



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**BANDO DI MOBILITÀ PER IL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO-
A.A. 2024/2025 – 2025/2026**

**Programma Erasmus+ Key Action 171 - Staff Mobility for Training –
Progetto 2023-1-IT02-KA171-HED-000129788**

Nell'ambito del Programma Erasmus+ KA171 - Mobilità internazionale che coinvolge Paesi terzi non associati al programma, l'Università degli Studi di Trieste apre una procedura di assegnazione di 15 borse di mobilità, riservate al personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste, per svolgere un periodo di formazione presso le Università riportate all'art. 2 di questo Bando.

La modulistica è pubblicata nell'apposita sezione della pagina web dell'Ufficio Progettazione e Recruitment (<https://portale.units.it/it/internazionale/progetti/erasmus-ka-171/network-erasmus-ka-171>).

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Può presentare domanda di partecipazione al bando tutto il personale tecnico-amministrativo, inclusi i Collaboratori esperti linguistici, che risulti in servizio presso l'Università di Trieste sia all'atto della candidatura sia durante il periodo di svolgimento della mobilità Erasmus+. Non è ammesso il personale in aspettativa o in congedo.

I candidati devono possedere un'adeguata conoscenza della lingua del Paese in cui sarà svolta la mobilità o almeno una buona conoscenza della lingua inglese, quale lingua veicolare, che potrà essere attestata attraverso un'autocertificazione o certificazioni di competenza linguistica.

Se le candidature saranno inferiori alla capienza prestabilita, i flussi saranno dirottati sui bandi destinati alle altre categorie di partecipanti al progetto (docenti e studenti).

Art. 2 – DESTINAZIONI

La mobilità dovrà essere svolta in una delle Università dei Paesi terzi non associati al Programma Erasmus+ riportate nella seguente tabella:

Regione	Paese	Università	Posti disponibili	Durata in giorni (attività + viaggio)
Region 1 - Western Balkans	Albania	UNIV. I TIRANES	1	5+2
		UNIV. EUROPIAN I TIRANES	1	5+2
	Bosnia e Erzegovina	UNIV. U SARAJEVU	1	5+2
		UNIV. -SARAJEVSKA SKOLA ZA NAUKU I TEHNOLOGIJU PU	1	5+2
	Kosovo	UNIVERSITETI I PRISHTINES	1	5+2

		UNIV. NDERKOMBETAR PER BIZNES DHE TEKNOLOGJI UBT SHPK	1	5+2
	Montenegro	JAVNA USTANOVA UNIV. CRNE GORE PODGORICA	2	5+2
Region 2 - Neighborhood East	Georgia	IVANE JAVAKHISHVILI TBILISI STATE UNIVERSITY	1	5+2
		GEORGIAN INSTITUTE OF PUBLIC AFFAIR FOUNDATION	1	5+2
	Armenia	RUSSIAN-ARMENIAN (SLAVONIC) UNIVERSITY	2	5+2
	Azerbaijan	ADA UNIVERSITY	2	5+2
Region 3 - South- Mediterranean countries	Tunisia	UNIVERSITY TUNIS EL MANAR	1	5+2

L'assegnazione delle borse è subordinata al perfezionamento degli accordi con le Università partner.

Art. 3 - ATTIVITÀ DA SVOLGERE IN MOBILITÀ

Attraverso la mobilità il partecipante può svolgere un'attività volta a sostenere il proprio sviluppo professionale nella forma di eventi di formazione all'estero e periodi di *job shadowing* (affiancamento/osservazione). L'attività avrà come obiettivo il trasferimento di competenze e l'apprendimento di buone prassi applicabili nel proprio ambito lavorativo.

La mobilità è assegnata esclusivamente per una durata massima di 1 settimana, ossia 5 giorni di attività lavorativa + 2 di viaggio A/R (1 giorno immediatamente prima e 1 giorno immediatamente dopo l'attività). L'utilizzo di mezzi di trasporto sostenibili alternativi all'aereo (*green travel*) comporterà la maggiore durata del viaggio.

Art. 4 - FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ

Ai partecipanti sarà erogato un contributo comunitario a rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno.

I costi ammissibili saranno rimborsati solo a fronte della relativa documentazione presentata (biglietti, fatture, scontrini etc.).

a) VIAGGIO

Il contributo è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce chilometriche di distanza. La fascia si riferisce a una sola tratta del viaggio, mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno. La distanza sarà calcolata tramite il "*distance calculator*" fornito dall'UE e disponibile al seguente link:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

I contributi sono riportati nella tabella seguente:

Fasce chilometriche	Viaggio Standard-Importo	Viaggio Green-Importo
Tra 10 e 99 KM	€ 23,00 per partecipante	
Tra 100 e 499 KM	€ 180,00 per partecipante	€ 210,00 per partecipante
Tra 500 e 1999 KM	€ 275,00 per partecipante	€ 320,00 per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM	€ 360,00 per partecipante	€ 410,00 per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	€ 530,00 per partecipante	€ 610,00 per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM	€ 820,00 per partecipante	
8000 KM o più	€ 1.500,00 per partecipante	

Esempio di calcolo:

Città di partenza: Trieste

Città di destinazione: Oslo

Distanza secondo il "distance calculator": 1599,43 km

Fascia chilometrica: 500-1999 km

Contributo corrispondente: € 275,00 (A/R) - € 320,00 (A/R – viaggio green)

Le spese di viaggio potranno essere rimborsate, purché i giorni di viaggio siano al massimo 2 (1 giorno immediatamente prima e 1 giorno immediatamente dopo l'attività).

Per gli spostamenti in modalità *green*, che prevedono l'utilizzo di mezzi di trasporto sostenibili alternativi all'aereo (treno, autobus e/o automobile, ammissibile solo se effettuato in modalità car-sharing tramite aziende/servizi del settore) sarà riconosciuta la maggiore durata del viaggio.

b) SOGGIORNO

Il supporto individuale fissato dal Programma per le mobilità verso i Paesi terzi non associati al Programma delle Regioni dalla 1 alla 12 ammonta ad un massimo di € 180,00 giornalieri per partecipante.

Il partecipante riceverà il rimborso a piè di lista delle spese ammissibili effettivamente sostenute in seguito alla presentazione dei documenti con le seguenti modalità:

- Scansione delle pezze d'appoggio (biglietti di viaggio, fatture hotel, scontrini ecc.) sull'applicativo U-WEB Missioni (<https://www.units.it/personale/docente/attivita->



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

- [lavorativa/missioni](#)) e consegna degli originali all'Ufficio Contabilità, Missioni, Uscite e Cassa;
- Invio della scansione delle pezze d'appoggio all'Ufficio Progettazione e Recruitment (mail: projects@amm.units.it).

Si raccomanda di scegliere opzioni di alloggio e viaggio che consentano l'annullamento senza oneri aggiuntivi.

Art. 5 - PARTECIPANTI CON ESIGENZE SPECIALI

Il Programma Erasmus+ mira ad assicurare pari accesso e opportunità di mobilità ai partecipanti con esigenze speciali. Gli studenti interessati sono invitati a barrare la casella relativa alle esigenze speciali sul modulo di candidatura e a fare riferimento all'Ufficio Progettazione e Recruitment per maggiori informazioni.

Art. 6 – PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati dovranno presentare la domanda via e-mail all'indirizzo projects@amm.units.it utilizzando il **modulo** di candidatura reperibile nell'apposita pagina dell'Ufficio Progettazione e Recruitment entro il **15 ottobre 2024**.

In caso di disponibilità di fondi si potranno prevedere ulteriori aperture che saranno comunicate sul sito dell'Ufficio Progettazione e Recruitment e pubblicizzate sui canali istituzionali dell'Ateneo.

Alla candidatura è necessario allegare la seguente documentazione:

- a) modulo di candidatura compilato e firmato, disponibile nell'apposita sezione del sito dell'Ufficio Progettazione e Recruitment, unitamente all'autocertificazione;
- b) Mobility Agreement compilato con tutti i dati richiesti, inclusa la descrizione del piano di lavoro (Proposed Mobility Programme). L'Agreement dovrà essere firmato dal candidato e dal Responsabile della struttura amministrativa del candidato. La firma da parte della sede ospitante potrà essere apposta anche successivamente e comunque prima della partenza;
- c) lettera di motivazione del candidato, redatta in italiano o in inglese;
- d) conferma dell'accettazione (anche via e-mail) da parte della struttura ospitante, con l'indicazione del periodo di svolgimento della mobilità.

Se il candidato è in possesso di una certificazione linguistica o di un titolo di studio attestante la conoscenza della lingua inglese o della lingua del Paese ospitante dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva, utilizzando i moduli reperibili nell'apposita sezione della pagina web dedicata all'Ufficio Progettazione e Recruitment.

Non saranno accettate domande incomplete o pervenute oltre il termine.

Ogni candidato può presentare domanda per una o più sedi, fermo restando il periodo massimo consentito pari a 5 giorni totali di attività lavorativa.

Al fine di permettere l'espletamento delle procedure di assegnazione, i candidati dovranno presentare la domanda almeno 20 giorni prima della data della partenza richiesta per la mobilità.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE

Le attività dovranno essere concluse entro e non oltre il 31 luglio 2026.

Art. 7 – CRITERI DI AMMISSIBILITA' E COMUNICAZIONE DI IDONEITA'

Le candidature saranno esaminate dall'Ufficio Progettazione e Recruitment sulla base dei seguenti criteri:

- a) attinenza dell'attività proposta rispetto all'attività svolta dal candidato presso l'Università di Trieste;
- b) attività finalizzate al consolidamento o all'ampliamento dei rapporti con Atenei partner;
- c) eventuali certificazioni o titoli di studio che attestino una conoscenza linguistica adeguata dell'inglese o della lingua del Paese ospitante.

La graduatoria degli assegnatari sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito dell'Ufficio Progettazione e Recruitment (<https://portale.units.it/it/internazionale/progetti/erasmus-ka-171/network-erasmus-ka-171>).

Art. 8 - ADEMPIMENTI DEI PARTECIPANTI

Prima della partenza ogni partecipante dovrà:

- comunicare all'indirizzo projects@amm.units.it l'**accettazione** della mobilità entro 7 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione della graduatoria, indicando nell'oggetto: "Accettazione mobilità Erasmus+ KA171 staff". In caso di mancata accettazione il candidato sarà escluso e subentrerà il candidato successivo in graduatoria;
- inviare il **Mobility Agreement** firmato da tutte le parti coinvolte, datato e timbrato dall'Ateneo ospitante;
- firmare l'**Accordo finanziario** con l'Università di Trieste. La sottoscrizione dell'Accordo è condizione necessaria per l'inizio della mobilità e per l'erogazione del contributo finanziario. La mancata sottoscrizione dell'accordo prima della partenza comporta la decadenza della mobilità e relativo contributo;
- presentare la richiesta di missione sull'applicativo missioni al link: <https://www.units.it/personale/docente/attivita-lavorativa/missioni>
- compilare il modulo di autodichiarazione (liberatoria) corredato da copia di un documento di identità e inviarlo all'Ufficio Progettazione e Recruitment.

Inoltre ogni partecipante si impegna a:

- monitorare costantemente la situazione del paese di destinazione, aggiornarsi sulle disposizioni sanitarie e di sicurezza in vigore e attenersi a tutte le prescrizioni e restrizioni conseguenti e alle specifiche regole dell'istituzione ospitante;
- valutare l'opportunità di stipulare un'assicurazione sanitaria aggiuntiva e un'assicurazione di viaggio; l'Ateneo sarà in ogni caso sollevato da responsabilità relative ad eventuali rischi, disagi o costi eccezionali sostenuti o imprevisti dovuti ad



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

eventuali interruzioni o annullamenti delle mobilità. Eventuali costi aggiuntivi saranno a carico del partecipante.

Al termine del periodo di mobilità il partecipante dovrà inviare all'Ufficio Progettazione e Recruitment i seguenti documenti:

- a) un'attestazione del periodo di mobilità rilasciata dall'università ospitante, datata e firmata;
- b) relazione sull'attività svolta (circa 3000 caratteri) da consegnare al rientro;
- c) il rapporto narrativo (EU survey) da trasmettere unicamente online, accedendo alla piattaforma europea entro i 30 giorni successivi alla fine del periodo di mobilità. I partecipanti riceveranno una e-mail dal sistema con le istruzioni e modalità;
- d) Scansione della documentazione di viaggio (es. carte d'imbarco), vitto e alloggio.

Art. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia e alle disposizioni in vigore presso l'Università degli Studi di Trieste. In particolare si rinvia a:

- Guida al programma Erasmus+

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/it/erasmus-programme-guide>

- Regolamento Missioni di Ateneo.

Art. 10 - ACCESSO AGLI ATTI, TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito di questo procedimento concorsuale, ai sensi del Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali. Potranno inoltre essere utilizzati, in forma aggregata e a fini statistici, anche dal Ministero dell'Università e della Ricerca.

Ai candidati è garantito l'accesso alla documentazione del procedimento concorsuale, ai sensi del Regolamento europeo 2016/679.

Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Trieste – P.le Europa, 1 – 34127 Trieste, nella figura del suo rappresentante legale, il Magnifico Rettore.

Responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile dell'Ufficio Progettazione e Recruitment.

Ai sensi della legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Ufficio Progettazione e Recruitment.

Gli aggiornamenti sulle informative relative al Regolamento europeo 2016/679 sono disponibili sulla sezione dedicata del sito dell'Ateneo <https://www.units.it/privacy-policy>