

**PROGRAMMA ERASMUS+ KA131**  
**MOBILITÀ STAFF PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE**

**Anno Accademico 2026/2027**

Erasmus+ è il programma dell'Unione Europea nei settori dell'Istruzione, della Formazione, della Gioventù e dello Sport, valevole per il periodo 2021-2027. L'obiettivo generale del programma è sostenere, attraverso l'apprendimento permanente, lo sviluppo formativo, professionale e personale degli individui nel campo dell'istruzione, della formazione, della gioventù e dello sport, in Europa e nel resto del mondo, contribuendo in tal modo alla crescita sostenibile, a posti di lavoro di qualità e alla coesione sociale, nonché alla promozione dell'innovazione e al rafforzamento dell'identità europea e della cittadinanza attiva.

Tra le opportunità di formazione finanziate nell'ambito dell'**Azione Chiave 1 (KA131 – Mobilità individuale per apprendimento)** vi è quella della mobilità del personale tecnico-amministrativo per attività di formazione, denominata "**Staff Mobility for Training**" (STT), che rappresenta un'importante opportunità di formazione professionale. La formazione dovrà mirare al trasferimento di competenze, all'acquisizione di capacità pratiche e all'apprendimento di buone prassi lavorative.

**1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Può presentare la propria candidatura il PTA a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'Università per Stranieri di Siena.

**È cura del/la candidato/a individuare l'Università di destinazione e concordare contenuti e periodo di svolgimento della mobilità. Le attività di formazione devono essere coerenti con le funzioni svolte all'interno dell'Area/Struttura presso la quale il/la dipendente presta servizio.**

**2. DESTINAZIONI E ATTIVITÀ AMMISSIBILI**

La mobilità mira allo sviluppo professionale del personale e al trasferimento e all'implementazione di azioni innovative per modernizzare e rinnovare i sistemi di istruzione e formazione.

Il/la dipendente può individuare autonomamente la sede di formazione presso uno degli [Atenei Partner](#) del programma Erasmus+, oppure presso altro Ateneo a sua scelta purché titolare di "Erasmus Charter for Higher Education" (ECHE)<sup>1</sup>.

La formazione può essere effettuata secondo le seguenti modalità:

a) **Job-shadowing**: formazione tramite affiancamento lavorativo presso un ufficio di un altro Ateneo europeo che svolge attività lavorative attinenti al proprio ruolo. L'attività si pone come un'occasione per acquisire competenze, tecniche e metodi da applicare concretamente nell'attività lavorativa e per favorire lo scambio di esperienze e buone pratiche; inoltre stimola l'uso delle lingue straniere, il lavoro di gruppo e di collaborazione fra colleghi;

b) **Staff Mobility Week**: eventi di formazione promossi da Atenei europei, focalizzati su argomenti specifici e tematiche attinenti all'attività lavorativa del/la candidato/a, la cui partecipazione è vincolata alla presentazione di una candidatura, secondo le scadenze determinate dalle Università proponenti. La lista degli Atenei promotori e delle iniziative disponibili è consultabile sul sito [IMOTION](#). Si precisa che l'eventuale costo di iscrizione alla Staff Mobility Week può essere rimborsato, dietro presentazione di regolare ricevuta o fattura, tramite i fondi messi a disposizione dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE per il supporto organizzativo, per un importo massimo pari a € 500,00.

Sono escluse conferenze e corsi di lingua.

<sup>1</sup> <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/higher-education-institutions-holding-an-eche-2021-2027>

### **3. DURATA DELLA MOBILITÀ**

Sono ammissibili mobilità della **durata minima di 2 giorni lavorativi consecutivi (escluso il viaggio) e massima di 5 giorni lavorativi (più eventuali 2 giorni di viaggio)**. In caso di mobilità verso **Paesi Terzi non associati al programma** (cfr. Art. 6) la durata minima della mobilità è pari a **5 giorni lavorativi (escluso il viaggio)**.

Le date di inizio e di fine della mobilità devono coincidere, rispettivamente, con il primo giorno e l'ultimo giorno in cui il/la partecipante deve essere presente presso l'Università ospitante. Un giorno di viaggio prima del giorno di inizio della mobilità e/o uno dopo il giorno di fine della mobilità stessa (come da date riportate nell'attestato rilasciato dall'Università ospitante), vengono computati e considerati ai fini del calcolo del supporto individuale.

Il sabato, la domenica e le festività non sono considerati ai fini del calcolo del contributo finanziario.

Al personale in mobilità verrà riconosciuto l'orario giornaliero dovuto nei giorni lavorativi (7h e 12 min) quale attività di formazione.

**La mobilità deve essere svolta entro e non oltre il 31 luglio 2027 esclusivamente all'estero.**

### **4. PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

Il/la dipendente interessato/a, dopo aver ottenuto l'autorizzazione dal/la Responsabile dell'Area/Struttura di afferenza, dovrà verificare la disponibilità da parte dell'Istituto partner prescelto per poter svolgere l'attività di formazione.

Per presentare la propria candidatura, il/la dipendente interessato/a dovrà inviare tramite e-mail all'indirizzo [erasmus@unistrasi.it](mailto:erasmus@unistrasi.it) il **modulo di domanda (Allegato A)** ed il **Mobility Agreement (Allegato B)** concordato e sottoscritto dal/la dipendente stesso/a e dall'Università ospitante, e vistato dal/la Responsabile dell'Area/Struttura di afferenza presso l'Università per Stranieri di Siena, che si impegna contestualmente ad assicurare la disponibilità ad accogliere colleghi provenienti da Università partner qualora interessati a visitare la struttura stessa, congiuntamente al proprio **curriculum vitae** (in formato europeo).

Il Mobility Agreement è il documento ufficiale in cui occorre indicare le attività principali che verranno svolte, gli obiettivi della mobilità e i risultati attesi, sia nei termini di apprendimento o formazione per il/la candidato/a, sia nei termini di ricaduta in ambito lavorativo e istituzionale. Se invariato rispetto a quello presentato con la domanda di partecipazione al presente bando, il Mobility Agreement dovrà poi essere confermato nel suo contenuto e prima della partenza da parte dell'Università di destinazione, tramite e-mail all'indirizzo [erasmus@unistrasi.it](mailto:erasmus@unistrasi.it).

Sarà possibile presentare la propria candidatura entro tre differenti scadenze, come di seguito indicato:

	<b>Presentazione candidature entro le ore 13 del</b>	<b>Periodo di svolgimento della mobilità entro</b>
<b>1° SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE</b>	15 settembre 2026	31 luglio 2027
<b>2° SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE</b>	1 dicembre 2026	31 luglio 2027
<b>3° SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE</b>	15 marzo 2027	31 luglio 2027

### **5. SELEZIONE DELLE CANDIDATURE**

Un'apposita Commissione nominata dal Rettore valuterà le candidature sulla base della qualità del programma di formazione proposto nel Mobility Agreement, la pertinenza con l'attività lavorativa e l'arricchimento professionale del PTA proponente, in base ai seguenti criteri:

a) piano di lavoro da svolgere all'estero (*'Proposed Mobility Programme'* del *Mobility Agreement*) concordato con l'Università ospitante, fino ad un massimo di punti 30;

b) rilevanza dell'attività formativa sul contesto lavorativo, fino a un massimo di punti 10;

c) ricaduta dell'esperienza di formazione nell'ambito organizzativo/istituzionale e sulle strategie di internazionalizzazione dell'Ateneo, fino a un massimo di punti 20. Sarà valutato l'ambito lavorativo di provenienza del/la candidato/a e sarà dato massimo rilievo nella valutazione ai contesti di provenienza in cui gli aspetti di assistenza e gestione degli studenti internazionali siano preminenti;

d) competenze linguistiche: fino a un massimo di punti 10. La lingua oggetto di valutazione primaria sarà quella utilizzata durante le attività formative, oltre ad eventuali ulteriori lingue conosciute.

Per assicurare al maggior numero di dipendenti la possibilità di partecipare ai programmi di mobilità, sarà inoltre data precedenza al PTA che ha usufruito di un numero minore di borse dall'inizio del programma di Mobilità Staff. Sarà comunque data la priorità al PTA impiegato nella Struttura per l'Internazionalizzazione dell'Area Management Didattico e URP.

Saranno inoltre favorite le sedi universitarie con le quali esiste già un rapporto sistematico (oltre a quello Erasmus+) o con le quali si intenda stabilirlo.

**Sulla base delle tre scadenze sopra indicate, la Commissione esaminerà le candidature ed assegnerà le idoneità fino ad esaurimento dei fondi disponibili.**

## 6. BORSE DI MOBILITÀ

Le borse verranno assegnate al PTA risultato idoneo fino ad esaurimento dei fondi disponibili assegnati dall'Agenzia Nazionale Erasmus+. I/le non assegnatari/e di borsa potranno comunque godere dello status di Erasmus+ e svolgere l'attività di formazione all'estero, a 0 grant (senza borsa).

Secondo la vigente normativa fiscale, il calcolo dell'importo di ciascuna borsa per attività di formazione sarà effettuato **sulla base dei costi reali (rimborso a piè di lista)**, nel rispetto dei massimali di spesa stabiliti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ Italia. I rimborsi avverranno secondo le regole previste dal [Regolamento per le Missioni](#) dell'Università per Stranieri di Siena, sotto forma di rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate. Eventuali spese sostenute, dichiarate non eleggibili a seguito di rendicontazione da parte dell'Agenzia INDIRE, saranno a totale carico del/la dipendente.

**CONTRIBUTO PER IL VIAGGIO:** I costi unitari per fasce di distanza sono evidenziati nella tabella sottostante. **I 2 giorni di viaggio sono ammissibili solo se effettuati nel giorno immediatamente precedente il giorno di inizio delle attività e nel giorno immediatamente seguente il giorno di fine delle attività.** 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\\_it](https://ec.europa.eu/programmes/ERASMUS-plus/resources/distance-calculator_it).

Distanze di viaggio	Importo per viaggio standard	Importo per viaggio green
10-99 KM	€ 28,00	€ 56,00
100-499 KM	€ 211,00	€ 285,00
500-1999 KM	€ 309,00	€ 417,00
2000-2999 KM	€ 395,00	€ 535,00
3000-3999 KM	€ 580,00	€ 785,00
4000-7999 KM	€ 1.188,00	€ 1.188,00
8000-o più KM	€ 1.735,00	€ 1.735,00

**Viaggio green:** il Programma Erasmus+ incentiva i viaggi ecologici, ossia modalità di viaggio con un basso livello di emissioni Co2, quali: treno, autobus, car sharing (solo con apposito contratto di noleggio auto), per il viaggio sia di andata che di ritorno, verso e dalla sede ospitante.

**CONTRIBUTO PER IL SOGGIORNO** - massimali giornalieri in base al Paese di destinazione:

PAESE DI DESTINAZIONE	Massimali giornalieri
<b>GRUPPO A</b> – Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia; <i>Paesi terzi non associati al Programma: Regno Unito</i>	<b>€ 152,00</b>
<b>GRUPPO B</b> – Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna	<b>€ 136,00</b>
<b>GRUPPO C</b> – Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	<b>€ 118,00</b>
<b>Paesi Terzi non associati al programma</b> ( <a href="https://www.erasmusplus.it/programma/paesi-partecipanti/">https://www.erasmusplus.it/programma/paesi-partecipanti/</a> )	<b>€ 190,00</b>

*N.B.: potranno essere assegnate destinazioni per un massimo del 20% dei fondi assegnati*

Il personale con esigenze speciali, legate a disabilità certificate, potrà richiedere una specifica sovvenzione segnalandone la necessità alla Struttura per l'Internazionalizzazione dell'Area Management Didattico e URP.

## **7. ADEMPIMENTI A CARICO DEGLI/LE ASSEGNATARI/E**

Il PTA cui verrà conferita la possibilità di effettuare una mobilità Erasmus+ è tenuto a:

### **PRIMA DELLA PARTENZA**

- firmare l'**Accordo di mobilità** con l'Università per Stranieri di Siena;
- confermare, se invariato, il **programma di formazione** presentato al momento della domanda di partecipazione al bando o concordare un nuovo programma di formazione.

La Struttura per l'Internazionalizzazione dell'Area Management Didattico e URP invierà ai partecipanti tutta la modulistica necessaria per la mobilità.

I/le partecipanti sono fortemente invitati/e a registrare la loro permanenza all'estero sul portale "[Dove siamo nel Mondo](#)" o tramite la APP "Unità di Crisi" messi a disposizione dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, che ha il compito di assistere i connazionali e tutelare gli interessi italiani in situazioni di crisi all'estero.

### **AL RIENTRO IN SEDE**

- entro e non oltre 15 gg dal termine della mobilità, presentare un **attestato finale rilasciato dall'Università ospitante** (*Attendance certificate for training*), in carta intestata e firmata dal/la Responsabile dell'Università ospitante, indicante le date di inizio e fine del periodo di formazione svolto;
- presentare, tramite il [modulo B "Richiesta rimborso spese di missione"](#) del [Regolamento delle Missioni](#) vigente, **tutti i giustificativi di spesa del viaggio, del vitto e dell'alloggio** (biglietti aerei con le relative carte di imbarco, biglietti di treni, bus o altri mezzi di trasporto, fatture, ricevute e scontrini relativi all'alloggio ed ai pasti);
- compilare il **Rapporto Narrativo online (EU survey)**, entro e non oltre i 30 giorni successivi alla ricezione dell'invito via email che sarà trasmesso direttamente dalla Commissione Europea;
- presentare una **breve relazione** sui contenuti delle attività svolte durante la mobilità.

**IMPORTANTE:** in caso di rinuncia, il/la dipendente assegnatario/a di borsa è tenuto ad informare la Struttura per l'Internazionalizzazione dell'Area Management Didattico e URP con almeno un mese di anticipo dalla data di partenza prevista, in modo da permettere la riassegnazione della borsa ad altro PTA eventualmente richiedente. In caso contrario il/la dipendente sarà escluso dall'assegnazione delle borse per l'anno successivo.

## **8. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

*Ai sensi del GDPR - Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali, Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, l'Università per Stranieri di Siena si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal/dalla candidato/a; tutti i dati resi disponibili saranno quindi trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione di cui al presente bando ed alla eventuale stipula e gestione del rapporto con l'Università, nel rispetto delle disposizioni vigenti.*

Per ulteriori informazioni rivolgersi a: *Dott.ssa Elisa Trastullo*

**Struttura per l'Internazionalizzazione - Area Management Didattico e URP**

Tel. +39 0577 240217 - [erasmus@unistrasi.it](mailto:erasmus@unistrasi.it).

IL RETTORE  
prof. Tomaso Montanari