



## IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** lo Statuto vigente 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;

**CONSIDERATO** che l'Ateneo ha aderito al Programma Erasmus+, che riunisce al suo interno tutte le iniziative di cooperazione europea nell'ambito dell'istruzione, della formazione, dei giovani e dello sport dal 2021 al 2027, promuovendo, all'interno dell'Unione Europea e negli altri Paesi terzi individuati dal Programma, gli scambi, la cooperazione e la mobilità tra i sistemi d'istruzione e formazione in modo che essi diventino un punto di riferimento di qualità a livello mondiale;

**VISTA** la Guida al Programma Erasmus+ 2022 IT;

**VISTO** l'esito della candidatura Erasmus+ KA171 – International Credit Mobility – codice progetto number 2022-1-IT02-KA171-HED-000074771;

**VISTO** l'accordo finanziario tra l'Agenzia Erasmus+/INDIRE e l'Università degli Studi di Palermo n. 2022-1-IT02-KA171-HED-000074771 con i relativi allegati;

**VISTO** i contenuti e gli obiettivi del progetto n. 2022-1-IT02-KA171-HED-000074771 descritti nella candidatura;

**VISTO** il vigente Regolamento di Ateneo per il Trattamento di Missione;

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

## 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 – ACCORDO n. 2022-1-IT02-KA171-HED-000074771 – codice: TAB74771.**

### 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.

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 al seguente link: <https://www.unipa.it/mobilita/docenti-unipa/bandi-e-graduatorie/> 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 *jobshadowing/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. Il contratto di lavoro deve essere vigente alla data di scadenza del bando e fino al termine dell'effettuazione dell'attività di mobilità.

## Art. 3 - Presentazione delle candidature

La domanda di candidatura deve essere presentata utilizzando l'apposito modulo in formato Excel (**Allegato A**) unitamente al Training Mobility Agreement (**Allegato B**) compilato e completo di tutte le firme.

La domanda di candidatura (**Allegato A**) deve essere compilata, salvata e trasmessa in formato .xls, nominando il file da inviare "nome.cognome.xls" (esempio:"mario.rossi.xls"). Il Training Mobility Agreement (**Allegato B**) deve essere trasmesso in formato .pdf.

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/> nell'apposita sezione dedicata denominata "Formazione all'estero Erasmus+ Extra-EU per Staff".

Devono essere altresì allegati alla domanda, **a pena di esclusione dalla selezione**, 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 5 del bando.

La domanda di candidatura (**Allegato A**), il Training Mobility Agreement (**Allegato B**) e la su indicata documentazione richiesta 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  
oppure
- con posta elettronica istituzionale (nome.cognome@unipa.it) all'indirizzo:  
mail-protocollo@unipa.it

**indicando nell'oggetto la seguente dicitura: "Domanda di ammissione al BANDO ERASMUS+ KA171 - MOBILITÀ DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO/BIBLIOTECARIO TRA PAESI EUROPEI E PAESI TERZI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE – codice: TAB74771".**

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/> nell'apposita sezione dedicata denominata "Formazione all'estero Erasmus+ Extra-EU per Staff".

**E' possibile candidarsi per una sola destinazione.**

#### Art. 4 – Selezione e criteri di valutazione

Le candidature saranno esaminate da una Commissione successivamente nominata con decreto del Direttore Generale. La Commissione valuterà le candidature correttamente pervenute sulla base dei criteri di selezione riportati al seguente art. 5.

La Commissione stilerà la graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

		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.

#### Art. 5 – Esito della selezione

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



I candidati possono presentare osservazioni alla graduatoria provvisoria entro le ore 12:00 del 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](mailto:iro.staffmobility@unipa.it) tramite posta elettronica istituzionale ([nome.cognome@unipa.it](mailto:nome.cognome@unipa.it)) con oggetto: "OSSERVAZIONI - BANDO ERASMUS+ KA171 - MOBILITÀ DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO/BIBLIOTECARIO TRA PAESI EUROPEI E PAESI TERZI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE – codice: TAB74771".

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](mailto: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 31/07/2025.**

Il viaggio deve essere compiuto per e dalla destinazione indicata nella domanda di candidatura. Al fine di determinare l'ammontare dovuto per il rimborso delle spese di viaggio, è considerata sede di partenza e di arrivo la sede di servizio del partecipante; può essere ammissibile la partenza dal luogo di residenza del partecipante solo se questa è più vicina alla destinazione. 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 Negoziale -UO - Polizze e denunce assicurative.

Per la copertura sanitaria, su richiesta dall'Università partner e in funzione del Paese di destinazione, è necessario effettuare una assicurazione 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. 13 del Regolamento di Ateneo per le Missioni vigente.

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, previa presentazione di:
  - autorizzazione a svolgere la missione, rilasciata dalla Struttura di appartenenza;
  - Staff Mobility Agreement for Training formalmente approvato e sottoscritto da entrambe le Istituzioni;
- b. prima del rientro in sede: richiedere all'Istituzione ospitante il rilascio dell'**attestato finale** relativo all'attività di formazione svolta, in cui si certificano le date di inizio e fine mobilità 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:
  - far pervenire all'UO Cooperation and Networks la richiesta di liquidazione della missione, corredata dal rendiconto delle spese sostenute e dai documenti giustificativi delle spese sostenute in originale, e l'Attestato finale rilasciato dall'Istituzione ospitante sul periodo di attività di formazione, in conformità alle norme comunitarie, al Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo e al Regolamento di Ateneo per le Missioni;
  - aver compilato online, tramite Mobility Tool, il rapporto narrativo (EU SURVEY) sull'attività svolta.

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 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 di mobilità, determinato in relazione alla destinazione e alla durata del soggiorno e in base a quanto stabilito dalla Guida del Programma Erasmus+2022 IT nonché dalla Convenzione n. 2022-1-IT02-KA171-HED-000074771e relativi allegati, è erogato al dipendente come rimborso delle spese documentate effettivamente sostenute ai sensi degli artt. 7 e seguenti del vigente Regolamento di Ateneo per il Trattamento di Missione.

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

Destinazione	Fascia chilometrica	Contributo
Algeria - University of Mohamed Lamine Debaghine_ISCED 031 (Setif)	500-1999	€275
Algeria - University of Mohamed Lamine Debaghine_ISCED 0222 (Setif)	500-1999	€275
Georgia - Georgian Technical University (Tbilisi)	2000-2999	€360
Giordania - Yarmouk University (Amman)	2000-2999	€360
Libano - Saint Joseph University of Beirut (Beirut)	2000-2999	€360
Sud Africa - Rhodes University (Grahamstown)	8000 or more	€1500
Tunisia - El Manar University (Tunisi)	100-499	€180

2) **Spese di soggiorno:** Il contributo per le spese di soggiorno è pari a € 180,00 al giorno fino al 14° giorno di mobilità. Dal 15° al 60° giorno di mobilità, il contributo è pari al 70% dell'importo giornaliero sopra indicato. 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 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, 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 ad 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.

#### 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 Settore Relazioni Internazionali.

Per informazioni:  
[iro.staffmobility@unipa.it](mailto:iro.staffmobility@unipa.it)



**Università  
degli Studi  
di Palermo**

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



**Erasmus+**

Il Direttore Generale  
Dott. Roberto Agnello

**Allegati al bando:**

Allegato 1 – Flussi mobilità

Allegato A – Modulo di domanda

Allegato B – Mobility Agreement - Staff Mobility For Training