



**Università
degli Studi
di Palermo**

DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO SPECIALE RELAZIONI INTERNAZIONALI
SETTORE COOPERATION AND NETWORKS - MOBILITY
U.O. COOPERATION AND NETWORKS



Erasmus+

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo Statuto vigente dell'Università degli studi di Palermo;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/817 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 maggio 2021 che istituisce Erasmus+: il programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport e le linee attuative Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) Ref. Ares (2021)1527158 – 27/02/2021;

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;

VISTO l'accordo finanziario tra UNIMED e l'Università degli Studi di Palermo per la realizzazione del Progetto n. 2023-1-IT02-KA171-HED-000147897- COMMO VIII;

VISTO l'accordo finanziario tra UNIMED e l'Università degli Studi di Palermo per la realizzazione del Progetto n. 2024-1-IT02-KA171-HED-000223973 -COMMO IX;

VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo - D.R. n.136 del 10.01.2024;

VISTO il Regolamento per il trattamento di missione - D.R. 10332/2024 del 10/10/2024;

DECRETA

l'emanazione del seguente bando:

BANDO DI SELEZIONE ERASMUS+ KA171 MOBILITÀ DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO/BIBLIOTECARIO TRA PAESI EUROPEI E PAESI TERZI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE – Accordi n.2023-1-IT02-KA171-HED-000147897- COMMO VIII e n.2024-1-IT02-KA171-HED-000223973 - Codice Bando: COMMO VIII e IX

Art. 1 – Indizione

Sono indette le selezioni delle candidature del personale tecnico-amministrativo finalizzate alla realizzazione di mobilità per attività di formazione presso le Istituzioni partner, in conformità a quanto stabilito dagli Accordi Interistituzionali stipulati con l'Università degli Studi di Palermo, per il tramite dell'Associazione UNIMED.

Il numero di posti disponibili e la durata del periodo di mobilità presso le Università partner sono indicati, distintamente per ciascuna sede, nell'**Allegato 1** che, unitamente agli **Allegati A e B**, costituiscono parte integrante del presente bando, pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo e nella pagina web del portale di Ateneo link: <https://www.unipa.it/mobilita/docenti-unipa/Programmi-di-mobilit-per-docenti-e-Staff-UNIPA/> nella sezione "Formazione all'estero Erasmus+ Extra-EU per Staff".

L'attività di formazione Erasmus+ sostiene lo sviluppo professionale del personale tecnico-amministrativo attraverso periodi di *job-shadowing/training/workshop* presso le Università partner.



Le disposizioni qui contenute sono suscettibili di modificazione o integrazione a seguito di sopravvenute indicazioni da parte delle Università coinvolte, comunque in tempo utile per la comunicazione agli interessati.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Può partecipare alla selezione il personale TAB in servizio presso l'Ateneo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato vigente alla data di scadenza del bando e fino al termine dell'effettuazione dell'attività di mobilità.

Art. 3 - Presentazione delle candidature

Il richiedente dovrà presentare la domanda utilizzando l'apposito modulo (**Allegato A**) debitamente compilato e **potrà selezionare fino ad un massimo di 3 (tre) destinazioni** tra quelle indicate nell'**Allegato 1**, indicando per ognuna un diverso grado di priorità (**alta = 1, media = 2 o bassa = 3**).

La domanda dovrà essere trasmessa, completa di tutti gli allegati previsti, entro 20 giorni dalla data di pubblicazione del Bando all'Albo Ufficiale di Ateneo, secondo la seguente modalità:

- **tramite posta elettronica istituzionale** (nome.cognome@unipa.it) **da inviare a:**
mail-protocollo@unipa.it
- **l'oggetto della e-mail dovrà riportare la seguente dicitura:**
"Domanda di ammissione al Bando ERASMUS+ KA171 - MOBILITÀ DEL PERSONALE TAB/BIBLIOTECARIO TRA I PAESI EUROPEI E I PAESI TERZI – Codice: PROGETTO COMMO VIII e IX"

Alla domanda di candidatura (**Allegato A**), dovranno essere allegati, **per ciascuna delle destinazioni indicate:**

- **Allegato B:** Proposed Mobility Programme – Mobility Agreement for Training, debitamente compilato e sottoscritto in tutte le sue parti;
- **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 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 4 del bando.

Art. 4 – Selezione e criteri di valutazione

Le candidature saranno esaminate da una Commissione nominata con decreto del Direttore Generale che valuterà le candidature correttamente pervenute e stilerà la graduatoria sulla base dei seguenti criteri di selezione:

		PUNTI
1	Valutazione del Training Mobility Agreement (Allegato B)	da 1 a 10
2	Precedente e comprovata esperienza nella gestione di progetti/programmi internazionali (desumibile dal CV)	da 0 a 2
3	Precedente e comprovata esperienza nella gestione/organizzazione di eventi internazionali (desumibile dal CV)	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.

Potrà essere finanziata per candidato soltanto la domanda con l'indicazione del grado di priorità più alto fra quelle utilmente collocate nella graduatoria di merito, anche a seguito di eventuali scorrimenti.

Art. 5 – Esito della selezione

La graduatoria provvisoria e finale dei vincitori sarà pubblicata sul portale di Ateneo al seguente link: <https://www.unipa.it/mobilita/docenti-unipa/Programmi-di-mobilita-per-docenti-e-Staff-UNIPA/> nell'apposita sezione dedicata denominata "Formazione all'estero Erasmus+ Extra-EU per Staff".

I candidati potranno presentare osservazioni alla graduatoria provvisoria entro il 3° giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria stessa. Le eventuali osservazioni devono essere trasmesse esclusivamente alla UO Cooperation and Networks, all'indirizzo e-mail: iro.staffmobility@unipa.it tramite posta elettronica istituzionale (nome.cognome@unipa.it) con oggetto:

“OSSERVAZIONI - Bando ERASMUS+ KA171 - MOBILITÀ DEL PERSONALE TAB/BIBLIOTECARIO TRA I PAESI EUROPEI E I PAESI TERZI – Codice: PROGETTO COMMO”.

In caso di rinuncia, l'assegnatario di borsa è tenuto ad informare tempestivamente via e-mail la UO Cooperation and Networks (email: iro.staffmobility@unipa.it), in modo da permettere la riassegnazione della borsa stessa ad altro partecipante idoneo in graduatoria. Prima della partenza, l'assegnatario della borsa dovrà provvedere alla firma del contratto di mobilità, ovvero far pervenire via e-mail una motivata richiesta di variazione del periodo di



soggiorno, a pena di decadenza. In questo caso, la lista dei candidati idonei verrà fatta scorrere d'ufficio e la borsa verrà attribuita ad altro dipendente avente titolo. Eventuali contributi che si renderanno disponibili, nell'ambito dello stesso accordo interistituzionale, per mobilità non effettuate, potranno essere assegnati ai candidati idonei in graduatoria.

Art. 6 - Periodo di mobilità e copertura assicurativa e sanitaria

La durata della mobilità è indicata, per ciascuna destinazione, nell'Allegato 1.

Il periodo di mobilità dovrà concludersi tassativamente entro il:

- **31/07/2026** per le destinazioni dell'accordo n. 2023-1-IT02-KA171-HED-000147897-COMMO VIII;
- **31/07/2027** per le destinazioni dell'accordo n. 2024-1-IT02-KA171-HED-000223973 - COMMO IX.

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. Può essere considerato luogo di partenza e fine missione quello di residenza o dimora abituale o occasionale, purché non comporti oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Nei casi in cui il partecipante volesse associare la mobilità Erasmus ad altra missione di diversa natura e finalità, non sono rimborsati con fondi Erasmus né il viaggio dal luogo della mobilità all'ulteriore destinazione né il viaggio di ritorno in sede. Il rimborso delle spese di soggiorno include fino all'ultimo giorno indicato nell'attestato rilasciato dall'Istituzione straniera presso la quale si è effettuata la mobilità Erasmus per formazione.

Il personale TAB selezionato, durante lo svolgimento della mobilità e nel corso delle rispettive attività istituzionali, è assicurato per i seguenti rischi:

- infortuni;
- responsabilità civile verso terzi.

Le condizioni Assicurative sono consultabili sul Portale d'Ateneo - Area Patrimoniale e Negoziabile -UO - Polizze e denunce assicurative.

Per la copertura sanitaria, in funzione del Paese di destinazione, è necessario avere una copertura aggiuntiva privata per assistenza sanitaria e rimpatrio.

Pertanto, prima della partenza, **il partecipante dovrà provvedere a stipulare un'adeguata polizza di assicurazione sanitaria valevole per tutto il periodo di permanenza all'estero.** Una copia della polizza sanitaria deve essere consegnata al responsabile del programma di mobilità prima della partenza. La spesa della polizza potrà essere rimborsata ai sensi dell'art. 12 del vigente Regolamento per il trattamento di missione di Ateneo.

Il partecipante assegnatario di una borsa di mobilità Erasmus+ è tenuto a:

a. prima della partenza:

- firmare l'**accordo di mobilità per formazione** predisposto dall'UO Cooperation and Networks;
- acquisire l'**autorizzazione a svolgere la missione**, rilasciata ai sensi dell'art.3 e 4 del predetto Regolamento per il trattamento di missione;



- b. prima del rientro in sede:
- richiedere all'Istituzione ospitante il rilascio dell'**attestato finale** relativo all'attività di formazione svolta, in cui si certifichino le date di inizio e fine, nonché le attività svolte;
- c. entro i 15 giorni successivi al rientro in sede, al fine di ottenere il rimborso in conformità alle norme comunitarie e al regolamento contabile d'Ateneo:
- completare sulla piattaforma OpenDMS la procedura per la richiesta di rimborso delle spese, ai sensi dell'art 7 del Regolamento per il trattamento di missione, avendo cura di allegare l'Attestato finale rilasciato dall'Istituzione ospitante relativo al periodo di mobilità effettuato;
 - compilare online, il rapporto narrativo (EU SURVEY) sull'attività svolta, ricevuto a mezzo email dall'Agenzia Nazionale Erasmus.

Il mancato adempimento delle procedure previste potrà comportare la restituzione del contributo di mobilità eventualmente ricevuto.

Art. 7 - Sostegno finanziario

Il contributo è erogato in osservanza a quanto disposto dalla normativa nazionale, dal vigente Regolamento per il trattamento di missione di Ateneo 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 di mobilità, determinato in relazione alla destinazione e alla durata del soggiorno e in base a quanto stabilito dalla Guida del Programma Erasmus+ 2025 IT, nonché dalle Convenzioni n.2023-1-IT02-KA171-HED-000147897-COMMO VIII e n. 2024-1-IT02-KA171-HED-000223973-COMMO IX e relativi allegati, è erogato al dipendente come rimborso delle spese documentate effettivamente sostenute.

In particolare, la misura massima del contributo di mobilità - determinata nel rispetto delle norme particolari e dei massimali stabiliti dalla Commissione Europea – è così composta:

1) Spese di viaggio

Il contributo è calcolato sulla base di costi unitari per fasce di distanza secondo quanto prescritto dalla Convenzione, 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



Destinazione		Distanza Chilometrica tra/e	Contributo per la destinazione del progetto COMMO VIII	Contributo per le destinazioni del progetto COMMO IX
ALBANIA	EUT - European University of Tirana	500-1999	€275	€309
ALGERIA	University of Sétif (Sétif2)	500-1999	€275	€309
EGITTO	AU - Alexandria University	500-1999	€275	€309
GIORDANIA	UOJ - University of Jordan	500-1999	€275	€309
GIORDANIA	PSUT - Princess Sumaya University for Technology	500-1999	€275	€309
LIBANO	USEK - Holy Spirit University of Kaslik	2000-2999	€360	€395
LIBANO	LIU - Lebanese International University	2000-2999	€360	€395
MAROCCO	USMBA - University of Sidi Mohamed Ben Abdellah of Fes	500-1999	€275	€309

2) Spese di soggiorno

Il contributo per le spese di soggiorno (fino al 14° giorno di mobilità) ammontano a:

- per il progetto COMMO VIII a **€ 180,00 al giorno**;
- per il progetto COMMO IX a **€ 190,00 al giorno**.

Le spese per il vitto e per l'alloggio non possono comunque superare i limiti di spesa previsti dal 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 dipendente 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.

Come indicato all'art.13 del vigente Regolamento 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, oltre al rimborso delle spese di viaggio, previa autorizzazione dell'Amministrazione, la corresponsione a titolo di quota di rimborso di una somma determinata sulla base della tabella C allegata al D.M. 23/3/2011 del Ministero degli Affari Esteri (c.d. rimborso forfettario). Tale somma sarà assoggettata a imposta secondo quanto previsto dall'art. 51, comma 5, del DPR 22 dicembre 1986, n. 917. Il trattamento alternativo al trattamento economico di missione (c.d. rimborso forfettario) si applica al solo personale dipendente come indicato dall'art.13 del Regolamento per il Trattamento di Missione.



**Università
degli Studi
di Palermo**

DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO SPECIALE RELAZIONI INTERNAZIONALI
SETTORE COOPERATION AND NETWORKS - MOBILITY
U.O. COOPERATION AND NETWORKS



Erasmus+

Art. 8 – Trattamento e riservatezza dei dati e responsabile del 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, la responsabile del procedimento è la Dott.ssa Valeria Floriano, Responsabile del Servizio Speciale Relazioni Internazionali.

Per informazioni:
iro.staffmobility@unipa.it

Il Direttore Generale
Ing. Antonio Sorce

Allegati al bando:

Allegato 1 – Flussi mobilità;
Allegato A – Modulo di domanda;
Allegato B – Mobility Agreement - Staff Mobility For Training.