UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

Bando di selezione per il conferimento di 13 (tredici) contributi economici per la mobilità internazionale Free Mover riservati alle studentesse e agli studenti del Dipartimento per lo Sviluppo Sostenibile e la Transizione Ecologica per l'a.a. 2026-2027.

LA DIRETTRICE DI DIPARTIMENTO

CONSIDERATO l'interesse dell'Ateneo di favorire la mobilità internazionale delle studentesse e degli studenti e il riconoscimento delle attività didattiche e formative svolte all'estero nell'ambito dei programmi di mobilità internazionale;

VISTA la nota Prot. n. 128253 del 27.07.2026 con cui la Divisione Didattica e Internazionalizzazione ha comunicato l'assegnazione dei fondi per il programma *"Free Mover individuale – a.a. 2026/2027"* tra i Dipartimenti e la Scuola di Medicina, in continuità con i criteri di ripartizione utilizzati per gli aa.aa. 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026;

PRESO ATTO che l'importo complessivo assegnato al Dipartimento per lo Sviluppo Sostenibile e la Transizione Ecologica (DISSTE) per l'a.a. 2026/2027 ammonta a **€ 17.335,53**;

TENUTO CONTO che l'utilizzo dei suddetti fondi dovrà essere effettuato entro il **30/09/2027** e la relativa spesa dovrà essere rendicontata all'Ufficio Internazionalizzazione entro e non oltre il **30/10/2027**;

SENTITO il parere della Consiglio di Dipartimento nella seduta del 19/10/2026;

ESAMINATO ogni opportuno elemento

DECRETA

l'emanazione del bando di selezione per il conferimento di n. 13 (tredici) contributi economici per la mobilità internazionale Free Mover riservati alle studentesse e agli studenti del Dipartimento per lo Sviluppo Sostenibile e la Transizione Ecologica per l'a.a. 2026-2027, secondo il testo riportato nell'Allegato 1.

La Direttrice di Dipartimento
(Prof.ssa Roberta Lombardi)

Firmato digitalmente da Roberta Lombardi
Data: 21.10.2026 08:49:51 CEST
Organizzazione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE/01943490027

Allegato

Bando di selezione per il conferimento di 13 (tredici) contributi economici per la mobilità internazionale Free Mover riservati alle studentesse e agli studenti del Dipartimento per lo Sviluppo Sostenibile e la Transizione Ecologica per l'a.a. 2026-2027.

1. Descrizione e obiettivi

Il Dipartimento per lo Sviluppo Sostenibile e la Transizione Ecologica offre alle studentesse e agli studenti la possibilità di trascorrere un periodo di studio, formazione e/o tirocinio all'estero e di ricevere un contributo economico per tale esperienza.

L'attività Free Mover è connessa a specifici interessi della studentessa/dello studente, indipendentemente dagli scambi inter-istituzionali attivi nell'ambito del Programma Erasmus+ ed è caratterizzata dalla possibilità di svolgere il periodo di studio, formazione e/o tirocinio sia in uno degli Stati membri dell'Unione Europea sia in Paesi Extra Europei.

È compito delle candidate e dei candidati verificare le procedure di ingresso nel Paese di destinazione, prestando particolare attenzione, laddove si renda necessario l'ottenimento del visto e/o la stipula di particolari polizze assicurative e sanitarie.

2. Requisiti per l'ammissione

Possono presentare domanda di partecipazione al bando tutte le studentesse e tutti gli studenti regolarmente iscritte/i ad un qualsiasi corso di Laurea Triennale o Laurea Magistrale del Dipartimento per lo Sviluppo Sostenibile e la Transizione Ecologica. Studentesse e studenti dovranno aver versato la tassa di iscrizione prima della partenza. La candidatura a questo bando non è consentita a neolaureate/i che hanno concluso il loro ciclo di studi.

L'attività all'estero dovrà concludersi prima che la studentessa o lo studente abbia conseguito il titolo di laurea o di laurea magistrale e comunque entro e non oltre il 30 settembre 2027.

2.1 Requisiti linguistici

La conoscenza della lingua del Paese e/o della lingua veicolare in cui la studentessa/lo studente intenda effettuare il periodo estero è un requisito fondamentale se espressamente richiesto dall'Organizzazione ospitante.

3. Attività ammissibili

I contributi finanziari per mobilità internazionale Free Mover possono essere assegnati per lo svolgimento di attività all'estero, previa autorizzazione della/del Referente per l'Internazionalizzazione del Dipartimento, della/del docente referente dell'attività didattica del corso di studi, quali a titolo esemplificativo:

- la frequenza di insegnamenti e il relativo sostenimento di esami;
- ricerche bibliografiche e/o collaborazioni scientifiche finalizzate alla stesura del progetto di tesi;
- svolgimento di un tirocinio curriculare previa verifica dei requisiti e delle propedeuticità che devono essere conseguiti perché l'attività sia sostenibile (se applicabile);
- partecipazione ad una Summer/Autumn/Winter/Spring School.

L'attività deve essere riconosciuta nel piano di studio con l'attribuzione di CFU curriculari. Non è consentita la validazione di soli CFU extra curriculari, circostanza che - laddove riscontrata - comporterà la restituzione del contributo da parte della studentessa/dello studente.

La durata minima dell'attività è di 5 giorni (esclusi quelli di viaggio). Per raggiungere il periodo minimo è possibile combinare due attività diverse tra quelle elencate sopra. Per le mobilità di almeno 2 mesi consecutivi è previsto il rientro in Italia per il sostenimento di esami.

L'attività svolta all'estero verrà riconosciuta seguendo le procedure stabilite dal Dipartimento per lo Sviluppo Sostenibile e la Transizione Ecologica tenuto conto dei regolamenti e piani didattici dei diversi corsi di studio.

4. Contributo economico

Il contributo economico (assoggettato alle ritenute fiscali IRPEF) previsto per la mobilità internazionale è variabile in funzione della destinazione e della durata della mobilità stessa. L'importo assegnato a ciascuna studentessa/ciascuno studente risultante idonea/o alla selezione sarà indicato all'atto della pubblicazione della graduatoria, entro un minimo di € **500,00** (euro cinquecento/00) oltre IRAP 8,5% a carico dell'Ente ed un massimo di € **2.000,00** (euro duemila/00) oltre IRAP 8,5% a carico dell'Ente.
I contributi saranno assegnati fino all'esaurimento delle risorse a disposizione del Dipartimento. Eventuali fondi non assegnati nella prima finestra (vedi art. 5) saranno messi a disposizione per la finestra successiva.

Il contributo finanziario sarà erogato con la seguente modalità:

- anticipo del 70% del contributo prima della partenza, previa presentazione dei documenti di approvazione (vedi art. 5);
- saldo del 30% a conguaglio, previa:
  - presentazione, **entro 10 giorni dalla data di rientro,** della seguente documentazione da inviare all'indirizzo anna.rigolone@uniupo.it:
    - attestato rilasciato dall'Ente Ospitante con dettaglio dell'attività svolta, oppure Transcript of Records rilasciato dall'Università ospitante con l'indicazione degli esami sostenuti e della attività svolta, riportante le eventuali votazioni, il numero di settimane/ore di stage/tirocinio e gli eventuali crediti conseguiti;
    - attestato di permanenza rilasciato dall'Università e/o dall'Ente ospitante con l'indicazione del periodo di svolgimento delle attività all'estero;
  - riconoscimento da parte della Commissione Didattica del Corso di Studi dell'attività svolta.

In caso di mancata ricezione della documentazione o mancata approvazione dell'attività svolta all'estero, l'intero importo del contributo dovrà essere restituito. La carriera della studentessa/dello studente debitrice/debitore resterà bloccata fino al saldo del debito conseguente.

Il contributo è incompatibile con qualsiasi altro sostegno finanziario conferito per la medesima attività o con riferimento al medesimo periodo di soggiorno all'estero nonché con qualsiasi altra tipologia di contributi o borse per Progetti di mobilità internazionale.

5. Presentazione della domanda

Le candidature possono essere presentate, tramite la compilazione del modulo di partecipazione, solo previa approvazione del proprio progetto da parte di:

- **Docente del Corso di Studi** che autorizza l'esperienza all'estero;
- **Referente per l'Internazionalizzazione del Dipartimento** (Prof.ssa Enrica Gianotti);
- **Lettera di accettazione da parte dell'Ente/Università ospitante.**

La candidatura, corredata dai documenti sopra citati, deve essere presentata tramite la compilazione del seguente Google Form: https://forms.gle/biaKEmgXa6fcJGVv7

Le domande di partecipazione devono essere inviate entro le ore 12:00 del:

Finestre di candidatura	Periodo di mobilità
10/11/2026	Per le partenze nel primo semestre e nel secondo semestre
10/03/2027	Per le partenze nel secondo semestre
15/04/2027	Per le partenze nel secondo semestre

La mobilità deve necessariamente concludersi **entro il 30/09/2027.**

6. Criteri di selezione

Le candidature delle studentesse e degli studenti verranno accolte e valutate da un'apposita Commissione Esaminatrice composta da

Prof. Enrica Gianotti con funzione di Presidente
Prof.ssa Carmen Aina
Prof.ssa Irene Gaddo
Prof.ssa Flavia Artizzu con funzione di Segretario
Prof.ssa Paola Vola (supplente)

La Commissione Esaminatrice terrà conto dei seguenti criteri di valutazione:

- **Carriera dello studente**. Criterio di selezione su modello del Bando Erasmus+: Punti merito = 0,8 * Media ponderata voti studentessa/studente + 0,2 * (30 * crediti acquisiti/crediti previsti). Il valore ottenuto viene normalizzato su 50 punti.

- **Qualità e coerenza del progetto con il percorso di studio** (Punti: 25/100).

- **Dimensione internazionale della destinazione** (Punti: 25/100).

A parità di punteggio sarà data la precedenza alla/al candidata/o anagraficamente più giovane.

7. Graduatoria, Accettazione e Rinuncia

La graduatoria per ciascuna finestra verrà pubblicata sulla pagina web Bacheca/Bandi del Dipartimento.
La presentazione di eventuali reclami è possibile esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo anna.rigolone@uniupo.it, con riferimento al bando di selezione.
Qualsiasi reclamo presentato secondo modalità differenti da quelle su indicate non verrà preso in considerazione.

Non saranno inviate comunicazioni personali alle vincitrici e ai vincitori della selezione.

Le candidate e i candidati saranno contattate/i dall'Ufficio Didattica del Polo di Vercelli per la compilazione del modulo di accettazione del contributo Free Mover, che dovrà essere restituito **entro 3 giorni dalla ricezione**. In caso contrario, la vincitrice/il vincitore viene considerata/o rinunciataria/o.

7.1. Rinuncia

In caso di rinuncia è previsto il pagamento di una penale di €100,00. È possibile presentare un'istanza per richiedere l'esonero dal pagamento della penale per gravi e comprovati motivi di salute, familiari o personali.

La studentessa/lo studente che rinuncia alla mobilità internazionale Free Mover dopo l'erogazione dell'anticipo del contributo è tenuta/o a restituire l'importo ricevuto in un'unica soluzione.

8. Coperture Assicurative

Durante l'intero periodo di permanenza all'estero e nello svolgimento dell'attività didattica, la/il beneficiaria/o del contributo mantiene le coperture assicurative per responsabilità civile e per infortuni previste per le studentesse e gli studenti di Ateneo.

Per la copertura sanitaria, ogni studentessa/studente in mobilità deve premunirsi della Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM) o di altri modelli assicurativi richiesti nel Paese di destinazione.

All'atto della candidatura per l'assegnazione di contributi la/il candidata/o dichiara:

- di aver verificato sul sito del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (www.viaggiaresicuri.it) le informazioni relative alla sicurezza e alla situazione sanitaria del paese estero in cui si attuerà la mobilità;
- di aver preso visione sul sito di UPO della pagina relativa alle assicurazioni e alle polizze assicurative (https://www.uniupo.it/it/internazionale/assicurazioni-e-polizze-assicurative);
- di essere consapevole che i contratti inerenti alle coperture assicurative riguardano solo i sinistri avvenuti durante le attività formative previste;
- di declinare da ogni responsabilità UPO, il Dipartimento e tutte le loro componenti in caso di danni occorsi al di fuori dei limiti temporali e logistici e in attività non previste e non collegate direttamente allo svolgimento del periodo di mobilità.

9. Ingresso nel paese ospitante

È compito delle candidate e dei candidati verificare le procedure di ingresso nel Paese di destinazione, prestando particolare attenzione, laddove si renda necessario l'ottenimento del visto e/o la stipula di particolari polizze assicurative e sanitarie.

Le studentesse/gli studenti non comunitarie/comunitari, per poter sottoscrivere il contratto per l'erogazione del contributo finanziario e usufruire dello stesso, dovranno dimostrare di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia valido per tutto il periodo di soggiorno all'estero.

10. Trattamenti dei Dati Personali, Trasparenza, Responsabile del Procedimento Amministrativo

I dati trasmessi dalle/dai candidate/i saranno trattati solo per le finalità connesse alla gestione della procedura, nel rispetto delle Leggi in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – "GDPR" - D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs 101/2018 – Codice in materia di protezione dei dati personali – e tutti i provvedimenti rilevanti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e del Comitato europeo per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è facoltativo, tuttavia in caso di mancato conferimento dei dati, l'Università non potrà garantire alle/ai candidate/i di partecipare alla selezione. Il Titolare del Trattamento è l'Università degli Studi del Piemonte Orientale nella persona del Magnifico Rettore. È possibile rivolgersi al Titolare inviando una e-mail a affarigiuridici@uniupo.it o una PEC a protocollo@pec.uniupo.it.

Per esercitare i diritti di cui agli artt. 15-21 del Regolamento (UE) 2016/679 (ad esempio, accesso ai dati, rettifica e correzione dei dati, o loro cancellazione se non più necessari) l'interessata/o potrà utilizzare i contatti del Titolare del trattamento o l'account di posta elettronica del DPO dpo@uniupo.it Responsabile del trattamento dei suddetti dati è la Dirigente della Divisione all'interno della quale i dati personali o le banche dati sono gestiti.

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo è il Dott. Pier Gioacchino Patriarca - Responsabile dell'Ufficio Didattica del Polo di Vercelli.