Gallipoli, 49
I 73100 Lecce
T +39-0832-29-9273/9274
E international.office@unisalento.it

**Programma Erasmus+ 2014-2020
Azione KA107 (International Credit Mobility)
Progetto 2017-1-IT02-KA107-036198**

**Bando di selezione per l'attribuzione di borse finalizzate allo svolgimento di visite di insegnamento e formazione
in Albania, Tunisia e USA**

**ALLEGATO 1
Fac-simile di modulo di candidatura**

**AL MAGNIFICO RETTORE
UNIVERSITÀ DEL SALENTO
SEDE**

Il/la sottoscritto/a (*cognome*) _____ (*nome*) _____

nato a _____ (provincia _____)

Paese _____ in data _____

in servizio presso: _____

in qualità di (*marcare le voci che interessano*):

- personale docente/ricercatore:
 - ricercatore
 - ricercatore a tempo determinato
 - professore associato
 - professore ordinario
- personale tecnico-amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici madrelingua:
 - personale tecnico-amministrativo
 - collaboratori ed esperti linguistici madrelingua

dell'Università del Salento

CHIEDE

di poter partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione di contributi per lo svolgimento di un periodo di mobilità per (*selezionare la voce che interessa*):

- visita di insegnamento (STA – Staff mobility for teaching)
- visita di formazione (STT – Staff mobility for training)

presso la seguente Università partner straniera (*selezionare la voce che interessa*):

- Università i Vlorës "Ismail Qemali"
- Université de Tunis
- Université de la Manouba
- University of Houston System

A tale scopo dichiara, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, quanto segue:



Per il personale docente fornire:

Breve descrizione dell'attività svolta dal partecipante per l'instaurazione e lo sviluppo della collaborazione tra l'Università del Salento e l'istituzione extra-europea ospitante

Breve descrizione dell'attività svolta dal partecipante in ambito generale di mobilità internazionale

Elenco delle borse di mobilità per insegnamento o monitoraggio o formazione (staff training) fruite dal partecipante negli ultimi 3 anni con indicazione del periodo e delle sedi in cui sono state svolte.

Per il personale tecnico-amministrativo:

- (Obbligatorio per tutti i candidati) possedere un'adeguata conoscenza di una delle lingue ufficiali dello specifico Paese ospitante o della lingua veicolare concordata con l'Istituzione ospitante, pari almeno al livello A2 del sistema CEFR, che deve essere dimostrata secondo una delle modalità elencate di seguito:
 - essere in possesso di un certificato che attesti la conoscenza di una delle lingue ufficiali dello specifico Paese ospitante o della lingua veicolare concordata con l'Istituzione ospitante, pari almeno al livello A2 del sistema CEFR (*si allega certificato*);
 - essere di madrelingua di una delle lingue ufficiali dello specifico Paese ospitante o della lingua veicolare concordata con l'Istituzione ospitante;
 - autocertificazione (*allegare l'autocertificazione*);
- elenco delle borse di mobilità per formazione (staff training) fruite dal partecipante negli ultimi 3 anni con indicazione del periodo e delle sedi in cui sono state svolte.

Allega infine alla presente i seguenti documenti:

- bozza del *Mobility Agreement for Teaching* (per le visite di insegnamento - STA) o del *Mobility Agreement for Training* (per le visite di formazione - STT) sottoscritta dal candidato e dal referente dell'Università ospitante – in assenza del Mobility Agreement sarà considerata sufficiente una lettera di invito sottoscritta dal referente dell'Università ospitante in cui vengano specificati:
 - gli obiettivi, l'ambito e il contenuto della visita di insegnamento (per attività di tipo STA)
 - gli obiettivi e il programma di lavoro da effettuarsi presso l'università ospitante (per attività di tipo STT)
- copia del documento di identità firmato e datato;
- (eventuale) copia dell'eventuale certificato comprovante la conoscenza della lingua straniera richiesta (*solo per il personale tecnico-amministrativo*);
- (eventuali) altri titoli e/o documenti ritenuti utili ai fini della selezione.

Lecce, _____

FIRMA



Programma Erasmus+ 2014-2020
Azione KA107 (International Credit Mobility)
Progetto 2017-1-IT02-KA107-036198

Bando di selezione per l'attribuzione di borse finalizzate allo svolgimento di visite di insegnamento e formazione in Albania, Tunisia e USA

ALLEGATO 2
Borse disponibili e requisiti specifici per destinazione

a. Borse disponibili per destinazione

Università partner	N. borse per STA	N. borse per STT	Contributo
Universiteti i Vlorës "Ismail Qemali" Valona - Albania	4 (<i>personale docente</i>) <i>durata min.:</i> n. 5 gg. (<i>soggiorno</i>) + n. 2 gg. (<i>viaggio</i>) <i>durata max:</i> n. 6 gg. (<i>soggiorno</i>) + n. 2 gg. (<i>viaggio</i>)	1 (pta/cel) <i>durata min.:</i> n. 5 gg. (<i>soggiorno</i>) + n. 2 gg. (<i>viaggio</i>) <i>durata max:</i> n. 6 gg. (<i>soggiorno</i>) + n. 2 gg. (<i>viaggio</i>)	<i>Contributo max spese di viaggio:</i> € 180,00 <i>Contributo max supporto individuale:</i> € 160,00 al giorno
Université de Tunis Tunisi - Tunisia	2 (<i>personale docente</i>) <i>durata min.:</i> n. 5 gg. (<i>soggiorno</i>) + n. 2 gg. (<i>viaggio</i>) <i>durata max:</i> n. 30 gg. (<i>soggiorno</i>) + n. 2 gg. (<i>viaggio</i>)	N/A	<i>Contributo max spese di viaggio:</i> € 275,00 <i>Contributo max supporto individuale:</i> € 160,00 al giorno
Université de la Manouba Manouba - Tunisia	2 (<i>personale docente</i>) <i>durata min.:</i> n. 5 gg. (<i>soggiorno</i>) + n. 2 gg. (<i>viaggio</i>) <i>durata max:</i> n. 30 gg. (<i>soggiorno</i>) + n. 2 gg. (<i>viaggio</i>)	N/A	<i>Contributo max spese di viaggio:</i> € 275,00 <i>Contributo max supporto individuale:</i> € 160,00 al giorno
University of Houston System Houston – Stati Uniti	N/A	2 (<i>personale docente</i>) + 1 (pta/cel) <i>durata min.:</i> n. 5 gg. (<i>soggiorno</i>) + n. 2 gg. (<i>viaggio</i>) <i>durata max:</i> n. 20 gg. (<i>soggiorno</i>) + n. 2 gg. (<i>viaggio</i>)	<i>Contributo max spese di viaggio:</i> € 1100,00 <i>Contributo max supporto individuale:</i> € 160,00 al giorno



b. Requisiti specifici per destinazione

**Universiteti i Vlorës "Ismail Qemali"
(Valona - ALBANIA)**

Per le borse di STA (*Staff mobility for teaching*) le unità di personale docente devono essere afferenti a uno dei seguenti SSD :

- L-FIL-LET/12 (*Linguistica italiana*)
- L-LIN/02 (*Didattica delle lingue moderne*)
- L-LIN/18 (*Lingua e letteratura albanese*)
- M-DEA/01 (*Discipline demoetnoantropologiche*)

Per le borse di STT (*Staff mobility for training*) le unità di personale devono essere inquadrare nel ruolo di collaboratori ed esperti linguistici madrelingua.

**Université de Tunis
(Tunisi - TUNISIA)**

Per le borse di STA (*Staff mobility for teaching*) le unità di personale docente devono essere afferenti a uno dei seguenti SSD :

- M-FIL/03 (*Filosofia morale*)
- M-FIL/05 (*Filosofia e teoria dei linguaggi*)
- M-FIL/06 (*Storia della filosofia*)
- M-FIL/08 (*Storia della filosofia medievale*)
- L-OR/12 (*Lingua e letteratura araba*)

**Université de la Manouba
(Manouba - TUNISIA)**

Per le borse di STA (*Staff mobility for teaching*) le unità di personale docente devono essere afferenti a uno dei seguenti SSD :

- M-FIL/03 (*Filosofia morale*)
- M-FIL/05 (*Filosofia e teoria dei linguaggi*)
- M-FIL/06 (*Storia della filosofia*)
- M-FIL/08 (*Storia della filosofia medievale*)
- L-OR/12 (*Lingua e letteratura araba*)

**University of Houston System
(Houston – Texas, USA)**

Per le borse di STT (*Staff mobility for training*)

- le unità di personale docente devono essere afferenti a uno dei seguenti SSD :
 - ICAR/08 (*Scienza delle costruzioni*)
 - ICAR/09 (*Tecnica delle costruzioni*)
 - ICAR/10 (*Architettura tecnica*)
- le unità di personale tecnico-amministrativo e i collaboratori ed esperti linguistici madrelingua devono soddisfare i requisiti generali specificati nel bando.