



**PROGRAMMA ERASMUS +
AZIONE CHIAVE 1 (KA1) - ISTRUZIONE SUPERIORE
MOBILITA' 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 2024/2025

I chiamata per mobilità dal 01/05/2024 al 31/01/2025
Scadenza presentazione della domanda:
Giovedì 21 marzo ore 13.00

II chiamata per mobilità dal 01/11/2024 al 31/07/2025
Scadenza presentazione della domanda:
Lunedì 30 settembre ore 13:00



Erasmus+



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 Programma¹.

Art 2. Obiettivi del Bando

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 e periodi di osservazione in situazione di lavoro (*job shadowing*) e/o periodi di osservazione/formazione presso "Istituti di Istruzione Superiore" titolari di ECHE e/o presso organizzazioni di interesse² presenti in uno dei Paesi partecipanti³ al Programma.

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

Può presentare domanda di partecipazione alla selezione il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato⁴ appartenente alle seguenti categorie: B, C, D, EP, CEL e Tecnologi di ricerca a tempo determinato.

Art. 4. Durata della mobilità

Nell'ambito del presente Bando, la mobilità per formazione potrà essere finanziata per una durata compresa tra 2 e 5gg (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 5. Periodo di svolgimento

Il periodo eleggibile per la mobilità regolamentata dal presente Bando inizia il giorno 1 maggio 2024 e termina il 31 luglio 2025. La prima chiamata è rivolta alle attività da svolgere nel periodo dal 1 maggio 2024 al 31 gennaio 2025; la seconda chiamata è rivolta alle attività da svolgere nel periodo dal 1 novembre 2024 al 31 luglio 2025.

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

² 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.

³ 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.

⁴ Nel caso di assegnazione del contributo, la mobilità dovrà essere realizzata durante e nei limiti del periodo contrattuale.

Art 6. Contributi finanziari

Per l'anno accademico 2024/2025, l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire ha messo a disposizione dell'Ateneo un contributo totale di Euro 34.528. I fondi verranno ripartimenti in modo bilanciato tra le due chiamate.

Il contributo per ciascuna missione, a valere dei fondi comunitari, viene calcolato in base ai parametri previsti dalle tabelle comunitarie.

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 (sono previsti 3 gruppi di Paesi).

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

Art 7. Modalità di erogazione dei contributi

Per la mobilità Outgoing, il contributo viene 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) accessibile con single sign-on alla pagina www.unipd.it/relint entro le seguenti scadenze:

1° Chiamata - Mobilità dal 01/05/2024 al 31/01/2025: **giovedì 21 marzo 2024 – ore 13:00.**

2° Chiamata - Mobilità dal 01/11/2024 al 31/07/2025: **lunedì 30 settembre 2024 – ore 13:00**
(il modulo online sarà disponibile a partire da lunedì 2 settembre 2024)

Ogni candidato potrà presentare una sola domanda per ciascuna chiamata.

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

- **Mobility Agreement**;
- **Lettera di supporto** sottoscritta dal responsabile della struttura di appartenenza⁵ 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.

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

⁵ Per il personale dell'amministrazione centrale il responsabile della struttura è il Dirigente di Area

La modulistica, le tabelle comunitarie con l'indicazione dei contributi, l'elenco delle istituzioni universitarie già partner dell'Ateneo nell'ambito del programma Erasmus+ ed un Vademecum con le procedure da seguire da parte dei vincitori della selezione, sono disponibili nel sito di Ateneo: <http://www.unipd.it/erasmus-staff>.

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 ⁶ firmato anche dal referente dell'istituto/impresa ospitante: max 10 punti
- Attività lavorativa connessa all'internazionalizzazione della didattica: max 5 punti
- Progetto di mobilità collegato alle finalità e agli obiettivi dell'Alleanza Arqus⁷: max 15 punti

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. Il Mobility Agreement firmato anche dall'istituzione 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. 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, (3) eventuali candidati non idonei esclusi dalla graduatoria. Le mobilità verranno finanziate in ordine di punteggio e sulla base dei fondi disponibili.

La commissione si riserva di dare la precedenza ai candidati che non hanno mai partecipato alla mobilità Erasmus+ Staff Training nelle precedenti edizioni del Bando. 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.

La Commissione si riserva inoltre di bilanciare, per quanto possibile, l'assegnazione dei posti di mobilità tra il personale delle diverse aree funzionali. La Commissione si riserva il diritto di 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.

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 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.

⁶ 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.

⁷ www.arqus-alliance.eu

La graduatoria dei vincitori e di eventuali idonei sarà pubblicata alla pagina: <http://www.unipd.it/erasmus-staff> entro venerdì 5 aprile 2024 per la prima chiamata e entro martedì 15 ottobre 2024 per la seconda chiamata.

Art 10. Responsabile del procedimento e informazioni

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

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Projects & Mobility Office, Settore Mobility e-mail: erasmus@unipd.it tel. 0498275029

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 Dora Maria Cornelia Longoni	Il Direttore Generale Ing. Alberto Scuttari
--	--	--