



Erasmus Programme
KA1-Call 2023 Staff Mobility for Training (STT)
Bando a.a. 2024/2025

Periodo apertura sportello per la presentazione della domanda:

08 GENNAIO 2025 – 16 GIUGNO 2025

I termini relativi a persone, che nel presente bando compaiono solo al maschile, si riferiscono indistintamente a ciascun genere.

Nell'ambito del programma Europeo Erasmus+ azione KA1 Staff Mobility for Training, l'Università degli Studi di Udine mette a disposizione n. **10** borse Erasmus+ Staff per la mobilità del personale tecnico amministrativo in servizio a tempo determinato o indeterminato presso l'Ateneo.

Il presente bando consente di effettuare un periodo di formazione all'estero (escluse conferenze) e periodi di osservazione in situazione di lavoro (job shadowing) presso un istituto di istruzione superiore, partner dell'Università degli Studi di Udine tramite accordo Erasmus+.

Gli obiettivi del bando sono:

- offrire occasioni di aggiornamento e di crescita professionale;
- promuovere lo scambio di competenze e buone pratiche;
- rafforzare le collaborazioni internazionali dell'Ateneo di Udine e promuovere l'immagine dell'Ateneo di Udine.

Il bando è a sportello senza graduatoria. La presentazione delle candidature potrebbe essere chiusa prima del 16 giugno 2025 per esaurimento dei fondi disponibili.

Come procedere:

-verificare i requisiti di partecipazione (vedi art. 1);

-individuare una università estera disponibile in cui effettuare la mobilità staff training e farsi firmare la Letter of Acceptance Erasmus Staff Training (allegato 2 - vedi art. 3). Si accetta anche una lettera o e-mail del referente della struttura estera, in inglese o italiano, che attesti la disponibilità della stessa ad ospitare il candidato;

-candidarsi (vedi art. 6).

Se il candidato soddisferà i requisiti di partecipazione e la candidatura sarà valida verrà considerato idoneo allo svolgimento della mobilità staff training.

La candidatura dovrà essere obbligatoriamente presentata almeno 1 mese prima dell'inizio della mobilità.



Art. 1. Requisiti di ammissione

Per partecipare alla mobilità i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo determinato o indeterminato in qualità di personale tecnico amministrativo presso l'Università degli Studi di Udine durante tutto il periodo della missione per mobilità Erasmus Staff Mobility for Training;
- non avere residenza anagrafica nel Paese scelto come destinazione della mobilità;
- avere conoscenza della lingua inglese e, eventualmente, della lingua del Paese di destinazione di livello pari o superiore al B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue. Il candidato dovrà indicare il livello linguistico della lingua inglese o della lingua del Paese in cui svolgerà la mobilità nel Modulo di domanda (allegato 1);
- ottenere obbligatoriamente l'autorizzazione alla missione da parte del proprio responsabile di struttura;
- essere in possesso della Letter of Acceptance Erasmus Staff Training (allegato 2) firmata dall'università ospitante. Si accetta anche una lettera o e-mail del referente della struttura estera, in inglese o italiano, che attesti la disponibilità della stessa ad ospitare il candidato;
- non aver usufruito negli ultimi 3 anni accademici di una borsa Erasmus Staff Mobility for Training.

Art. 2. Durata della mobilità

La mobilità dovrà essere effettuata nel **periodo compreso tra il 03 febbraio 2025 e il 31 luglio 2025**.

La mobilità potrà avere una durata minima di 2 giorni ed una durata massima di 5 giorni ai quali possono essere aggiunti 2 giorni di viaggio A/R. Le ore di formazione e/o job shadowing, indipendentemente dalla durata della mobilità, devono essere minimo 8. In caso di attribuzione del contributo di mobilità, la durata della mobilità espressa in fase di candidatura sarà vincolante ai fini dell'erogazione del contributo finanziario. Per mobilità che dovessero durare più di quanto dichiarato nella candidatura, non verrà garantita la copertura finanziaria dei giorni eccedenti.

Art. 3. Scelta della sede

Il candidato potrà svolgere la mobilità per staff training presso una delle sedi con cui l'Università degli Studi di Udine ha accordi Erasmus+ (vedi tabella).

Informazioni e recapiti sulle sedi partner si trovano alla seguente pagina del sito d'Ateneo:

<https://www.uniud.it/it/international-area/opportunita-estero-pta/erasmus-stt>

Il candidato dovrà inviare una e-mail alla sede partner (allegato 3_modello e-mail) mettendo in copia Sonia Bosero e Federica Fabbro (sonia.bosero@uniud.it; federica.fabbro@uniud.it) per verificare la disponibilità ad essere accettato in staff training. Se l'università ospitante accetterà il



candidato dovrà compilare e firmare la Letter of Acceptance Erasmus Staff Training (allegato 2). Si accetta anche una lettera o e-mail del referente della struttura estera, in inglese o italiano, che attesti la disponibilità della stessa ad ospitare il candidato.

Elenco università in cui poter svolgere la mobilità per staff training:

Nome università	Città	Partnership con Uniud
Karl-Franzens Universitaet	Graz (Austria)	Double degree
FH Joanneum University of Applied Sciences	Graz (Austria)	Double degree
Universitaet Klagenfurt	Klagenfurt (Austria)	Double degree
FH Kaernten - Carinthia University of Applied Sciences	Villach (Austria)	Double degree
Université de Lille	Lille (Francia)	Double degree
*Bialystok University of Technology	Bialystok (Polonia)	European Universities
*Chemnitz University of Technology	Chemnitz (Germania)	European Universities
*University of Craiova	Craiova (Romania)	European Universities
*University of Girona	Girona (Spagna)	European Universities
*University of Nova Gorica	Nova Gorica (Slovenia)	European Universities
*University of Perpignan Via Domitia	Perpignan (Francia)	European Universities
*University of Ruse	Ruse (Bulgaria)	European Universities
University of Oslo - Communication Office	Oslo (Norvegia)	Settore della comunicazione e informazione

Le università contrassegnate da asterisco fanno parte della partnership European University Across per la quale l'Università di Udine è leader e co-leader dei seguenti task di progetto:



- task 1: Across border alliance legal framework (ambito legale/giuridico);
- task 2: inclusion, gender, quality and diversity (ambito pari opportunità e inclusione);
- task 3: Across border campus system (ambito informatico/e-learning);
- task 4: Across border research and innovation (ambito ricerca e trasferimento tecnologico);
- task 5: Across border inter-alliance cooperation (ambito internazionalizzazione, mobilità, didattica).

Le altre università in elenco sono partner Erasmus di percorsi di laurea magistrale a doppio titolo o percorsi internazionali.

Art. 4. Contributi finanziari

Gli importi massimi finanziabili della borsa sono calcolati in base alla Guida del programma Erasmus+ e alle Disposizioni nazionali allegata alla Guida al Programma della Call 2023 e variano a seconda del Paese di destinazione e delle fasce chilometriche associate al viaggio, come riportato all'art. 4.a e 4.b.

Le modalità di erogazione della borsa saranno le seguenti:

1. se la missione Erasmus è ammissibile, il dipendente avvierà la trasferta seguendo il **normale iter autorizzatorio (tramite il programma U-Web Missioni) presso il proprio Dipartimento o la propria Direzione anticipando le spese di missione;**
2. al rientro chiederà il rimborso spese come da **normale iter utilizzando il programma U-Web Missioni;**
3. la missione verrà rimborsata al dipendente tramite il fondo Missioni di Ateneo;
4. l'Ufficio mobilità e relazioni internazionali terrà traccia di tutte le missioni Erasmus+ e provvederà a far trasferire sul fondo indicato di Ateneo le somme corrispondenti all'importo complessivo di borsa (contributi diaria Erasmus + contributo viaggio Erasmus);
5. le eventuali differenze tra le spese di missione sostenute dal dipendente e la borsa Erasmus+ saranno a carico dell'Ateneo nei limiti massimi stabiliti dal "Regolamento Missioni"; eventuali eccedenze, rimarranno a carico del dipendente.

a) Supporto individuale come da tariffe Erasmus+ (diaria giornaliera)

Il beneficiario riceverà una borsa di mobilità Erasmus+ come segue:

	Paese	Massimali giornalieri
GRUPPO A	Norvegia	€ 144,00
GRUPPO B	Austria, Germania, Francia, Spagna	€ 128,00
GRUPPO C	Bulgaria, Polonia, Romania, Slovenia	€ 112,00



Alla borsa di mobilità, verrà aggiunto il contributo al viaggio come da tariffe Erasmus+ (vedi punto 4.b)

b) Supporto alle spese di viaggio come da tariffe Erasmus+

Fascia chilometrica	Importo massimo per viaggio rimborsabile – A/R
10-99 km	€ 23,00
100-499 km	€ 180,00
500-1999 km	€ 275,00
2000-2999 km	€ 360,00

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

Esempio Erasmus Training Staff Mobility svolta presso l'Università di Chemnitz per n. 4 giorni (2 giorni di viaggio e 2 di soggiorno):

- € 128 (massimale gruppo B) per 4 giorni = € 512 borsa di mobilità assegnata.
- Distanza Udine - Chemnitz (530 km) = € 275,00
- Totale complessivo borsa Erasmus Teaching Staff: € 512,00 + € 275,00 = € 787,00.

Qualora il costo complessivo della missione fosse superiore a € 787,00, la differenza sarà a carico dell'Ateneo fino al limite massimo stabilito dal "Regolamento Missioni".

L'organizzazione del viaggio (prenotazione voli e/o altri mezzi di trasporto, alloggio, visto, ecc.) e della mobilità sono a cura del beneficiario selezionato.

Art. 5. Budget disponibile per il finanziamento delle mobilità

Per l'a.a. 2024/2025, il budget previsto per le borse a disposizione è di complessivi € 12.000,00 (€ 9.150,00 contributo Erasmus+ e € 2.850,00 contributo di Ateneo).

Art. 6. Modalità di partecipazione

Lo sportello per la presentazione della candidatura è aperto dal 08 gennaio 2025 al 16 giugno 2025 e dovrà obbligatoriamente essere presentata 1 mese prima dell'inizio della mobilità per formazione.

Il candidato dovrà:

- compilare il modulo di partecipazione (allegato 1), firmarlo e farlo firmare al proprio responsabile per l'approvazione della missione;



- far compilare e firmare dall'università ospitante la Letter of Acceptance Erasmus Staff Training (allegato 2). Si accetta anche una lettera o e-mail del referente della struttura estera, in inglese o italiano, che attesti la disponibilità della stessa ad ospitare il candidato;
- inviare la documentazione prevista tramite posta elettronica a amce@uniud.it e **obbligatoriamente in cc** a federica.fabbro@uniud.it oppure tramite posta certificata al seguente indirizzo: amce@postacert.uniud.it (non sono ammesse altre forme di invio).

Verranno automaticamente escluse le domande:

- pervenute al di fuori dei termini dello sportello per la presentazione delle candidature;
- prive di uno dei requisiti di ammissione;
- non redatte sull'apposito modulo di domanda e/o prive degli allegati previsti.

Art. 7. Ufficio organizzativo di contatto

Area Servizi agli Studenti – Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali, via Gemona 92 – 33100 Udine.

Responsabile Ufficio mobilità e relazioni Internazionali: dott.ssa Sonia Bosero

Referenti bando: dott.ssa Sonia Bosero e dott.ssa Federica Fabbro

Telefono: 0432 556226/556277

e-mail: sonia.bosero@uniud.it – federica.fabbro@uniud.it

Art. 8. 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 la dott.ssa Cristina Disint dell'Area servizi agli studenti dell'Università degli Studi di Udine.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale secondo le modalità previste dagli articoli 1 e 2 del decreto del Presidente della Repubblica 23 giugno 1992, n. 352 (Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'art. 24, comma 2, della Legge n. 241/90, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modifiche ed integrazioni. La richiesta dovrà essere inviata alla Direzione Risorse Umane e Affari generali, Via Palladio 8 Udine come specificato alla presente pagina web:

<https://www.uniud.it/it/servizi/servizicomunicazione/accesso-agli-atti>.

Art. 9. Trattamento dati personali disposizioni finali



Erasmus+

AGENZIA
NAZIONALE
INDIRE



INDIRE
ISTITUTO
NAZIONALE
DOCUMENTAZIONE
INNOVAZIONE
RICERCA EDUCATIVA

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D. Lgs. 196/2003, si informa che i dati personali raccolti nell'ambito della presente procedura sono necessari per la corretta gestione della procedura di selezione dei candidati, per l'eventuale successiva gestione della mobilità e dell'eventuale contributo finanziario e per le finalità connesse alla gestione dei servizi erogati dall'Università. L'Università degli Studi di Udine è il Titolare del Trattamento. In ogni momento, l'interessato può richiedere l'accesso, la rettifica nonché, compatibilmente con le finalità istituzionali dell'Ateneo, la cancellazione e la limitazione del trattamento dei propri dati personali. L'interessato può sempre proporre reclamo al Garante Italiano per la protezione dei dati.

L'informativa completa è disponibile sul sito di Ateneo: <https://www.uniud.it/it/pagine-speciali/guida/privacy>

Si informa che, in base all'art. 71 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, l'Amministrazione si riserva il diritto ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Oltre alle responsabilità penali previste dalla legge, l'aver reso dichiarazioni false all'amministrazione universitaria comporta l'esclusione automatica e inappellabile dalla selezione.

Udine, vedi data protocollo

Il Direttore Generale

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Allegato 1

MODULO DI DOMANDA

Erasmus Programme KA1-Call 2023 Staff Mobility for Training (STT).

Bando a.a. 2024/2025

Il/La sottoscritto/a

in servizio presso (Dipartimento/Direzione/Centro/Area/ /Ufficio)

.....

tel. cell.

e-mail:

ai sensi dell'art. 1 DPR 403/1998, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace,

DICHIARA

• di essere in servizio

a tempo determinato

a tempo indeterminato

in qualità di personale tecnico amministrativo presso l'Università degli Studi di Udine e di rimanere in servizio per tutto il periodo della missione per mobilità Erasmus Staff Mobility for Training;

• di non avere residenza anagrafica nel Paese scelto come destinazione della mobilità;

• di non aver usufruito negli ultimi 3 anni accademici di una borsa Erasmus Staff Mobility for Training.

AUTOCERTIFICA

di avere una conoscenza della lingua inglese secondo il Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue pari a:

B2

C1 o superiore

Eventuale conoscenza della lingua del Paese di destinazione secondo il Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue pari a:

B2

C1 o superiore



Erasmus+

AGENZIA
NAZIONALE
INDIRE



INDIRE
ISTITUTO
NAZIONALE
DOCUMENTAZIONE
INNOVAZIONE
RICERCA EDUCATIVA

CHIEDE

- l'autorizzazione a svolgere un periodo di mobilità Erasmus+ Staff presso (nome istituto di istruzione superiore straniero)

.....
città Stato
dal (data di inizio missione) al (data di fine missione) inclusi i
giorni di viaggio.

La durata della mobilità è di n. giorni suddivisi in n. giorni di training/job shadowing presso l'università ospitante e n. giorni di viaggio A/R (max. 2), come previsto dal regolamento Europeo.

- l'assegnazione del contributo di mobilità Erasmus+ KA1 Staff Mobility for Training (STT).

Sulla base del progetto di mobilità concordato con l'istituzione superiore ospitante indicare le motivazioni della candidatura per l'approvazione del responsabile della struttura di appartenenza (es.: benefici del progetto di mobilità per la struttura di appartenenza e/o per l'Ateneo; coerenza del progetto presentato rispetto all'attività lavorativa attualmente svolta presso la struttura di appartenenza)

In base al D.lg. 196/2003 (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) e art. 13 GDPR 679/16 Regolamento UE, il sottoscritto/a dichiara che i dati personali sono corretti e autorizza l'Ufficio mobilità e relazioni internazionali a diffonderli ai partner del "Programma Erasmus+/KA1 Staff Mobility For Training (STT)" per gli usi consentiti dalla legge.

SI

NO

Luogo e data,

Firma del candidato/a.....



Erasmus+

AGENZIA
NAZIONALE
INDIRE



INDIRE
ISTITUTO
NAZIONALE
DOCUMENTAZIONE
INNOVAZIONE
RICERCA EDUCATIVA

APPROVAZIONE OBBLIGATORIA DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA:

Il/La sottoscritto/a

approva la mobilità staff training in quanto il progetto di mobilità può apportare benefici alla struttura di appartenenza e/o all'Ateneo ed è coerente con l'attività svolta dal dipendente.

Luogo e data,

Firma del responsabile.....



Erasmus+

AGENZIA
NAZIONALE
INDIRE



INDIRE
ISTITUTO
NAZIONALE
DOCUMENTAZIONE
INNOVAZIONE
RICERCA EDUCATIVA

Allegato 2

LETTER OF ACCEPTANCE ERASMUS STAFF TRAINING - STT

The undersigned, (*name of authorized representative*)
declares his/her intention to accept Mr./Ms. (*name of the staff trainer*) of
the Università degli Studi di Udine to spend a training period at the (*name of the host
university/department*)
from (day/month/year)
to (day/month/year)
to (*brief description of the training.*):

.....
.....
.....
.....

At the end of the training period, (*name of the host university/department*)
..... shall issue a certificate of stay.

Date:

Name and Surname of the authorized representative

.....

Signature of the authorized representative and stamp:



Allegato 3

Modello e-mail per sede ospitante

Dear

My name is and I work at the Office of the University of Udine (Italy).

I am writing you because I would like to apply for the Erasmus+ Training Staff call of my Institution.

In my office I'm in charge of

As the Erasmus+ Training Staff program supports job shadowing training periods abroad for staff, I kindly ask you if I could spend some days in your institution to deepen the knowledge of your university in the sector I'm working in.

Would you or any of your colleagues be willing to have me from to for days? (esempio: 2 - 5 giorni)

Otherwise, I kindly ask you to suggest the period which is most suitable for you.

University of Udine will provide financial support both for travel expenses and subsistence during the time spent abroad.

If you accept me, please confirm it by replying to this email or signing the Letter of Acceptance that you can find in attach and feel free to let me know the activities that you will propose to me during the training period as you may know I will need to prepare an Erasmus+ Learning Agreement for Staff Mobility.

Thank you in advance for the collaboration and have a nice day.

Best regards,

.....