

GRADUATORIA DI IDONEITÀ E REGOLAMENTO DI ASSEGNAZIONE DELLE BORSE DI MOBILITÀ ERASMUS+ PER IL PERSONALE DOCENTE E TECNICO-AMMINISTRATIVO

Bando di selezione "Universities for Innovation"

II edizione a.a. 2024/2025

del 4 giugno 2025 – scadenza 12 luglio 2025

Erasmus Plus KA1 Istruzione superiore - Mobilità per formazione dello staff degli IIS

Rif. Progetto 2024-1-IT02-KA131-HED-000225915

Consorzio di Mobilità SEND n. 2021-1-IT02-KA130-HED-000010744

In riferimento al bando di selezione pubblicato in data 4 giugno 2025, promosso dal **Consorzio di Mobilità SEND nell'ambito del Programma Erasmus+**, si rende pubblica la graduatoria di idoneità all'assegnazione delle borse *Erasmus Plus for Training rivolte al personale docente e tecnico amministrativo degli atenei consorziati e aderenti al presente bando*:

- Università degli Studi di Palermo
- Università degli Studi di Ferrara
- Università degli Studi di Napoli "Federico II"
- Università Politecnica delle Marche
- Università degli Studi di Padova
- Università di Bari "Aldo Moro"
- Università di Pisa
- Università di Catania

La graduatoria si riferisce all'assegnazione di **n. 30 borse di mobilità** Erasmus+ per tirocinio come indicato all'art. 1 del bando di selezione. In base alle candidature ricevute in termini di durata e paesi di destinazione delle mobilità, nonché tenuto conto dello spostamento di budget dalle mobilità studenti a quelle staff che è stato nel frattempo ritenuto opportuno applicare, si comunica che è stato possibile finanziare tutte le **32 mobilità dei candidati risultati idonei in fase di selezione**.

GRADUATORIA

COGNOME	NOME	ATENEO	PUNTEGGIO	ESITO
DIOLAITI	Valentina	UNIFE	61	Idonea/o assegnataria/o
NAGLIERI	Giuseppe	UNIBA	61	Idonea/o assegnataria/o
MARCHETTI	Laura	UNIPI	58	Idonea/o assegnataria/o
DI VITA	Alessandro	UNIPA	57	Idonea/o assegnataria/o

SOLLIMA	Iolanda Roberta	UNIPA	57	Idonea/o assegnataria/o
GREGGI	Marco	UNIFE	57	Idonea/o assegnataria/o
LATINI	Micaela	UNIFE	57	Idonea/o assegnataria/o
PINZAUTI	Francesca	UNIFI	57	Idonea/o assegnataria/o
CICCONE	Lidia	UNIFI	56	Idonea/o assegnataria/o
BERGANTINO	Angela Stefania	UNIBA	56	Idonea/o assegnataria/o
FIASCHI	Davide	UNIFI	56	Idonea/o assegnataria/o
FERRARESI	Paolo	UNIFE	55	Idonea/o assegnataria/o
RONDONI	Caterina	UNIFE	55	Idonea/o assegnataria/o
MARTINO	Pamela	UNIBA	55	Idonea/o assegnataria/o
SCOTTI	Simone	UNIFI	55	Idonea/o assegnataria/o
PANAIT	Nicoleta	UNIFE	52	Idonea/o assegnataria/o
ZUCCARELLO	Ione	UNICT	52	Idonea/o assegnataria/o
URSO	Salvatore	UNICT	52	Idonea/o assegnataria/o
MIANO	Ada	UNICT	51	Idonea/o assegnataria/o
MECCHERI	Nicola	UNIFI	51	Idonea/o assegnataria/o
SEVERI	Paolo	UNIFE	51	Idonea/o assegnataria/o
INTINI	Mario	UNIBA	51	Idonea/o assegnataria/o
PATANÈ	Alessia	UNICT	51	Idonea/o assegnataria/o
FUSCO	Giulio	UNIBA	51	Idonea/o assegnataria/o
ALBRIZIO	Stefania	UNINA	49	Idonea/o assegnataria/o
SCHITO	Eva	UNIFI	49	Idonea/o assegnataria/o
PATRICELLI MALIZIA	Sabrina	UNIFI	48	Idonea/o assegnataria/o
RIMOLI	Maria Grazia	UNINA	48	Idonea/o assegnataria/o
CACCAMO	Maria	UNIFI	47	Idonea/o assegnataria/o
MACCAUS	Massimiliano	UNINA	47	Idonea/o assegnataria/o
MARRARO	Rosario	UNIPA	46	Idonea/o assegnataria/o
CONIGLIARO	Antonio	UNIPA	42	Idoneo con riserva

NOTA BENE

IDONEI ASSEGNATARI: hanno pieno diritto di partecipazione al progetto di mobilità Erasmus+ con contributo finanziario così come previsto dall'art. 3 del bando di selezione. Dovranno rispettare obblighi e regole stabiliti nel presente documento e nell'Accordo per la Mobilità per Training che ogni partecipante dovrà confermare prima della partenza.

Le borse finanzieranno periodi per un minimo di 2 giorni consecutivi ed un massimo di 30 giorni. Sarà anche possibile fare richiesta di prolungamento del periodo di mobilità dopo la partenza, seguendo quanto indicato nella sezione "Durante la

Mobilità” del presente documento e nelle “Istruzioni compilazione Mobility Agreement”.

ACCETTAZIONE/RINUNCIA

Entro e non oltre martedì **5 agosto 2025** tutti i candidati risultati idonei assegnatari dovranno inviare a mobility@sendsicilia.it il modulo di accettazione o rinuncia della borsa scaricabile tra gli allegati alla pagina della graduatoria STAFF sul sito www.sendsicilia.it

A SEGUIRE IL REGOLAMENTO DI ACCETTAZIONE

REGOLAMENTO DI ACCETTAZIONE MOBILITA' STAFF

QUI A SEGUIRE LE ISTRUZIONI DA SEGUIRE E I DOCUMENTI DA INVIARE PER L'ATTIVAZIONE ED IL RICONOSCIMENTO DELLA FORMAZIONE, GLI OBBLIGHI E LE ATTIVITÀ DA SVOLGERE PRIMA, DURANTE E DOPO LA MOBILITÀ.

PERIODO DELLA MOBILITA'

Le mobilità per formazione dovranno svolgersi tra il **15 SETTEMBRE 2025** e il **15 MARZO 2026**. Su richiesta del/la partecipante potranno essere prese in considerazione leggere variazioni rispetto a questo periodo. Le mobilità dovranno comunque concludersi perentoriamente entro il 31 luglio 2026.

Si ricorda che le mobilità devono avere una durata **minima di 2 giorni** (consecutivi) e **massima di 30 giorni** (max. 2 giorni di viaggio per viaggio regolare, max. 4 giorni di viaggio per viaggio green). È tuttavia possibile effettuare mobilità di durata maggiore ai 30 giorni (fino a 60 giorni) in base al budget a disposizione del Consorzio e nel rispetto di quanto previsto dalle linee guida al programma Erasmus+.

Durante la mobilità i partecipanti potranno chiedere una proroga rispetto alla data di rientro originariamente autorizzata, nei termini e nelle modalità che verranno comunicate inviando la sezione "Durante la mobilità" del MAT. In questi casi, potrebbe non essere garantito il finanziamento per il periodo di mobilità per cui si è richiesta l'estensione, che potrà svolgersi facoltativamente in modalità "zero grant" ovvero senza sovvenzione.

MOBILITA' BLENDED

Attività di mobilità per formazione svolte in modalità blended (mobilità fisica seguita o preceduta da una mobilità virtuale), sono considerate ammissibili, previo accordo con la propria Università di appartenenza e il proprio ente ospitante.

Pieno riconoscimento verrà garantito per tutti i risultati di apprendimento ottenuti nelle mobilità Erasmus+ e per tutte le attività svolte sia nel periodo di mobilità virtuale che in quello di mobilità fisica.

In termini di documentazione, la partecipazione alle attività di mobilità blended sarà confermata dall'**apposita sezione del Mobility Agreement** e da una **dichiarazione dell'ente ospitante** su carta intestata in cui si certifica la durata dell'attività virtuale.

Rispetto al **finanziamento**, per le mobilità svolte in modalità blended, la Commissione Europea ha dettato nuove disposizioni per la programmazione Erasmus+ 2021-2027, secondo cui durante il periodo di mobilità "virtuale" svoltosi nel proprio paese di residenza **NON sarà riconosciuto** al partecipante **alcun contributo** relativo al supporto individuale. Solo nel caso in cui il partecipante svolgerà l'attività in remoto nel paese di destinazione, sarà riconosciuto l'intero importo della borsa.

SUPPORTO PER BISOGNI SPECIALI

Il Programma Erasmus+ attribuisce particolare attenzione agli studenti e al personale in mobilità le cui **condizioni fisiche, psichiche o, più in generale, di salute** siano tali da non consentire loro una partecipazione al programma senza l'intervento di un finanziamento aggiuntivo, finalizzato a contribuire agli ulteriori costi sostenuti per aspetti quali il supporto, l'accoglienza e l'accessibilità ai locali, nonché ai servizi di supporto pedagogico e tecnico. Questo al fine di assicurare che ognuno possa godere pienamente di tutto ciò che rientra nella mobilità europea.

Per richiedere un **finanziamento Erasmus+ aggiuntivo per bisogni speciali**, bisogna specificare la propria esigenza e prevedere i costi ulteriori legati alla condizione fisica, psichica o, più in generale, di salute; nonché allegare il certificato d'invalidità. Sono ammissibili a contributo, secondo i bisogni individuali, i seguenti servizi: alloggi specifici, assistenza di viaggio, presenza medica, attrezzatura di supporto, adattamento del materiale di apprendimento, accompagnatori, ecc. La richiesta di un contributo aggiuntivo per bisogni speciali deve pervenire a SEND all'indirizzo email: mobility@sendsicilia.it almeno un mese prima dalla partenza prevista. Le istruzioni sulla documentazione da presentare saranno fornite direttamente ai beneficiari che ne faranno richiesta. A seguito dell'eventuale richiesta, SEND informerà l'Agenzia Nazionale INDIRE che dovrà confermare l'ammissibilità del contributo.

MOBILITA' VERSO UK E SVIZZERA

Le mobilità verso UK e Svizzera sono ammissibili **fino ad un massimo del 10%** sul totale delle mobilità effettuate nell'ambito del progetto "Universities for Innovation" rif. prog. 2024-1-IT02-KA131-HED-000225915. Per l'eventuale richiesta di visto o di altra documentazione richiesta per svolgere un periodo di formazione in paesi non-UE, si consiglia di contattare l'Ufficio Relazioni Internazionali della propria Università di appartenenza e/o le autorità consolari e diplomatiche di competenza.

PRIMA DELLA PARTENZA

Scaricare e compilare la documentazione pertinente, in allegato alla presente graduatoria.

1) Documentazione richiesta:

a. Il Mobility Agreement for Training (MAT)

Deve contenere le date esatte di inizio e conclusione della formazione, i dati relativi al/la partecipante, organizzazione ospitante (Receiving/Host Organization – HO) e Università inviante (Sending Institution), durata totale escludendo i giorni di viaggio, obiettivi d'apprendimento e attività. Deve essere firmato da partecipante, Università di invio (coordinatore/dirigente del proprio dipartimento/scuola/facoltà) e organizzazione ospitante (richiedere anche il timbro di Università e organizzazione ospitante se disponibile).

Nel caso si vogliano effettuare dei cambiamenti al Mobility Agreement allegato al formulario di candidatura, questo deve essere nuovamente compilato, firmato e scansato in PDF ed inviato almeno un mese prima della data di inizio della mobilità, all'indirizzo mobility@sendsicilia.it e in copia conoscenza alla propria Università. Dal momento che la valutazione delle candidature è avvenuta sulla base del MAT presentato, **salvo condizioni eccezionali non è prevista la possibilità di cambiare l'ente ospitante.**

Per ulteriori istruzioni per la compilazione, leggere le **istruzioni alla compilazione contenute nella cartella con i modelli dei documenti da produrre prima, durante e dopo la mobilità.**

b. Il Grant Agreement (GA)

Deve contenere tutti i dati richiesti, le date esatte di inizio e conclusione formazione, la destinazione, il supporto individuale totale per l'effettiva durata della formazione (esclusi i giorni di viaggio), il contributo per le spese di viaggio in base alla distanza calcolata dal **Distance Calculator** della Commissione Europea, e i dati corretti del conto corrente intestato o cointestato al partecipante sul quale saranno effettuati i pagamenti.

Almeno 15 giorni prima della partenza i candidati idonei dovranno inviare a SEND il documento **via pec all'indirizzo mobility@pec.sendsicilia.it** debitamente firmato con **firma autografa originale** (non saranno accettate firme stampate) **o certificata** (formato PADES) con allegata **una copia del proprio documento d'identità**. Nell'oggetto della mail deve essere riportata la seguente dicitura: **"Grant Agreement_Nome e Cognome"**.

Per ulteriori istruzioni per la compilazione, leggere le istruzioni alla compilazione del Grant Agreement.

N.B. Bisogna prestare particolare attenzione all' inserimento delle date, che devono essere uguali in entrambi i documenti e si riferiscono ai giorni effettivi di attività. La durata della mobilità deve essere di minimo 2 giorni consecutivi². **I giorni finanziati saranno quelli di effettiva attività + 1 di viaggio (saranno finanziati due giorni di viaggio ai partecipanti che devono corrispondere una fee di partecipazione dal momento che il Programma non prevede budget ad hoc per le iscrizioni ai corsi).**

c. Autodichiarazione viaggio green

Se si decide di effettuare un viaggio green, ovvero di muoversi per più del 50% del tragitto dal paese di partenza a quello di destinazione con mezzi di trasporto sostenibili³, bisognerà compilare prima della partenza l'apposita **"Autodichiarazione per viaggio green"**. In tal caso, è possibile richiedere fino a quattro giorni di supporto individuale per i giorni di viaggio.

Tale documento dovrà essere inviato almeno 15 gg prima della partenza all'indirizzo mobility@sendsicilia.it.

NOTA BENE: non verranno prese in considerazione **le richieste per contributo viaggio green inviate dopo la partenza e dopo la sigla dell'accordo finanziario (GA).**

d. Documentazione Aggiuntiva

Per il Personale docente e amministrativo **dell'Università di Palermo, dell'Università Politecnica delle Marche e dell'Università Bari Aldo Moro** è necessario che si acquisisca prima della partenza **l'ordine e/o autorizzazione di missione** dalla struttura di appartenenza e/o dal Dirigente responsabile, secondo i Regolamenti vigenti presso ciascun Ateneo.

Il personale **dell'Università Federico II Napoli**, prima della partenza dovrà inviare Mobility Agreement e Grant Agreement debitamente compilati e firmati all'Ufficio Relazioni Internazionali, utilizzando il seguente indirizzo email [**international@unina.it**](mailto:international@unina.it) per procedere ai successivi adempimenti previsti dall'Ateneo.

N.B. Si consiglia di riferirsi agli uffici competenti del proprio Ateneo per ottenere maggiori informazioni sull'eventuale documentazione aggiuntiva da presentare prima della mobilità.

INIZIO MOBILITÀ

Il primo giorno di formazione, o appena possibile, l'ente ospitante dovrà compilare ed inviare la **LETTER OF ARRIVAL**, firmata dal responsabile dell'Ufficio/Dipartimento dell'ente ospitante (sarà la stessa persona che ha firmato il Mobility Program), a [**mobility@sendsicilia.it**](mailto:mobility@sendsicilia.it).

La Letter of Arrival dovrà essere inviata da un indirizzo e-mail ufficiale/istituzionale di lavoro dell'ente ospitante.

N.B. Raccomandiamo, inoltre, prima della partenza di informarsi presso il proprio ateneo di appartenenza se tale lettera deve anche essere trasmessa agli uffici di competenza della propria Università.

PRIMO PAGAMENTO

Si specifica che SEND procederà al pagamento della **prima rata corrispondente al 70%** del totale della borsa accordata, solo dopo avere acquisito tutta la documentazione pre-partenza debitamente compilata e sottoscritta in ogni sua parte. Resta l'obbligo di trasmettere per posta elettronica il modello **LETTER OF ARRIVAL all'inizio dell'esperienza di mobilità**. Il pagamento sarà effettuato entro i 10 giorni lavorativi successivi alla ricezione completa dei documenti, tramite accredito su c.c. bancario/postale intestato o cointestato all'assegnatario e indicato nel Grant Agreement.

Tutti i documenti finora citati sono presenti nella cartella **"Documentazione Staff"** accessibile a questo LINK:

https://drive.google.com/drive/folders/1GlyeTsOL80rFBGehGGKoOesIQftELudv?usp=share_link.

DURANTE IL PERIODO DI MOBILITÀ

Attività da svolgere:

- a. **Raccolta documenti comprovanti le spese effettuate.** Si consiglia di conservare e di NON BUTTARE i giustificativi di spesa (titoli di viaggio, ricevute, fatture, scontrini ecc...) che serviranno a giustificare le spese realmente effettuate durante il periodo di formazione. Queste andranno debitamente scansionate (se non esiste già una versione in digitale) ed inviate alla fine della mobilità a mobility@sendsicilia.it.

N.B. Il/La partecipante dovrà rivolgersi alla propria Università di appartenenza per chiarimenti in merito a registri presenze e riconoscimento della formazione all'estero o altri adempimenti relativi al proprio Ateneo.

b. **Richieste di prolungamento o riduzione del periodo di mobilità** Qualora il/la partecipante, in accordo con la sede ospitante, desiderasse effettuare ulteriori giorni di mobilità e formazione, potrà farne richiesta, dopo la partenza ed entro 3 giorni della data di conclusione prevista, inviando la **sezione "DURING THE MOBILITY" del Mobility Agreement** compilata e contenente la nuova data proposta per la fine della formazione. Il documento dovrà essere firmato o approvato per email dalle tre parti (Università inviante, Organizzazione ospitante, partecipante). Ogni richiesta di prolungamento debitamente inviata potrà essere accolta mentre la

richiesta di finanziamento extra dovrà prima essere accordata da SEND che si impegnerà ad allocare tutte le risorse finanziarie ancora disponibili.

Eventuali modifiche alla documentazione iniziale sottoscritta che comportino una RIDUZIONE del periodo di mobilità e quindi del finanziamento accordabile, comporteranno la richiesta, da parte di SEND, della restituzione parziale o totale della borsa non usufruita.

In caso di passaggio da mobilità in presenza a mobilità blended o viceversa (e SOLO in questo caso) i partecipanti dovranno compilare la parte del Mobility Agreement **“During the mobility FOR EXCEPTIONAL CHANGES RELATED TO BLENDED/VIRTUAL MOBILITY”**, che dovrà essere firmata dall’ente ospitante e approvata dalla propria Università di appartenenza.

Il documento completo dovrà essere inviato a mobility@sendsicilia.it

DOPO IL PERIODO DI MOBILITÀ

Documentazione richiesta:

a. Mobility Agreement_ sezione After the Mobility

Al termine della mobilità l’ente ospitante deve compilare la parte finale del Mobility Agreement attestante la durata della formazione, le attività svolte, nonché i risultati conseguiti in termini di conoscenze, competenze, abilità acquisite e un giudizio finale sulla mobilità intrapresa.

L’ente ospitante dovrà inviare a SEND tale certificato, congiuntamente alle altre due sezioni compilate e firmate (se la sezione During the mobility non è mai stata utilizzata dovrà essere inclusa in bianco), in un unico file PDF di dimensioni preferibilmente non superiori a 2MB.

L'After the Mobility è uno dei documenti richiesti da SEND per poter ricevere il saldo della borsa.

b. Attestato di Frequenza

Se l'ente ospitante rilascia alla fine della formazione un attestato di frequenza, questo documento dovrà essere inviato a mobility@sendsicilia.it, insieme al Mobility Agreement (vedi sopra).

c. Raccolta ed invio dei documenti comprovanti le spese effettuate

Alla fine della mobilità sarà responsabilità del/la partecipante raccogliere:

- biglietto elettronico/titolo di viaggio con l'importo della spesa di viaggio sostenuta
- boarding pass di andata e ritorno
- eventuali titoli di viaggio per trasporti pubblici dall'aeroporto al centro città (NO TAXI se non in casi straordinari).
- tutte le ricevute fiscali, fatture, scontrini che dichiarano le spese sostenute per il supporto individuale (vitto e alloggio).

Tali documenti dovranno essere scannerizzati (se non esiste una versione in digitale) e inviati al termine della mobilità a mobility@sendsicilia.it, riportando nell'oggetto della mail: **"Documenti comprovanti le spese effettuate Nome e Cognome del Partecipante"**. Insieme ai giustificativi di spese dovrà essere inviato il file excel **"Prospetto spese"** debitamente compilato con i propri dati e con il sunto delle spese realmente effettuate e comprovate e firmato dal/lla partecipante (generare un pdf e firmarlo).

d. Valutazione finale

Il/La partecipante riceverà via email:

- il questionario online **(EU Survey)** predisposto dalla Commissione Europea che dovrà essere compilato ed inviato entro 30 giorni dalla ricezione dello stesso.
- il questionario di valutazione finale "Universities for Innovation" di SEND che dovrà essere compilato entro 30 giorni dalla ricezione dello stesso.

N.B. La compilazione di entrambi i questionari sono obbligatori per l'ottenimento del saldo della borsa di mobilità.

e. Declaration of Virtual Mobility

Nel caso in cui si svolga una mobilità blended o virtuale, l'ente ospitante dovrà anche compilare la dichiarazione di mobilità virtuale in cui si attesta SOLO il periodo svolto virtualmente, le motivazioni e le attività svolte. Il modello **"Declaration of Virtual Mobility"** si trova tra i documenti in allegato alla presente graduatoria.

Per ulteriori informazioni è sempre possibile inviare una e-mail all'indirizzo mobility@sendsicilia.it. L'helpdesk telefonico (0916172420) è attivo il martedì e il mercoledì dalle 10.30 alle 13.30.