



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area dei Servizi Istituzionali
Servizi Internazionali
Ufficio Mobilità Internazionale



Erasmus+

**BANDO DI MOBILITA' PER IL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO
a.a. 2024/2025
Programma Erasmus+ Key Action 131 - Staff Mobility for Training
Progetto 2024-1-IT02-KA131-HED-000202605**

**SCADENZA PRESENTAZIONE CANDIDATURA:
31 marzo 2025 ore 12:00 (ora locale)**

Nell'ambito del Programma Erasmus+ Key Action 131, l'Università degli Studi di Trieste mette a disposizione **20 posti** di mobilità per il personale tecnico amministrativo per svolgere un periodo di formazione all'estero (Staff Mobility for Training). In caso di disponibilità di ulteriori fondi l'Ateneo si riserva la possibilità di finanziare un numero maggiore di posti tra le candidature pervenute nel presente bando. Qualora le risorse lo consentano potrà inoltre essere prevista una nuova apertura del bando.

Tutte le mobilità devono concludersi entro il 31/12/2025.

Tutte le informazioni e i documenti ufficiali relativi al presente bando sono disponibili alla pagina web del Bando di mobilità per il personale Tecnico Amministrativo, accessibile al seguente link:

<https://sites.units.it/internationalia/it/mobunits/?file=mobta.html&cod=2024>

Sommario

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE.....	2
Art. 2 –ATTIVITA' AMMISSIBILI, SEDE E DURATA.....	2
Attività ammissibili:	2
Affiancamento lavorativo (job shadowing):.....	2
Corsi di formazione e staff week:	2
Sede:.....	2
Durata:	3
Art. 3 – FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITA'	3
Soggiorno.....	4
Viaggio.....	5
Art. 4 - PARTECIPANTI CON ESIGENZE SPECIALI	7
Art. 5 – PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE	7
Art. 6 - CRITERI DI AMMISSIBILITA' E GRADUATORIE	8
Art. 7 - ADEMPIMENTI DEGLI ASSEGNATARI	9
Art. 8 - COPERTURA ASSICURATIVA	9
Art. 9 - ACCESSO AGLI ATTI, TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	10
Art. 10 - DISPOSIZIONI FINALI.....	10

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it – ateneo@pec.units.it

*Responsabile del procedimento: Alessia Sforzina
alessia.sforzina @amm.units.it*



Area dei Servizi Istituzionali
Servizi Internazionali
Ufficio Mobilità Internazionale

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

La presente procedura è riservata al personale tecnico-amministrativo, inclusi i Collaboratori esperti linguistici, in servizio presso l'Università degli Studi di Trieste all'atto della candidatura e durante tutto il periodo di svolgimento della mobilità Erasmus+.

Art. 2 –ATTIVITA' AMMISSIBILI, SEDE E DURATA

Attività ammissibili:

Affiancamento lavorativo (job shadowing):

i partecipanti possono trascorrere un periodo di tempo presso un'organizzazione ospitante in un altro Paese con l'obiettivo di acquisire nuove pratiche e raccogliere nuove idee attraverso l'osservazione e l'interazione con pari, esperti o altri professionisti nel lavoro quotidiano presso l'organizzazione ospitante.

Corsi di formazione e staff week:

i partecipanti possono beneficiare di un corso strutturato o di un analogo tipo di formazione fornito da professionisti qualificati e basati su un programma di apprendimento con obiettivi e risultati predefiniti. Le attività sostenute possono comprendere corsi e attività di formazione organizzati da istituzioni pubbliche o organizzazioni di volontariato, attività organizzate nell'ambito di uno scambio di pratiche tra organizzazioni di paesi diversi, nonché corsi e attività di formazione commercialmente disponibili.¹

Sede:

L'organizzazione ospitante deve essere:

- Un istituto di istruzione superiore di uno stato membro dell'Unione Europea o di un Paese terzo associato al programma titolare di carta ECHE.
- Un Istituto di Istruzione Superiore di uno dei Paesi Terzi non associati al Programma, comprese le Regioni 13 e 14 (vedi tabelle all'art. 3) riconosciuto dalle autorità competenti che abbia sottoscritto accordi interistituzionali con l'Università degli Studi di Trieste prima della mobilità. In questo caso è necessario contattare l'Ufficio Mobilità internazionale (erasmus.staff@amm.units.it) prima di presentare la candidatura per verificare la presenza dell'accordo.
- Qualsiasi organizzazione pubblica o privata di uno stato membro dell'Unione Europea o di un Paese terzo associato al programma o di un Paese terzi non associati al programma

¹ Non sono sostenute le attività interamente passive, quali l'ascolto di lezioni, discorsi o conferenze su vasta scala. Conferenze ed eventi analoghi possono essere presi in considerazione ai fini del finanziamento solo se i partecipanti impiegano la maggior parte del tempo a disposizione in attività di formazione strutturate, workshop, esercizi pratici, scambio di pratiche con i colleghi o altre forme di apprendimento attivo



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



Erasmus+

**Area dei Servizi Istituzionali
Servizi Internazionali
Ufficio Mobilità Internazionale**

comprese le Regioni 13 e 14 (vedi tabelle all'art. 3) attiva nel mercato del lavoro o nei campi dell'istruzione, della formazione, della gioventù della ricerca e dell'innovazione (fermo restando quanto riportato sopra in merito agli Istituti di Istruzione Superiore nei Paesi terzi non associati al programma, per i quali è richiesto un accordo specifico).

La sede deve essere individuata personalmente dal candidato. I candidati interessati a partecipare alle *Staff Training Week* organizzate dalle università estere possono consultare la piattaforma europea I-MOTION: <http://staffmobility.eu/>

Si ricorda che la legislazione e la normativa, che regolano l'ingresso nei vari Paesi sono legate alla nazionalità: è responsabilità di ogni partecipante informarsi per tempo su requisiti e documentazione che consentiranno l'ingresso e il soggiorno nel Paese di destinazione, rivolgendosi alla rappresentanza diplomatica del Paese di destinazione con sede in Italia.

Le eventuali pratiche/costi per l'ottenimento dei visti di ingresso e/o titoli di soggiorno nel Paese ospitante sono a carico e sotto la responsabilità di ogni partecipante.

L'Università degli Studi di Trieste non risponderà in caso di mancato rilascio del visto, anche dopo l'assegnazione della borsa.

Si segnala che per ottenere il visto, alcuni Paesi richiedono di certificare la disponibilità di mezzi finanziari. L'importo minimo è variabile e talvolta superiore all'ammontare della somma dei contributi per la mobilità.

Si segnala infine che le modalità di rilascio del visto possono essere costose, complesse e richiedere diverso tempo. Si consiglia pertanto di informarsi con congruo anticipo.

Durata:

La durata della mobilità verso uno stato membro dell'Unione Europea o di un Paese terzo associato al programma titolare di carta ECHE deve essere compresa tra **2 e 5 giorni** esclusi i giorni di viaggio. In qualsiasi caso il numero minimo di giorni (2) deve essere consecutivo.

La durata della mobilità verso uno dei Paesi Terzi non associati al Programma, comprese le Regioni 13 e 14 (vedi tabelle all'art. 3), deve essere di **5 giorni consecutivi** esclusi i giorni di viaggio.

Il viaggio di andata e ritorno potrà essere svolto nell'arco di 15/20 giorni rispetto al periodo di mobilità e sarà riconosciuto per un massimo di 2 giorni in caso di viaggio standard e 4 in caso di viaggio green (vedi art. 3 sezione viaggio).

Art. 3 – FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITA'

Ai partecipanti sarà erogato un contributo comunitario a supporto delle spese di soggiorno e di viaggio. Gli importi delle quote sono definiti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE secondo quanto previsto dal Programma ERASMUS+ 2024 e variano a seconda del Paese di destinazione e delle fasce chilometriche di viaggio.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: Alessia Sforzina
alessia.sforzina@amm.units.it



**Area dei Servizi Istituzionali
Servizi Internazionali
Ufficio Mobilità Internazionale**

Soggiorno

Il contributo a supporto delle spese di soggiorno viene erogato sulla base di scale di costi unitari distinti per Paese, come indicato nella tabella seguente. L'importo effettivamente rimborsato non potrà superare il massimale previsto per ciascun Paese e sarà determinato in base alla documentazione delle spese sostenute, che dovrà essere presentata al termine del soggiorno.

Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia; Paesi Partner della Regione 13: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano Paesi Partner della Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito	€ 152,00
Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna	€ 136,00
Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	€ 118,00
Paesi terzi non associati al programma come da tabella di seguito riportata (Regione 1-12)	€ 190,00



**Area dei Servizi Istituzionali
Servizi Internazionali
Ufficio Mobilità Internazionale**

Paesi terzi non associati al Programma:

Regione 1: Balcani occidentali	Albania, Bosnia-Erzegovina, Montenegro.
Regione 2: Vicinato orientale	Armenia, Azerbaigian, Georgia
Regione 3: Paesi del Mediterraneo meridionale	Algeria, Egitto, Giordania, Marocco, Tunisia.
Regione 5: Asia	Bangladesh, Bhutan, Cambogia, Cina, Filippine, India, Indonesia, Laos, Malaysia, Maldive, Mongolia, Nepal, Sri Lanka, Vietnam. Paesi e territori ad alto reddito: Brunei, Giappone, Hong Kong, Macao, Singapore e Taiwan.
Regione 6: Asia centrale	Kazakhstan, Kirghizistan, Tagikistan, Turkmenistan, Uzbekistan.
Regione 7: Medio Oriente	Paesi ad alto reddito: Arabia Saudita, Bahrein, Emirati arabi uniti, Kuwait, Oman, Qatar.
Regione 8: Pacifico	Figi, Isole Cook, Isole Marshall, Isole Salomone, Kiribati, Micronesia, Nauru, Niue, Palau, Samoa, Timor Leste, Tonga, Tuvalu, Vanuatu. Paesi ad alto reddito: Australia, Nuova Zelanda.
Regione 9: Africa subsahariana	Etiopia, Gabon, Kenya, Tanzania.
Regione 10: America latina	Argentina, Bolivia, Brasile, Cile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Messico, Nicaragua, Panama, Paraguay, Perù, Uruguay.
Regione 11: Caraibi	Antigua e Barbuda, Bahamas, Barbados, Belize, Cuba, Dominica, Giamaica, Grenada, Guyana, Haiti, Repubblica Dominicana, Saint Kitts e Nevis, Saint Vincent e Grenadine, Santa Lucia, Suriname e Trinidad e Tobago.
Regione 12: Stati Uniti e Canada	Canada, Stati Uniti d'America.

Viaggio

L'Ateneo copre tramite la diaria di cui alla sezione "soggiorno" di cui sopra, le spese di soggiorno per il tempo di viaggio prima e dopo la mobilità (purché svolto nell'arco di 15/20 giorni rispetto al periodo di mobilità) per un massimo di 2 giorni nel caso di Viaggio Standard e 4 nel caso si opti per un viaggio legato a iniziative sostenibili (Viaggio Green).

Un rimborso per le spese di viaggio viene inoltre applicato secondo quanto previsto dalla Guida al Programma ERASMUS+ 2024.

Il rimborso è calcolato in base allo strumento *Distance calculator* (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>) e alle relative fasce chilometriche



Area dei Servizi Istituzionali
Servizi Internazionali
Ufficio Mobilità Internazionale

riportate di seguito². L'importo effettivamente rimborsato non potrà superare il massimale previsto per ciascuna fascia chilometrica e sarà determinato in base alla documentazione delle spese sostenute, che dovrà essere presentata al termine del soggiorno.

Fasce chilometriche	Viaggio Standard- Importo per partecipante	Viaggio Green- Importo per partecipante
Tra 10 e 99 KM	€ 28,00	€ 56,00
Tra 100 e 499 KM	€ 211,00	€ 285,00
Tra 500 e 1999 KM	€ 309,00	€ 417,00
Tra 2000 e 2999 KM	€ 395,00	€ 535,00
Tra 3000 e 3999 KM	€ 580,00	€ 785,00
Tra 4000 e 7999 KM	€ 1.188,00	€ 1.188,00
8000 KM o più	€ 1.735,00	€ 1.735,00

Importante:

- Il rimborso verrà calcolato sulla base della distanza chilometrica percorsa, tenendo conto esclusivamente della distanza totale tra il punto di partenza e quello di arrivo. L'importo verrà corrisposto una sola volta per l'intero viaggio, senza distinzione tra andata e ritorno;
- i costi ammissibili saranno rimborsati esclusivamente previa presentazione della relativa documentazione presentata (carte d'imbarco, biglietti trasporti urbani, fatture, scontrini ecc.) e nel rispetto della normativa di Ateneo in materia di rimborsi;
- i contributi unitari di viaggio per i mezzi di trasporto sostenibili (viaggio green) sono ammissibili se detti mezzi sono stati utilizzati per la maggior parte del viaggio di andata e ritorno (in termini di distanza percorsa).

• ² **Esempio di calcolo:**

- Città di partenza: Trieste
- Città di destinazione: Oslo
- Distanza secondo il "distance calculator": 1599,43 km
- Fascia chilometrica: 500-1999 km
- Contributo corrispondente: € 309,00 (A/R) - € 417,00 (A/R – viaggio green)



**Area dei Servizi Istituzionali
Servizi Internazionali
Ufficio Mobilità Internazionale**

- Se il luogo di partenza è diverso dal luogo di origine o se il luogo di destinazione finale è diverso dalla sede ricevente, il beneficiario deve darne adeguata giustificazione.
- Se il viaggio non ha avuto luogo o se è stato finanziato da fonti UE diverse dal Programma Erasmus+, il beneficiario indicherà nel proprio Participant Report che non è richiesto il supporto finanziario per il viaggio.

Qualora i costi sostenuti superino l'importo massimo del contributo previsto (dato dalla somma dei massimali per viaggio e soggiorno di cui sopra), l'Ateneo mette a disposizione un'ulteriore integrazione di **€ 300,00**, da aggiungere al contributo già erogato ai sensi del presente articolo.

Art. 4 - PARTECIPANTI CON ESIGENZE SPECIALI

Il Programma Erasmus+ garantisce pari accesso e opportunità ai candidati con esigenze speciali, mettendo a disposizione fondi dedicati al supporto della mobilità.

Il supporto erogabile si basa esclusivamente su costi reali, documentati da ricevute, scontrini o fatture intestate (indicanti emittente, indirizzo, importo, valuta e data) e direttamente collegati ai partecipanti con esigenze speciali e ai loro eventuali accompagnatori.

I candidati interessati possono segnalare le proprie esigenze compilando l'apposita sezione nel modulo di candidatura. L'Ufficio Mobilità Internazionale raccoglierà le richieste e fornirà il necessario supporto per l'accesso ai fondi disponibili.

Art. 5 – PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati in possesso dei requisiti possono presentare domanda a partire dalla data di pubblicazione del presente bando ed entro il termine perentorio del 31 marzo 2025 ore 12:00 (ora locale).

La candidatura deve essere inviata via mail all'indirizzo erasmus.staff@amm.units.it utilizzando il Modulo di candidatura e gli allegati richiesti di seguito, reperibili nella pagina web del Bando.

Ogni candidato può presentare domanda per una sola sede in ciascun periodo di apertura del bando.

Alla candidatura vanno obbligatoriamente allegati:

- il **Mobility Agreement** firmato dal candidato, dal Responsabile della struttura amministrativa del candidato e dalla sede di destinazione. Il documento dovrà contenere la descrizione analitica del piano di lavoro (obiettivi, valore aggiunto della mobilità, risultati attesi e ricadute professionali).
In assenza della firma della sede di destinazione, è necessario allegare alla candidatura una conferma di accettazione da parte della stessa, anche tramite e-mail;
- in caso di partecipazione a staff week il **programma delle attività**, se disponibile.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



Erasmus+

**Area dei Servizi Istituzionali
Servizi Internazionali
Ufficio Mobilità Internazionale**

- eventuali autodichiarazioni di possesso di certificazioni/attestazioni linguistiche o altri titoli attestanti la conoscenza della lingua inglese o della lingua del Paese ospitante. (utilizzando il modulo di **dichiarazione sostitutiva** disponibile nella pagina web del Bando.

Non saranno accettate domande incomplete o pervenute oltre il termine.

Art. 6 - CRITERI DI AMMISSIBILITA' E GRADUATORIE

Le candidature saranno esaminate da una Commissione giudicatrice nominata dal Direttore Generale.

Nella valutazione delle candidature, verranno considerate le attività descritte nel Mobility Agreement e applicati i seguenti criteri:

- a) acquisizione di nuovi strumenti di lavoro e/o apprendimento di nuove metodiche (da 0 a 5 punti);
- b) attinenza dell'attività proposta rispetto all'attività svolta dal candidato presso l'Università di Trieste (da 0 a 5 punti);
- c) attività finalizzate all'internazionalizzazione dell'Ateneo (da 0 a 5 punti).

A parità di merito, sarà data priorità ai candidati che non abbiano usufruito del programma negli ultimi 5 anni, o che negli ultimi 5 anni vi abbiano partecipato per un numero minore di volte. In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più giovane di età.

I nominativi dei componenti della Commissione e la graduatoria degli assegnatari saranno pubblicati nella pagina web del Bando.

L'avvio delle mobilità sarà possibile a partire dal 1° maggio 2025.



Area dei Servizi Istituzionali
Servizi Internazionali
Ufficio Mobilità Internazionale

Art. 7 - ADEMPIMENTI DEGLI ASSEGNATARI

I candidati selezionati saranno automaticamente considerati assegnatari accettanti.

Prima della partenza ogni partecipante dovrà:

- nel caso in cui il Mobility Agreement non sia stato firmato durante la fase di candidatura, è necessario inviare all'Ufficio Mobilità Internazionale il documento firmato e datato da tutte le parti coinvolte;
- firmare l'**Accordo finanziario**. La sottoscrizione dell'accordo è condizione necessaria e obbligatoria ai fini della partenza;
- presentare la richiesta di missione sull'applicativo missioni al link: <https://www.units.it/personale/ta/attivita-lavorativa/missioni>

Al termine del periodo di mobilità il beneficiario dovrà:

- a) inviare all'Ufficio Mobilità internazionale un'**attestazione del periodo di mobilità** rilasciata dalla sede ospitante, su carta intestata, datata e timbrata, contenente l'indicazione dei giorni di attività;
- b) compilare il **rapporto narrativo** (EU survey), online, accedendo alla piattaforma europea entro 30 giorni dalla fine del periodo di mobilità. Il link per completare il rapporto sarà inviato automaticamente dalla piattaforma al termine della mobilità.

Art. 8 - COPERTURA ASSICURATIVA

Durante le attività istituzionali all'estero gli assegnatari saranno coperti dalle seguenti assicurazioni:

1. Assicurazione sanitaria garantita dalla Tessera Europea Assicurazione Malattia (TEAM). Per informazioni: <https://tinyurl.com/y3co3j83> . Gli assegnatari, in particolare i cittadini non UE, sono invitati a rivolgersi all'Azienda per i Servizi Sanitari competente (ASL) per verificare le condizioni di assistenza sanitaria del Paese di destinazione.
2. Responsabilità civile: l'Università degli Studi di Trieste garantisce a tutti gli assegnatari una copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi, tramite polizza stipulata presso compagnie operanti nel settore.
3. Assicurazione per gli infortuni sul luogo di lavoro: l'Università degli Studi di Trieste di Trieste garantisce la copertura assicurativa per gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL con il sistema della copertura assicurativa per conto dello Stato (T.U. INAIL D.P.R. n. 1124/65 e D.P.R. n. 156/99).

La copertura assicurativa per infortunio e per responsabilità civile riguarda soltanto i sinistri avvenuti durante le attività istituzionali svolte all'estero e non copre i rischi connessi all'esercizio della



**Area dei Servizi Istituzionali
Servizi Internazionali
Ufficio Mobilità Internazionale**

professione medica e all'utilizzo delle strutture sanitarie, per cui è necessario stipulare polizze integrative a spese dell'interessato.

Art. 9 - ACCESSO AGLI ATTI, TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito di questo procedimento concorsuale, ai sensi del Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali. Potranno inoltre essere utilizzati, in forma aggregata e a fini statistici, anche dal Ministero dell'Università e della Ricerca.

Laddove necessario, i dati personali potranno essere trasferiti a Università situate in Paesi extra UE. In questo caso il trasferimento è coperto da una decisione di adeguatezza ai sensi dell'art. 45 GDPR – 2021/1773 del 28/6/2021.

Ai candidati è garantito l'accesso alla documentazione del procedimento concorsuale, Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Trieste – P. le Europa, 1 – 34127 Trieste, nella figura del suo rappresentante legale, il Magnifico Rettore.

Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio Mobilità internazionale dell'Università degli Studi di Trieste.

Ai sensi della legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni, il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Ufficio Mobilità internazionale dell'Università degli Studi di Trieste.

Gli aggiornamenti sulle informative relative al Regolamento europeo 2016/679 sono disponibili sulla sezione dedicata del sito dell'Ateneo <https://www.units.it/privacy-policy>

Art. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Gli assegnatari si impegnano:

- a monitorare costantemente la situazione del Paese di destinazione, ad aggiornarsi sulle disposizioni sanitarie e di sicurezza in vigore e ad attenersi a tutte le prescrizioni e restrizioni conseguenti e alle specifiche regole dell'istituzione ospitante;
- a valutare l'eventuale stipula di un'assicurazione sanitaria aggiuntiva e di un'assicurazione di viaggio che coprano i rischi connessi a eventuali emergenze, sollevando l'Ateneo da responsabilità relative ad eventuali rischi, disagi o costi eccezionali sostenuti o imprevisti dovuti ad eventuali interruzioni o annullamenti delle mobilità.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



Erasmus+

**Area dei Servizi Istituzionali
Servizi Internazionali
Ufficio Mobilità Internazionale**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia e alle disposizioni in vigore presso l'Università degli Studi di Trieste. In particolare, si rinvia a:

- Guida al programma Erasmus+
https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2023-11/2024-Erasmus%2BProgramme-Guide_IT.pdf
- Regolamento Missioni di Ateneo
<https://www.units.it/personale/docente/attivita-lavorativa/missioni>