



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

INDIRE
ISTITUTO NAZIONALE
DOCUMENTAZIONE
INNOVAZIONE
RICERCA EDUCATIVA



UNiGreen
The green European University

Bando Erasmus+ KA131 **Staff Training per il Personale Dirigente, Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario, CEL** **Call 2024 – Convenzione N° 2024-1-IT02-KA131-HED-000228366**

Art. 1 – Introduzione e Finalità

Nell'ambito del Programma Erasmus+ 2021–2027 – Azione Chiave 1 (KA131) – l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia promuove iniziative di mobilità internazionale finalizzate allo sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo.

La mobilità per attività di formazione (Staff Training) consente ai Dirigenti e al personale tecnico-amministrativo di svolgere periodi di aggiornamento professionale presso istituti di istruzione superiore titolari di Carta Erasmus per l'Istruzione Superiore (ECHE) o presso altre organizzazioni di rilievo con sede in uno dei Paesi aderenti al Programma. Essa può realizzarsi attraverso diverse modalità:

- a) partecipazione a corsi, seminari o attività formative organizzate;
- b) periodi di osservazione in situazione lavorativa (*job shadowing*);
- c) esperienze combinate di osservazione e formazione.

La mobilità potrà svolgersi in modalità **fisica** o **blended** (*Blended Intensive Programmes – BIP*). Per le mobilità blended il contributo finanziario sarà riconosciuto esclusivamente per i giorni relativi alla componente di mobilità fisica all'estero.

Tali esperienze sono intese a favorire l'acquisizione di competenze specifiche e trasversali, a rafforzare la dimensione europea delle strutture amministrative e a contribuire al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ateneo.

Con il presente bando l'Ateneo intende selezionare il personale Dirigente e tecnico-amministrativo avente titolo a partecipare alle attività di mobilità, in coerenza con gli obiettivi del Programma Erasmus+ e con la strategia di internazionalizzazione dell'Ateneo. Tale iniziativa si colloca, inoltre, nell'ambito della **Programmazione triennale MUR 2024–2026**, nella quale l'Ateneo ha individuato tra i propri obiettivi strategici la **valorizzazione e lo sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo anche attraverso la mobilità internazionale**, come previsto dall'**Obiettivo E, Azione E3**, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

N.B.: La partecipazione ad attività di mobilità, in quanto forma di training on the job, è **riconoscibile** ai fini del raggiungimento delle 40 ore di formazione previste dalla Direttiva Zangrillo 2025. Ogni giornata di mobilità può essere computata come 6 ore di formazione, previa attestazione dell'Ente ospitante.

Art. 2 – Destinatari e requisiti di ammissione

La presente procedura è riservata al personale dirigente e al personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia appartenente all'Area delle Elevate Professionalità, all'Area dei funzionari, all'Area dei collaboratori, All'Area degli operatori, ai collaboratori esperti linguistici (CEL) e lettori (laddove presenti).

N.B.: Possono altresì partecipare alle iniziative di mobilità il personale con contratto a tempo determinato e i tecnologi, **purché l'esperienza si svolga nel periodo di validità del contratto di assunzione ed entro i due mesi antecedenti la sua scadenza.** Per tali categorie la partecipazione è consentita senza possibilità di accesso al contributo aggiuntivo di Ateneo previsto dalla Programmazione Triennale (delibera CdA del 4 settembre 2025). **Non possono partecipare** alla mobilità i dipendenti che si trovino in aspettativa senza assegni o in congedo straordinario per motivi personali per l'intero periodo di svolgimento dell'esperienza.

Resta **possibile aderire alle iniziative di mobilità a titolo non oneroso**, senza contributi economici da parte dell'Ateneo.

Ulteriori requisiti di ammissione:

- possesso di adeguata conoscenza della lingua di lavoro del Paese ospitante o della lingua veicolare utilizzata presso l'istituzione di destinazione;
- svolgimento della mobilità presso istituti di istruzione superiore titolari di Carta Erasmus per l'Istruzione Superiore (ECHE: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/higher-education-institutions-holding-an-eche-2021-2027>) o presso altre organizzazioni di rilievo con sede in uno dei Paesi aderenti al Programma;
- assenza di impedimenti legati a vincoli di servizio o altre incompatibilità con il periodo di mobilità (ad esempio part-time verticale).

La candidatura comporta l'accettazione integrale delle disposizioni della presente procedura e delle linee guida fissate dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE.

N.B.: Tutte le mobilità dovranno svolgersi nel rispetto delle condizioni di sicurezza dei Paesi di destinazione, verificate sulla base delle indicazioni fornite dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI <https://www.viaggiareassicuri.it/home>), nonché delle eventuali disposizioni emanate dalle autorità nazionali o locali competenti. I partecipanti sono inoltre invitati a consultare la comunicazione del Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo, disponibile al seguente link: <https://www.spp.unimore.it/site/home/lavoratori/articolo73071199.html> .

Art. 3 – Durata e periodo della Mobilità

Nell'ambito della presente procedura, la mobilità per formazione potrà essere finanziata per una durata compresa tra **2 e 5 giorni lavorativi consecutivi**, esclusi i giorni di viaggio.

Mobilità di durata superiore sono considerate ammissibili; tuttavia, le giornate eccedenti non saranno oggetto di contributo finanziario.

Le mobilità oggetto della presente procedura dovranno concludersi **entro il 31 luglio 2026**.

Art. 4 – Contributi Finanziari

Il presente bando è finanziato attraverso due distinte fonti di finanziamento:

- i **fondi comunitari Erasmus+** destinati alla mobilità del personale nell'ambito dell'Azione KA131, per un importo complessivo pari a **40.000,00 €**;
- il **cofinanziamento di Ateneo**, stanziato in attuazione della **Programmazione Triennale MUR 2024–2026 (Azione E3 – Sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo)** e approvato con **delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 settembre 2025**, per un importo pari a **42.500,00 €**.

Tali risorse concorrono congiuntamente a sostenere le mobilità per formazione del personale tecnico-amministrativo, secondo le modalità e le condizioni di ammissibilità di seguito definite.

- Contributo Europeo

Il sostegno economico previsto dal Programma Erasmus+ si articola in due componenti: **supporto individuale** e **contributo per le spese di viaggio**. Gli importi sono stabiliti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE e variano in base al Paese di destinazione e alla fascia chilometrica applicabile.

- Supporto Individuale

Gruppo Paesi	Paesi	Diaria (euro)
A	Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia	152
B	Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna	136
C	Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	118

- Contributo per il Viaggio

Il contributo è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza tra il luogo di partenza (Modena) e il luogo di destinazione. 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.

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

Fascia chilometrica	Importo A/R normale (euro)	Importo A/R ecologico (euro)
10 – 99 km	28	56
100 – 499 km	211	285
500 – 1.999 km	309	417
2.000 – 2.999 km	395	535
3.000 – 3.999 km	580	785
4.000 – 7.999 km	1.188	Non previsto
8.000 km o più	1.735	Non previsto

Il Programma Erasmus+ 2021–2027 introduce specifici incentivi per chi sceglie modalità di spostamento a ridotto impatto ambientale (*green travel*):

- un incremento della quota di contributo per il viaggio, proporzionato alla fascia chilometrica;
- la possibilità di ricevere, tramite il supporto individuale, fino a **4 giorni aggiuntivi di contributo** per coprire il tempo di viaggio, oltre ai 2 giorni già previsti (massimo 3 giorni per l'andata e 3 per il ritorno se necessari allo svolgimento del viaggio).

Per “viaggio ecologico” si intende un tragitto a/r effettuato prevalentemente con mezzi di trasporto a basse emissioni quali treno, autobus, car pooling (condivisione di auto a noleggio), bicicletta.

Saranno finanziati esclusivamente i giorni di formazione in presenza e i giorni di viaggio autorizzati nel **Mobility Agreement**, comprensivi di eventuali giorni supplementari legati al viaggio ecologico.

Il contributo per il viaggio verrà rimborsato sulla base delle spese effettivamente sostenute e documentate e comunque entro i massimali previsti.

- **Cofinanziamento di Ateneo**

In attuazione di quanto previsto dalla **Programmazione Triennale MUR 2024–2026 – Obiettivo E “Valorizzare il personale delle università, anche attraverso la mobilità”**, Azione E3 “Sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo” – e in conformità a quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell’Università di Modena e Reggio Emilia in data **4 settembre 2025**, l’Ateneo ha stanziato risorse aggiuntive a sostegno delle mobilità Erasmus+ del personale Dirigente e tecnico-amministrativo.

Oltre al contributo comunitario Erasmus+, l’Ateneo riconosce per ciascun partecipante:

- un **cofinanziamento fino a 700,00 €**
- la possibilità di sostenere eventuali **fee di iscrizione a programmi di formazione** di particolare rilevanza strategica, entro il limite massimo di **1.000,00 €** rimborsabili sulla base del costo effettivo.

Queste misure, direttamente collegate all’Azione E3 della Programmazione Triennale, mirano a valorizzare il carattere formativo e professionalizzante delle esperienze di mobilità e a rafforzare la dimensione internazionale dei servizi amministrativi dell’Ateneo.

Tipologia di rimborso

Il partecipante dovrà optare per un **unico regime di rimborso**, da applicarsi **congiuntamente ai finanziamenti comunitari e al cofinanziamento di Ateneo**, scegliendo tra la modalità **forfettaria** o quella **a piè di lista**. Non è pertanto possibile adottare regimi differenti per le due componenti di finanziamento.

Opzione Rimborso forfettario

- **Contributo UE** - Prevede l’erogazione del **supporto individuale** in forma forfettaria - senza necessità di presentare giustificativi di spesa - **assoggettato a tassazione** secondo la normativa vigente (importo lordo percipiente). Il **contributo per il viaggio** è in ogni caso riconosciuto **sulla base dei costi effettivamente sostenuti**, entro i **massimali stabiliti dall’Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE**, previa presentazione dei relativi giustificativi di spesa.
- **Cofinanziamento di Ateneo** - Qualora il partecipante opti per la modalità di **rimborso forfettario**, il **cofinanziamento di Ateneo** sarà erogato **al rientro dalla missione** sotto forma di **incentivo alla mobilità**, nel rispetto della normativa fiscale vigente. L’importo riconosciuto sarà pari a **100,00 € lordi percipiente al giorno, comprensivi dei giorni di viaggio**, fino a un massimo di **7 giorni**, per un totale massimo di **700,00 € lordi**.

Opzione Rimborso a piè di lista

- **Contributo UE** - Consente il riconoscimento delle spese effettivamente sostenute, **dietro presentazione della documentazione di spesa**, nei limiti dei **massimali unitari giornalieri previsti dall’Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE**, incluse eventuali maggiorazioni per *green travel*.
- **Rimborso a piè di lista Cofinanziamento di Ateneo** - Nel caso in cui il partecipante opti per la modalità di **rimborso a piè di lista**, il **cofinanziamento di Ateneo** potrà essere utilizzato per **coprire le spese di vitto e alloggio eccedenti i contributi comunitari**, nel rispetto delle disposizioni previste dal **Regolamento di Ateneo per le missioni** e dei **limiti stabiliti per i pasti all’estero e delle categorie di albergo**.

Le spese dovranno essere documentate e rendicontate secondo le procedure amministrative previste, mediante presentazione dei giustificativi di spesa in originale, conformemente alle norme vigenti in materia di gestione delle missioni e dei fondi Erasmus+.

Anticipo di missione

Eventuali **anticipi di missione** potranno essere richiesti dal personale partecipante **secondo le modalità e nei limiti previsti dal Regolamento di Ateneo per le missioni**. L'erogazione dell'anticipo è subordinata alla **firma dell'accordo finanziario** e alla **formale autorizzazione a compiere la missione**.

- Contributi al Personale con Bisogni Speciali

Per il personale che presenti condizioni fisiche, psichiche o di salute tali da rendere necessaria un'assistenza specifica al fine di partecipare alla mobilità Erasmus+, è prevista la possibilità di richiedere **finanziamenti aggiuntivi**. Tali contributi, erogati sotto forma di rimborso, potranno essere concessi previa richiesta dell'Ufficio Relazioni Internazionali all'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE e subordinatamente alla conferma da parte della stessa, in base alla disponibilità di fondi e ai costi effettivamente sostenuti in relazione alle esigenze dichiarate.

Il personale interessato potrà segnalare le proprie esigenze relative a condizioni fisiche, mentali o sanitarie in fase di candidatura e sarà successivamente contattato dall'Ufficio Relazioni Internazionali per la definizione delle modalità operative con il supporto dell'Ufficio Accoglienza Studenti con disabilità e con DSA – disabilita@unimore.it.

Art. 5 – Modalità di partecipazione

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata **esclusivamente tramite l'apposito modulo da compilarsi utilizzando l'account di Ateneo**, disponibile al seguente link:

<https://forms.gle/xAveh5GL1Z6A4KrCA>

Sono previste due finestre temporali; nei limiti del possibile, il budget complessivo sarà equamente ripartito tra i due periodi, tenendo tuttavia conto degli obiettivi di Ateneo connessi alla **Programmazione Triennale MUR 2024–2026** e al conseguimento dei relativi target.

- **Primo round:** presentazione della candidatura entro il **1° dicembre 2025**, per mobilità da effettuarsi entro il **31 marzo 2026**;
- **Secondo round:** presentazione della candidatura entro il **10 febbraio 2026**, per mobilità da effettuarsi entro il **31 luglio 2026** (termine massimo della presente procedura).

Alla domanda di candidatura dovranno essere allegati:

- a) **Autorizzazione candidatura (Allegato 1)**;
- b) il **Mobility Agreement for Training (Allegato 2)**, compilato integralmente in lingua inglese, con indicazione del periodo di mobilità (esclusi i giorni di viaggio), sottoscritto dal candidato, dal responsabile di struttura e, se già disponibile, anche dall'istituzione ospitante;
- c) eventuali **certificazioni o attestati linguistici** a supporto della candidatura.

Le opportunità di *staff training* potranno essere individuate direttamente dai candidati o attraverso i canali ufficiali del Programma. A titolo informativo, è possibile consultare il portale **IMOTION – Erasmus Staff Mobility Platform**, che raccoglie e pubblica proposte di *training weeks*: <http://staffmobility.eu/>.

La scelta della sede di destinazione è a cura del partecipante e dovrà risultare **coerente con le finalità del Programma Erasmus+ e con le esigenze formative e organizzative della struttura di appartenenza.**

Eventuali richieste di mobilità con periodo di svolgimento antecedente o successivo alle scadenze previste per i due round potranno essere eccezionalmente autorizzate, previa **valutazione dell'Ufficio Relazioni Internazionali**, qualora presentino carattere di **urgenza** e risultino **coerenti con gli obiettivi e i target della Programmazione Triennale MUR 2024–2026.**

In nessun caso verranno autorizzate richieste di mobilità presentate a ridosso della partenza (con meno di due settimane di anticipo rispetto alla data di partenza).

N.B.: Il personale strutturato dell'Ufficio Relazioni Internazionali non concorre sul budget comunitario stanziato nell'ambito della **presente procedura**, in quanto le mobilità connesse alle loro funzioni rientrano tra le attività peculiari e strettamente collegate alle mansioni svolte. Tali mobilità saranno sostenute attraverso **altre risorse europee, che seguono le medesime regole del Programma Erasmus+, e attraverso il cofinanziamento di Ateneo**, senza limiti nel numero di candidature. Esse contribuiscono comunque al raggiungimento degli obiettivi della **Programmazione Triennale MUR 2024–2026 e come definito nella delibera del CdA**. Il personale interessato dovrà in ogni caso presentare domanda attraverso la stessa procedura di candidatura prevista per gli altri partecipanti.

Art. 6 - Criteri di Selezione

Considerata l'esigenza di conseguire il target stabilito dalla **Programmazione Triennale MUR 2024–2026**, come definito nella delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 settembre 2025, l'assegnazione dei contributi avverrà secondo la modalità del **bando a sportello**.

Le candidature saranno pertanto accolte in ordine cronologico di presentazione, fino a esaurimento delle risorse disponibili per ciascuna finestra temporale.

Sono considerate ammissibili le sole domande che risultino complete della documentazione richiesta e conformi ai requisiti indicati negli articoli precedenti.

L'Ufficio Relazioni Internazionali procederà a verificare la regolarità delle candidature e a comunicare l'esito dell'istruttoria, mediante pubblicazione sull'**Albo on line di Ateneo** e sul [sito web di Unimore](#).

Art. 7 – Adempimenti successivi

I candidati risultati assegnatari della mobilità sono tenuti a:

Prima della mobilità

- rispettare gli ulteriori adempimenti amministrativi richiesti dagli uffici competenti ai fini della gestione della mobilità
- sottoscrivere l'**Accordo finanziario Erasmus+** al fine di consentire l'erogazione anticipata del contributo spettante;

Al rientro dalla mobilità

- consegnare il **Certificate of Attendance**, rilasciato dall'istituzione ospitante, attestante il periodo effettivo di svolgimento della mobilità;
- compilare l'**Erasmus+ Participant Report (Erasmus Survey)** tramite piattaforma europea, obbligatoriamente online secondo le indicazioni che saranno fornite dall'Ufficio Relazioni

Internazionali. La mancata compilazione comporterà l'obbligo di **restituzione del contributo finanziario ottenuto**;

- rispettare gli ulteriori adempimenti amministrativi richiesti dagli uffici competenti ai fini della gestione della mobilità.

CONTATTI

Ufficio Relazioni Internazionali – agreements@unimore.it – Tel. 059/2056578.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241 del 7 agosto 1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” il responsabile del procedimento è il dott.ssa Ernestina Ricevuto, Ufficio Relazioni Internazionali - e-mail: agreements@unimore.it

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In materia di trattamento di dati personali, l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia opererà in conformità a quanto previsto dall'Allegato “Informativa Privacy”, ai sensi dell'Art. 13 del regolamento generale UE 679/2016 sulla protezione dei dati.

Il Direttore Generale

Ing. Luca Chiantore

Firmato digitalmente ai sensi del Dec. Lgs. n. 82/2005