



Dipartimento di Scienze Chimiche
BANDO PER MOBILITA' INTERNAZIONALE ANNO 2026

Art.1 (Finalità)

Il Programma di Ateneo sulla Mobilità Internazionale, approvato dal SA del 23/3/2018 e dal CdA del 26/3/2018 e SS.MM., si prefigge 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 e studenti.

In tale ambito, attraverso l'istituzione di un "Fondo di incentivazione della mobilità internazionale", ciascun Dipartimento è stato beneficiario di risorse destinate alla mobilità internazionale di docenti 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/o di insegnamento e, auspicabilmente, anche alla stipula di nuovi accordi quadro o convenzioni attuative.

Art. 2 (Richiedenti e beneficiari)

Mobilità in uscita

Le richieste di mobilità in uscita possono essere presentate dal personale docente strutturato del DSC.

Il periodo di mobilità all'estero deve avere una durata minima di 1 mese e deve essere svolto presso Università e/o istituzioni scientifiche straniere.

Mobilità in ingresso

Le richieste di mobilità in ingresso possono essere presentate sia da *visiting professor* che da *visiting scientist* provenienti da Università o istituzioni di ricerca straniere. Il periodo di mobilità presso il DSC deve avere una durata minima di 1 mese.

Art. 3 (Termini e modalità di presentazione delle domande)

Il termine ultimo per la presentazione delle domande è il 31/10/2026. Le domande vanno inviate via posta elettronica a entrambi i seguenti indirizzi: dsc@unict.it e gmarino@unict.it

Mobilità in uscita

Le domande devono includere:

1. Una **lettera di invito** da parte dell'istituzione ospitante, con indicazione del periodo;
2. Un **programma di lavoro** relativo alle attività da svolgere durante la mobilità e che illustri i benefici apportati al DSC



3. Il **curriculum vitae** e la lista delle pubblicazioni.
4. Lista delle mobilità in ingresso e uscita di cui il candidato è stato beneficiario e delle pubblicazioni e/o attività progettuali derivanti da tali mobilità
5. Un preventivo che indichi quali spese verranno coperte dal finanziamento.

Mobilità in ingresso

Le domande devono includere:

1. il **curriculum vitae**, con inclusa la lista delle pubblicazioni
2. un **programma di lavoro** da svolgersi durante il periodo di permanenza presso il DSC. L'attività didattica, anche di tipo seminariale, potrà essere a supporto di tutti i corsi di studio del DSC, inclusi i corsi di dottorato di ricerca.
3. Un preventivo che indichi quali spese verranno coperte dal finanziamento.
4. Una **lettera di invito** da parte di un docente del DSC, contenente l'indicazione del periodo di mobilità, la lista delle mobilità in ingresso e in uscita di cui il docente del DSC è stato beneficiario delle pubblicazioni e/o attività progettuali derivanti da tali mobilità

Art. 4 (Finanziamento e Selezione)

Il DSC ha avuta assegnata una quota del fondo di incentivazione e premialità per la mobilità internazionale del corpo docente pari a € 4151.22 (Decreto del Direttore generale 421810/2026 e ha deliberato (Consiglio di Dipartimento del 21/09/2026) di cofinanziare con una quota pari a € 5848.74 su risorse dipartimentali destinate all'incentivazione dell'internazionalizzazione, per un totale di 10000.

L'intero importo verrà ripartito attribuendo 2500 € per ogni mobilità e verrà prioritariamente assegnato per:

- N. 2 mobilità in entrata (*visiting professor/researcher*) + N. 2 mobilità in uscita (*visiting outgoing*).

In caso in cui uno o più contributi destinati ad una delle due tipologie di mobilità non dovessero essere assegnati, il dipartimento si riserva di destinare l'importo residuo per finanziare altre richieste di mobilità, sempre che abbiano ottenuto valutazione positiva.

Le richieste di mobilità in uscita e in ingresso verranno esaminate da una commissione dipartimentale sulla base della documentazione presentata. La commissione dipartimentale sarà proposta dal Direttore ed approvata dal Consiglio.

Nell'esame delle domande la commissione darà priorità ai candidati che, negli ultimi cinque anni, non abbiano beneficiato di mobilità in uscita e a coloro che non siano invitati da docenti del Dipartimento che, nello stesso periodo, abbiano beneficiato di mobilità in ingresso.

Saranno inoltre presi in considerazione i seguenti criteri

- la qualità scientifica delle pubblicazioni prodotte dai candidati degli ultimi cinque anni



- per i candidati che abbiano già beneficiato di una mobilità, sia in ingresso che in uscita, o che siano invitati da docenti che abbiano già partecipato al programma di mobilità dipartimentale, sia in ingresso che in uscita, eventuali pubblicazioni scientifiche o documentata attività progettuale derivante dalle precedenti esperienze di mobilità.

Art. 5 (Procedure successive alla selezione)

Per la mobilità in uscita:

Il docente invierà una nota al Direttore di Dipartimento allegando una lettera di invito/accettazione di una struttura ospitante o altra documentazione che specifichi i tempi e i contenuti dell'attività da svolgere all'estero. Il Direttore di Dipartimento rilascerà al docente il nulla osta dopo aver ricevuto l'autorizzazione. Il docente potrà quindi compilare il form online (per la comunicazione al Rettore, all'ADI, all'ARI e all'ARU). Al rientro dalla mobilità, il docente dovrà presentare alla propria UDI di riferimento una relazione finale (che attesti lo status di Visiting Professor/Visiting Researcher, le date e i contenuti della mobilità) a cura del partner straniero per il riconoscimento dell'attività svolta e il censimento di Ateneo. Sarà cura dell'UDI di riferimento trasmettere la relazione finale all'U.O. Relazioni Internazionali per il censimento di Ateneo. Link di riferimento: <https://www.unict.it/it/internazionale/outgoing-visitingprofessorresearcher>

Per la mobilità in entrata:

Il visiting professor/researcher concorderà con un professore referente il periodo e il contenuto delle attività da sviluppare presso UniCT. Il professore di contatto trasmetterà una richiesta formale al Direttore del Dipartimento e all'Unità Didattica Internazionale (IDU). Il Direttore del Dipartimento invierà quindi una lettera di invito al visiting professor/ricercatore. Il professore/ricercatore ospite potrà compilare apposito form on-line, allegando la lettera di invito ricevuta dal dipartimento ospitante. Il visiting professor/ricercatore registrerà il suo arrivo presso l'Unità Didattica Internazionale, che invierà una comunicazione al Rettore, all'Area della Didattica (ADI), all'Area della Ricerca (ARI) e all'Area Risorse Umane (ARU). Al termine della mobilità, il docente referente fornirà all'Unità Didattica Internazionale una relazione finale in inglese che sarà inviata all'Unità Relazioni Internazionali per il rilascio del "Visiting Certificate" firmato dal Rettore.

Link di riferimento: <https://www.unict.it/it/internazionale/incoming-visitingprofessorresearcher>

Il referente interno di ciascun *visiting* selezionato per la mobilità presso il DSC, dovrà inviare formale lettera di richiesta di mobilità al Direttore e all'Unità Didattica Internazionale del DSC; il Direttore provvederà quindi all'invio della lettera di invito.

Il referente di ciascun *visiting*, coadiuvato dal delegato Erasmus ed Internazionalizzazione del DSC, avrà cura di guidare il *visiting* nelle **procedure - all'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 ed in quelle dettagliate al link seguente: <https://www.unict.it/it/internazionale/incoming-visiting-professorresearcher>.



UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE

Viale Andrea Doria, 6 – I-95125 Catania
Tel. +39 095 7385125 – email: dsc@unict.it
Sito web: www.dsc.unict.it

Art. 6 (Rendicontazione e Relazione finale)

Il contributo può essere utilizzato per rimborsare spese di viaggio, vitto e alloggio. Non può essere utilizzato per partecipazione a convegni e conferenze. Alla fine della mobilità, il titolare del contributo presenterà richiesta di rimborso delle spese sostenute, unitamente ad una relazione scientifica che illustri le attività svolte e, nel caso di mobilità in uscita, ad una attestazione rilasciata dall'Università ospitante.

CATANIA, 29/09/2026

IL DIRETTORE DEL DSC
Prof.ssa Graziella Malandrino



23/03/1964
GRAZIELLA MALANDRINO
UNIVERSITÀ DI CATANIA
30.09.2026 18:21:07
GMT+02:00