



**DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO (DSF)
REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL CONTRIBUTO DI ATENEO
PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE DI DOCENTI E RICERCATORI**

L'obiettivo generale del **Programma di Ateneo sulla Mobilità Internazionale**¹ è quello di potenziare le dimensioni internazionali della ricerca e della didattica attraverso la promozione di reti e accordi di cooperazione scientifica e culturale, che valorizzino lo scambio di docenti, personale e studenti.

A tal fine, l'Ateneo ha creato un "Fondo di incentivazione della mobilità internazionale", nel cui ambito a ciascun Dipartimento sono state assegnate delle risorse destinate alla mobilità internazionale del corpo docente, in ingresso e/o in uscita. Il periodo di mobilità internazionale del corpo docente è finalizzato ad attività di ricerca (pubblicazioni, progetti di ricerca) e di insegnamento nell'ambito di agreements già esistenti e, auspicabilmente, anche alla stipula di nuovi accordi quadro o convenzioni attuative.

Al fine di collaborare attivamente alle politiche di internalizzazione dell'Ateneo, e nel contempo di pervenire agli obiettivi di qualificazione scientifica e didattica che il Dipartimento di Scienze del Farmaco (DSF) si è dato nella sua programmazione triennale, viene emanato il presente Regolamento che disciplina le modalità e i requisiti per l'accesso ai contributi per la mobilità internazionale dei docenti e ricercatori in ingresso e in uscita.

Art. 1 (Finalità e modalità di accesso al contributo)

Ai fini del coinvolgimento nel suddetto programma di Ateneo, il periodo di mobilità in uscita all'estero deve avere una durata minima di 30 giorni e deve essere svolto in modo continuativo presso Università e/o istituzioni scientifiche straniere, con cui l'Università di Catania ha già stipulato degli accordi di partenariato (cfr. il link: <https://www.unict.it/it/internazionale/accordi-quadro-convenzioni>), ovvero presso Università e/o istituzioni scientifiche straniere con le quali l'Università di Catania non ha ancora accordi di partenariato, se la visita è finalizzata alla stipula di suddetti accordi.

La mobilità in ingresso, della durata minima continuativa di 30 giorni, può riguardare sia *visiting professor/researcher* provenienti da Università o istituzioni di ricerca straniere con cui l'Ateneo ha già rapporti istituzionali (es. accordi Erasmus, convenzioni attuative, accordi quadro), che *visiting professor/researcher* provenienti da Università o istituzioni di ricerca straniere con cui l'Ateneo non ha al momento alcun tipo di accordo, ma con le quali si intende attivare un accordo o una convenzione.

Il Dipartimento di Scienze del Farmaco (DSF) intende destinare la somma specificatamente ricevuta dall'Ateneo a **entrambe le tipologie di mobilità in ingresso e in uscita**, per favorire la

¹ <https://www.unict.it/sites/default/files/files/Programma%20mobilit%C3%A0%20internazionaleGIU2019.pdf>

mobilità per ricerca e/o insegnamento di docenti e ricercatori provenienti da Università o istituzioni di ricerca non italiani presso il DSF e per contribuire, tramite iniziative di outgoing, alla costituzione o al rafforzamento di collaborazioni scientifiche internazionali, che rappresentano un elemento cardine nella programmazione strategica del dipartimento stesso.

Si delibera, inoltre, di prevedere per gli esercizi finanziari futuri un capitolo di spesa apposito nell'ambito del budget dipartimentale, con una cifra che verrà deliberata successivamente in seno al Consiglio di dipartimento, per integrare eventualmente la quota ricevuta dall'Ateneo.

Art. 2 (Modalità e termini di presentazione delle domande)

Il Dipartimento intende distribuire i fondi disponibili tramite una call resa pubblica nell'ultimo trimestre di ogni anno solare e dedicarli a mobilità da svolgere nel primo semestre solare dell'anno successivo (Gennaio-Luglio).

1. Mobilità in ingresso

Ciascun istanza ai fini dell'ottenimento del contributo per gli aspiranti *incoming visiting professor/researcher* deve essere accompagnata da un invito da parte di un docente strutturato del DSF, il quale svolgerà il ruolo di 'referente' per l'ospite ed inviata al Direttore e, per conoscenza, all'UDI (Unità Didattica Internazionale) del dipartimento.

L'attività didattica potrà essere svolta, nella forma di co-docenza, a supporto di tutti i corsi di studio del DSF, dai corsi triennali a quelli di terzo livello e potrà essere integrata anche con attività di tipo seminariale.

Le domande, redatte utilizzando esclusivamente il modulo allegato, devono quindi prevedere:

- a) una lettera di invito da parte di un docente del DSF, con indicazione delle date di permanenza in Italia;
- b) indicazione del periodo di permanenza in dipartimento;
- c) il curriculum vitae del docente invitato, con inclusa la lista delle pubblicazioni degli ultimi 10 anni;
- d) un programma di lavoro relativo alle attività di co-docenza previste durante la mobilità e che illustri i benefici che verranno apportati al DSF (secondo quanto previsto nel punto 3.2 del Programma di Ateneo sulla Mobilità Internazionale);
- e) un preventivo che indichi quali spese verranno coperte dal finanziamento.

2. Mobilità in uscita

Ciascun aspirante *outgoing visiting professor/researcher* ai fini dell'ottenimento del contributo deve compilare la domanda utilizzando esclusivamente il modulo allegato e deve allegare:

- a) Lettera di accettazione da parte dell'istituzione estera (nella persona di un Docente dell'Ateneo ospitante o del Legale rappresentante dell'istituzione o di un suo delegato), contenente anche la espressa disponibilità alla promozione di nuovi accordi-quadro o convenzioni attuative;
- b) indicazione del periodo di permanenza all'estero;
- c) un programma di lavoro relativo alle attività da svolgere durante la mobilità e che illustri i benefici che verranno apportati al DSF in termini scientifici e/o didattici;
- d) un preventivo che indichi quali spese verranno coperte dal finanziamento.

Le richieste vanno inviate al Direttore del dipartimento tramite la email istituzionale. Tutte le istanze (incoming/outgoing) devono essere prodotte entro la scadenza indicata annualmente nella call.

Art. 3 (Selezione delle richieste e utilizzo del finanziamento)

1. Le richieste pervenute entro i termini indicati verranno esaminate da una commissione dipartimentale, composta dal Direttore, dal delegato per l'Internazionalizzazione, dal delegato alla Didattica, dal delegato alla Ricerca e dal Delegato alla Terza Missione, sulla base del CV, del programma didattico e/o di ricerca proposto e dei criteri di rifinanziamento ai dipartimenti indicati nell'art. 2 del Programma di Ateneo per la Mobilità Internazionale². La Commissione potrà inoltre proporre ulteriori criteri di selezione, quali il ranking dell'istituzione ospitante o dalla quale proviene il *visiting*, eventualmente utili a produrre una graduatoria di merito delle richieste pervenute.

2. L'esito dei lavori della Commissione verrà sottoposto ad approvazione nel primo Consiglio di dipartimento utile. Nella medesima seduta verrà rilasciato anche la delibera relativa al nulla osta per gli assegnatari del contributo in ingresso ed il Direttore provvederà all'invio della lettera di invito all'ospite.

Per gli assegnatari del contributo per le mobilità in uscita il nulla osta verrà rilasciato previa apposita richiesta per come indicato dalle procedure di ateneo inerenti gli outgoing visiting professor/researcher (consulta il link per tutti gli adempimenti: <https://www.unict.it/it/internazionale/outgoing-visiting-professorresearcher>).

Nei casi in cui non sia ancora attivo un accordo quadro, ovvero una convenzione attuativa con l'istituzione estera coinvolta, sarà cura del docente proponente la mobilità inviare al Direttore del dipartimento, entro 30 giorni dall'approvazione della mobilità stessa, il modulo predisposto dall'UML, e disponibile sul sito del dipartimento (dipartimento > modulistica) per la richiesta di sottoscrizione di un *New Mobility Agreement* che, dopo la sottoscrizione da parte del partner straniero, sarà firmato dal Rettore e sostituirà ogni altra forma di accordo.

3. Il referente di ciascun *visiting* in ingresso, coadiuvato dal delegato per l'Internazionalizzazione del DSF, avrà cura di guidare il *visiting* nelle procedure – prima dell'arrivo, durante la permanenza ed alla partenza (ivi incluse la richiesta di rimborso delle spese sostenute ed una relazione che illustri le attività svolte) – previste nel Programma di Ateneo sulla Mobilità Internazionale dall'Ateneo. (consulta il link per tutti gli adempimenti: <https://www.unict.it/it/internazionale/incoming-visiting-professorresearcher>)

5. Eventuali richieste di mobilità in ingresso e in uscita inferiori a 30 giorni potranno essere cofinanziate, su parere della sopra indicata Commissione dipartimentale, solamente nel caso in cui le domande relative a periodi di mobilità di almeno 30 giorni siano inferiori a tre.

² Il Programma di Ateneo per la Mobilità Internazionale, definirà l'eventuale rifinanziamento ai singoli dipartimenti sulla base dei seguenti criteri:

- a) rilevanza del programma delle attività previste durante il periodo di mobilità per il raggiungimento degli obiettivi di internazionalizzazione descritti dal piano strategico di Ateneo;
- b) durata del soggiorno non inferiore a 30 giorni;
- c) impatto e ricadute dello scambio sulla comunità scientifica locale in termini di stipula di nuovi accordi quadro o convenzioni attuative.

6. Eventuali fondi residui non utilizzati nel presente esercizio verranno accantonati e destinati alle mobilità previste nell'anno successivo.

Art. 4 (Adempimenti amministrativi; Rendicontazione e Relazione finale)

1. Il contributo destinato a ciascun *visiting* può essere utilizzato per rimborsare spese di viaggio, vitto e alloggio. Il contributo non può essere in ogni caso utilizzato per partecipazione a convegni e conferenze.

2. Prima dell'avvio della mobilità è necessario sottoscrivere:

- dichiarazione di accettazione del contributo concesso;
- autorizzazione alla missione;
- eventuale richiesta di anticipo missione;
- richiesta per parere del Consiglio di dipartimento ai sensi dell'art. 6 del Regolamento per la disciplina delle missioni (per durata superiore a 30 giorni);

3. A conclusione della mobilità, l'assegnatario del contributo presenterà agli Uffici amministrativi del dipartimento una richiesta di rimborso delle spese sostenute. Nel contempo, presenterà all'Unità Didattica Internazionale del dipartimento una attestazione rilasciata dall'Università ospitante (per le mobilità in uscita) o dal docente referente (per le mobilità in ingresso) sulle attività svolte.

Art. 5 (Disposizioni transitorie e finali)

1. Per quanto attiene ai parametri variabili previsti nel presente regolamento (quali le date di presentazione delle richieste e l'ammontare del finanziamento e del contributo), il Consiglio di dipartimento, su proposta della Giunta, delibererà annualmente, di norma entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuto finanziamento da parte dell'Ateneo delle iniziative di mobilità internazionale.

2. Per ogni altra norma non specificata nel presente Regolamento, si rimanda al Programma di Ateneo sulla Mobilità Internazionale, come approvato dal CdA in data 26/03/2018 e ss.mm. (<https://www.unict.it/it/internazionale/programma-di-ateneo-la-mobilit%C3%A0-internazionale>).