



**BANDO DI SELEZIONE
PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI DI MOBILITÀ AL
PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO BIBLIOCARIO PER UN
TIROCINIO DI FORMAZIONE ALL'ESTERO
2026**

1. Informazioni generali

L'Ateneo promuove l'internazionalizzazione quale fondamentale obiettivo strategico anche attraverso l'ampliamento degli orizzonti professionali e culturali del personale tecnico amministrativo; a questo fine incentiva e finanzia lo svolgimento di soggiorni formativi all'estero in uno dei Paesi aderenti al programma Erasmus+.

L'attività di formazione potrà essere effettuata in uno dei 27 Stati membri dell'UE, in Turchia, Macedonia del Nord, Serbia e nei Paesi dello Spazio Economico Europeo (Liechtenstein, Norvegia, Islanda), secondo le modalità e le condizioni di seguito riportate. Per Impresa si intende qualsiasi azienda del settore pubblico o privato, anche in campo sociale, attiva nel campo del mercato del lavoro, nel settore dell'educazione, della formazione e della gioventù.

Si sottolinea che la destinazione deve essere in Europa.

Tali soggiorni possono comprendere:

- La partecipazione alle c.d. International Staff Weeks, la cui programmazione è rinvenibile anche al link <http://staffmobility.eu/staff-week-search>
- Il c.d. *Job shadowing*, rappresentato da un periodo di affiancamento lavorativo presso un Istituto partner o altro ente competente in materia di istruzione e formazione professionale che permette di osservare le modalità di lavoro, acquisire nuove strategie di azione, valutazione, organizzazione degli uffici.
- Corsi di formazione, anche linguistica specialistica, ad esclusione delle conferenze, congressi, seminari o workshop.

L'individuazione della sede, la candidatura presso la sede estera dell'attività scelta, l'organizzazione del viaggio e del soggiorno sono a cura esclusiva dei candidati.

2. Modalità di svolgimento della mobilità

Le mobilità dovranno essere pianificate attraverso un periodo di attività in presenza all'estero (mobilità fisica). Il contributo sarà erogato in un'unica soluzione, al rientro in Italia, dietro presentazione della documentazione finale da parte di ciascun partecipante al Servizio Internazionalizzazione. Tuttavia, prima della partenza, i partecipanti potranno avanzare richiesta di anticipo di missione fino a un massimo del 75% dell'importo totale previsto.

2. Chi può partecipare



Può presentare la candidatura al presente bando il personale tecnico amministrativo bibliotecario, in servizio presso l'Università degli Studi dell'Insubria delle seguenti aree professionali:

- **operatori, collaboratori, funzionari, elevate professionalità, dirigenti**, a tempo pieno e a tempo definito, con contratto a tempo indeterminato e determinato (purché la mobilità avvenga nel periodo in cui il contratto è in essere e il contratto abbia scadenza entro il 31/12/2027);
- con livello adeguato di conoscenza della lingua inglese (requisito obbligatorio minimo: livello A), che sarà soggetto a verifica in base ai risultati dei Placement tests eseguiti a partire dall'anno 2024 e seguenti;
- che non abbia mai ricevuto valutazione negativa/insufficiente alle performance dell'Università degli Studi dell'Insubria negli ultimi 5 anni;

3. Chi NON può partecipare

- Il personale docente e gli studenti, di ogni ordine e grado, categorie per le quali sono previsti bandi di mobilità appositi.
- Chi, risultato vincitore in precedenti bandi di mobilità, non abbia effettuato il flusso per motivi diversi da documentate cause di forza maggiore o abbia rinunciato tardivamente al flusso di mobilità attribuito, o non abbia prodotto formale rinuncia debitamente e congruamente motivata. Non può inoltre presentare domanda chi, alla data di pubblicazione del presente bando, abbia presentato domanda di nulla osta per partecipare alla mobilità in altri enti.

4. Come partecipare

I candidati devono far pervenire domanda attraverso la procedura online accessibile attraverso il link presente sulla pagina web del concorso entro le 15.00 del 5 maggio 2026.

5. Partecipazione alla disseminazione dei risultati

Con la partecipazione al programma di mobilità, i beneficiari si impegnano a fornire al Servizio Internazionalizzazione, per e-mail a relint@uninsubria.it, a beneficio dell'Ateneo:

- materiale idoneo alla disseminazione dei risultati e alla promozione della mobilità e, in particolare: una dettagliata relazione sull'attività svolta, documentazione cartacea, fotografica, video e qualsiasi altro materiale idoneo a far conoscere le attività svolte all'estero. Il materiale sarà utilizzato oltre che per la redazione della relazione finale come previsto dalle norme contrattuali tra l'Ateneo e l'Agenzia Nazionale – anche per le attività di divulgazione e promozione dell'Ateneo tramite i canali dei social ed incontri informativi finalizzati alla conoscenza e alla promozione delle attività Erasmus+, così come tutte le attività di orientamento.
- Una relazione comprovante i risultati conseguiti e che illustri segnatamente le iniziative di miglioramento dei servizi che si intendono attivare presso il proprio ufficio in esito all'esperienza di mobilità;

6. Selezione



Le selezioni saranno svolte a cura della Commissione d'Ateneo per le Relazioni Internazionali.

La Commissione valuterà le domande pervenute, formulando una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

Criteri di selezione

Per la selezione dei beneficiari del contributo di mobilità, trovano applicazione i seguenti criteri di valutazione:

1. Tipo di attività che il candidato intende svolgere (Staff Training Week o Job shadowing o Corsi di formazione, anche linguistica specialistica);
2. Pregressa esperienza di mobilità internazionale;
3. Livello di conoscenza della lingua inglese in base ai risultati del Placement test eseguiti a partire dall'anno 2024 e seguenti;
4. Livello di conoscenza di massimo altre due lingue tra Francese, Spagnolo e Tedesco;
5. Afferenza o meno ad Aree Amministrative strategiche per l'internazionalizzazione di Ateneo;
6. Anzianità di Servizio

A parità di punteggio prevarrà la maggiore anzianità anagrafica.

Per esigenze di budget, nel rispetto delle risorse disponibili e tenuto conto delle attività programmate, la commissione potrà rimodulare il periodo di soggiorno indicato nella domanda.

CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTI
Tipo di attività che il candidato intende svolgere	Staff Training Week	10
	Job shadowing	5
	Corsi di formazione, anche linguistica specialistica	2
Pregressa esperienza di mobilità internazionale	Nessuna esperienza di mobilità internazionale	5
	1 esperienza di mobilità internazionale	3
	2 o più esperienze di mobilità internazionale	1
Livello di conoscenza della lingua inglese in base ai risultati del Placement test eseguiti a partire dall'anno 2024 e seguenti;	Livello C	10
	Livello B	5
	Livello A	2
Livello di conoscenza di massimo altre due lingue tra Francese, Spagnolo e Tedesco;	Livello C	10
	Livello B	5
	Livello A	2
Afferenza ad Aree	Servizio Internazionalizzazione	10



Amministrative strategiche per l'internazionalizzazione di Ateneo	Aree/Servizi/Uffici di Ateneo: Ricerca, Segreterie Studenti, Servizi bibliotecari, Servizi Integrati per gli studenti Centro Linguistico di Ateneo, Orientamento e Placement, Segreterie didattiche dei Dipartimenti	8
	Altra struttura	4
Anzianità di servizio	Senior - più di 20 anni di esperienza	10
	Intermedio - tra 10 e 20 anni di esperienza	5
	Junior - meno di 10 anni di esperienza	2

La commissione d'Ateneo per le Relazioni Internazionali formerà una graduatoria individuando gli assegnatari dei contributi in base alle risorse disponibili. In caso di rinunce o di risparmi di spesa che consentano un numero maggiore di mobilità la graduatoria potrà essere fatta scorrere.

Al fine di consentire una più ampia partecipazione al Programma anche da parte di candidati con esigenze correlate a particolari condizioni fisiche, mentali o sanitarie, l'Agenzia nazionale Erasmus+ può assegnare un finanziamento aggiuntivo al contributo di mobilità per consentire al partecipante che si trova in tali condizioni di affrontare le maggiori spese che dovrà sostenere durante il soggiorno all'estero.

7. Obblighi amministrativi a carico degli assegnatari dei contributi, prima della partenza:

I beneficiari e gli idonei dovranno chiedere autorizzazione allo svolgimento della mobilità al proprio superiore.

I beneficiari potranno trovare alla pagina di pubblicità del bando i documenti necessari e le istruzioni per la loro compilazione:

- Accordo Finanziario;
- Training Agreement Form;
- Statement period form

che, debitamente compilati e firmati, dovranno inviare a relint@uninsubria.it in base alle scadenze indicate sulla pagina.

8. Sedi della mobilità

L'assegnatario potrà svolgere le attività previste dall'art. 1 presso istituzioni o organizzazioni presenti sul territorio dei paesi partecipanti:

- Atenei con i quali sussista un accordo interistituzionale Erasmus +
- Atenei anche non convenzionati, purché organizzatori di una International Staff Week



- Altri enti ed organizzazioni, pubbliche o private, a patto che le motivazioni illustrate siano coerenti con gli obiettivi di Ateneo e le specificità professionali del candidato.

9. Durata del soggiorno formativo

Il soggiorno formativo potrà durare una settimana (5 giorni lavorativi) più 2 giorni di viaggio A/R.

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, il Servizio Internazionalizzazione non garantirà la copertura finanziaria dei giorni eccedenti.

La mobilità dovrà essere effettuata tassativamente dopo l'accettazione e la firma del contratto finanziario a partire dal 01 luglio 2026 e dovrà concludersi entro il 31 dicembre 2027.

10. Obblighi amministrativi a carico degli assegnatari dei contributi

Per ottenere il rimborso, gli assegnatari del contributo dovranno consegnare, in originale, al massimo entro 15 giorni dal rientro:

- Tutte le ricevute delle spese sostenute (biglietti aerei, ricevute di albergo, scontrini di pasti, biglietti trasporto urbano, ricevute taxi se previste, etc);
- Anche la mobilità Erasmus rientra tra quelle per cui è previsto l'obbligo di tracciabilità per cui non potrà essere richiesto rimborso per spese sostenute in contanti, seppure giustificate da uno scontrino.
- L'Attestato di mobilità (*statement period*) che deve indicare i giorni di attività (viaggio escluso), rilasciato dall'ateneo estero.
- A ciascun partecipante sarà richiesto, tramite una e-mail automatica generata dal sistema Beneficiary Module, di provvedere alla compilazione on line di un questionario (EU Survey) inerente la propria mobilità. I partecipanti che non provvederanno alla compilazione dello EU Survey saranno tenuti a rimborsare il contributo ricevuto.

11. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 "RGPD" e del D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii, in materia di protezione dei dati personali l'Istituzione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal Partecipante: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla partecipazione al Programma. Le informazioni sull'attuazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali sono disponibili sul sito di Ateneo

Varese, *data della firma digitale*

Il Direttore Generale
Dott. Antonio Romeo
Firmato digitalmente



Responsabile del procedimento amministrativo (L. 241/1990): Dott. Luca Gallo
Tel. +39 0332 219341 – luca.gallo@uninsubria.it