Decreto Rettorale n. 628 del 19/11/2025

Bando Erasmus+
per la Mobilità del Personale
Tecnico Amministrativo e Bibliotecario

IL RETTORE

VISTO lo Statuto della Saint Camillus International University of Health Sciences, di seguito denominata UniCamillus University;

VISTO il Regolamento Didattico d'Ateneo;

VISTO il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 dell'Università UniCamillus;

VISTO il rilascio della Charter for Higher Education (ECHE) da parte della Commissione Europea per il periodo 2021-2027 che costituisce il presupposto per concorrere ai finanziamenti nell'ambito del programma Erasmus+;

DECRETA

Articolo 1

L'approvazione ed emanazione del Bando Erasmus+ per la Mobilità del Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario il cui testo, allegato al presente Decreto, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Articolo 2

Il presente Decreto con la firma autografa viene acquisito alla raccolta nell'apposito registro di questa Università e pubblicato sul sito istituzionale.

F.to IL RETTORE
Giovan Crisostamo Profita

UniCamillus – Saint Camillus International University of Health Sciences S.r.l.– Sede legale: Via di Sant'Alessandro 8 - 00131 Roma
Capitale Sociale Euro 1.000.000 i.v. - Codice Fiscale 97962900581 P.Iva. 15031161001 – REA RM 1737868
Società Unipersonale sottoposta all'attività di direzione e controllo di European Health Development S.r.l
www.unicamillus.org info@unicamillus.org PEC: unicamillus@pec.it Tel. +39 06 40 06 40

BANDO ERASMUS+
per la Mobilità del Personale
Tecnico Amministrativo e Bibliotecario

Indice

Articolo 1 – Oggetto 3
Articolo 2 - Destinatari 3
Articolo 3 – Destinazioni 3
Articolo 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda 4
Articolo 5 - Criteri e valutazione delle domande 4
Articolo 6 – Pubblicazione delle candidature ammesse 5
Articolo 7 – Mobilità 5
7.1 - Prima della mobilità 5
7.2 - Durante la mobilità 5
7.3 - Rientro dalla mobilità 6
Articolo 8 – Il Contributo Finanziario 6
8.1 – Modalità di erogazione del contributo finanziario 6
Articolo 9 - Responsabile del procedimento 8
Articolo 10 - Trattamento dati personali 8
Articolo 11 - Avvertenze 8

UniCamillus – Saint Camillus International University of Health Sciences S.r.l.– Sede legale: Via di Sant'Alessandro 8 - 00131 Roma
Capitale Sociale Euro 1.000.000 i.v. - Codice Fiscale 97962900581 P.Iva. 15031161001 – REA RM 1737868
Società Unipersonale sottoposta all'attività di direzione e controllo di European Health Development S.r.l
www.unicamillus.org info@unicamillus.org PEC: unicamillus@pec.it Tel. +39 06 40 06 40

Articolo 1 – Oggetto

Nell'ambito del Programma Erasmus+ Azione Chiave 1 (KA1) Mobilità individuale per apprendimento è compresa la "Staff Mobility for Training", una mobilità per attività di formazione del personale tecnico amministrativo e del personale docente con incarichi previsti in organigramma. Le attività ammesse, da svolgersi esclusivamente all'estero, sono: eventi e corsi di formazione, job shadowing, workshop, staff week organizzate da università partner del programma Erasmus+.

Sono escluse le conferenze e non sono ammesse attività di docenza o di ricerca.

La partecipazione alle attività di mobilità è riconosciuta quale attività di formazione e sviluppo professionale del personale, in coerenza con i piani di formazione dell'Ateneo e con la valorizzazione delle competenze del personale tecnico-amministrativo e del personale docente con incarichi previsti in organigramma.

Articolo 2 - Destinatari

Il bando è rivolto al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato (in servizio da almeno 6 mesi) e a docenti con incarichi previsti in organigramma.

Non possono presentare domanda i dipendenti che si trovino in aspettativa, sospensione dal servizio o assenza non retribuita nel periodo previsto per la mobilità.

Articolo 3 – Destinazioni

La formazione (Staff Mobility) può avvenire sia per mezzo di un periodo di affiancamento da realizzarsi in autonomia presso uffici analoghi a quelli di afferenza, sia con la frequenza di eventi formativi organizzati da altre università europee su tematiche attinenti all'attività lavorativa del candidato. Obiettivo della formazione è il trasferimento di competenze, l'acquisizione di capacità pratiche e l'apprendimento di buone prassi da parte dei beneficiari.

Il dipendente può scegliere una sola destinazione, optando per una delle seguenti modalità:

1) Job-shadowing (ricerca individuale dell'Università partner): formazione tramite affiancamento lavorativo presso un ufficio di un'altra università europea che svolge attività lavorative attinenti al proprio ruolo. Per la scelta dell'istituto ospitante, il dipendente può consultare l'elenco degli Istituti di Istruzione superiore titolari di Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) al seguente link: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/higher-education-institutions-holding-an-eche-2021-2027 titolari di un Accordo Inter-Istituzionale con UniCamillus.

2) Staff Mobility Week: eventi di formazione promossi da Atenei europei, generalmente focalizzati su argomenti specifici, la cui partecipazione è vincolata alla presentazione di una candidatura, secondo le scadenze delle Università proponenti.

Per la scelta dell'Università partner il dipendente potrà consultare la lista degli Atenei promotori di staff mobility week disponibile sul sito http://staffmobility.eu/, IMOTION Erasmus Staff Training.

Nel caso in cui la conferma dell'accettazione alla Staff Week è prevista dopo la scadenza del suddetto Bando il dipendente dovrà richiedere all'Università organizzatrice una lettera o una conferma via e-mail che attesti la sua accettazione alla Staff Week. Ricevuta l'accettazione, sarà cura del dipendente allegarla alla domanda (per quanto riguarda la conferma via e-mail si deve allegare lo screenshot della mail).

Per quanto riguarda il pagamento di un eventuale tassa di iscrizione, la stessa sarà a carico del dipendente.

Il Paese di destinazione deve essere diverso dal Paese di residenza del richiedente.

La lista delle sedi disponibili è consultabile al link https://unicamillus.org/studenti/scambi-internazionali/ e può subire variazioni a seguito di nuovi accordi sottoscritti o a variazioni introdotte dalle Università partner o dagli organismi europei/nazionali che ne regolano il Programma.

UniCamillus – Saint Camillus International University of Health Sciences S.r.l.– Sede legale: Via di Sant'Alessandro 8 - 00131 Roma
Capitale Sociale Euro 1.000.000 i.v. - Codice Fiscale 97962900581 P.Iva. 15031161001 – REA RM 1737868
Società Unipersonale sottoposta all'attività di direzione e controllo di European Health Development S.r.l
www.unicamillus.org info@unicamillus.org PEC: unicamillus@pec.it Tel. +39 06 40 06 40

Articolo 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda

Per poter partecipare il candidato dovrà presentare la richiesta di autorizzazione al proprio responsabile/referente esplicitando obiettivo, tipologia di formazione identificata, finalità e periodo. Il dipendente dovrà quindi caricare l'autorizzazione ottenuta sul modulo di presentazione della domanda di partecipazione.

Sarà possibile presentare la candidatura a partire dalle seguenti date:

• Prima scadenza: dalla data di pubblicazione del presente bando fino al 20/01/2026, con conclusione delle mobilità entro il 31 luglio 2026.

• Nel caso in cui risultino borse residue, è prevista la pubblicazione di un secondo avviso, con scadenza dal 09/02/2026 al 08/03/2026, e conclusione delle mobilità entro il 31 luglio 2026.

Il candidato dovrà presentare domanda in modalità telematica mediante la piattaforma WebBandi, previa registrazione al link https://srv.unicamillus.org/unicamillus_bandi/.

La domanda telematica dovrà contenere:

1. Cognome e nome;
2. Codice fiscale;
3. Genere, luogo e data di nascita;
4. Indirizzo di residenza;
5. Settore di appartenenza;
6. Mansioni svolte;
7. Dichiarazione relativa all'aver già partecipato o meno nell'ambito del Programma Erasmus+ Azione Chiave 1 (KA131) negli anni accademici precedenti;
8. Indirizzo e-mail istituzionale;
9. Indicazione della destinazione;
10. Più nominativi (inclusi quelli dei colleghi), nel caso in cui la destinazione e il periodo di mobilità siano stati concordati con uno o più colleghi per svolgere l'attività di mobilità insieme;
11. Indicazione della lingua del paese ospitante;
12. Esito positivo della richiesta di autorizzazione;
13. Lettera di invito/conferma dell'accettazione rilasciata dall'Università ospitante, nella quale devono essere indicate le data esatte della mobilità.

Ciascun partecipante potrà usufruire di un massimo di 1 borsa per Staff Mobility for Training nell'ambito del presente Bando, salvo eventuali fondi disponibili.

Articolo 5 - Criteri e valutazione delle domande

La modalità di partecipazione è su richiesta.

Al fine di garantire una partecipazione equilibrata e coerente con le esigenze organizzative dell'Ateneo, la verifica di coerenza dei progetti di mobilità rispetto ai piani di formazione e sviluppo del personale è effettuata congiuntamente dal Referente dell'Ufficio Erasmus+, dalla Direzione Risorse Umane e dalla Direzione Generale.

Tale verifica ha valore di **controllo di ammissibilità**: qualora il progetto non risulti coerente con le finalità istituzionali e i piani di formazione, con le esigenze operative dell'Ateneo e con la pianificazione complessiva delle attività, la candidatura è da considerarsi **non valida** ai fini della partecipazione al presente bando.

UniCamillus – Saint Camillus International University of Health Sciences S.r.l.– Sede legale: Via di Sant'Alessandro 8 - 00131 Roma
Capitale Sociale Euro 1.000.000 i.v. - Codice Fiscale 97962900581 P.Iva. 15031161001 – REA RM 1737868
Società Unipersonale sottoposta all'attività di direzione e controllo di European Health Development S.r.l
www.unicamillus.org info@unicamillus.org PEC: unicamillus@pec.it Tel. +39 06 40 06 40

La Commissione Erasmus+, responsabile della redazione della graduatoria, sarà composta dal Referente Erasmus+, da un rappresentante delle Risorse Umane e da un rappresentante della Direzione Generale.

L'Ateneo promuove una partecipazione equilibrata tra le diverse aree e nel rispetto dei principi di pari opportunità, dando priorità a coloro che non hanno mai preso parte al Programma Erasmus+ per staff.

Nell'eventualità in cui le richieste risultino superiori a quelle finanziabili in base alle risorse disponibili, verrà data priorità ai candidati con contratto a tempo indeterminato privilegiando, in caso di ulteriore parità, il candidato a tempo indeterminato con maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità verrà data priorità al candidato anagraficamente più grande.

Le risorse rese disponibili ammontano a € 6.685,00, salvo eventuali modifiche.

Articolo 6 – Pubblicazione delle candidature ammesse

L'elenco dei beneficiari sarà pubblicato sul sito, alla pagina dedicata al Programma Erasmus+. I candidati saranno indicati solamente tramite le iniziali del nome e del cognome, accompagnate dalla data di nascita.
Ogni beneficiario riceverà dall'Ufficio Erasmus un'e-mail di conferma con l'accordo finanziario e la modulistica necessaria per organizzare la mobilità.
I contributi saranno assegnati ai candidati selezionati fino all'esaurimento delle somme disponibili.

Articolo 7 – Mobilità

La mobilità dovrà rispettare i seguenti criteri:

- deve essere svolta all'estero con modalità in presenza;
- durata minima 2 giorni lavorativi consecutivi (escluso il viaggio);
- durata massima 5 giorni lavorativi (escluso il viaggio);
- al massimo 2 giorni di viaggio aggiuntivi (uno per la partenza, uno per il ritorno).

Il periodo di mobilità è considerato a tutti gli effetti servizio prestato per fini formativi. L'evento sarà registrato dal dipendente nel sistema presenze come "servizio esterno", inserendo nelle note "missione Erasmus – sede xxx". L'Ufficio Erasmus terrà un registro centralizzato delle mobilità ai fini del monitoraggio e della rendicontazione, in raccordo con la Direzione Risorse Umane per l'integrazione delle attività nei piani di formazione del personale.

7.1 - Prima della mobilità

Prima della partenza il dipendente deve:

1) concordare e sottoscrivere il Mobility Agreement for Training con il proprio Responsabile e con la persona di riferimento dell'Istituto ospitante;

2) sottoscrivere l'accordo di mobilità inviato dall'Ufficio Erasmus+.

7.2 - Durante la mobilità

All'ingresso nel Paese ospitante, il beneficiario dovrà informarsi autonomamente in merito a:

1) eventuali norme che regolano l'ingresso nel Paese ospitante, rivolgendosi con congruo anticipo alle relative rappresentanze diplomatiche;

2) assistenza sanitaria nel Paese ospitante. È responsabilità del beneficiario procurarsi nei tempi utili la documentazione necessaria all'ingresso ed alla permanenza nel Paese di destinazione.

Prima del rientro il dipendente deve chiedere all'Istituto partner ospitante il *Certificate of Attendance for training,* in cui si certifica il periodo effettivo della mobilità e l'attività svolta. Il documento deve essere firmato e timbrato dall'Istituto ospitante.

UniCamillus – Saint Camillus International University of Health Sciences S.r.l.– Sede legale: Via di Sant'Alessandro 8 - 00131 Roma
Capitale Sociale Euro 1.000.000 i.v. - Codice Fiscale 97962900581 P.Iva. 15031161001 – REA RM 1737868
Società Unipersonale sottoposta all'attività di direzione e controllo di European Health Development S.r.l
www.unicamillus.org info@unicamillus.org PEC: unicamillus@pec.it Tel. +39 06 40 06 40

7.3 - Rientro dalla mobilità

La partecipazione alle attività di mobilità Erasmus+ Staff Mobility for Training è considerata **attività di servizio a fini formativi**. Il periodo all'estero, comprensivo delle giornate di viaggio autorizzate, è retribuito ed è coperto dalle tutele assicurative previste dal contratto di lavoro e dalle polizze vigenti dell'Ateneo (INAIL per gli infortuni sul lavoro e ulteriori coperture per invalidità permanente e responsabilità civile nei confronti di terzi).

Ai fini del rimborso delle spese di mobilità, entro e non oltre 15 giorni dal rientro, il/la dipendente deve consegnare all'Ufficio Erasmus+ la seguente documentazione in originale:

1. *Certificate of Attendance for training*, redatto dall'Istituto ospitante, debitamente firmato e timbrato, attestante l'attività svolta presso l'Istituzione estera con la precisa indicazione delle date di inizio e fine mobilità;
2. richiesta di liquidazione;
3. giustificativi del viaggio (in caso di utilizzo dell'aereo dovranno essere consegnati le ricevute dei biglietti aerei);
4. giustificativi delle spese di vitto e alloggio;
5. giustificativi relativi ai trasporti.

Inoltre, il/la dipendente deve:

1) trasmettere online il Rapporto Narrativo Finale (tramite EU Survey), debitamente compilato, entro e non oltre i 30 giorni successivi al ricevimento della richiesta di compilazione inviata dalla C.E. tramite e-mail. I partecipanti che non abbiano completato ed inviato il Rapporto Narrativo, possono essere tenuti ad un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto da parte del loro Istituto;

2) consegnare una relazione finale sull'attività svolta all'estero e partecipare ad un webinar di presentazione della propria esperienza aperto ai colleghi.

L'**Ufficio Erasmus** monitorerà tali adempimenti **ai fini del corretto riconoscimento della formazione svolta** e del completamento della procedura di rendicontazione.

Articolo 8 – Il Contributo Finanziario

8.1 – Modalità di erogazione del contributo finanziario

Agli assegnatari verrà conferita una mobilità che prevede un contributo massimo calcolato in base alle tabelle fornite dall'Agenzia Nazionale Erasmus+. Il contributo sarà liquidato tramite la busta paga del dipendente nel mese di riferimento solo dopo la presentazione della rendicontazione, che dovrà consistere in un elenco analitico delle spese sostenute, corredato dai documenti giustificativi in originale e pagati con modalità rintracciabili (es. bonifico, carta di credito/debito, pagamenti elettronici).
Qualora il partecipante non presenti la documentazione analitica, verrà riconosciuto l'importo forfettario stabilito dalle tabelle Erasmus+, soggetto a tassazione IRPEF ordinaria, e anch'esso erogato in busta paga.
Eventuali eccedenze di costo rispetto ai massimali comunitari restano a carico del partecipante.
Nell'importo giornaliero rimborsabile, dietro presentazione delle ricevute in originale, rientrano le seguenti spese:

1) vitto;
2) alloggio;
3) trasporti.

Contributo per il viaggio

In base a quanto previsto dalle Disposizioni Nazionali pubblicate sul sito dell'AN gli importi delle diarie

UniCamillus – Saint Camillus International University of Health Sciences S.r.l.– Sede legale: Via di Sant'Alessandro 8 - 00131 Roma
Capitale Sociale Euro 1.000.000 i.v. - Codice Fiscale 97962900581 P.Iva. 15031161001 – REA RM 1737868
Società Unipersonale sottoposta all'attività di direzione e controllo di European Health Development S.r.l
www.unicamillus.org info@unicamillus.org PEC: unicamillus@pec.it Tel. +39 06 40 06 40

indicati dalle tabelle comunitarie sono come di seguito riportato:

		Importo giornaliero massimo ammissibile
GRUPPO A	Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia.	€ 152,00
GRUPPO B	Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna.	€ 136,00
GRUPPO C	Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria.	€ 118,00

Ai dipendenti assegnatari di un contributo Erasmus+ verranno rimborsate anche le spese di viaggio di andata e ritorno.
Il contributo per il viaggio, in base a quanto previsto dalla Guida del Programma, è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza. 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.
Il contributo è riconosciuto per un importo massimo pari a quello indicato nella seguente tabella:

Distanze di viaggio	Importo per il viaggio (A/R)
Tra 10 e 99 KM	€ 28,00 per partecipante
Tra 100 e 499 KM	€ 211,00 per partecipante
Tra 500 e 1999 KM	€ 309,00 per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM	€ 395,00 per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	€ 580,00 per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM	€ 1.188,00 per partecipante
8000 KM o più	€ 1.735,00 per partecipante

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator
Gli importi potranno essere soggetti a modifiche in base alle disposizioni dell'AN.

Esempio di calcolo del contributo di viaggio standard

- Città di partenza: Roma
- Città di destinazione: Oslo
- Distanza rilevata dal calcolatore (Firenze Oslo): 2012.48 km
- Fascia corrispondente: 2000 e 2999 KM
- Contributo ammissibile: € 395,00 (A/R)

Il luogo di partenza (per il viaggio di andata) e di arrivo (per il viaggio di ritorno) dovrà essere Roma e dovrà essere certificato dai documenti di viaggio.
Non sono ammesse al rimborso spese diverse rispetto a quelle autorizzate.

Articolo 9 - Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii, il Responsabile del procedimento è il Referente dell'Ufficio Erasmus+ d'Ateneo, dott. Alessandro Lavacca: erasmus@unicamillus.org.

Articolo 10 - Trattamento dati personali

I dati e le informazioni saranno raccolti e trattati nel rispetto del D. Lgs. 101/2018 e del Regolamento UE 679/2016. UniCamillus si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato: tutti i dati forniti saranno trattati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di cui al presente Avviso, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Articolo 11 - Avvertenze

Ai fini giuridici ed interpretativi fa fede esclusivamente il Bando approvato con Decreto Rettorale, depositato e disponibile presso l'Ufficio Concorsi, Decreti e Regolamenti e redatto in lingua italiana di cui è possibile ottenere copia conforme.
Eventuali aggiornamenti o integrazioni al presente Bando saranno pubblicati sul sito istituzionale nella sezione Erasmus+.

Si precisa che, sebbene il bando sia redatto al maschile sovraesteso, esso si rivolge a candidati di entrambi i sessi.

UniCamillus – Saint Camillus International University of Health Sciences S.r.l.– Sede legale: Via di Sant'Alessandro 8 - 00131 Roma
Capitale Sociale Euro 1.000.000 i.v. - Codice Fiscale 97962900581 P.Iva. 15031161001 – REA RM 1737868
Società Unipersonale sottoposta all'attività di direzione e controllo di European Health Development S.r.l
www.unicamillus.org info@unicamillus.org PEC: unicamillus@pec.it Tel. +39 06 40 06 40