

**PROGRAMMA ERASMUS +  
AZIONE CHIAVE 1 (KA1) - ISTRUZIONE SUPERIORE  
MOBILITÀ INDIVIDUALE DEL PERSONALE PER  
FORMAZIONE**

**Bando di selezione per l'attribuzione di contributi  
per periodi di formazione all'estero del personale  
tecnico/amministrativo**

**Anno Accademico 2025/2026 – 2026/2027**

**I chiamata per mobilità dal 31/03/2026 al 31/01/2027**

*Scadenza presentazione della domanda:*

*Lunedì 23/02/2026 ore 13.00*

**II chiamata per mobilità dal 02/11/2026 al 31/07/2027**

*Scadenza presentazione della domanda:*

*Martedì 29/09/2026 ore 13:00*



**Erasmus+**

  
Indice  
Istituto Nazionale di Documentazione,  
Innovazione e Ricerca Educativa

  
MIUR

## Art 1. Introduzione

Erasmus+ è il programma dell'Unione Europea per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport. L'obiettivo generale del programma è sostenere, attraverso l'apprendimento permanente, lo sviluppo formativo, professionale e personale degli individui, contribuendo altresì alla crescita sostenibile, alla coesione sociale, nonché alla promozione dell'innovazione e della digitalizzazione, ed al rafforzamento dell'identità europea e della cittadinanza attiva. Tutte le attività incluse nel presente bando sono soggette alle regole del Programma<sup>1</sup>.

## Art 2. Obiettivi del Bando e attività eleggibili

Il presente Bando regola le attività di **Erasmus+ Mobilità per Formazione**, denominata “*Staff Mobility for Training*”. Questo tipo di mobilità offre al personale tecnico-amministrativo l'opportunità di svolgere:

- un periodo di formazione all'estero;
- periodi di osservazione in situazione di lavoro (job shadowing);
- periodi combinati di osservazione/formazione.

Non è ammessa la partecipazione a conferenze e/o a corsi di lingua generalisti. La Commissione si riserva la possibilità di valutare l'ammissibilità di corsi di lingua professionalizzanti o che includano anche altri contenuti formativi.

## Art 3. Destinatari

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione:

- il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato (aree degli operatori, collaboratori, funzionari, elevate professionalità, dirigenza);
- i collaboratori ed esperti linguistici (CEL);
- i tecnologi di ricerca a tempo determinato.

## Art 4. Destinazioni della mobilità

Sarà possibile svolgere la mobilità presso:

- “Istituti di Istruzione Superiore” titolari di ECHE partner di UNIPD e/o organizzazioni di interesse<sup>2</sup> presenti in uno dei paesi partecipanti<sup>3</sup> al Programma (Mobilità KA131);
- “Istituti di Istruzione Superiore” extra-europei con cui l'Università di Padova ha un accordo Erasmus+ KA171 attivo e per cui vi sia disponibilità di fondi (Mobilità KA171). L'elenco delle destinazioni e il numero di posti disponibili sono consultabili alla pagina: <https://www.unipd.it/erasmus-staff-mobility-training>
- “Istituti di Istruzione Superiore” situati in Svizzera e nel Regno Unito partner di UNIPD.

Tutte le mobilità sono subordinate ad una valutazione delle condizioni di sicurezza nei paesi di destinazione, sulla base delle indicazioni del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI) ed altre disposizioni locali o nazionali. Si invita, inoltre, a prendere visione delle “Linee guida per la sicurezza in mobilità internazionale per il personale dell'Ateneo” pubblicate alla pagina: <https://www.unipd.it/erasmus-staff-mobility-training>

<sup>1</sup> <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/it/about-erasmus/what-is-erasmus>

<sup>2</sup> Qualsiasi organizzazione pubblica o privata di un paese aderente al programma attiva nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù.

<sup>3</sup> Stati membri dell'Unione Europea: Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia e Ungheria. Altri paesi aderenti al programma: Paesi EFTA/SEE: Islanda, Liechtenstein, Norvegia e la ex Repubblica Jugoslava di Macedonia, Serbia.

## Art. 5. Durata della mobilità

Nell'ambito del presente Bando, la mobilità per formazione potrà essere finanziata per una durata compresa tra 2 e 5 gg (escluso il viaggio). La mobilità verso paesi partner (Mobilità KA171) non potrà avere durata inferiore ai 5 gg (escluso il viaggio).

Mobilità di durata superiore saranno considerate eleggibili ma i giorni di attività eccedenti saranno considerati a costo zero, potranno eventualmente essere finanziati con fondi della struttura di appartenenza del candidato.

## Art 6. Periodo di svolgimento

Il periodo eleggibile per la mobilità regolamentata dal presente Bando inizia il giorno **31/03/2026 e termina il 31/07/2027**.

La prima chiamata è rivolta alle attività da svolgere nel periodo dal 31/03/2026 al 31/01/2027; la seconda chiamata è rivolta alle attività da svolgere nel periodo 02/11/2026 al 31/07/2026. Richieste di mobilità da effettuarsi prima del 31/03/2026, potranno essere valutate dalla Commissione se adeguatamente giustificate.

NB: la mobilità verso alcune delle istituzioni partner in paesi extra-europei (KA171) dovrà essere conclusa entro il 31/07/2026: tale limitazione è indicata nell'elenco disponibile alla pagina: <https://www.unipd.it/erasmus-staff-mobility-training> .

## Art 7. Finanziamenti

### 7.1 Modalità di finanziamento

**Per la mobilità verso i Paesi partecipanti al Programma (KA131) e verso Svizzera e UK:** le mobilità saranno finanziate fino ad esaurimento dei fondi Erasmus+ disponibili, seguendo l'ordine della graduatoria di merito definita ai sensi del successivo Art. 9. Lo stanziamento complessivo assegnato all'Ateneo verrà ripartito in modo bilanciato tra la I e la II chiamata, al fine di garantire opportunità di partecipazione in entrambi i periodi di selezione.

**Per la mobilità verso i Paesi partner (KA171):** sono finanziabili esclusivamente i posti scambio indicati nell'elenco pubblicato nel sito di Ateneo, che costituisce parte integrante del presente bando. Si precisa che il numero di posti indicato si intende complessivo per l'intero ciclo di selezione (I e II chiamata); pertanto, i posti assegnati ed esauriti nell'ambito della I chiamata non saranno più disponibili per la II chiamata. Solo qualora si rendessero disponibili fondi residui e/o aggiuntivi, sarà possibile finanziare altri candidati risultati idonei (non selezionati) nella graduatoria di merito. Infine, l'Amministrazione si riserva la facoltà di rendere disponibili, in occasione della II chiamata, ulteriori posti o nuove destinazioni, subordinatamente all'effettiva disponibilità di fondi residui o aggiuntivi.

### 7.2 Contributi finanziari individuali a supporto della mobilità

Il contributo per ciascuna mobilità, a valere dei fondi comunitari, viene calcolato in base ai parametri previsti dalle tabelle comunitarie pubblicate alla pagina: <https://www.unipd.it/erasmus-staff-mobility-training>

**Il contributo per spese di viaggio** viene calcolato in base alla fascia di distanza tra il luogo di partenza (Padova) e il luogo di destinazione e rappresenta l'importo del contributo per la tratta di andata e ritorno.

**Il contributo per spese di soggiorno** viene calcolato moltiplicando il numero di giorni di permanenza all'estero (dal 1° al 5° giorno più eventuali 2 giorni aggiuntivi per il viaggio) in base al contributo unitario giornaliero applicabile al Paese di destinazione.

**Il contributo totale** riconosciuto al partecipante si ottiene sommando gli importi previsti dalle tabelle comunitarie come contributo per viaggio e supporto individuale.

Il contributo sarà erogato in regime di missione: i costi di viaggio e soggiorno vanno documentati e saranno rimborsati in base alla spesa effettivamente sostenuta (se superiore al contributo UE, la parte eccedente del costo di missione sarà a carico del singolo partecipante; se inferiore, il rimborso del costo di missione sarà limitato alla spesa sostenuta). Il contributo totale calcolato utilizzando le tabelle comunitarie rappresenta esclusivamente il costo massimo rimborsabile a carico dei fondi UE. Il contributo messo a disposizione potrà essere integrato da fondi della struttura di appartenenza del partecipante.

## Art 8. Presentazione delle domande

Per partecipare alla selezione i candidati dovranno presentare la domanda online (completa degli allegati – vd sotto) accessibile con Single Sign-On alla pagina [www.unipd.it/relint](http://www.unipd.it/relint) entro le seguenti scadenze:

1° Chiamata - Mobilità dal 31/03/2026 al 31/01/2027: **lunedì 23/02/2026 ore 13.00**

2° Chiamata - Mobilità dal 02/11/2026 al 31/07/2027: **martedì 29/09/2025 ore 13:00**

Alla domanda gli interessati dovranno allegare obbligatoriamente, pena l'esclusione, i seguenti documenti:

- **Mobility Agreement** firmato dal responsabile della struttura di appartenenza;
- **Lettera di supporto** sottoscritta dal responsabile della struttura di appartenenza<sup>4</sup> del candidato, nella quale siano evidenziati i benefici derivanti dalla mobilità per la struttura e per l'Ateneo;
- **Curriculum Vitae**;
- Nel caso di mobilità verso imprese o strutture non universitarie, **lettera di invito** da parte dell'ente ospitante.

**NOTA BENE:** esclusivamente per le richieste di mobilità verso Paesi Partner Extra-UE (KA171), è prevista una procedura di candidatura specifica in due fasi.

- **Fase 1: Manifestazione di interesse:** I candidati interessati devono inviare una email di manifestazione di interesse all'indirizzo [staffmobility.ari@unipd.it](mailto:staffmobility.ari@unipd.it) entro il 3 febbraio (per la I chiamata) o il 10 settembre (per la II chiamata). Alla email dovranno allegare i seguenti documenti: (1) Descrizione sintetica delle attività previste durante la mobilità e della rilevanza per il proprio ruolo lavorativo (in inglese); (2) Curriculum Vitae in inglese aggiornato.
- **Fase 2: Verifica e Candidatura finale:** Il Projects & Mobility Office verificherà la disponibilità effettiva dell'istituzione estera ad accogliere il personale interessato. Solo a seguito di conferma positiva da parte dell'Ufficio, i candidati potranno procedere alla compilazione formale della domanda online entro la scadenza sopra indicata. Qualora l'istituzione partner non confermasse la disponibilità ad accogliere il personale interessato, non sarà possibile candidarsi per quella destinazione specifica ma si potrà comunque presentare domanda per mobilità verso partner KA131, UK o Svizzera. Si precisa che l'esito positivo della verifica di disponibilità costituisce condizione necessaria ma non sufficiente per l'assegnazione del contributo: essa non implica automaticamente la selezione del candidato, la quale avverrà esclusivamente sulla base della procedura valutativa e della graduatoria di merito descritte al successivo Art. 9.

Per ciascuna chiamata ogni candidato potrà presentare una sola domanda per la mobilità verso paesi partecipati al programma (KA131) o Svizzera/UK e una sola domanda per la mobilità verso paesi partner (KA171).

La presentazione di documentazione incompleta comporterà l'esclusione automatica della domanda.

La modulistica, le tabelle comunitarie con l'indicazione dei contributi, l'elenco delle istituzioni universitarie già partner dell'Ateneo nell'ambito del programma Erasmus+, sono disponibili nel sito di Ateneo: <https://www.unipd.it/erasmus-staff-mobility-training> .

<sup>4</sup> Per il personale dell'amministrazione centrale il responsabile della struttura è il Dirigente di Area.

L’Ufficio potrebbe valutare l’apertura di ulteriori finestre di candidatura (oltre alle due sopra riportate) al fine di consentire l’utilizzo di flussi residui. In questo caso, si applicheranno comunque le disposizioni del presente Bando. Le mobilità saranno assegnate sulla base dei criteri di selezione previsti fino ad esaurimento fondi.

### Art 9. Modalità e criteri di selezione

La selezione delle candidature sarà effettuata da apposita Commissione, nominata con Decreto del Direttore Amministrativo, sulla base dei seguenti criteri:

- Benefici del progetto di mobilità per la struttura di appartenenza e/o per l’Ateneo: max 30 punti
- Carattere innovativo, coerenza e serietà del progetto presentato: max 20 punti
- Ricaduta personale in termini di esperienza e formazione: max 20 punti
- Mobility Agreement<sup>5</sup> firmato anche dal referente dell’istituto/impresa ospitante: 10 punti
- Attività lavorativa connessa all’internazionalizzazione della didattica: max 5 punti
- Progetto di mobilità collegato alle finalità e agli obiettivi dell’Alleanza Arqus<sup>6</sup>: max 15 punti

Il Mobility Agreement firmato anche dall’istituzione estera potrà essere presentato dopo i termini per la presentazione della candidatura, ma obbligatoriamente prima della firma del contratto finanziario, ed è condizione necessaria per l’assegnazione definitiva della borsa di mobilità. Come menzionato sopra, la presentazione di un Mobility Agreement completo di tutte le firme al momento della candidatura, comporta l’assegnazione di un punteggio aggiuntivo.

Al termine dei lavori, la Commissione formulerà un’apposita graduatoria di merito individuando: (1) i candidati vincitori di borsa di mobilità, (2) eventuali candidati idonei ma non vincitori per esaurimento dei fondi disponibili o dei posti disponibili per la sede richiesta, (3) eventuali candidati non idonei esclusi dalla graduatoria. Le mobilità verranno finanziate in ordine di punteggio e sulla base dei fondi disponibili. Il punteggio minimo per superare la selezione è di 35/100.

La Commissione si riserva la facoltà di:

- indicare come non idonee candidature che non dovessero risultare qualitativamente sufficienti in termini di compilazione della domanda oppure di coerenza con la attività e gli obiettivi proposti;
- dare la precedenza ai candidati che non abbiano mai partecipato alla mobilità Erasmus+ Staff Training nelle precedenti edizioni del Bando;
- bilanciare, per quanto possibile, l’assegnazione dei posti di mobilità tra il personale delle diverse strutture dell’Ateneo (diversificazione funzionale) e tra i diversi partner dell’Ateneo (diversificazione geografica). A tale fine, la Commissione potrà decidere di limitare il numero di candidati selezionati per la medesima Staff Training Week o per la stessa istituzione ospitante, anche in presenza di idoneità;
- convocare i candidati per un colloquio e/o di approvare con riserva le candidature ritenute idonee ma che necessitano di documentazione integrativa. La convocazione e/o la richiesta di documentazione integrativa saranno eventualmente inviate a mezzo posta elettronica.

In caso di rinuncia da parte degli assegnatari o di non sottoscrizione del Mobility Agreement da parte dell’istituzione ospitante subentreranno i candidati risultati idonei in graduatoria. La graduatoria potrà essere scorsa anche in caso di disponibilità di fondi aggiuntivi.

Sono ammissibili modifiche alle date di svolgimento della mobilità purché non vengano modificate in maniera significativa i contenuti dell’attività; in nessun caso sarà finanziato un numero di giorni superiore a quello

<sup>5</sup> L’accordo di mobilità (Mobility Agreement) definisce il programma di formazione da seguire e viene approvato dal personale tecnico-amministrativo che presenta la candidatura, dall’organizzazione o istituto di provenienza e dall’organizzazione o istituto di destinazione. L’accordo definisce le componenti del periodo di formazione e sottolinea le responsabilità reciproche dell’organizzazione o istituto di provenienza e dell’organizzazione o istituto di destinazione ai fini della qualità della mobilità.

<sup>6</sup> [www.arqus-alliance.eu](http://www.arqus-alliance.eu)

approvato dalla Commissione. Non è possibile utilizzare i fondi assegnati per mobilità da svolgersi presso un istituto un'istituzione diversa da quella indicata in fase di candidatura.

La graduatoria dei vincitori e di eventuali idonei sarà pubblicata alla pagina: <https://www.unipd.it/erasmus-staff-mobility-training>.

## Art 10. Assistenza sanitaria e assicurazione

Per la copertura assicurativa sanitaria durante il soggiorno all'estero in Paesi dell'Unione Europea e in Islanda, Liechtenstein, Norvegia in linea generale è sufficiente portare con sé la Tessera Europea di Assistenza Malattia (TEAM) rilasciata dal Ministero della Salute. I cittadini extracomunitari iscritti e a carico del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) non possono utilizzare la TEAM in Islanda, Norvegia e Liechtenstein in quanto non previsto dalla normativa comunitaria vigente (Regolamento EC 859/2003). Sono quindi invitati a contattare in ogni caso la propria Azienda Sanitaria Locale (ASL). I cittadini extracomunitari non iscritti al SSN devono munirsi di un'adeguata copertura sanitaria.

Per la copertura assicurativa sanitaria durante il soggiorno all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea non è sufficiente la copertura della TEAM. È necessario quindi sottoscrivere sempre un'assicurazione privata. Per maggiori informazioni sulla copertura assicurativa all'estero garantita dall'Ateneo consultare il sito dell'università alla pagina: <https://www.unipd.it/assicurazione>.

## Art 11. Responsabile del procedimento e informazioni

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo è la dott.ssa Alessandra Gallerano, Diretrice del Projects & Mobility Office.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Projects & Mobility Office, e-mail: [staffmobility.ari@unipd.it](mailto:staffmobility.ari@unipd.it).

Padova, data della registrazione

Il Direttore Generale  
Dr. Alberto Scuttari

firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005

La Responsabile del procedimento  
amministrativo  
Dott.ssa Alessandra Gallerano

La Dirigente  
Dott.ssa Camilla Girasole