

Decreto Rettorale

DR

Il Rettore

Oggetto

Avviso di selezione per l'attribuzione di contributi di mobilità verso Stati membri dell'UE e Paesi Terzi associati al Programma e Paesi Terzi non associati al Programma per attività di formazione (Staff Mobility for Training) Programma Erasmus+ Azione chiave 1 (KA1) – Call 2025 – Progetto n. 2025-1-IT02-KA131-HED-000320864

Vista l'attribuzione all'Università degli Studi di Perugia dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) da parte della Commissione Europea per il periodo 2021-2027, che costituisce presupposto per concorrere ai finanziamenti nell'ambito del Programma Erasmus+;

Vista la Guida al Programma Erasmus+ 2025 e le disposizioni nazionali ad essa allegate;

Vista la nota prot. arrivo n. 186220 del 29.05.2025 con la quale vengono attribuiti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE all'Università degli Studi di Perugia i fondi Azione Chiave 1 (KA1) Call 2025 – Progetto n. 2025-1-IT02-KA131-HED-000320864 e la Convenzione n. 2025-1-IT02-KA131-HED-000320864 trasmessa dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE all'Università degli Studi di Perugia;

Considerato che il 20% del contributo complessivamente assegnato dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE all'Università degli Studi di Perugia nell'ambito del Progetto sopra indicato per le mobilità individuali di studenti, docenti e personale tecnico amministrativo verso Istituzioni di Istruzione Superiore situate nei Paesi europei (*Programme Countries*) può essere utilizzato per finanziare mobilità verso Istituzioni situate nei Paesi extra-europei (*Partner Countries*);

Considerato che con la nota sopra citata è stato assegnato all'Ateneo dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, per le mobilità per Staff a fini di formazione (Staff Mobility for Training), un contributo pari ad Euro 154.960,00;

Vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 23.12.2024 con la quale è stato approvato il bilancio preventivo 2025, da cui risulta che sul Progetto PJ: ERASMUSPLUS_2025 è stata stanziata una somma di pari importo quale cofinanziamento di Ateneo per la mobilità a fini di formazione nell'ambito del Programma Erasmus+;

Ripartizione Didattica

Dirigente

Antonella Bianconi

Responsabile Area

Sonia Trinari

Responsabile del procedimento

Francesca Buco

Vista la consulenza giuridica n. 957-1/2018 dell'Agenzia dell'Entrate avente ad oggetto: "Borse di studio erogate nell'ambito del Programma Erasmus+ - Art. 1, comma 50, legge 208 del 2015; articoli 50, comma 1, lett. c), del TUIR e 10-bis, comma 1, del d.lgs. 15 dicembre 1997, n. 446";

Visto il Regolamento delle missioni di Ateneo;

Viste le “Linee guida per la formazione del personale” approvate dal Consiglio di Amministrazione in data 29.05.2019, revisionate con D.D.G. n. 168 del 03.09.2020 e con D.D.G. n. 238 del 07.10.2022;

Considerato che sussiste la copertura sulle disponibilità del PJ: STAFF25 e del PJ: ERASMUSPLUS_2025 del Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio dell'esercizio 2026;

Ritenuto opportuno procedere con l'emanazione di un bando di selezione per l'attribuzione di contributi di mobilità UE e Extra-UE per attività di formazione (*Staff Mobility for Training*), nell'ambito del Programma Erasmus+ Azione chiave 1 (KA1) – Call 2025 – Progetto n. 2025-1-IT02-KA131-HED-000320864;

Fatta riserva di eventuali successive modifiche e integrazioni al bando, che saranno pubblicate all'Albo on-line dell'Università degli Studi di Perugia <https://www.unipg.it/albo-ufficiale> e all'indirizzo: <https://www.unipg.it/internazionale/bandi-e-news> ;

Decreta

di indire un avviso di selezione per l'attribuzione di contributi di mobilità verso Stati membri dell'UE e Paesi Terzi associati al Programma e Paesi Terzi non associati al Programma per attività di formazione (*Staff Mobility for Training*) nell'ambito del Programma Erasmus+ Azione chiave 1 (KA1) – Call 2025 – Progetto n. 2025-1-IT02-KA131-HED-000320864 di cui all'Allegato 1, agli Articoli 1 e ss., che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il Rettore

Prof. Massimiliano MARIANELLI

(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Allegato 1

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI DI MOBILITÀ VERSO STATI MEMBRI DELL'UE E PAESI TERZI ASSOCIATI AL PROGRAMMA E PAESI TERZI NON ASSOCIATI AL PROGRAMMA PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE (STAFF MOBILITY FOR TRAINING) PROGRAMMA ERASMUS+ AZIONE CHIAVE 1 (KA1) – CALL 2025 – PROGETTO N. 2025-1-IT02-KA131-HED-000320864

Articolo 1 - Indizione del bando e finalità della mobilità per attività di formazione (Staff Mobility for Training) verso Stati membri dell'UE (Unione Europea), Paesi Terzi associati al Programma e Paesi Terzi non associati al Programma.

È indetto un avviso di selezione per l'attribuzione di contributi di mobilità per attività di formazione (*Staff Mobility for Training*) fino ad esaurimento delle risorse previste.

Le categorie ammesse alla mobilità sono le seguenti: professori ordinari, professori associati, ricercatori (a tempo indeterminato e determinato), assegni/contratti di ricerca e personale dirigente, personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL.

Il Programma Erasmus+ consente di svolgere un periodo di formazione (*Staff Mobility for Training*), presso Istituti di istruzione superiore titolari di ECHE (*Erasmus Charter for Higher Education*), imprese, organizzazioni, centri di ricerca presenti in uno degli Stati membri dell'UE, Paesi Terzi associati al Programma e Paesi Terzi non associati al Programma.

Sono considerati **Stati membri dell'Unione europea e Paesi Terzi associati al Programma** i seguenti Paesi:

Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Islanda, Lettonia, Liechtenstein, Lituania, Lussemburgo, Repubblica della Macedonia del Nord, Malta, Norvegia, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Repubblica Ceca, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Turchia e Ungheria.

Per **Paesi Terzi non associati al Programma Erasmus+** si intendono tutti i Paesi che non sono riportati nell'elenco di cui sopra.

Articolo 2 – Attività ammissibili e obiettivi della mobilità per attività di formazione

L'attività di formazione è finalizzata allo sviluppo professionale del personale docente e non docente di Istituti d'Istruzione Superiore attraverso la partecipazione a:

- eventi di formazione all'estero (**escluse conferenze e convegni**);
- *Staff Week*, eventi di formazione promossi da istituzioni europee, generalmente focalizzati su argomenti specifici, la cui partecipazione è spesso vincolata alla presentazione di una candidatura, secondo determinate scadenze (la lista di alcune istituzioni promotrici è disponibile sul sito IMOTION: <http://staffmobility.eu/>);
- periodi di *Job Shadowing* (formazione tramite affiancamento lavorativo presso un ufficio/struttura di un'altra istituzione/centro di ricerca europeo che svolge attività lavorative attinenti al proprio ruolo). L'attività si pone come un'occasione per acquisire competenze tecniche e metodi da applicare concretamente nell'attività lavorativa e per favorire lo scambio di esperienze e buone pratiche; inoltre stimola l'uso delle lingue straniere, il lavoro di gruppo e di collaborazione fra colleghi. Per effettuare l'esperienza di *Job Shadowing* è necessario concordare un programma giornaliero dettagliato con orario di inizio e fine delle attività;
- periodi di formazione linguistica presso un Istituto d'Istruzione Superiore o altra organizzazione di interesse in Paesi in cui la lingua oggetto di formazione corrisponde alla lingua ufficiale del Paese o di maggior diffusione.

Tutte le attività oggetto del periodo di mobilità devono essere pertinenti con le attività lavorative del richiedente e compatibili con le esigenze organizzative della struttura di appartenenza e devono essere concordate con il responsabile di quest'ultima.

Per il personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL il programma delle attività dovrà inoltre riportare l'orario di inizio e fine delle attività che sarà riconosciuto come orario di servizio del beneficiario.

Gli obiettivi della mobilità a fini di formazione possono essere finalizzati a:

- apprendimento di buone prassi, abilità pratiche specifiche, crescita professionale dei partecipanti;
- trasferimento di competenze, acquisizione di conoscenze o know-how;
- consolidamento della cooperazione tra l'Ateneo di provenienza e la sede partner ospitante.

Il programma di formazione (*Staff Mobility for Training – Mobility Agreement*), contenente gli obiettivi, il valore aggiunto, i contenuti, i risultati attesi e la ricaduta della mobilità su entrambe le istituzioni, va concordato prima della partenza con l'Istituzione ospitante.

La permanenza all'estero del personale docente non deve interferire con l'espletamento dell'attività didattica in sede.

Articolo 3 - Durata della mobilità

Ai fini dell'ammissibilità della mobilità verso **Stati membri dell'UE e Paesi Terzi associati al Programma**, il periodo di mobilità, che sarà concordato in base alla disponibilità della sede partner, dovrà essere continuativo e avere una durata minima di due giorni lavorativi fino ad un massimo di due mesi, esclusi i giorni di viaggio.

Ai fini dell'ammissibilità della mobilità verso **Paesi Terzi non associati al Programma**, il periodo di mobilità, che sarà concordato in base alla disponibilità della sede partner, dovrà essere continuativo e avere una durata minima di cinque giorni lavorativi, fino ad un massimo di due mesi, esclusi i giorni di viaggio.

La mobilità dovrà svolgersi nel periodo compreso tra la **data di approvazione atti** e il **31 luglio 2027**.

Articolo 4 - Ammontare dei contributi per la mobilità per formazione

Il contributo finanziario è garantito solo per i primi 14 giorni consecutivi, inclusi i giorni di viaggio. Per mobilità di durata superiore, sarà garantita la copertura assicurativa da parte dell'Ateneo e il riconoscimento del periodo di mobilità.

Ai fini del rimborso, le date di inizio e di fine della mobilità devono coincidere rispettivamente con il primo e l'ultimo giorno in cui il destinatario del contributo svolge l'attività formativa presso l'ente ospitante.

Il contributo finanziario può essere corrisposto, ai sensi del Regolamento missioni dell'Ateneo (https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg_missioni.pdf) secondo le seguenti modalità **alternative**, richieste in fase di autorizzazione della missione, come segue:

- a. Rimborso analitico al partecipante (esclusivamente per i giorni di attività, come risultante dall'attestato rilasciato dalla sede assegnata, oltre ad un massimo di due giorni di viaggio) fino all'importo massimo della diaria giornaliera prevista dalle tabelle sotto riportate, a seguito di presentazione dei documenti giustificativi ai sensi del Regolamento missioni dell'Ateneo e rimborso al partecipante delle spese di viaggio a seguito di presentazione dei giustificativi; **talè modalità di rimborso non concorre a formare il reddito**;

Paese ospitante	Tariffa giornaliera ammissibile fino al 14° giorno
Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Italia, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia	€ 152,00
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	
Cechia, Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Slovenia, Spagna	€ 136,00
Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	€ 118,00

Paese ospitante	Tariffa giornaliera ammissibile fino al 14° giorno
Paesi Terzi non associati al Programma	€ 190,00

Nel caso in cui le spese da rimborsare superino il limite previsto dalla tabella sopra riportata, l'Ateneo potrà coprire l'importo eccedente come cofinanziamento, fino a un massimo del 50% del limite stesso.

Il rimborso aggiuntivo è concesso solo previa presentazione dei giustificativi di spesa, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e nel rispetto del Regolamento missioni dell'Ateneo.

- b. Rimborso del soggiorno utilizzando il trattamento alternativo di missione previsto dal Decreto Ministero Affari Esteri del 23/03/2011, (Regolamento missioni dell'Ateneo) e rimborso al partecipante delle spese di viaggio a seguito di presentazione dei giustificativi. **In questo caso la diaria giornaliera erogata con tale modalità di rimborso concorre a formare il reddito per la parte eccedente i 77,47 Euro.**

Contributo per il viaggio

Il contributo per il viaggio, in base a quanto previsto dalla Guida del Programma, è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza. 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.

Al fine di favorire l'adozione di pratiche sostenibili dal punto di vista ambientale nell'ambito della mobilità internazionale e promuovere lo sviluppo di una coscienza ecologica tra i partecipanti al Programma Erasmus+, la Commissione Europea ha, inoltre, previsto l'erogazione di un contributo integrativo per il viaggio per tutti coloro che per-

raggiungere la città di destinazione si serviranno di modalità di trasporto “green”, a basso impatto ambientale (es. treno, bus, carpooling, etc.). Per questi casi, che dovranno essere opportunamente documentati tramite la presentazione delle ricevute di spesa, è previsto il riconoscimento delle giornate di viaggio documentate, fino ad un massimo di 6 giorni complessivi, nel calcolo del periodo finanziato.

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

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>.

Esempio calcolo contributo viaggio:

Città di partenza: Firenze

Città di destinazione: Oslo

Distanza rilevata dal calcolatore (Firenze Oslo): 1795.4 km

Fascia corrispondente: 500-1999 km

Contributo ammissibile: € 309,00 (A/R)

Nel caso in cui la spesa per il viaggio risulta inferiore al costo massimo rimborsabile viene riconosciuto il costo effettivo.

Nel caso in cui i costi di viaggio, rimborsati sempre dietro presentazione dei giustificativi, superino il limite tabellare sopra riportato, l’Ateneo garantirà, nei limiti della disponibilità, a titolo di cofinanziamento, la copertura dell’importo aggiuntivo nel rispetto del Regolamento delle missioni di Ateneo.

Rimborso corsi di lingua e formazione

Al personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e C.E.L. saranno rimborsati dall’Ateneo eventuali corsi di lingua o formazione autorizzati. A tal fine sarà necessario allegare, in fase di richiesta rimborso, l’originale della fattura e la ricevuta del pagamento del corso di lingua o formazione.

Articolo 5 - Modalità di presentazione delle candidature

La domanda di partecipazione – disponibile dal 27 gennaio 2027 - dovrà essere compilata esclusivamente on line tramite il collegamento all'indirizzo internet <https://uri.unipg.it/candidaturaTSST/login.aspx>.

Il candidato potrà accedere utilizzando le proprie credenziali uniche di Ateneo.

La domanda di partecipazione alla mobilità Erasmus+ per attività di formazione (*Staff Mobility for Training*) deve contenere i seguenti documenti:

- *Mobility Agreement*, debitamente firmato dalla sede ospitante, (*Staff Mobility for Training – Mobility Agreement*) e dal **Direttore Generale/Dirigente, Direttore di Dipartimento o del Centro dell'Università degli Studi di Perugia**;
- *Attestazione attività formativa pertinente (solo per il personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e C.E.L.)*: deve essere sottoscritta dal Responsabile della Struttura di assegnazione del dipendente (**Direttore generale/Dirigente, Direttore di Dipartimento o del Centro**).

La richiesta di partecipazione, unitamente agli altri documenti sopra elencati, deve essere presentata **entro le seguenti scadenze**:

- **19 febbraio 2026 ore 13.00;**
- **29 maggio 2026 ore 13.00;**
- **25 settembre 2026 ore 13.00.**

Le candidature pervenute entro la seconda e terza scadenza saranno finanziate nei limiti delle risorse residue a seguito dell'approvazione degli atti nell'ambito delle scadenze precedenti.

I moduli per la presentazione della domanda sono allegati al presente bando e sono disponibili nel sito web dell'Area Relazioni Internazionali al seguente link: <https://www.unipg.it/internazionale/bandi-e-news> e al seguente link <https://uri.unipg.it/candidaturaTSST/login.aspx>.

Articolo 6 - Criteri di selezione e comunicazione

Le candidature verranno trasmesse dall'Area Relazioni Internazionali alla Commissione Erasmus d'Ateneo che le esaminerà ed esprimerà parere sulle domande, provvedendo a stilare la graduatoria tenendo conto dei requisiti formali e della valutazione del piano di lavoro *"Staff Mobility for Training"*.

Le candidature verranno esaminate tenendo conto dei seguenti criteri:

- qualità e congruenza del piano di lavoro (*Mobility Agreement*), con riferimento all'attinenza dell'attività svolta presso la sede ospitante rispetto all'attività svolta presso l'Ateneo;
- richieste pervenute da candidati che svolgeranno per la prima volta attività di formazione nell'ambito del Programma Erasmus+ sia verso Stati membri dell'UE e Paesi Terzi associati al Programma sia verso Paesi Terzi non associati al Programma;
- in subordine, richieste pervenute da candidati che hanno effettuato il minor numero di mobilità per formazione nell'ambito delle Call 2023 e 2024 sia verso Stati membri dell'UE e Paesi Terzi associati al Programma sia verso Paesi Terzi non associati al Programma.

Inoltre verrà data priorità:

- alle attività di mobilità che saranno utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra dipartimenti per predisporre futuri progetti di cooperazione;
- in caso di ulteriore parità, sarà data precedenza al candidato più giovane.

Qualora un candidato presenti un numero di richieste di mobilità superiore a due, deve indicare l'ordine di preferenza delle sedi prescelte nello spazio "note" nella domanda di candidatura on line.

Nel caso in cui un docente intenda presentare un numero di richieste di mobilità superiore a due nell'ambito del presente Bando e del Bando Staff Mobility for Teaching, avente le stesse scadenze del presente Bando, almeno una richiesta di mobilità deve essere a fini di docenza.

Articolo 7 - Eventuali contributi non assegnati

Eventuali contributi destinati al personale docente e non assegnati potranno essere trasferiti al personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL dell'Ateneo e viceversa.

Articolo 8 - Accettazione del contributo di mobilità per attività di formazione (*Staff Mobility for Training*)

I candidati che risultano vincitori di uno scambio di mobilità devono accettare/rinunciare entro 5 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria nell'albo on-line dell'Ateneo, tramite e-mail al seguente indirizzo: internazionale.staff@unipg.it .

In caso di eventuali rinunce da parte dei beneficiari, si procederà allo scorrimento delle graduatorie. I candidati idonei che subentreranno verranno informati dagli uffici dell'Area Relazioni Internazionali ed entro 5 giorni dovranno accettare/rinunciare, secondo le stesse modalità sopra indicate.

Eventuali modifiche del periodo di mobilità, adeguatamente motivate, devono essere concordate con la sede ospitante e con il responsabile della struttura di appartenenza e sono autorizzate, dietro presentazione di un nuovo *Mobility Agreement* debitamente firmato, solo se non comportano variazione del numero dei giorni di mobilità e del contenuto del *Mobility Agreement* approvato. Non sono permesse variazioni della sede.

Articolo 9 – Modulistica

I seguenti documenti sono parte integrante del presente avviso:

- *Staff Mobility for Training – Mobility Agreement*;
- Attestazione attività formativa pertinente (solo per personale TAB/CEL).

Articolo 10 – Normativa di riferimento

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

Articolo 11 - Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali richiesti dal presente Avviso è effettuato esclusivamente per tutte le attività strettamente funzionali alla procedura, per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investita l'Università degli Studi di Perugia, in quanto titolare del trattamento. L'informativa, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, è disponibile al seguente indirizzo internet: <https://www.unipg.it/ateneo/protezione-dati-personali/informative>.