



**Università
degli Studi
di Palermo**

DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO SPECIALE INTERNAZIONALIZZAZIONE
U.O. COOPERATION AND NETWORKS

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;

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 2014 al 2020, 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+ 2019 IT;

VISTO l'esito della candidatura azione KA107 – International Credit Mobility – codice progetto 2019-1-IT02-KA107-062108;

VISTO l'accordo finanziario tra l'Agenzia Erasmus+/INDIRE e l'Università degli Studi di Palermo n. 2019-1-IT02-KA107-062108 con i relativi allegati;

VISTO i contenuti e gli obiettivi del progetto 2019-1-IT02-KA107-062108 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;

TENUTO CONTO dello stato di emergenza nazionale da COVID-19 proclamato con D.L. n. 19 del 25 marzo 2020, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 35 del 22 maggio 2020, e prorogato fino al 31/01/2021 dal D.L. n. 125 del 7 ottobre 2020, "Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020", nonché dei successivi provvedimenti normativi restrittivi ad esso collegati;

DECRETA

l'emanazione del seguente bando:

ERASMUS+ KA107



**MOBILITÀ PERSONALE TA TRA PAESI EUROPEI e PAESI TERZI PER ATTIVITÀ DI
FORMAZIONE *Accordo n. 2019-1-IT02-KA107-062108– 2021/2022***

**Bando di selezione per l'assegnazione di borse di mobilità personale tecnico amministrativo per
attività di formazione da svolgere presso le Istituzioni Partner**

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 di mobilità 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, 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 TA in servizio presso l'Ateneo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato. Il contratto 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 31/07/2022**.

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), **timbrato e 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 24/10/2021** secondo le seguenti modalità in alternativa:

- posta certificata all'indirizzo pec@cert.unipa.it

oppure

- posta elettronica istituzionale (nome.cognome@unipa.it) a 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 email dovrà riportare la seguente dicitura: “Domanda di ammissione al bando **ERASMUS+ KA107 - MOBILITÀ PERSONALE TRA PAESI EUROPEI e PAESI TERZI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE progetto 2019-I-IT02-KA107-062108 – 2021/2022**”

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.

Se le mobilità non potranno essere svolte in presenza per esigenze legate all'emergenza sanitaria, potranno essere effettuate come segue:

- in modalità “blended”, in parte in presenza presso il Paese ospitante e in parte “virtualmente” dal Paese di origine, attraverso qualsiasi tipo di attività online che sia rispondente all'obiettivo della mobilità. In questo caso al partecipante sarà riconosciuto il contributo relativo alla parte di mobilità effettuata in presenza;
- in modalità totalmente “virtuale” dal Paese di origine, nel caso in cui il perdurare delle restrizioni dovute all'emergenza epidemiologica non consenta ai partecipanti di effettuare la mobilità con un periodo di attività fisica all'estero. In questo caso al partecipante non sarà riconosciuto alcun contributo relativo al supporto individuale.

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

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

Devono essere altresì **allegati alla domanda**, a pena di esclusione dalla selezione, i seguenti documenti:

- a) certificazione o attestazione linguistica di livello minimo A2 di conoscenza della lingua del paese verso cui si effettua la mobilità o della lingua inglese come lingua veicolare; la certificazione/attestazione non deve avere data di rilascio anteriore a 24 mesi dalla data di pubblicazione del bando. 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) Staff Mobility for Training, **firmato e timbrato dall'Università partner**.

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 previa valutazione delle competenze linguistiche dei candidati. La prova consisterà in un test somministrato in modalità online che verrà effettuato in data **18 ottobre 2021 alle ore 10:00**.

Il link al form per la prenotazione è il seguente:

<https://forms.office.com/r/1XLQaLXx47>

Il termine per la prenotazione all'esame di lingua è il **15 ottobre 2021 alle ore 12:00**.

Nel caso in cui il risultato del test non fosse ricevuto dal candidato entro la scadenza prevista dal presente Bando, il candidato potrà integrare la documentazione presentata con l'esito dell'esame di lingua inglese in data successiva alla scadenza ma in ogni caso antecedente alla data prevista per la valutazione delle istanze da parte della Commissione.

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.

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:

	CRITERI DI SELEZIONE	Punti
1	Valutazione del <i>Staff Mobility for Training</i>	da 1 a 10
2	Precedente e comprovata esperienza nella gestione di programmi internazionali	da 1 a 5
3	Precedente e comprovata esperienza nella gestione di progetti Erasmus+	da 1 a 5
4	Livello delle competenze linguistiche	B1: 1 pt. B2: 2 pt. C1: 3 pt. C2: 4 pt.



5	Prima volta in Mobilità Erasmus+	2
---	----------------------------------	---

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, è privilegiato il candidato con minore anzianità in servizio.

In caso di ulteriore parità, viene data precedenza al candidato più giovane d'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.cooperation@unipa.it tramite posta elettronica istituzionale (nome.cognome@unipa.it) con oggetto: **“ERASMUS+ KA107 - MOBILITÀ PERSONALE TA TRA PAESI EUROPEI e PAESI TERZI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE progetto 2019-1-IT02-KA107-062108 - 2021/2022 - OSSERVAZIONI”**.

In caso di rinuncia, l'assegnatario di borsa è tenuto ad informare tempestivamente via e-mail la UO Cooperation and Networks, in modo da permettere la riassegnazione della borsa stessa ad altro partecipante idoneo in graduatoria. I contributi non assegnati a seguito di eventuali rinunce sono attribuiti ai candidati idonei in ordine di 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.

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 entro il 31/07/2022**. 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 Negoziabile -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, le ore di formazione effettuate e l'oggetto delle 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 docenza in mobilità, al fine di ottenere il rimborso 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 il rimborso parziale o totale 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 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

<i>Destinazione</i>	<i>Fascia chilometrica</i>	<i>Contributo per le spese di viaggio</i>
Università di Tunis El Manar, Tunisi (Tunisia)	100-499 Km	180,00€

- 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.

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, previa autorizzazione dell'Amministrazione, oltre al rimborso delle spese di viaggio, la corresponsione a titolo di



quota di rimborso di una somma utilizzando il trattamento alternativo di missione previsto dal D.M degli Affari Esteri del 23/03/2011 e come da importi dell'allegata tabella C (c.d. **rimborso forfettario**).

In caso di rimborso forfettario non è comunque consentito il superamento dei massimali previsti dalle tabelle comunitarie sopra indicate.

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. 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 la dott.ssa Valeria Floriano.

Per informazioni: iro.cooperation@unipa.it

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Antonio Romeo

Allegati:

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