



## IL DIRETTORE GENERALE

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

**VISTO** il Regolamento UE n. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11.11.2013, che istituisce il Programma "Erasmus+" per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport;

**VISTO** il rilascio, da parte della Commissione Europea, dell'Erasmus+ Charter for Higher Education (ECHE) n 29133-LA-1-2014-1-IT-E4AKA1-ECHE, per il periodo 2014/2020;

**VISTA** la Guida al Programma Erasmus+ 2020 IT;

**VISTO** l'esito della candidatura azione KA107 – International Credit Mobility – codice progetto 2020-1-IT02-KA107-078697;

**VISTO** l'accordo finanziario tra l'Agenzia Erasmus+/INDIRE e l'Università degli Studi di Palermo n. 2020-1-IT02-KA107-078697 con i relativi allegati;

**VISTO** i contenuti e gli obiettivi del progetto 2020-1-IT02-KA107-078697 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;

**CONSIDERATE** le Note 4/2020 del 19.06.2020 e 5/2020 del 09.09.2020 della Agenzia Erasmus+/INDIRE che regolano le modalità di effettuazione della mobilità ERASMUS+ nell'eventualità di attivazione di misure di contrasto al contagio da COVID-19;

## DECRETA

l'emanazione del seguente bando:

**BANDO DI SELEZIONE ERASMUS+ KA107 MOBILITÀ DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO/BIBLIOTECARIO TRA PAESI EUROPEI E PAESI TERZI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE – ACCORDO n. 2020-1-IT02- KA107-078697**

### 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 Universitàpartner sono indicati, distintamente per ciascuna sede, nell'allegato 1 che, unitamente agli allegati A e B, costituisce parte integrante del presente bando. 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 che non risulti vincitore di altra borsa di mobilità nell'ambito del programma Erasmus+ KA107 per la quale non abbia ancora concluso la relativa attività prevista alla data di scadenza del presente bando.  
Il contratto di lavoro deve essere attivo alla data di scadenza del bando e fino al termine dell'effettuazione dell'attività di mobilità.

Il periodo di mobilità dovrà concludersi tassativamente entro il 31/07/2023.

### **Art. 3 - Presentazione delle candidature**

La domanda di candidatura deve essere presentata utilizzando l'apposito modulo (allegato A), debitamente compilato e sottoscritto, unitamente allo Staff Mobility for Training (allegato B), **firmato dall'Università partner, pena l'esclusione dalla selezione**. La domanda dovrà indicare **un singolo posto di mobilità e destinazione** per la quale viene presentata. Non potranno essere presentate più domande per destinazioni diverse.

La domanda dovrà essere trasmessa, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, completa di tutti gli allegati previsti in unico file formato .pdf entro le **ore 23.59.59 del giorno 03/06/2023** secondo le seguenti modalità in alternativa:

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

oppure

- posta elettronica istituzionale (nome.cognome@unipa.it) a [mail-protocollo@unipa.it](mailto:mail-protocollo@unipa.it)

Non sono ammesse domande inviate con altre modalità o a indirizzi di posta elettronica differenti da quello indicato. Eventuali errori nella trasmissione telematica della domanda saranno sanabili solo se imputabili al malfunzionamento dei sistemi informatici dell'Ateneo.

L'oggetto della e-mail dovrà riportare la seguente dicitura:

**"CODICE STT78697 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL BANDO DI SELEZIONE ERASMUS+ KA107 MOBILITÀ DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO/BIBLIOTECARIO TRA PAESI EUROPEI E PAESI TERZI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE"**

La mobilità in presenza è realizzabile solamente a condizione che le indicazioni nazionali e internazionali relative alla situazione sanitaria alla pandemia da COVID-19 consentano l'effettività mobilità.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito [www.unipa.it](http://www.unipa.it) (Albo ufficiale) e sarà inoltre disponibile al seguente link:



<https://www.unipa.it/mobilita/docenti-unipa/bandi-e-graduatorie/>

nella sezione “Formazione all'estero Erasmus+ Extra-EU per Staff”.

Dovranno essere altresì allegati alla domanda, (**allegato A disponibile informato doc al predetto link**) a pena di esclusione dalla selezione, i seguenti documenti:

a) certificazione o attestazione linguistica in corso di validità di livello minimo A2 di conoscenza della lingua ufficiale del paese verso cui si effettua la mobilità o della lingua inglese come lingua veicolare (è ritenuta valida anche l'attestazione “Rosetta Stone”, valida due anni, rilasciata a seguito della partecipazione ad un corso di 60 ore di lingua in autoapprendimento online sulla piattaforma Catalyst Rosetta Stone)

Ai sensi del D.M. MIUR 07.03.2012 (Art. 4 – “Corrispondenze tra i livelli del QCER e titoli di studio o attestazioni nazionali”) è valutato corrispondente con il livello C1 del QCER il possesso di laurea magistrale in LM-37 Lingue e letterature moderne europee e americane (o laurea specialistica in 42/S Lingue e letterature moderne euroamericane, VO Laurea in “Lingue e letterature straniere moderne”) nella relativa lingua straniera;

b) 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;

c) Curriculum vitae, con particolare riguardo all'esperienza nella gestione di progetti Erasmus+ e programmi internazionali;

d) Mobility Agreement - Staff Mobility for Training, (**allegato B disponibile informato doc al predetto link**) debitamente sottoscritto.

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.

**Con riferimento alla lingua inglese** e ai fini della partecipazione al presente bando, è, altresì, riconosciuta valida l'attestazione linguistica rilasciata dal Centro Linguistico d'Ateneo CLA. La certificazione non deve avere data di rilascio anteriore a 24 mesi dalla data di pubblicazione del bando.

#### **Art. 4 – Selezione**

La selezione sarà effettuata da una apposita Commissione.

La graduatoria finale dei vincitori sarà redatta e pubblicata sul portale di Ateneo dopo la conclusione delle selezioni al seguente link:

<https://www.unipa.it/mobilita/docenti-unipa/bandi-e-graduatorie/>

I candidati selezionati saranno direttamente contattati dal Responsabile del procedimento.

#### **Art. 5 – Criteri di valutazione**

La Commissione stilerà la graduatoria sulla base dei seguenti criteri:



	<b>CRITERI DI SELEZIONE</b>	<b>Punti</b>
1	Valutazione del Staff Mobility for Training	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	Livello delle competenze linguistiche	B1: punti 0,5 B2: punti 1 C1: punti 1,5 C2: punti 2
5	Prima volta in Mobilità Erasmus+	10

L'inserimento nelle graduatorie finali non comporterà automaticamente il diritto a svolgere un periodo di mobilità, poiché la decisione definitiva spetta all'Università ospitante. In caso di pari merito tra le domande presentate, precede il candidato con minore anzianità in servizio ed in caso di ulteriore parità quello più giovane di età.

#### **Art. 6 –Esito della selezione**

La graduatoria provvisoria degli assegnatari dei posti di mobilità sarà pubblicata sul portale d'Ateneo al seguente indirizzo:

<https://www.unipa.it/mobilita/docenti-unipa/bandi-e-graduatorie/>

I candidati possono presentare osservazioni alla graduatoria provvisoria entro le ore 12:00 del 3° giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria stessa. Le 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: "**CODICE STT78697 - SELEZIONE ERASMUS+ KA107 MOBILITÀ DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO/BIBLIOTECARIO TRA PAESI EUROPEI E PAESI TERZI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE – ACCORDO n. 2020-1-IT02-KA107-078697- OSSERVAZIONI**".

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. 7 - Periodo di mobilità e copertura assicurativa e sanitaria**

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

**Il periodo di mobilità dovrà concludersi tassativamente entro il 31/07/2023.** 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 destinatario di posti di mobilità è assicurato, durante lo svolgimento delle rispettive attività istituzionali, 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 (EUSURVEY)** sull'attività svolta.

Il mancato adempimento delle procedure previste potrà comportare il rimborso del contributo ricevuto.



### **Art. 8 - 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 dalle "Norme e informazioni specifiche relative alle attività di mobilità" – Allegato 1 alla Guida del Programma Erasmus+2019 IT - 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 fascia 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)

<b>Destinazione</b>	<b>Fascia chilometrica</b>	<b>Contributo per le spese di viaggio</b>
<b>FIJI</b>	8000 o più Km	1.500,00 €
<b>TANZANIA</b>	tra 4000 e 7999 Km	820,00 €
<b>VIETNAM</b>	8000 o più Km	1.500,00 €

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.

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.

### **Art. 9 – Trattamento e riservatezza dei dati e responsabile del procedimento**

Ai sensi del D.Lgs del 30/6/2003 n. 196, il trattamento dei dati personali dei candidati sarà effettuato dall'Università degli Studi di Palermo esclusivamente per fini istituzionali e connessi al presente bando.

Il responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/90 è il Responsabile della UO



**Università  
degli Studi  
di Palermo**

AREA TERZA MISSIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI  
SETTORE INTERNAZIONALIZZAZIONE  
U.O. COOPERATION AND NETWORKS – COOPERAZIONE E RETI

Cooperation and Networks.

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

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Roberto Agnello

**Allegati:**

- Allegato 1: Schema mobilità personale tra paesi europei e paesi terzi per attività di formazione;
- Allegato A: Domanda di candidatura;
- Allegato B: Mobility Agreement - Staff Mobility for Training.