



Università  
degli Studi  
di Palermo

AREA TERZA MISSIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI  
SETTORE RELAZIONI INTERNAZIONALI  
U.O. COOPERATION AND NETWORKS



Erasmus+

## IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Palermo;

**VISTO** il Regolamento UE 2021/817 del 20 maggio 2021 che definisce il Programma Erasmus+ 2021-2027;

**VISTO** il rilascio, da parte della Commissione Europea, dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) Ref Ares (2021) 1527158 - 27/02/2021 per il periodo 2021/2027;

**VISTA** la Guida al programma Erasmus+ 2023 Versione 1 (EN) del 23/11/202;

**VISTO** il D.R. n.1364/2015 - Regolamento d'Ateneo per la disciplina del programma comunitario ERASMUS+ azione chiave 1 mobilità dei docenti e del personale amministrativo in uscita e in ingresso – EU Programme Countries;

**VISTO** il Regolamento di Ateneo per la mobilità Internazionale - D.R. n. 2184 del 21.03.2024 (pubblicato nell'Albo ufficiale di Ateneo n. 1078 del 21/03/2024);

**VISTO** il Regolamento per il trattamento di missione - D. R. n. 429 del 13/02/2020 (pubblicato nell'Albo Ufficiale di Ateneo al n. 274 del 13/02/2020) Allegati: TABELLA A - B - C - Decreto MAE 23/03/2011;

**VISTA** la Convenzione, con i relativi allegati, relativa al progetto n. 2023-1-IT02-KA131-HED-000117103, (CUP: B71123000160006) della durata di 26 mesi (dal 01/06/2023 al 31/07/2025) stipulata tra l'Università degli Studi di Palermo e l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire per un "Progetto nell'ambito del Programma Erasmus+ Settore Istruzione Superiore Attività KA1 Attività KA1 Mobilità per l'apprendimento individuale";

**VISTA** la nota di attribuzione fondi dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire prot. 103422 del 07/07/2023, con la quale vengono assegnati all'Ateneo di Palermo risorse pari ad € 2.438.162,00 di cui € 25.232,00 per la Mobilità dello staff per formazione (STT);

**CONSIDERATO** l'art 1 - parte B del Regolamento d'Ateneo per la disciplina del programma comunitario Erasmus+ Azione chiave 1 mobilità per formazione (STT) dei docenti e del personale amministrativo in uscita e in ingresso che prevede la ripartizione del contributo al 50% tra il personale docente e il personale TAB per cui la parte da destinare alla mobilità del personale TAB per formazione ammonta ad € 12.616,00;

**CONSIDERATA** la disponibilità delle somme assegnate al budget di Ateneo per l'esercizio 2024 (PJ\_ERASMUS\_COFI\_2024) da destinare alla mobilità dello staff per formazioni;

**TENUTO CONTO** della consulenza giuridica n.956-1/2018 - prot. n.306748 del 16/11/2018 dell'Agenzia delle Entrate;

## DECRETA

l'emanazione del seguente bando:

**ERASMUS+ KA131 MOBILITA' DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE - Bando di selezione finalizzato all'erogazione di contributi per lo svolgimento di attività di formazione (STT - Staff Mobility For Training) - Progetto n. 2023-1-IT02-KA131-HED-000117103 – CODICE 117103\_TAB.**



È indetta una selezione rivolta a tutto il personale tecnico amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi di Palermo finalizzata alla realizzazione di mobilità per attività di formazione all'estero in un Paese europeo partecipante al Programma.

L'organizzazione ospitante deve essere:

- un Istituto di Istruzione Superiore di un Paese aderente al Programma titolare di ECHE e con il quale l'Università degli Studi di Palermo ha stipulato un accordo Erasmus+ (vedi **Allegato 1**);
- qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva sul mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù.

Il contributo è assegnato esclusivamente per effettuare un periodo di formazione all'estero nella forma di:

- corso strutturato o eventi di formazione (escluse le conferenze);
- periodi di job shadowing/periodi di osservazione/formazione presso istituti d'istruzione superiore o altra organizzazione.

La mobilità deve svolgersi in un paese partecipante al Programma Erasmus+ diverso dal paese dell'organizzazione di invio e dal paese di residenza del candidato e **deve concludersi entro il 31 luglio 2025**.

Tutta l'offerta della mobilità internazionale è contenuta nell'**Allegato 1** (passibile di aggiornamenti e modifiche) che, unitamente agli allegati A e B, costituisce parte integrante del presente Bando. Alla data di pubblicazione del Bando non tutti gli accordi interistituzionali sono stati rinnovati, come formalmente richiesto dal nuovo Programma Erasmus+ 2021-2027. È possibile che alcune condizioni cambino in fase di stipula dei termini degli accordi e che non tutto il personale selezionato possa effettivamente prendere parte allo scambio e/o possa farlo con le condizioni attualmente indicate. Pertanto, tutte le offerte di mobilità contenute nell'**Allegato 1** sono da ritenersi sotto condizione. Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Bando (e relativi allegati) saranno rese note esclusivamente con pubblicazione sul Portale di Ateneo. Si consiglia, pertanto, di consultare periodicamente la sezione dedicata.

## 1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Può partecipare alla selezione il personale tecnico amministrativo e bibliotecario regolarmente in servizio presso l'Università degli Studi di Palermo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Il contratto a tempo determinato deve essere attivo alla data di scadenza del bando e per tutto il periodo di svolgimento della mobilità.

## 2. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La domanda di candidatura deve essere presentata utilizzando l'apposito modulo in formato Excel (**Allegato A**) unitamente al Mobility Agreement – Staff Mobility for Training (**Allegato B**) debitamente compilato e sottoscritto in tutte le sue parti e trasmesso in



formato pdf. **La sede ospitante (the receiving institution) dovrà sottoscrivere il predetto documento con firma autografa e timbro o con firma digitale (firma elettronica certificata);**

Gli allegati 1, A e B, che costituiscono parte integrante del presente bando, sono disponibili sul Portale di Ateneo alla pagina <https://www.unipa.it/mobilita/docenti-unipa/bandi-e-graduatorie/> nella apposita sezione dedicata denominata "Formazione all'estero Erasmus+ intra-EU per Staff".

Devono essere altresì allegati alla domanda i seguenti documenti:

- Certificazione o attestazione linguistica di livello minimo A2 di conoscenza della lingua del paese verso cui si effettua la mobilità o della lingua inglese (è ritenuta valida anche l'attestazione "Rosetta Stone" rilasciata a seguito della partecipazione ad un corso di 60 ore di lingua in autoapprendimento online sulla piattaforma Catalyst Rosetta Stone). Per certificazione linguistica si intende un'attestazione formale del livello di conoscenza della lingua straniera, con valore internazionale, rilasciata da un Ente certificatore riconosciuto dal MIUR.  
Ai fini della partecipazione, sono altresì riconosciute valide le attestazioni linguistiche rilasciate dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA), previa valutazione delle competenze linguistiche dei candidati.
- Nota di autorizzazione alla mobilità, sottoscritta dal responsabile della struttura di appartenenza del candidato, nella quale siano evidenziati i benefici derivanti dalla mobilità per la struttura e per l'Ateneo.
- Curriculum Vitae, da cui poter verificare l'esperienza richiesta indicata ai punti 2 e 3 dei criteri di selezione, di cui al successivo articolo 3 del bando.

La domanda di candidatura (**Allegato A**), il Mobility Agreement - Staff Mobility for Training (**Allegato B**) e la documentazione su indicata devono essere trasmessi, **a pena di esclusione**, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando all'Albo Ufficiale di Ateneo, secondo le seguenti modalità:

- con posta certificata all'indirizzo: [pec@cert.unipa.it](mailto:pec@cert.unipa.it)

oppure

- con posta elettronica istituzionale (nome.cognome@unipa.it) all'indirizzo: [mail-protocollo@unipa.it](mailto:mail-protocollo@unipa.it)

indicando nell'oggetto la seguente dicitura: "**Domanda di ammissione al Bando KA131 Erasmus+ Training Staff Mobility personale TAB - codice: 117103\_TAB**".

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito [www.unipa.it](http://www.unipa.it) al seguente link: <https://www.unipa.it/mobilita/docenti-unipa/bandi-e-graduatorie/>

**È possibile candidarsi per una sola destinazione.**



### 3. SELEZIONE DELLE DOMANDE

Le candidature saranno esaminate da un'apposita Commissione successivamente nominata con Decreto del Direttore Generale.

La Commissione valuterà le candidature correttamente pervenute sulla base dei criteri di selezione di seguito riportati:

	CRITERI DI SELEZIONE	PUNTI
1	Valutazione del Training Mobility Agreement (Allegato B)	da 1 a 10
2	Precedente e comprovata esperienza nella gestione di programmi internazionali	da 0 a 2
3	Precedente e comprovata esperienza nella gestione/organizzazione di attività/eventi internazionali	da 0 a 2
4	Competenza linguistica C2	2
5	Competenza linguistica C1	1,5
6	Competenza linguistica B2	1
7	Competenza linguistica B1	0,5
8	Prima volta in mobilità Erasmus+	10

A parità di punteggio ha precedenza il candidato che non ha mai svolto alcuna mobilità Erasmus+; in caso di ulteriore parità, ha precedenza il candidato più giovane d'età.

### 4. GRADUATORIA

I contributi di mobilità saranno assegnati secondo l'ordine della graduatoria di merito e fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili assegnate dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, pari a € 12.616,00 per la mobilità per formazione. L'Amministrazione si riserva la possibilità di assegnare ulteriori contributi sulla base delle risorse disponibili a budget 2024 come finanziamento di Ateneo alla mobilità internazionale dello staff per formazione nell'ambito del programma Erasmus+, fino all'esaurimento delle stesse e in rispetto ai principi di competenza della spesa.

La graduatoria provvisoria dei partecipanti selezionati è pubblicata sul Portale d'Ateneo alla pagina <https://www.unipa.it/mobilita/docenti-unipa/bandi-e-graduatorie/> nella apposita sezione dedicata alla mobilità Erasmus+ per attività di formazione dello staff intra UE.

I candidati possono presentare osservazioni alla graduatoria provvisoria entro il terzo giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria stessa. Le osservazioni devono essere trasmesse esclusivamente all'indirizzo [iro.staffmobility@unipa.it](mailto:iro.staffmobility@unipa.it) utilizzando la propria casella personale di posta elettronica di Ateneo nome.cognome@unipa.it con oggetto: **"Domanda di ammissione al Bando KA131 Erasmus+ Training Staff Mobility personale TAB - codice: 117103\_TAB – osservazioni"**.

In caso di rinuncia alla mobilità, il partecipante è tenuto ad informare tempestivamente via e-mail l'U.O. Cooperation and Networks – Cooperazioni e Reti esclusivamente all'indirizzo [iro.staffmobility@unipa.it](mailto:iro.staffmobility@unipa.it). I contributi non assegnati a seguito di tali rinunce saranno attribuiti ai candidati idonei in ordine di graduatoria.



## 5. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il personale selezionato può svolgere attività di formazione per un periodo di durata minima di due giorni consecutivi e fino a un massimo due mesi (giorni di viaggio esclusi), fermo restando che saranno coperti da contributo solo i periodi di mobilità fino ad un massimo di 7 giorni (5 gg. di attività + 2 gg. viaggio, da intendersi uno per l'andata e uno per il ritorno) indipendentemente dalla durata della missione.

I giorni di viaggio (uno in andata e uno in ritorno) devono svolgersi nei giorni immediatamente precedente e successivo alle date di formazione o nel primo ed ultimo giorno di attività. La partenza anticipata e/o il rientro posticipato devono essere preventivamente autorizzati e motivati. In questo caso solo per i giorni eccedenti il precedente e il successivo alla missione, l'Amministrazione non provvede al rimborso delle spese di vitto e alloggio.

Il viaggio deve essere compiuto per e dalla destinazione indicata nella domanda di mobilità. Si considera come sede di partenza e di ritorno la sede di servizio. È ammissibile partire dal luogo di residenza solo se il luogo di residenza è più vicino al luogo della missione.

Nei casi in cui il partecipante volesse associare la mobilità Erasmus+ ad altra missione di diversa natura e finalità, dovrà preventivamente contattare la U.O. Cooperation and Networks ([iro.staffmobility@unipa.it](mailto:iro.staffmobility@unipa.it)) al fine di verificarne la fattibilità ed eventualmente programmarne la modalità.

**La mobilità dovrà essere conclusa entro il 31 luglio 2025.**

I candidati idonei non beneficiari di contributo possono comunque svolgere l'attività di formazione all'estero avvalendosi dello status Erasmus+ (mobilità a zero grant).

Il contributo è erogato in osservanza a quanto disposto dalla normativa nazionale, dal Regolamento d'Ateneo per il trattamento di missione dell'Università degli Studi di Palermo e nel rispetto delle norme speciali e dei massimali stabiliti dalla Commissione Europea e può non coprire la totalità dei costi di mobilità all'estero.

Il contributo, determinato sulla base dei criteri stabiliti dal bando in relazione alla destinazione e alla durata del soggiorno, verrà liquidato al partecipante in missione come rimborso delle spese documentate effettivamente sostenute ai sensi degli artt. 7 e seguenti del vigente Regolamento di Ateneo per il Trattamento di Missione.

Nell'ipotesi in cui le spese documentate risultino inferiori alla misura massima del contributo di mobilità come sopra determinato, sulla base delle indicazioni fornite dall'Agenzia Nazionale INDIRE, non è prevista l'erogazione a favore del partecipante della quota di contributo eccedente le spese sostenute ed inoltre, qualora le spese documentate eccedano la misura massima del contributo, non è ammessa alcuna liquidazione aggiuntiva.

Il **contributo per il viaggio** è calcolato sulla base di costi unitari per fasce di distanza, come indicato nella tabella sottostante.

La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio, mentre la tariffa corrispondente copre il viaggio sia di andata sia di ritorno. La distanza è verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla UE e disponibile al seguente



indirizzo web:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

Distanze di viaggio	Importo Standard	Importo Viaggio Green
Tra 10 e 99 KM	€ 23,00	
Tra 100 e 499 KM	€ 180,00	€ 210,00
Tra 500 e 1999 KM	€ 275,00	€ 320,00
Tra 2000 e 2999 KM	€ 360,00	€ 410,00
Tra 3000 e 3999 KM	€ 530,00	€ 610,00
Tra 4000 e 7999 KM	€ 820,00	
8000 KM o più	€ 1.500,00	

È previsto un contributo specifico nel caso in cui i docenti utilizzino una modalità di viaggio GREEN (es. treno, autobus,) per la loro mobilità fino ai 3999 km + fino a 4 giorni di viaggio;

Il **contributo per il soggiorno** è determinato tenendo conto del Paese di destinazione, suddiviso in 3 gruppi (stabiliti dalla UE), secondo tariffe giornaliere, già decurtate, così come indicato dalla Autorità Nazionale d'intesa con l'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE:

Paese ospitante Mobilità del Personale nei Paesi del Programma	Tariffa giornaliera ammissibile
Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Svezia, Liechtenste Norvegia Paesi Partner dalla Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito	€ 144,00
Austria, Belgio, Germania, Francia, Italia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo Paesi Partner dalla Regione 5: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano	€ 128,00
Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Repubblica del Nord Macedonia, Turchia, Serbia	€ 112,00

Come indicato all'art.13 del vigente Regolamento di Ateneo per il Trattamento di Missione, in alternativa al rimborso analitico delle spese di missione (c.d. rimborso a piè di lista) il beneficiario può richiedere, previa autorizzazione dell'Amministrazione, oltre al rimborso delle spese di viaggio, la corresponsione a titolo di quota di rimborso di una somma utilizzando il trattamento alternativo di missione previsto dal D.M degli Affari Esteri del 23/03/2011 e come da importi dell'allegata tabella C (c.d. rimborso forfettario).

In caso di rimborso forfettario non è comunque consentito il superamento dei massimali previsti dalle tabelle comunitarie sopra indicate.

Tale somma sarà assoggettata ad imposta secondo quanto previsto dall'art. 51, comma 5, del DPR 22 dicembre 1986, n. 917.



## 6. ADEMPIMENTI DEL PERSONALE TAB IN STAFF TRAINING

Almeno **20 giorni prima della partenza**, il personale partecipante è tenuto a:

- a) Trasmettere all'U.O. Cooperation and Networks l'ordine di missione autorizzato dalla struttura di appartenenza secondo il vigente Regolamento di Ateneo per il Trattamento di Missione. Nell'ordine di missione occorre indicare espressamente se si desidera il regime di rimborso c.d. forfettario; in assenza di indicazione il regime di rimborso applicato è quello c.d. a piè di lista;
- b) Firmare l'Accordo finanziario di Mobilità istituto/staff, predisposto dall'U.O. Cooperation and Networks.

**Prima del rientro in sede** il partecipante deve chiedere all'Istituto ospitante l'Attestato Finale relativo all'attività di formazione Erasmus+ in cui si certifica la data di inizio e la data di fine mobilità svolta. L'attestato finale deve essere firmato e timbrato dall'istituzione ospitante.

**Entro i 15 giorni successivi al rientro** in sede il personale partecipante deve consegnare in originale, all'U.O. all'U.O. Cooperation and Networks, i seguenti documenti:

- a) i giustificativi in originale delle spese di viaggio e le relative carte di imbarco;
- b) in caso di rimborso a piè di lista, i giustificativi in originale delle spese di vitto e alloggio;
- c) l'Attestato Finale, in originale, firmato e timbrato dall'istituzione ospitante.

Successivamente il partecipante è tenuto a compilare on line il questionario individuale EUSurvey sul periodo di mobilità concluso. Ciascun partecipante riceverà per e-mail direttamente dalla Commissione Europea il link per la compilazione.

## 7. TRATTAMENTO E RISERVATEZZA DEI DATI E RESPONSABILE PROCEDIMENTO

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 il trattamento dei dati personali sarà effettuato esclusivamente per fini istituzionali connessi al presente bando; ai sensi della legge n. 241/90 e ss.mm.ii. e del Regolamento d'Ateneo sui procedimenti amministrativi, il responsabile del procedimento è Antonino Serafini, Responsabile della U.O. Cooperation and Networks. Per informazioni: [iro.staffmobility@unipa.it](mailto:iro.staffmobility@unipa.it)

Il Direttore Generale  
Dott. Roberto Agnello

### Allegati al bando:

- Allegato 1 – Accordi Erasmus+;
- Allegato A – Modulo di domanda;
- Allegato B – Mobility Agreement - Staff Mobility For Training.