



# Università degli studi “G. d’Annunzio”

CHIETI-PESCARA

*Settore Internazionalizzazione e Erasmus*

## Programma Erasmus+ KA171

**Bando per l’assegnazione di borse di mobilità per attività di mobilità del personale docente e T/A – Partecipazione a staff week organizzate da università partner – a.a. 2023/24**

**DR 1082/24**

**Scadenza per la presentazione delle candidature: 13/05/2024 ore 23:45**

### Sommario

<b>ARTICOLO 1 – FINALITA’</b> .....	1
<b>ARTICOLO 2 – REQUISITI PER L’AMMISSIONE</b> .....	2
<b>ARTICOLO 3 – SCELTA DELLA SEDE E DURATA DELLA MOBILITA’</b> .....	2
<b>ARTICOLO 4 - ATTIVITA’</b> .....	3
<b>ARTICOLO 5 - CONTRIBUTO FINANZIARIO E MODALITA’ DI EROGAZIONE</b> .....	4
Contributi massimi previsti dall’Agenzia Nazionale Erasmus+ .....	5
Modalità di rimborso di tipo forfettario (trattamento alternativo di missione) .....	6
Modalità di rimborso di tipo analitico .....	7
<b>ARTICOLO 6 – MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA</b> .....	7
<b>ARTICOLO 7 – SELEZIONE</b> .....	8
<b>ARTICOLO 8 – ACCETTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DELL’ACCORDO FINANZIARIO</b> .....	8
<b>ARTICOLO 9 - INFORMATIVA SULLA PRIVACY, AI SENSI DELL’ART. 13 DEL REGOLAMENTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI (REGOLAMENTO UE 679/2016)</b> .....	9
<b>ARTICOLO 10 - DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	9

### ARTICOLO 1 – FINALITA’

Il Presente Bando viene emanato in conformità al regolamento UE n. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell’11.12.2013, pubblicato sulla G.U. dell’Unione Europea, relativo all’istituzione del Programma Erasmus+ e sulla base della comunicazione dell’Agenzia Esecutiva di Bruxelles relativa all’assegnazione all’Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti-Pescara dell’Erasmus Charter for Higher Education per il periodo 2021-2027.

I progetti di mobilità internazionale hanno lo scopo di aiutare i singoli partecipanti ad acquisire competenze professionali e culturali e ad ampliare la dimensione internazionale delle Organizzazioni partecipanti. Per garantire l’alta qualità delle azioni, l’attività di mobilità deve essere collegata allo

1



## Università degli studi “G. d’Annunzio”

CHIETI-PESCARA

*Settore Internazionalizzazione e Erasmus*

sviluppo professionale dei membri del personale e rispondere alle loro esigenze di apprendimento e di sviluppo professionale.

Si precisa che, qualora il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale sconsigliasse i viaggi nella località di destinazione o qualora l’Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti-Pescara, sentite le parti coinvolte, considerasse la permanenza dei soggetti presso il Paese di destinazione non sicura, il periodo di mobilità potrebbe essere sospeso, modificato, interrotto o annullato.

### ARTICOLO 2 – REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Al momento della presentazione della domanda e per l’intero periodo della mobilità, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio presso l’Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti-Pescara, con appartenenza alle categorie B, C, D, EP o Dirigente (PTA) o ricercatore, Professore Associato/ordinario (Docenti);
- non beneficiare, nello stesso periodo, di altro contributo comunitario previsto da altri programmi di mobilità.

### ARTICOLO 3 – SCELTA DELLA SEDE E DURATA DELLA MOBILITA’

I/Le partecipanti hanno piena autonomia nella scelta della sede della mobilità tra quelle elencate nel presente bando, che dovrà comunque essere effettuata in funzione di una ricaduta positiva nell’ambito lavorativo del candidato.

L’elenco delle sedi disponibili presso le università partner del progetto ERASMUS KA171 sono le seguenti:

Università	Paese	Nome Staff week	data inizio	data fine	info - link - Note
University of Sarajevo	Bosnia	International Erasmus Sport Staff Week	17/06/2024	21/06/2024	<a href="mailto:slobodan.klacar@fasto.unsa.ba">slobodan.klacar@fasto.unsa.ba</a>
Burch University - Sarajevo	Bosnia	International Week	17/06/2024	21/06/2024	<a href="https://www.ibu.edu.ba/icesos">https://www.ibu.edu.ba/icesos</a>
Univerzitet “Dzermal Bijedic” u Mostaru	Bosnia	International Week	01/07/2024	05/07/2024	Solo per delegati Erasmus/ufficio internazionale <a href="mailto:Mirsada.Behram@unmo.ba">Mirsada.Behram@unmo.ba</a>
University of Sarajevo	Bosnia	11th International	01/07/2024	05/07/2024	<a href="https://international.unsa.ba/wp-">https://international.unsa.ba/wp-</a>



## Università degli studi “G. d’Annunzio”

CHIETI-PESCARA

*Settore Internazionalizzazione e Erasmus*

		Staff Training Week.			<a href="content/uploads/Draft-agenda-11ISTW-2.docx">content/uploads/Draft-agenda-11ISTW-2.docx</a>
University of Prishtina	Kosovo	International summer school	08/07/2024	12/07/2024	<a href="mailto:aferdita.rexhepi@uni-pr.edu">aferdita.rexhepi@uni-pr.edu</a>
Ivane Javakhishvili Tbilisi State University (TSU)	Georgia	8th International Staff Week at TSU	07/10/2024	11/10/2024	<a href="http://staffmobility.eu/staffweek/8th-international-staff-week-tsu">http://staffmobility.eu/staffweek/8th-international-staff-week-tsu</a>
Business and Technology University - Tbilisi	Georgia	International Staff Week- 5th edition	28/10/2024	01/11/2024	<a href="mailto:international@btu.edu.ge">international@btu.edu.ge</a>
Ivane Javakhishvili Tbilisi State University (TSU)	Georgia	9th International Staff Week at TSU	25/11/2024	29/11/2024	<a href="http://staffmobility.eu/staffweek/9th-international-staff-week-tsu">http://staffmobility.eu/staffweek/9th-international-staff-week-tsu</a>

Al fine dell’ammissibilità del periodo di mobilità, la singola attività di mobilità dovrà avere una durata minima di 5 giorni **consecutivi**. Saranno comunque erogati finanziamenti per un massimo di 7 giorni: 5 giorni lavorativi e 2 di viaggio (un giorno prima e un giorno dopo lo svolgimento delle attività). Il periodo consigliato per svolgere la mobilità è il seguente: partenza da Chieti la domenica, svolgimento dell’attività di formazione dal lunedì al venerdì, rientro a Chieti il sabato. La necessità di effettuare il viaggio in giornate diverse da quelle indicate deve essere motivata dal/dalla beneficiario/a della borsa, ed in ogni caso non saranno coperti dalla borsa Erasmus giorni di mobilità successivi al settimo.

**L’effettiva ammissione alla staff week è vincolata alla volontà dell’ università ospitante; Pertanto, essere vincitori della presente selezione non garantisce la possibilità di partecipare alla staff week.**

### ARTICOLO 4 - ATTIVITA’

Le borse sono assegnate per effettuare un periodo di formazione all’estero secondo quanto concordato con le sedi ospitanti. Le attività da realizzare dovranno essere proposte dal candidato e autorizzate dalla sede estera.

Le attività di formazione saranno effettuate sulla base di un Programma di lavoro (Training o Teaching Agreement) contenente **gli obiettivi da raggiungere, i risultati attesi in termini di apprendimento o formazione, le attività da svolgere ed i benefici ottenuti dalla struttura di appartenenza del candidato.**

La copertura sanitaria all’estero è un servizio fornito da ogni Paese con modalità differenti. Per informazioni consultare il portale [www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it), cliccando sul link diretto per l’assistenza sanitaria all’estero e stranieri in Italia:



Università degli studi “G. d’Annunzio”

CHIETI-PESCARA

*Settore Internazionalizzazione e Erasmus*

[http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2\\_4.jsp?lingua=italiano&tema=Assistenza,%20ospedale%20e%20territorio&area=Assistenza%20sanitaria](http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_4.jsp?lingua=italiano&tema=Assistenza,%20ospedale%20e%20territorio&area=Assistenza%20sanitaria)

#### ARTICOLO 5 - CONTRIBUTO FINANZIARIO E MODALITA' DI EROGAZIONE

La sovvenzione Erasmus+ è costituita dal contributo per il viaggio e da quello per le spese di soggiorno (supporto individuale) sostenute nel Paese ospitante, che saranno erogati per un massimo di 7 giorni (5 di attività e 2 di viaggio); i giorni eventualmente eccedenti saranno, pertanto, a totale carico del/della partecipante. Quest'ultimo/a potrà optare per un rimborso di tipo forfettario (trattamento alternativo di missione) o analitico.

Si precisa che il contributo finanziario non è inteso a totale copertura dei costi da sostenere durante il periodo di permanenza all'estero.

L'organizzazione del viaggio (prenotazione voli e/o altri mezzi di trasporto, alloggio, eventuale richiesta di visto e permesso di soggiorno ecc.) è a cura del/dalla beneficiario/a selezionato/a.

Al fine di favorire l'adozione di pratiche sostenibili dal punto di vista ambientale nell'ambito della mobilità internazionale e promuovere lo sviluppo di una coscienza ecologica tra i/le partecipanti al Programma Erasmus+, la Commissione Europea ha previsto l'erogazione di un contributo superiore per il viaggio per coloro i quali per raggiungere la città di destinazione si serviranno di modalità di trasporto “green” (treno, bus e car pooling). Il/la partecipante potrà esercitare l'opzione per un mezzo di trasporto sostenibile in concomitanza con la sottoscrizione dell'accordo di mobilità. Per questi casi, che dovranno essere opportunamente documentati tramite la presentazione delle ricevute di spesa, è previsto un contributo per il viaggio superiore rispetto a quello standard (come indicato nelle successive tabelle), e fino ad un massimo di sei giorni, per coprire il periodo di svolgimento dei viaggi di andata e ritorno. A tal proposito, si precisa che la tipologia dei mezzi green è da intendersi come quella necessaria per il raggiungimento della destinazione assegnata. I/Le partecipanti non potranno pertanto presentare ricevute giustificative per tratte urbane o interurbane di collegamento tra sede di partenza o destinazione e scali aeroportuali.

Le spese di viaggio (biglietti, ricevute, carte di imbarco) dovranno essere giustificate con la presentazione dei documenti di viaggio A/R in originale, con unica eccezione per i biglietti elettronici. Nel caso in cui il/la partecipante effettui il viaggio da un luogo diverso in cui ha sede l'Organizzazione di invio, dovrà darne apposita giustificazione tramite tempestiva comunicazione all'indirizzo e-mail [staffmobility@unich.it](mailto:staffmobility@unich.it). Il biglietto dovrà indicare il costo del viaggio, le date e, dove previsto, il nome. In caso contrario dovrà essere richiesta all'agenzia di viaggio una ricevuta fiscale/fattura del costo sostenuto contenente i dati richiesti.

Al fine del calcolo del supporto individuale, saranno considerate anche le giornate di viaggio A/R (una per l'andata e una per il ritorno).



## Università degli studi “G. d’Annunzio”

CHIETI-PESCARA

*Settore Internazionalizzazione e Erasmus*

In caso di spese cumulative con il rilascio di un unico documento di spesa per più soggetti partecipanti alla medesima missione (pasti, albergo, trasporti), l’originale dovrà essere presentato dal soggetto che ha sostenuto materialmente la spesa, con l’indicazione della propria quota. Gli altri partecipanti alla missione dovranno allegare copia dell’originale con relativa indicazione della quota di rimborso di competenza e del nominativo del collega che detiene l’originale. In mancanza della specifica indicazione della quota di rimborso di competenza del rimborso, le spese saranno divise equamente per il numero dei soggetti.

Rientrano nel novero delle spese ammesse quelle previste dal Regolamento delle missioni e dei rimborsi spese Ud’A, consultabile al seguente link:

[https://www.unich.it/sites/default/files/allegati/13-05-2014/regolamento\\_0.pdf](https://www.unich.it/sites/default/files/allegati/13-05-2014/regolamento_0.pdf)

Tra le spese rimborsabili rientrano (a titolo esemplificativo): trasporti, alberghi, vitto ecc.

Il contributo effettivo sarà, infatti, determinato sulla base della durata effettiva della mobilità desumibile dall’attestato finale rilasciato dall’Ente ospitante. In caso di durata inferiore rispetto a quella prevista nell’accordo finanziario, il contributo finanziario effettivo sarà ridotto e riproporzionato secondo i criteri stabiliti dall’Agenzia Nazionale Erasmus+.

[Contributi massimi previsti dall’Agenzia Nazionale Erasmus+](#)

Di seguito gli importi dei contributi massimi per le singole voci:

- **Contributo per il viaggio (EU Travel Grant):**

Il rimborso al/alla partecipante del contributo per il viaggio è effettuato in considerazione della presentazione dei documenti giustificativi, tenuto conto dei massimali indicati nella tabella seguente.

<b>Distanze di viaggio</b>	<b>Importo per il viaggio standard</b>	<b>Importo per il viaggio green</b>
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	-



## Università degli studi “G. d’Annunzio” CHIETI-PESCARA

Settore Internazionalizzazione e Erasmus

Si precisa che 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](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en)

Esempio calcolo contributo viaggio standard	Esempio calcolo contributo viaggio green
<ul style="list-style-type: none"><li>• Città di partenza: Firenze</li><li>• Città di destinazione: Oslo</li><li>• Distanza rilevata dal calcolatore (Firenze Oslo): 1795.4 km</li><li>• Fascia corrispondente: 500-1999 km</li><li>• Contributo ammissibile: € 275,00 (A/R)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Città di partenza: Firenze</li><li>• Città di destinazione: Oslo</li><li>• Distanza rilevata dal calcolatore (Firenze Oslo): 1795.4 km</li><li>• Fascia corrispondente: 500-1999 km</li><li>• Contributo ammissibile: € 320,00 (A/R)</li></ul>

- **Supporto individuale (EU Individual Support):**

L'importo del contributo per il supporto individuale è calcolato moltiplicando il numero dei giorni di mobilità totali, inclusi i giorni di viaggio, per l'importo giornaliero del contributo in considerazione del Paese di destinazione. Rientrano in questa categoria di spese quelle relative a vitto, alloggio, taxi e mezzi di trasporto pubblici urbani.

Di seguito gli importi delle tariffe giornaliere definite nelle tabelle comunitarie a seconda della destinazione (*Programme Country* o *Partner Country*).

Paesi <i>Programme Countries</i>	Tariffa giornaliera ammissibile fino al 7° giorno
Paese extra UE	€ 180,00

Relativamente ai viaggi presso le sopracitate destinazioni, si raccomanda la consultazione del portale <http://www.viaggiasesicuri.it> al fine di reperire informazioni utili sulle condizioni di sicurezza e le normative in vigore in tutti i Paesi del mondo. Si consiglia, inoltre, la consultazione del sito web della sede diplomatica o consolare del Paese di destinazione.

### Modalità di rimborso di tipo forfettario (trattamento alternativo di missione)

Qualora si optasse per una tipologia di **rimborso di tipo forfettario (trattamento alternativo di missione)**, verrà erogato per intero il contributo unitario per il soggiorno calcolato sulla base delle disposizioni nazionali e comunitarie e saranno rimborsate esclusivamente le spese di viaggio a



## Università degli studi “G. d’Annunzio”

CHIETI-PESCARA

*Settore Internazionalizzazione e Erasmus*

seguito di presentazione di documenti giustificativi. I contributi unitari per il soggiorno previsti dal Programma Erasmus+ per la mobilità del personale sono soggetti alla normativa fiscale italiana per le missioni all'estero, poiché, importi forfettari soggetti a tassazione per la parte eccedente i 77,47 euro giornalieri come da art. 51, comma V del TUIR.

### Modalità di rimborso di tipo analitico

Qualora si optasse per una tipologia di **rimborso di tipo analitico**, l'ammontare finale del contributo per il periodo di mobilità sarà calcolato sulla base della documentazione di spesa relativa al viaggio e al soggiorno che sarà consegnata in originale al rientro, ed erogabile nei limiti dei contributi forfettari per il soggiorno e per il viaggio previsti dall'Unione Europea ed indicati nelle tabelle di cui all'art. 5. Sono rimborsabili esclusivamente le spese sostenute nelle giornate in cui si è svolta attività formativa (massimo 5) e nei giorni di viaggio (massimo 2). Trattandosi di rimborso di sole spese documentate, il rimborso analitico non costituisce reddito imponibile fiscale.

### ARTICOLO 6 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Prerequisito per la candidatura è la presentazione di un “piano di lavoro” (Mobility Agreement for Training) concordato tra il/la partecipante e l'Istituto di accoglienza (allegato 1 al presente Bando). Per partecipare sarà necessario completare entro il **13/05/2024 ore 23:45** il questionario di candidatura disponibile alla pagina

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=0Lf4QSGaXEGcaaZ5hPPQ3v5r1R-z0ehCv9rOvZO59IBUMtdDMzFUOVA2SVIOUIZHvzdWN0ZD0FdJRS4u>

I candidati, successivamente alla formazione della graduatoria dovranno impegnarsi a presentare il Training/teaching agreement firmati da tutte le parti PRIMA dell'inizio della staff week.

Relativamente al documento “Mobility Agreement for Training” (staff PTA), si precisa che le firme richieste sono quelle del candidato (the staff member), **del suo Responsabile amministrativo** (il quale deve verificare ed approvare il piano delle attività e concordare il periodo di effettuazione della mobilità – in caso il candidato non dipenda gerarchicamente da nessun responsabile diretto - es. struttura senza capoarea- dovrà richiedere la firma al Direttore generale) e della persona di contatto presso l'Ateneo ospitante (the receiving institution); successivamente il Settore Internazionalizzazione e Erasmus sottoporrà il documento alla firma del Direttore Generale nella sezione dedicata (the sending institution).

Relativamente al documento “Mobility Agreement for Teaching” (Staff Docente), si precisa che le firme richieste sono quelle del candidato (the staff member), **del Direttore del Dip.to di afferenza** (e della persona di contatto presso l'Ateneo ospitante (the receiving institution);





## Università degli studi “G. d’Annunzio”

CHIETI-PESCARA

*Settore Internazionalizzazione e Erasmus*

### **I/Le partecipanti che non presenterà il training/teaching agreement perderà qualsiasi diritto alla borsa.**

È possibile candidarsi per una sola destinazione. L’attività di formazione dovrà essere effettuata esclusivamente presso l’Ateneo ospitante indicato nel Mobility Agreement e nell’accordo finanziario.

### **ARTICOLO 7 – SELEZIONE**

Le candidature per le mobilità saranno oggetto di selezione da parte di un’apposita Commissione nominata dal Rettore e saranno valutate in base ai seguenti criteri (30 punti totali):

1. Overall objectives of the mobility;
2. Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved);
3. Content of the teaching/training programme
4. Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):

Ai fini della formazione della graduatoria sarà data priorità a chi ha effettuato un numero minore di mobilità Erasmus+ con riferimento all’ultimo triennio.

Le graduatorie finali saranno approvate con Decreto Rettorale e pubblicate sulla pagina web di Ateneo e sull’Albo Pretorio.

I candidati non vincitori (idonei) presenti in graduatoria potranno realizzare la mobilità senza contributo (*zero grant*).

**In caso di sopravvenuta impossibilità a realizzare la mobilità, l’interessato dovrà darne immediata comunicazione al Settore Internazionalizzazione e Erasmus, esplicitandone sotto personale responsabilità le ragioni che ne hanno impedito l’effettuazione.** In caso di rinuncia o di esclusione degli assegnatari, subentreranno i candidati risultanti idonei in graduatoria.

Non sarà possibile effettuare il cambio della sede successivamente alla chiusura del bando, salvo casi eccezionali e motivati.

### **ARTICOLO 8 – ACCETTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DELL’ACCORDO FINANZIARIO**

I candidati che risulteranno assegnatari di una borsa di mobilità per attività di formazione dovranno effettuare l’accettazione nei tempi e nelle modalità che saranno indicati dal Settore Internazionalizzazione e Erasmus.

La mancata accettazione o sottoscrizione dell’accordo finanziario entro i termini e le modalità previste, comporterà l’esclusione d’ufficio dalla graduatoria.





## Università degli studi “G. d’Annunzio”

CHIETI-PESCARA

*Settore Internazionalizzazione e Erasmus*

Successivamente all’accettazione, il/la beneficiario/a dovrà sottoscrivere l’accordo finanziario con l’Ateneo prima dell’inizio della mobilità.

AL rientro dalla mobilità il candidato dovrà presentare una relazione relativa all’esperienza di formazione indicando possibili sviluppi positivi e best practices attuabili presso UDA.

### ARTICOLO 9 - INFORMATIVA SULLA PRIVACY, AI SENSI DELL’ART. 13 DEL REGOLAMENTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI (REGOLAMENTO UE 679/2016)

I dati personali trasmessi dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva ai sensi Regolamento UE n. 679/2016 e D.L. 196/2003 (<https://www.unich.it/privacy>). L’Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti-Pescara garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dei candidati, con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale e al diritto alla protezione dei dati stessi. Al riguardo, secondo quanto previsto dall’art. 13 del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196, tutti i dati personali forniti dai candidati saranno trattati, nel rispetto delle modalità di cui all’art. 11 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, per le finalità connesse e strumentali al presente bando.

Titolare del trattamento dei dati è L’Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti-Pescara, nella persona del Magnifico Rettore, quale legale rappresentante dell’Ente.

### ARTICOLO 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Responsabile dei procedimenti amministrativi, secondo quanto stabilito dell’art. 4 della L. 7 agosto 1990 n. 241 e dell’art. 29 del D.l.gs 30 giugno 2003 n. 196 è il Dott.re Marco Costantini tel. 08713556014, e-mail [marco.costantini@unich.it](mailto:marco.costantini@unich.it).