

## IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, emanato con Decreto Rettorale n. 0010332/15 del 3 marzo 2015;
- CONSIDERATO che il Parlamento e il Consiglio Europeo hanno istituito con proprio regolamento il nuovo Programma Erasmus+ per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport, per il periodo 2021-2027;
- VISTA l'attribuzione dell'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE dei fondi Azione Chiave 1 (KA1)-Call 2024 per il Progetto n. 2024-1-IT02-KA131-HED-000225293 (Prot. Unimib n. 189387 del 15/05/2024);
- VISTA l'attribuzione dell'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE dei fondi Azione Chiave 1 (KA1)-Call 2025 per il Progetto n. 2025-1-IT02-KA131-HED-000336396 (Prot. Unimib n. 209828 del 29/05/2025);
- VISTE le delibere del Senato Accademico del 9 luglio 2025 e del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Milano Bicocca del 22 luglio 2025 sulla Programmazione di uscita dei bandi per la Mobilità Internazionale e sulla definizione dei benefici economici per l'a.a. 2025/26;
- VISTO la disponibilità di fondi sul finanziamento della Call 2024 per il Progetto n. 2024-1-IT02-KA131-HED-000225293 (Prot. Unimib n. 189387 del 15/05/2024) da destinare alla mobilità del personale tecnico amministrativo per attività di staff training;
- VISTA la PRO3 - Programmazione triennale 2024-2026 dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca "Internazionalizzazione della didattica e valorizzazione del personale per lo sviluppo dell'attrattività e della cooperazione internazionale", che, fra i propri obiettivi, pone al centro lo sviluppo delle competenze e conoscenze del personale tecnico amministrativo da conseguire attraverso esperienze all'estero, tramite la partecipazione a programmi Erasmus+, sia con inserimento in uffici esteri coerenti con il proprio ambito funzionale di attività (*job shadowing*), sia con la partecipazione alle Erasmus week anche inerenti a corsi in lingua straniera;
- VISTO che la Dirigente proponente attesta la regolarità e la legittimità del presente provvedimento;

## DECRETA

per le motivazioni indicate nelle premesse del presente provvedimento e che qui si intendono integralmente riportate, la pubblicazione del II Bando Staff Mobility for Training per la mobilità in Europa del personale tecnico amministrativo, nell'ambito del programma Erasmus+, da svolgersi nell' anno 2026, come da allegato

**IL DIRETTORE GENERALE**

Dott. Cristiano Nicoletti

*Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/05*

**Bando Staff Mobility for Training**  
**per la mobilità in Europa del personale tecnico amministrativo,**  
**nell'ambito del Programma Erasmus+**  
**anno solare 2026**

**Art. 1 - Mobilità Erasmus+**

Erasmus+ è il programma dell'Unione Europea per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport. L'obiettivo generale del programma è sostenere, attraverso l'apprendimento permanente, lo sviluppo formativo, professionale e personale degli individui, contribuendo altresì alla crescita sostenibile, alla coesione sociale, nonché alla promozione dell'innovazione e della digitalizzazione, ed al rafforzamento dell'identità europea e della cittadinanza attiva. Tutte le attività incluse nel presente bando sono soggette alle regole del Programma. Il presente Bando regola le attività di Erasmus+ Mobilità per Formazione, denominata "Staff Mobility for Training". Questo tipo di mobilità offre al personale tecnico-amministrativo l'opportunità di svolgere:

- un periodo di formazione all'estero;
- periodi di osservazione in situazione di lavoro (job shadowing);
- periodi combinati di osservazione/formazione.

**Art. 2 - Destinatari Staff Training Erasmus**

Può candidarsi al bando Staff Training Erasmus il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. L'obiettivo della mobilità è quello di acquisire e sviluppare conoscenze e competenze utili e applicabili alla propria attività lavorativa, nonché la condivisione delle nuove conoscenze acquisite. Le attività svolte durante la Mobilità possono concorrere al computo delle 40 ore annue di formazione obbligatoria per potenziare le competenze del personale tecnico amministrativo.

**Art. 3 – Destinazioni della mobilità**

Sarà possibile svolgere la mobilità presso:

- **Le Università facenti parte dell'European University Alliance INVEST:** Slovak University of Agriculture in Nitra (Slovacchia); University of Agribusiness and Rural Development (Plovdiv, Bulgaria); University of Thessaly (Grecia); Karelia University of Applied Sciences (Finlandia); University of Córdoba (Spagna) University of Reims Champagne-Ardenne (Francia);
- **Le Università e/o Istituti di Istruzione Superiore titolari di carta ECHE partner dell'Ateneo** nell'ambito del Programma Erasmus+ (è possibile trovare gli Atenei già convenzionati ai seguenti link: <https://www.unimib.it/studiare/focus-erasmus/erasmus-docenti> e <https://www.unimib.it/studiare/focus-erasmus/erasmus-studio/selezioni-erasmus-studio>);
- **Le organizzazioni pubbliche o private di un paese aderente al Programma Erasmus+ attive nel mercato**

**del lavoro** o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù (a solo titolo di esempio [EAIE- European Association for Internationa Education](#)); La Commissione di selezione si riserva la possibilità di valutare l'ammissibilità delle organizzazioni e dei corsi proposti.

Tutte le mobilità sono subordinate ad una valutazione delle condizioni di sicurezza nei paesi di destinazione, sulla base delle indicazioni del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI) ed altre disposizioni locali o nazionali.

Per la ricerca di un'opportunità è possibile avvalersi del sito <http://staffmobility.eu/staff-week-search> dove viene pubblicata la lista aggiornata delle Staff Week in programma.

#### **Art. 4 – Durata della mobilità**

Le attività dovranno essere svolte inderogabilmente **entro il 31 luglio 2026**. Tutte le spese inerenti la mobilità dovranno essere sostenute entro tale data. Nell'ambito del presente Bando, la mobilità per formazione potrà essere finanziata per una durata compresa tra 2 e 5 giorni continuativi (escluso il viaggio). Mobilità di durata superiore saranno considerate eleggibili ma i giorni di attività eccedenti saranno considerati a costo zero, potranno eventualmente essere finanziati con fondi della struttura di appartenenza del candidato.

#### **Art. 5 - Presentazione della Candidatura**

**Entro il 15 maggio 2026 alle ore 12:00** il personale UNIMIB potrà presentare domanda di candidatura nel seguente modo:

- Compilare lo **Staff Mobility for Training Agreement** in ogni sua parte e ottenere la firma del proprio Responsabile ed inviarlo per e-mail a [erasmus.projects@unimib.it](mailto:erasmus.projects@unimib.it);
- Compilare il form di partecipazione pubblicato sul sito di Ateneo.

Lo **Staff Mobility for Training Agreement** e il form di partecipazione sono pubblicati al seguente link: <https://www.unimib.it/studiare/focus-erasmus/staff-training>.

La candidatura online è condizione indispensabile per partecipare al bando. Qualsiasi problema relativo alla presentazione della candidatura va segnalato all'indirizzo e-mail [erasmus.projects@unimib.it](mailto:erasmus.projects@unimib.it).

#### **Art. 6 – Selezione dei Candidati**

La Commissione di selezione è così composta:

- Rebessi Elisa Capo Settore Sviluppo Organizzativo, Performance e Formazione;
- Giovanni Fanfoni, Capo Ufficio Gestione Performance di Ateneo;
- Federica Oliveri, Capo Settore International Projects and Mobility;
- Crespi Alma, Capo Ufficio EU projects and Invest Alliance.

La selezione avverrà tramite la valutazione dei progetti proposti a cui verranno assegnato un punteggio in 50/50 secondi i seguenti criteri:

- Coerenza delle attività svolte all'estero rispetto alle mansioni svolte in Ateneo, fino a 15 punti;
- Benefici del progetto di mobilità per la struttura di appartenenza e/o per l'Ateneo, fino a 15 punti;
- Ricaduta personale in termini di esperienza e formazione, fino a 10 punti;
- Attività lavorativa connessa all'internazionalizzazione della didattica, fino a 10 punti.

In caso di parità di punteggio si darà precedenza:

- ai progetti di mobilità collegati alle finalità e agli obiettivi dell'**Alleanza INVEST**;
- alla presentazione dello **Staff Mobility for Training Agreement** completo di tutte le firme al momento della candidatura.

Il punteggio minimo per essere ammessi in graduatoria è di 15/50.

Lo **Staff Mobility for Training Agreement** firmato anche dall'ente estero potrà essere presentato dopo i termini per la presentazione della candidatura, ma obbligatoriamente prima della firma dell'Accordo di mobilità, ed è condizione necessaria per l'erogazione della borsa di mobilità.

La Graduatoria degli idonei verrà pubblicata all'Albo di Ateneo **entro il 20 maggio 2026**.

L'indisponibilità dell'ente estero ad accogliere il personale idoneo in graduatoria comporta la revoca del finanziamento e lo scorrimento della graduatoria. Non è inoltre consentita la modifica della destinazione indicata in sede di candidatura.

#### **Art. 7 - Contributo Finanziario e Costi Ammissibili**

Il contributo finanziario verrà assegnato in ordine di graduatoria fino ad esaurimento dei fondi disponibili. Il contributo per ciascuna missione viene calcolato in base ai parametri previsti dalle tabelle comunitarie.

**Il rimborso per le spese di viaggio** viene determinato in base alla distanza tra la città di partenza (Milano) e la destinazione, e corrisponde all'importo complessivo per il viaggio di andata e ritorno.

**Le spese di soggiorno** vengono calcolate moltiplicando il numero di giorni trascorsi all'estero (dal 1° al 5° giorno, più eventualmente 2 giorni aggiuntivi per il viaggio) per la tariffa giornaliera stabilita per il Paese di destinazione, suddivisa in tre gruppi di Paesi.

Il contributo per la mobilità viene erogato secondo le indicazioni del regolamento missioni di Ateneo: le spese di viaggio e soggiorno devono essere documentate e saranno rimborsate in base ai costi realmente sostenuti (rimborso a piè di lista). Se tali costi superano l'importo previsto dal contributo UE, la differenza sarà a carico del partecipante; se invece sono inferiori, il rimborso sarà limitato alla somma effettivamente spesa.

Il contributo totale calcolato utilizzando le tabelle comunitarie rappresenta esclusivamente il costo massimo rimborsabile a carico dei fondi UE. L'estensione del periodo all'estero per motivi personali comporta il rimborso del solo viaggio di

andata e/o di ritorno e i giorni aggiuntivi sono a carico del partecipante. La missione Erasmus non dà diritto ad alcuna indennità di trasferta all'estero.

Il contributo è finalizzato al rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno nel Paese ospitante. Il periodo di mobilità deve avere una durata minima di 2 giorni lavorativi consecutivi e massima di 5 giorni lavorativi consecutivi di attività (massimo 7 giorni di mobilità – 5 di attività + 2 di viaggio A/R). I giorni di viaggio (uno in andata e uno in ritorno) devono svolgersi o nei giorni di attività o nei giorni immediatamente precedente e successivo alle date di attività concordate, pena il mancato rimborso delle spese di viaggio.

Il Programma Erasmus 2021-2027 prevede per chi opta per un viaggio “green” due incentivi economici:

- Maggiorazione della quota di contributo finanziario per il viaggio, per determinate fasce chilometriche;
- Finanziamento tramite il supporto individuale di un massimo di 4 giorni aggiuntivi rispetto ai 2 già previsti, se necessari allo svolgimento del viaggio.

Per viaggio “green” si intende un viaggio effettuato con mezzi di trasporto a basse emissioni: treno, autobus, covetturaggio (non con macchina di proprietà ma in affitto e condivisa con altre persone). I costi di viaggio dovranno essere documentati attraverso giustificativi di spesa all' Ufficio Eu Projects and Invest Alliance. In ogni caso, il rimborso è riconosciuto per un massimo di 7 giorni di mobilità.

In caso di attribuzione della borsa, 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 è garantita la copertura finanziaria dei giorni eccedenti.

Fatto salvo quanto previsto dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, verrà applicato il Regolamento delle missioni per il personale dipendente e non dipendente dell'Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 45894 del 12/06/2019 e consultabile al seguente link: [https://www.unimib.it/sites/default/files/allegati/regolamento\\_2019\\_0.pdf](https://www.unimib.it/sites/default/files/allegati/regolamento_2019_0.pdf).

#### **Art. 8 – Supporto Ufficio Formazione**

L'Ufficio Formazione offre l'opportunità a tutti gli idonei che ne fanno richiesta di coprire finanziariamente la quota per l'iscrizione alla staff week/corso di formazione richiesta dall'ente ospitante. Per presentare la propria richiesta o per eventuali dubbi, l'Ufficio Formazione è contattabile al seguente indirizzo e-mail: [formazione.pta@unimib.it](mailto:formazione.pta@unimib.it)

#### **Art. 9 - Adempimenti da parte degli idonei allo Staff Training**

Gli idonei alla mobilità Staff Training, prima della partenza, dovranno:

- 1) produrre lo **Staff Mobility for Training Agreement** completo di tutte le firme alla e-mail [erasmus.projects@unimib.it](mailto:erasmus.projects@unimib.it) ;
- 2) compilare il **Modulo di Missione** sulla piattaforma U-WEB;
- 3) confermare le date di mobilità alla mail [erasmus.projects@unimib.it](mailto:erasmus.projects@unimib.it) e firmare l'**Accordo di Mobilità** che verrà inviato per e-mail unitamente alle indicazioni per la firma.

A chiusura della mobilità gli idonei alla mobilità Staff Training dovranno:

- inviare alla e-mail [erasmus.projects@unimib.it](mailto:erasmus.projects@unimib.it) il **certificato di permanenza** con attestazione del periodo di mobilità, timbrato e sottoscritto dall'ente ospitante;
- compilare online il **Participant Report** entro i termini fissati dal programma, il cui link verrà inviato per e-mail al partecipante direttamente dalla piattaforma EU;
- consegnare tutti i giustificativi di spesa in originale all'Ufficio Missioni seguendo le disposizioni UniMiB per i rimborsi missione;
- richiedere all'Ufficio Formazione il riconoscimento delle attività svolte in Staff Training.

La mancata presentazione della documentazione completa a chiusura del periodo di mobilità comporterà la revoca dell'assegnazione della copertura delle spese di missione da parte dell'Ateneo.

#### **Art. 10 - Sostegno alla Disabilità**

In accordo con quanto stabilito dalla decisione istitutiva del programma Erasmus+, al fine di consentire una più ampia partecipazione ai programmi di mobilità da parte del personale UniMiB con disabilità, l'Agenzia Nazionale Indire potrà erogare un ulteriore contributo definito sulla base della stima dei costi del fabbisogno aggiuntivo per lo svolgimento dell'attività di Staff Training. L'Ufficio Eu Projects and Invest Alliance trasmetterà le informazioni a coloro che ne faranno richiesta alla mail: [erasmus.projects@unimib.it](mailto:erasmus.projects@unimib.it)

#### **Art. 11 - Informativa sul Trattamento dei Dati Personali**

I dati saranno trattati ai sensi del Decreto Legislativo n.196 del 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e sue successive modifiche e integrazioni, nonché del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, GDPR). È possibile prendere visione della informativa alla seguente pagina: [https://www.unimib.it/sites/default/files/Informativa\\_per\\_studenti\\_e\\_utenti\\_formation\\_e\\_servizi\\_-\\_REV7\\_18-03-21.docx.pdf](https://www.unimib.it/sites/default/files/Informativa_per_studenti_e_utenti_formation_e_servizi_-_REV7_18-03-21.docx.pdf)

#### **Art. 12 - Responsabile del Procedimento**

Ai sensi della legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche, il responsabile del procedimento è il Capo Settore European Projects and Mobility Federica Oliveri.

#### **Art. 13 - Disposizioni Finali**

Nel caso di successive disposizioni ufficiali dell'Agenzia Nazionale Indire che siano difformi rispetto a quanto contenuto nel presente bando in ordine all'erogazione del finanziamento per la mobilità Staff Training Erasmus, sarà applicato quanto stabilito dall'ente finanziatore.