

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA  
PROGRAMMA ERASMUS+  
KA131**

**BANDO PER L'ASSEGNAZIONE  
DI CONTRIBUTI ERASMUS+ PER MOBILITÀ PER FORMAZIONE**

**PREMESSA**

Erasmus+ è il Programma dell'Unione europea nei settori dell'Istruzione, della Formazione, della Gioventù e dello Sport, per il periodo 2021-2027.

L'obiettivo generale del programma è sostenere, attraverso l'apprendimento permanente, lo sviluppo formativo, professionale e personale degli individui nel campo dell'istruzione, della formazione, della gioventù e dello sport, in Europa e nel resto del mondo, contribuendo in tal modo alla crescita sostenibile, a posti di lavoro di qualità e alla coesione sociale, nonché alla promozione dell'innovazione e al rafforzamento dell'identità europea e della cittadinanza attiva.

Nell'ambito del programma Erasmus+ è prevista la possibilità di Mobilità ai fini di formazione ("Staff Mobility for Training").

**ART. 1 – FINALITÀ, SEDI DI FORMAZIONE E ATTIVITÀ AMMISSIBILI**

Questo tipo di mobilità, rivolta a personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL, mira allo sviluppo professionale del personale e al trasferimento e all'implementazione di azioni innovative per modernizzare e rinnovare i sistemi di istruzione e formazione.

Il candidato può individuare autonomamente come sede di formazione un Istituto di Istruzione superiore o qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva nel mercato del lavoro o nell'istruzione, la formazione e la gioventù<sup>1</sup>.

Nel caso in cui la sede di formazione sia un Istituto di Istruzione superiore:

- Se situato in un paese appartenente al GRUPPO 1 o 2, l'Istituto ospitante deve essere titolare di Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)<sup>2</sup>
- In ogni caso, l'Istituto ospitante situato in un Paese del GRUPPO 1, 2 o 3 deve aver sottoscritto un accordo bilaterale Erasmus+ con l'Università di Pavia **prima che inizi il periodo di mobilità**.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> A titolo esemplificativo la sede ospitante può essere:

- un'impresa pubblica o privata, di piccole, medie o grandi dimensioni (incluse le imprese sociali);
- un ente pubblico a livello locale, regionale o nazionale;
- una parte sociale o altro rappresentante del mondo del lavoro, comprese camere di commercio, ordini di artigiani o professionisti e associazioni sindacali;
- un istituto di ricerca;
- una fondazione;
- una scuola/istituto/centro educativo (a qualsiasi livello, dall'istruzione prescolastica a quella secondaria superiore, inclusa l'istruzione professionale e quella per adulti);
- un'organizzazione senza scopo di lucro, un'associazione o una ONG;
- un organismo per l'orientamento professionale, la consulenza professionale e i servizi di informazione.

<sup>2</sup> L'elenco degli Atenei titolari di Eche è disponibile sul sito <https://internazionale.unipv.eu/it/erasmus-plus-eu-pta-cel-estero/>

<sup>3</sup> In mancanza di accordo bilaterale sottoscritto tra l'università ospitante e l'Università di Pavia prima della partenza, non sarà possibile realizzare la mobilità.

Il personale deve svolgere la propria attività di mobilità in un paese diverso dall'Italia e dal proprio paese di residenza (cfr Allegato I – Paesi Ammissibili).

È ammissibile la partecipazione a eventi di formazione (**escluse conferenze**), periodi di job shadowing/osservazione/formazione, apprendimento linguistico e a progetti di Erasmus Blended Intensive Programmes per la formazione del personale.

È disponibile il database [IMOTION](#), sul quale è possibile visualizzare il programma di specifiche settimane di formazione denominate "Staff Training Week" organizzate dalle Università straniere nell'ambito del programma Erasmus. Tali opportunità spesso sono rivolte a determinate categorie di personale, (es. impiegati nell'ambito delle Relazioni internazionali, dei Servizi Ricerca, dei Servizi Biblioteche o di altri settori) e offrono la formazione a gruppi di circa 15/20 persone. Gli interessati dovranno candidarsi direttamente secondo le modalità indicate dagli organizzatori.

Si segnala, inoltre, la nuova piattaforma che raccoglie progetti di Erasmus "[Blended Intensive Programmes](#)", una nuova azione promossa dal Programma Erasmus dove è possibile trovare ulteriori opportunità di formazione aperto al personale tecnico-amministrativo (STT).

## ART. 2 – CHI PUO' PARTECIPARE

Può partecipare il personale appartenente alle seguenti categorie in servizio presso l'Università degli Studi di Pavia:

- Personale tecnico amministrativo assunto a tempo indeterminato;
- Personale tecnico amministrativo assunto a tempo determinato (con contratto attivo al momento della candidatura e per l'intera durata della mobilità);
- Dirigenti;
- Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) a tempo indeterminato;
- Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) a tempo determinato (con contratto attivo al momento della candidatura e per l'intera durata della mobilità);
- I titolari di assegno di ricerca.

I candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- conoscere la lingua del Paese ospitante o la lingua inglese nel caso in cui l'istituzione/impresa ospitante la accetti come lingua veicolare;
- non beneficiare nello stesso periodo di un contributo comunitario previsto da altri programmi o azioni finanziate dalla Commissione Europea.

## ART. 3 – PERIODO DI MOBILITÀ

L'attività di formazione dovrà avere una durata **minima di 2 giorni consecutivi (5 per mobilità nei paesi del gruppo 3)** e massima di 14 giorni (incluso il viaggio);

La mobilità potrà avvenire indicativamente a partire dal **25 novembre 2023** e dovrà concludersi tassativamente entro il **31 luglio 2025**.

---

Si consiglia di prestare particolare attenzione a tale aspetto in caso di mobilità verso paesi del GRUPPO 3, e di verificare già in fase di candidatura la disponibilità a firmare un accordo bilaterale Erasmus+ da parte dell'Università ospitante. La UOC Mobilità Internazionale è disponibile per assistenza in tal senso.

La mobilità potrà avvenire anche in modalità "blended": il partecipante potrà in tal caso programmare in sede di candidatura la formazione per fasi: le attività della prima fase svolte a distanza dovranno essere completate entro il 31 luglio 2024 con un periodo all'estero in presenza. Il contributo unitario sarà riconosciuto solo per i giorni effettivi di mobilità in presenza.

#### ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Il personale interessato a svolgere un periodo di attività didattica all'estero dovrà compilare l'apposita domanda online disponibile sul [sito](#).

La domanda deve essere presentata per via telematica utilizzando la piattaforma "Pica" (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei).

All'applicazione informatica è possibile accedere tramite le credenziali di Ateneo. La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica.

Entro la scadenza prevista per la presentazione delle domande il sistema consente il salvataggio dell'istanza in modalità bozza al fine di consentirne il successivo perfezionamento ed invio.

In caso di necessità, sempre entro il termine utile per la presentazione, è possibile altresì ritirare una domanda già inviata e presentarne una nuova.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Sarà possibile presentare la propria candidatura entro tre differenti scadenze, come indicato di seguito:

	<b>Presentazione candidature entro le ore 12 del</b>	<b>Termine della mobilità entro</b>
<b>PRIMA SCADENZA</b>	17 novembre 2023	31 luglio 2024
<b>SECONDA SCADENZA</b>	15 febbraio 2024	31 luglio 2024
<b>TERZA SCADENZA</b>	15 aprile 2024	31 luglio 2024
<b>QUARTA SCADENZA</b>	15 giugno 2024	31 luglio 2025
<b>QUINTA SCADENZA</b>	15 settembre 2024	31 luglio 2025
<b>SESTA SCADENZA</b>	15 ottobre 2024	31 luglio 2025
<b>SETTIMA SCADENZA</b>	15 gennaio 2025	31 luglio 2025
<b>OTTAVA SCADENZA</b>	15 marzo 2025	31 luglio 2025
<b>NONA SCADENZA</b>	15 aprile 2025	31 luglio 2025

La candidatura dovrà essere completata allegando:

1. il **Mobility Agreement** in inglese o nella lingua del paese ospitante, se già disponibile. Il **Mobility Agreement** deve essere sottoscritto dal candidato, dal responsabile della struttura di appartenenza (per approvazione e autorizzazione alla candidatura), e (se possibile) dall'Istituzione/Impresa ospitante: devono essere descritti gli obiettivi, i risultati attesi in termini

di apprendimento o formazione e le attività da svolgere nel periodo di mobilità. Nel caso in cui l'Istituzione ospitante non abbia ancora firmato il Mobility Agreement è possibile allegare, in aggiunta, una lettera di invito/email di conferma dell'accettazione avvenuta.

**NB:** Al momento della presentazione della candidatura è sufficiente, ai fini dell'ammissibilità, presentare il **Mobility agreement** sottoscritto dal candidato e dal responsabile della struttura di appartenenza. La versione firmata anche dalla sede estera potrà essere presentato successivamente, ma obbligatoriamente prima della firma del contratto finanziario, ed è condizione necessaria per l'assegnazione definitiva della borsa di mobilità.

2. Lettera di supporto 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.

#### **ART. 5 - SELEZIONE E GRADUATORIA**

La selezione verrà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal Rettore.

La Commissione effettuerà la selezione sulla base dei seguenti criteri:

- Benefici previsti a livello istituzionale: **max 30 punti**
- Benefici previsti a livello personale in termini di esperienza e formazione (verrà data priorità a progetti di mobilità che prevedano il rafforzamento delle competenze digitali e/o allo sviluppo di capacità linguistiche del candidato): **max 15 punti**
- Carattere innovativo e coerenza del progetto presentato: **max 15 punti**
- Coerenza con gli obiettivi del piano formativo di Ateneo (disponibile [QUI](#)): **max 15 punti**
- Attività lavorativa connessa ai processi di 'internazionalizzazione dell'ateneo: **max 15 punti**

Al termine dei lavori la Commissione formulerà un'apposita graduatoria di merito.

Criterio aggiuntivo a parità di valutazione sarà anche il bilanciamento nell'assegnazione dei periodi di mobilità tra il personale delle diverse aree funzionali. Priorità sarà inoltre data a chi non ha mai beneficiato di una mobilità Erasmus+ per formazione o a chi ne ha usufruito per un numero minore di volte.

La Commissione si riserva infine il diritto di convocare i candidati per un colloquio e/o di richiedere eventuale documentazione integrativa.

I contributi saranno assegnati fino all'esaurimento del finanziamento disponibile.

#### **ART. 6 – CONTRIBUTI ECONOMICI**

Il personale potrà ricevere un contributo Erasmus a copertura delle spese di viaggio e soggiorno durante il periodo all'estero come indicato di seguito.

Il contributo verrà finanziato in base ai seguenti massimali previsti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ e sarà composto da:

- contributo per le **spese di soggiorno** calcolato sulla base della tabella seguente:

Tabella A	
Paese Ospitante	Diaria giornaliera
Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia, Paesi partner della regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito	€ 144,00
Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna, Andorra, Monaco	€ 128,00
Bulgaria, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Repubblica ceca, Repubblica di Macedonia, Turchia, Ungheria	€ 112,00
Paesi terzi partner delle regioni da 1 a 3 e da 5 a 14	€ 180,00

Se necessario, un giorno di viaggio prima del giorno di inizio dell'attività e un altro successivo al giorno in cui si conclude l'attività, possono essere considerati ai fini del calcolo del supporto individuale.

Nel caso in cui il viaggio sia intrapreso con mezzi di trasporto green (quali bus e treno), sarà possibile riconoscere **2 giorni di viaggio** prima del giorno di inizio dell'attività e 2 giorni successivi al giorno di fine dell'attività, per un totale massimo di **4 giorni**.

- contributo per le **spese di viaggio** (Eu travel grant) calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza<sup>4</sup>:

Tabella B		
	Importo per il viaggio standard	Importo per viaggio green
Per distanze tra 10 e 99 km	23 €	0
Per distanze tra i 100 km e i 499 km	180 €	210 €
Per distanze tra i 500 km e i 1999 km	275 €	320 €
Per distanze tra i 2000 km e i 2999	360 €	410 €
Per distanze tra i 3000 km e i 3999 km	530 €	610 €
Per distanze tra i 4000 km e i 7999 km	820 €	-
Per distanze di 8000 km o più	1.500 €	-

L'ammontare finale del contributo per il periodo di mobilità sarà determinato secondo il regime analitico (dunque sulla base della documentazione di spesa relativa al viaggio e al soggiorno che dovrà

<sup>4</sup> La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre **la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno**. La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo rilasciato dalla Comunità Europea e disponibile al seguente indirizzo [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

essere presentata al rientro del periodo di mobilità), ma erogabile nei limiti del contributo forfettario per il soggiorno e per il viaggio, e in ogni caso **per un massimo di 14 giorni (2 giorni di viaggio + 12 di soggiorno oppure 4 giorni di viaggio green + 10 di soggiorno)** a prescindere dalla durata della missione. L'eventuale parte eccedente del costo di missione rispetto al contributo massimo di cui sopra sarà a carico del singolo partecipante o della struttura di appartenenza. Il contributo non potrà essere utilizzato per coprire costi già rimborsati con altri fondi.

Il viaggio deve essere compiuto per e dalla destinazione indicata nella richiesta di missione. Nei casi in cui si volesse associare la mobilità Erasmus ad altra missione di diversa natura e finalità, con i fondi Erasmus non potranno essere rimborsati né il viaggio dal luogo della mobilità all'altra destinazione, né il viaggio di ritorno in Italia.

Nel caso in cui non si sia intrapreso alcun viaggio o sia finanziato attraverso fondi diversi da quelli del Programma Erasmus+ (ad es. il partecipante in mobilità era già presente sul luogo di destinazione per svolgere un'attività diversa da quella finanziata sull'Accordo) il Beneficiario dovrà darne giustificazione attraverso un'autodichiarazione.

#### **Art. 7 SUPPORTO PER BISOGNI SPECIALI**

Sono previsti finanziamenti particolari per i partecipanti con bisogni speciali che intendano partecipare al programma Erasmus+; a tale scopo, i docenti interessati sono tenuti a segnalarlo al momento dell'accettazione della mobilità Erasmus+. Il contributo sarà erogato, previa richiesta alla Agenzia Erasmus+ INDIRE e successiva disponibilità dei fondi da parte di essa, sulla base dei costi reali che sosterrà il docente per spese legate alla propria disabilità durante la mobilità.

#### **ART. 8 – ATTIVAZIONE MISSIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO**

Il beneficiario è tenuto a rispettare il Regolamento missioni di ateneo e a chiedere l'autorizzazione a svolgere la missione internazionale tramite l'applicativo Online prima della partenza.

Il rimborso delle spese sarà effettuato entro 60 giorni al rientro, ovvero dopo aver:

- caricato all'interno del gestionale digitale "[U-WEB Missioni](#)" tutti i giustificativi di spesa nei limiti del contributo stabilito per il soggiorno e per il viaggio definito dalle tabelle di cui sopra;
- consegnato alla UOC Mobilità Internazionale il certificato finale, timbrato e firmato dall'istituzione ospitante che attesti l'attività di formazione svolta, precisandone la data di inizio e fine, le ore svolte, lo scopo dell'attività e la relazione finale (il modello verrà fornito dagli uffici);
- compilato il questionario online predisposto dalla Commissione Europea (EU Survey - Participant Report).

È possibile richiedere l'anticipo delle spese di missione, come da regolamento di ateneo.

#### **ART. 9– NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, e a sua integrazione, si fa riferimento alla normativa comunitaria relativa al Programma Erasmus+.

#### **ART. 10 – INFORMATIVA AI SENSI DELLA EUROPEAN GENERAL DATA PROTECTION REGULATION**

I dati personali dei candidati e dei partecipanti verranno trattati dall'Università degli Studi di Pavia per le finalità proprie del Programma Erasmus+. Tali finalità comportano la comunicazione dei dati ad organismi esterni all'Università (Agenzia Nazionale Erasmus+, Istituto ospitante), come previsto dalla normativa vigente europea General Data Protection Regulation no. 2016/679 art. 13.

#### **ART. 11 – INFORMAZIONI**

Ulteriori informazioni sono reperibili presso il Servizio Relazioni Internazionali - UOC Mobilità Internazionale, c.so Carlo Alberto , 7 tel. 0382 986948, e-mail [erasmus.staff.mobility@unipv.it](mailto:erasmus.staff.mobility@unipv.it), [sito web](#). Responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 così come modificato dalla Legge n. 15/2005 è la dott.ssa Michela Cobelli, Responsabile della UOC Mobilità Internazionale; per ulteriori informazioni ci si può rivolgere a: [erasmus.staff.mobility@unipv.it](mailto:erasmus.staff.mobility@unipv.it).

*Progetto realizzato con il contributo della Commissione delle Comunità Europee*

Pavia, data del protocollo

IL RETTORE  
Francesco Svelto  
(firmato digitalmente)