



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



Erasmus+

**Funded by the
European Union**

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi internazionali
Ufficio Progettazione e Recruitment

BANDO DI MOBILITÀ PER IL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

A.A. 2025/2026 – 2026/2027 – 2027/2028

Programma Erasmus+ Key Action 171 - Staff Mobility for Training

Progetto 2023-1-IT02-KA171-HED-000129788 (scadenza 31.7.2026)

Progetto 2024-1-IT02-KA171-HED-000239649 (scadenza 31.7.2027)

Progetto 2025-1-IT02-KA171-HED-000328528 (scadenza 31.7.2028)

Nell'ambito del Programma Erasmus+ KA171 - Mobilità internazionale che coinvolge Paesi terzi non associati al programma, l'Università degli Studi di Trieste indice una procedura di selezione per assegnare 10 borse di mobilità, ripartite in base ai rispettivi fondi di finanziamento (6 borse sui fondi del progetto 2023-1-IT02-KA171-HED-000129788, 1 borsa sui fondi del progetto 2024-1-IT02-KA171-HED-000239649, 3 borse sui fondi del progetto 2025-1-IT02-KA171-HED-000328528), riservate al personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste, da svolgersi presso gli Atenei partner extra UE riportati 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.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



Erasmus+

**Funded by the
European Union**

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi internazionali
Ufficio Progettazione e Recruitment

Art. 2 – DESTINAZIONI

La mobilità dovrà essere svolta in una delle Università dei Paesi terzi non associati al Programma Erasmus+ riportate nelle seguenti tabelle, distinte in base ai fondi di riferimento:

Fondi 2023 (le mobilità dovranno concludersi entro il 31 luglio 2026)

Regione	Paese	Università	Posti disponibili
Region 1 – Western Balkans	Bosnia ed Erzegovina	UNIVERSITY SARAJEVO SCHOOL OF TECHNOLOGY	1
Region 2 – Neighbourhood East	Georgia	IVANE JAVAKHISHVILI TBILISI STATE UNIVERSITY	2
	Armenia	RUSSIAN-ARMENIAN UNIVERSITY	2
Region 3 – South Mediterranean countries	Tunisia	UNIVERSITY TUNIS EL MANAR	1

Fondi 2024 (le mobilità dovranno concludersi entro il 31 luglio 2027)

Regione	Paese	Università	Posti disponibili
Region 3 – South Mediterranean countries	Tunisia	UNIVERSITY TUNIS EL MANAR	1



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi internazionali
Ufficio Progettazione e Recruitment



Erasmus+

**Funded by the
European Union**

Fondi 2025 (le mobilità dovranno concludersi entro il 31 luglio 2028)

Regione	Paese	Università	Posti disponibili
Region 1 – Western Balkans	Albania	UNIVERSITY I TIRANES	1
	Kosovo	UNIVERSITY OF PRISHTINES	1
Region 2 – Neighbourhood East	Armenia	AMERICAN UNIVERSITY OF ARMENIA FOUNDATION	1

L'assegnazione delle borse è subordinata al perfezionamento degli accordi inter-istituzionali 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.

Relativamente al riconoscimento dell'orario di lavoro durante la mobilità si invita a consultare l'allegato 1 al presente bando.

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.).



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi internazionali
Ufficio Progettazione e Recruitment



Erasmus+

**Funded by the
European Union**

IMPORTI FONDI CALL 2023

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

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it – ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: Federica Gori
projects@amm.units.it



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



Erasmus+

**Funded by the
European Union**

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi internazionali
Ufficio Progettazione e Recruitment

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-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.

IMPORTI FONDI CALL 2024 e CALL 2025

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:



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



Erasmus+

**Funded by the
European Union**

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi internazionali
Ufficio Progettazione e Recruitment

Fasce chilometriche	Viaggio Standard Importo	Viaggio Green Importo
Tra 10 e 99 KM	€ 28,00 per partecipante	€ 56,00 per partecipante
Tra 100 e 499 KM	€ 211,00 per partecipante	€ 285,00 per partecipante
Tra 500 e 1999 KM	€ 309,00 per partecipante	€ 417,00 per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM	€ 395,00 per partecipante	€ 535,00 per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	€ 580,00 per partecipante	€ 785,00 per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM	€ 1.188,00 per partecipante	€ 1.188,00 per partecipante
8000 KM o più	€ 1.735,00 per partecipante	€ 1.735,00 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 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.

a) SOGGIORNO

Il supporto individuale fissato dal Programma per le mobilità verso i Paesi terzi non associati al Programma delle Regioni 1-12 ammonta ad un massimo di € 190,00 giornalieri per partecipante.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi internazionali
Ufficio Progettazione e Recruitment



Erasmus+

**Funded by the
European Union**

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 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. I candidati 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 **29 gennaio 2026**.

In caso di disponibilità di fondi si potranno prevedere ulteriori aperture che saranno comunicate sul sito dell'Ufficio Progettazione e Recruitment e pubblicate 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'eventuale autocertificazione del livello di competenza linguistica;
- 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, ma in ogni caso prima della partenza;
- c) lettera di motivazione del candidato, redatta in italiano o in inglese;



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



Erasmus+

**Funded by the
European Union**

**Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi internazionali
Ufficio Progettazione e Recruitment**

- 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.

Le attività dovranno essere concluse entro e non oltre il 31 luglio 2026 ovvero il 31 luglio 2027 ovvero il 31 luglio 2028, a seconda che la mobilità sia coperta con fondi rispettivamente della Call 2023, della Call 2024 o della Call 2025. Nel caso di destinazioni disponibili in entrambe le Call, si provvederà ad esaurire prioritariamente i fondi a valere sulla Call 2023, procedendo successivamente ad assegnare mobilità a valere sui fondi 2024 e 2025.

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

Le candidature saranno esaminate da una Commissione nominata dalla Rettrice. Nella valutazione delle candidature sarà tenuto conto delle attività descritte nel *Mobility Agreement* e in particolare saranno applicati i 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.

I nominativi dei componenti della Commissione e la graduatoria degli assegnatari saranno pubblicati nell'apposita sezione del sito dell'Ufficio Progettazione e Recruitment (<https://portale.units.it/it/internazionale/progetti/erasmus-ka-171/network-erasmus-ka-171>).



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi internazionali
Ufficio Progettazione e Recruitment



Erasmus+

**Funded by the
European Union**

Art. 8 - ADEMPIMENTI DEI PARTECIPANTI

Prima della partenza ogni partecipante dovrà:

- 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>

Inoltre ogni partecipante si impegna a:

- monitorare costantemente la situazione del paese di destinazione (consultando principalmente il sito dedicato del Ministero degli Affari esteri: <https://www.viaggiare Sicuri.it/home>), 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 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:

1. un'**attestazione del periodo di mobilità** rilasciata dall'università ospitante, datata e firmata. relazione sull'attività svolta (circa 3000 caratteri) da consegnare al rientro;
2. I **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;
3. Scansione della **documentazione di viaggio** (es. carte d'imbarco), vitto e alloggio (vd. Art. 4).



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



Erasmus+

**Funded by the
European Union**

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi internazionali
Ufficio Progettazione e Recruitment

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+ :

[Erasmus+Programme Guide2023_en.pdf](#)

[2024-Erasmus+Programme-Guide_EN.pdf](#)

[erasmus-programme-guide-2025_en.pdf](#)

- Regolamento Missioni di Ateneo: [Missioni | Università degli studi di Trieste](#)

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.

Laddove necessario, i dati personali potranno essere trasferiti a Università situate in Paesi extra UE. In questo caso il trasferimento è coperto da una decisione di adeguatezza ai sensi dell'art. 45 GDPR – 2021/1773 del 28/6/2021.

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, la Magnifica Rettrice.

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 la 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 [Home | gdpr unityfvg](#).



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi internazionali
Ufficio Progettazione e Recruitment



Erasmus+

Funded by the
European Union

ALLEGATO 1

REGOLE PER IL RICONOSCIMENTO DELL'ATTIVITÀ IN MISSIONE
ERASMUS+ - STAFF MOBILITY FOR TRAINING – STAFF WEEK
AI FINI DELL'ORARIO DI SERVIZIO

1. Attività in missione e orario di servizio

È considerata attività svolta in **missione**, e pertanto utile al completamento dell'orario di servizio giornaliero della/del lavoratrice/lavoratore, la prestazione lavorativa effettuata fuori sede che comporti almeno **quattro ore di attività lavorativa effettiva**, secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo in materia.

2. Copertura dell'orario giornaliero

Quattro ore di attività o di viaggio o di attività e viaggio nei **giorni feriali** sono sufficienti a coprire il dovuto giornaliero della/del dipendente, qualsiasi sia il turno previsto per quella giornata, mentre un'attività inferiore alle 4 ore genera un debito orario da recuperare.

Non sarà riconosciuto plus orario per le attività e/o per il viaggio svolti per le missioni del tipo *Erasmus+ - Staff Mobility for Training – Staff week*.

3. Viaggio nei giorni feriali

Il viaggio di andata e ritorno per la missione deve avvenire il più possibile **in prossimità dell'inizio e della fine delle attività previste**; può essere effettuato il giorno precedente o successivo solo per particolari e dimostrabili necessità: non rientra tra queste, ad es. la mancanza di voli diretti da e verso Trieste.

Nel caso in cui, per esigenze personali la/il lavoratrice/lavoratore **anticipi o posticipi** la data di partenza o di rientro rispetto alla missione, il viaggio sarà rimborsato secondo quanto previsto dal Regolamento vigente, e la giornata lavorativa interessata dovrà essere **coperta mediante i consueti istituti a disposizione per le assenze**.

4. Viaggio nei giorni festivi, di sabato o di domenica



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi internazionali
Ufficio Progettazione e Recruitment



Erasmus+

Funded by the
European Union

Qualora il viaggio di andata e ritorno dalla missione si svolga in **giornata festiva, di sabato o di domenica** non vi è diritto al riconoscimento di plus orario o di riposo compensativo.

5. Rientro domenicale dopo attività svolta il sabato

Nel caso specifico in cui il **viaggio di rientro** dalla missione avvenga di **domenica** ma questo sia immediatamente successivo alla conclusione delle attività in missione (**attività svolta il sabato**), la/il lavoratrice/lavoratore avrà diritto a un **riposo compensativo**, da fruire entro la settimana successiva alla conclusione della missione o, in presenza di motivate esigenze di servizio, entro le due settimane successive.

Per informazioni sul riconoscimento dell'orario di lavoro in missione rivolgersi all'Ufficio gestione rapporto di lavoro del Personale TA ai seguenti recapiti: 040558-2735/7649.