



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

Iniziative di mobilità internazionale ERASMUS+ STAFF. Emanazione dell'Avviso pubblico per l'Anno accademico 2026/2027 per la partecipazione del Personale amministrativo contrattualizzato dell'Università degli Studi di Enna "Kore"

DECRETO PRESIDENTE N. 302/2026

Bando di mobilità Erasmus+ per attività di formazione per l'anno accademico 2026/2027.

PREMESSO che il Regolamento UE n.1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 ha istituito l'"ERASMUS +": il Programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport;
CONSIDERATO che l'Università degli Studi di Enna Kore parteciperà per l'anno accademico 2021/2022 al Programma "Erasmus +", avendo ottenuto dalla Commissione Europea l'ECHE, *Erasmus Charter for Higher Education 2021-2027* (ECHE), codice Erasmus I ENNA01, per il periodo 2021/2027;
VISTO, il finanziamento da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus per il progetto Progetto 2025-1-IT02-KA131-HED-000309715 - CUP J76E25000110006 - per mobilità outgoing ai fini di training;
VISTO il vigente Statuto di Ateneo;
VISTO il vigente Regolamento didattico di Ateneo

BANDO ERASMUS + KEY ACTION 1 -- MOBILITÀ PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ANNO ACCADEMICO 2026/2027

Art. 1. Ambito di riferimento e Destinatari

Erasmus+ Staff fa riferimento al programma settoriale Erasmus+. In relazione a quanto previsto nella Guida Erasmus+, destinatari del presente Avviso sono gli appartenenti al personale tecnico/amministrativo contrattualizzato dell'Università Kore.

Con il presente Avviso sono disciplinate le modalità di accesso del personale alle 15 borse di mobilità poste a disposizione dall'Università degli Studi di Enna "Kore" per l'anno accademico 2026/2027.

Art. 2. Finalità

La mobilità Erasmus training mira (attraverso seminari, corsi, affiancamento, ecc.) al trasferimento di competenze, all'acquisizione di capacità pratiche e all'apprendimento di buone prassi da parte dei beneficiari, i quali svolgono, anche informalmente, un ruolo di rappresentanza dell'Università di provenienza.

Art. 3. Atenei partner

La scelta della sede è a carico del partecipante e deve ricadere in uno dei Paesi partecipanti al Programma (stati membri della UE) o anche un paese Partner (Macedonia del Nord, Serbia, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Turchia).

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-a/eligible-countries>

Art. 4. Caratteristiche della mobilità

Sono previste mobilità brevi da una a sei settimane (la durata tipo è una settimana, ovvero 5 giorni lavorativi). La mobilità regolata dal presente bando deve obbligatoriamente svolgersi entro il 31 luglio 2027.

Art. 5. Finanziamento della mobilità

Il contributo relativo alle spese di viaggio e di soggiorno, entro i limiti massimi specificati nell'Art. 2, sarà erogato a conclusione della mobilità. Saranno necessari i seguenti documenti:

- titolo di viaggio indicante l'importo unitamente alle carte d'imbarco;
- spese giustificative relative al soggiorno (vitto, pernottamento e trasporti urbani);
- attestato di soggiorno, debitamente firmato e timbrato, contenente le date di inizio e di fine della mobilità;
- compilazione online del rapporto narrativo (EU SURVEY).

Il contributo di soggiorno prevede rimborsi diversificati a seconda del Paese verso cui è diretta la mobilità e in base alla durata del soggiorno (Art. 2). I costi di soggiorno devono essere sempre documentati: eventuali costi inferiori al limite tabellare saranno rimborsati solo fino alla spesa realmente sostenuta.

Art. 6. Contributo del viaggio

In base a quanto previsto dalla guida del Programma, il contributo per il viaggio calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza (si veda relativo **All. 2** del bando).

Art. 7. Requisiti

È ammesso alla mobilità ERASMUS+ STAFF prevista nel presente Avviso pubblico il personale tecnico/amministrativo contrattualizzato in servizio nell'Università degli Studi di Enna Kore entro il 01/09/2026.

Art. 8. Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione deve essere compilata online entro le ore 12:00 del 31 ottobre 2026 attraverso il link pubblicato nella medesima pagina web del presente Bando.

Alla candidatura deve essere allegato il programma di lavoro (Mobility Agreement for Training – **All. 1**) firmato dal docente candidato e dalla struttura ospitante una certificazione linguistica della lingua del paese ospitante o della lingua inglese come lingua veicolare.

Se il candidato non è possesso di certificazione linguistica l'accertamento del requisito linguistico sarà realizzato dalla Commissione.

Nel Mobility Agreement for Training devono essere indicati gli obiettivi da perseguire, il valore aggiunto della mobilità, le attività da svolgere e i risultati attesi in termini di acquisizione di buone prassi e/o innovazioni.

Art. 9. Criteri di valutazione

La Commissione valuta le candidature sulla base dei seguenti criteri, per un punteggio massimo complessivo di 100 punti:

- a) Coerenza della proposta con le priorità strategiche e le esigenze istituzionali dell'Ateneo: fino a 25 punti;
- b) Ricaduta della mobilità sull'attività lavorativa e sulla struttura di appartenenza, nonché possibilità di trasferimento e condivisione delle competenze acquisite: fino a 25 punti;
- c) Qualità e concretezza del programma di formazione, con riferimento agli obiettivi, alle attività previste, alla metodologia proposta e ai risultati attesi: fino a 20 punti;
- d) Adeguatezza delle competenze linguistiche rispetto alle attività previste e fattibilità del progetto di mobilità: fino a 15 punti.
- c) Non avere sostenuto una mobilità negli ultimi 3 anni accademici: fino a 15 punti.
 1. Ai fini della valutazione saranno considerate con particolare interesse le proposte che prevedano l'acquisizione di competenze direttamente applicabili alle attività amministrative e organizzative dell'Ateneo, l'introduzione o il miglioramento di strumenti e procedure di lavoro, la condivisione delle buone pratiche con il personale della struttura di appartenenza e lo sviluppo o il consolidamento di collaborazioni con istituzioni partner.
 2. Il possesso di una certificazione linguistica costituisce elemento utile ai fini della valutazione. In assenza di certificazione, l'adeguatezza delle competenze linguistiche potrà essere accertata secondo le modalità previste dal presente Avviso.
 3. La Commissione attribuisce i punteggi sulla base degli elementi documentati nella domanda e nel Mobility Agreement for Training. La graduatoria è formulata sulla base del punteggio complessivo conseguito.
 4. Le borse sono assegnate secondo l'ordine della graduatoria e nel limite delle risorse disponibili. In caso di rinuncia o di mancata utilizzazione di una borsa, si procede allo scorrimento della graduatoria, nel rispetto delle condizioni di ammissibilità e delle scadenze previste dal progetto.
 5. In caso di parità di punteggio, costituisce criterio di preferenza la maggiore coerenza della proposta con le priorità strategiche dell'Ateneo.

Art. 10. Adempimenti amministrativi

Prima della partenza i candidati selezionati devono presentare presso il KIRO il piano di formazione approvato dall'Ateneo ospitante (Mobility Agreement Programme). La ricerca e i contatti con l'Università ospitante sono a cura del candidato il quale dovrà autonomamente prendere contatti e concordare un programma di attività con l'Ateneo o l'Ente estero presso il quale intende svolgere la mobilità. Il KIRO fornirà supporto per quanto riguarda la compilazione dei documenti relativi alla mobilità.

Il personale assegnatario delle borse Erasmus+ è tenuto a confermare le date di realizzazione della mobilità indicate nella domanda o a comunicare le eventuali variazioni con congruo anticipo.

Entro i 10 giorni successivi alla conclusione della mobilità, il personale in mobilità deve presentare al KIRO:

- (a) La dichiarazione dell'Università ospitante che attesti il periodo e l'attività svolta durante la mobilità;
- (b) Giustificativi di spesa (la mancata presentazione di tale documentazione può comportare la richiesta di restituzione del contributo già erogato dall'Ateneo).
- (c) Il Partecipante deve inoltre trasmettere on line il Rapporto Narrativo, debitamente compilato, entro e non oltre i 30 giorni successivi alla fine del periodo di mobilità a seguito di ricezione dell'invito a procedere alla sua compilazione.

Il modello di mobility agreement for training è reperibile nella [pagina web](#) del KIRO.

In caso di documentazione incompleta non sarà possibile ottenere il saldo della borsa di mobilità e potrà essere richiesta la

restituzione della somma anticipata.

Per tutti gli adempimenti amministrativi sopra citati il personale potrà rivolgersi al KIRO.

Art. 11. Erogazione borsa

Il 50% della borsa sarà erogata prima della partenza sulla base dei massimali calcolati in base alla scheda tecnica (**All. 2**), mentre l'eventuale saldo sarà erogato al rientro dalla mobilità sulla base dei giustificativi di spesa presentati.

Enna, 12/10/2026

IL PRESIDENTE
Prof. Cataldo Salerno

Allegato 1 “*Mobility agreement for training*”

Allegato 2 “Scheda tecnica”