

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
AREA RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO
UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI

Rep. n. 177/2022 - Prot. n. 35344 - Allegati 3 - del 17/03/2022

Anno ____ tit. III cl. 14 fasc. ____

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il Regolamento (UE) n. 1288/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 che istituisce il programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport, denominato "Erasmus+";
- VISTO** l'accordo finanziario n. 2020-1-IT02-KA103-078120 stipulato con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Italia riguardante l'attribuzione all'Università degli Studi dell'Aquila dei fondi relativi a 30 flussi di mobilità del personale docente e tecnico-amministrativo per formazione;
- VISTA** la delibera della Commissione Erasmus di Ateneo della seduta del 10/11/2021, con la quale si propone di destinare 15 posti al personale tecnico amministrativo e 15 posti al personale docente;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE,

DISPONE

È emanato un avviso di presentazione delle candidature per la mobilità del personale tecnico amministrativo per **formazione** nell'ambito del Programma Erasmus+ CALL 2020.

ART. 1 – NUMERO DI BORSE

1.1 Nell'ambito del programma comunitario Erasmus+, l'Università degli Studi dell'Aquila destina **15 borse** di mobilità al **personale tecnico amministrativo** dell'Ateneo per svolgere un periodo di **formazione** all'estero, presso un **Istituto partner** (Allegato 1) o un **"impresa ospitante"**¹, in un Paese partecipante al Programma².

L'**organizzazione ospitante** deve essere:

- o qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù.
- o un'organizzazione senza scopo di lucro, un'associazione o una ONG;
- o un organismo per l'orientamento professionale, la consulenza professionale e i servizi di informazione.
- o un Istituto di Istruzione Superiore di un paese aderente al Programma titolare di una Carta Erasmus per l'istruzione superiore.

Le seguenti tipologie di organizzazioni **NON sono ammissibili**:

- istituzioni UE e altri organismi UE incluse le agenzie specializzate (la lista completa è disponibile all'indirizzo http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_it.htm);
- le organizzazioni che gestiscono programmi UE, come le Agenzie Nazionali (per evitare possibili conflitti di interesse e/o doppi finanziamenti).

1.2 – Aspetti generali di prevenzione e protezione durante il periodo di mobilità all'estero

La scelta di una destinazione per lo svolgimento di un periodo di mobilità può essere condizionata dallo stato di sicurezza socio-politica e sanitaria di ciascun Paese. È responsabilità di ciascun candidato effettuare un monitoraggio consapevole delle condizioni dei Paesi in cui si trovano le sedi di proprio interesse ai fini di effettuare una adeguata valutazione personale, riservandosi l'Ateneo di revocare l'autorizzazione in relazione all'evolversi delle situazioni.

¹ E' possibile scegliere imprese con le quali l'Ateneo non ha stipulato un accordo bilaterale

² Stati membri dell'Unione Europea e presso gli altri Paesi aderenti al Programma:

Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Islanda, Lettonia, Liechtenstein, Lituania, Lussemburgo, Malta, Norvegia, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Ungheria, ex-Repubblica Jugoslava di Macedonia.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
AREA RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO
UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI

Si consiglia, pertanto, di consultare il sito del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale al seguente link: <http://www.viaggiareassicuri.it/approfondimenti-insights/saluteinviaggio>
Inoltre, al partecipante è richiesto il rispetto delle misure anti-contagio Covid-19 già note nel nostro Paese e ad adeguarsi a quelle del Paese ospitante e specificatamente indicate dalla Organizzazione Mondiale della Sanità e dal Ministero della salute italiano e di tenersi costantemente informato sull'aggiornamento delle disposizioni normative relative alla evoluzione del contagio sul sito: "Ministero della Salute - Covid-19 – Viaggiatori"

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioContenutiNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=5411&area=nuovoCoronavirus&menu=vuoto>

Infine, il candidato dovrà rispettare tutte le misure di prevenzione, protezione e sicurezza specifiche, anche di contenimento Covid-19, adottate dall'Ente ospitante e che gli verranno comunicate in loco.

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

È ammesso alla mobilità il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Non potrà presentare la candidatura il personale che ha effettuato la mobilità per formazione nell'ambito dell'Erasmus+ per due o più volte nelle ultime 5 edizioni, a decorrere dall'Erasmus+ 2014/2015.

ART. 3 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati devono presentare la candidatura compilando il form online disponibile al seguente link:

<https://forms.office.com/r/rDpVEYby2u>

Alla candidatura dovranno essere allegati:

- Modulo di domanda (allegato 2)
- *Training Mobility Agreement* (allegato 3), già concordato con la sede ospitante. Tale documento dovrà essere autorizzato dal Responsabile della struttura di appartenenza e debitamente firmato e timbrato dall'organizzazione ospitante, **pena esclusione della candidatura**.
- un **progetto formativo**, specifico e individuale, mirato a evidenziare le motivazioni della scelta della sede ospitante, nonché l'applicabilità, nella propria realtà lavorativa, delle procedure e delle buone prassi in uso presso tale sede. Particolare rilievo dovrà essere dato a:
 - a. Organizzazione del lavoro
 - b. Informatizzazione delle procedure
 - c. Sostenibilità e logistica
- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Le borse sono assegnate esclusivamente per effettuare un periodo di formazione all'estero: "questa attività sostiene lo sviluppo professionale del personale docente e non docente di istituti d'istruzione superiore nella forma di eventi di formazione all'estero (escluse conferenze) e periodi di Job Shadowing/periodi di osservazione/formazione presso un istituto d'istruzione superiore partner, o altra organizzazione di interesse all'estero."

Al termine della mobilità, il beneficiario dovrà compilare il Rapporto narrativo (EU SURVEY), che riceverà per posta elettronica, e presentare una relazione dettagliata sulle attività formative svolte in coerenza con gli obiettivi previsti nel progetto formativo individuale.

ART. 4 – MODALITÀ DI RIMBORSO

Considerato il finanziamento erogato e le tabelle dei contributi per costi unitari, la Commissione Erasmus, in data 10/11/2021, ha deliberato di **rimborsare fino a un massimo di 7 giorni di mobilità**, comprensivi di quelli di viaggio. Come stabilito nell'accordo finanziario, è possibile computare per il viaggio "un giorno immediatamente prima del giorno di inizio dell'attività all'estero e un altro immediatamente successivo al giorno in cui si conclude tale attività; questi giorni extra per il viaggio saranno considerati ai fini del calcolo del supporto individuale".

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
AREA RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO
UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI

Il rimborso spese verrà effettuato dall'ufficio **esclusivamente a piè di lista** dietro presentazione dei giustificativi di spesa, fino al raggiungimento del contributo spettante (costi di viaggio in base alla fascia chilometrica e supporto individuale fino a un massimo di 7 giorni compresi quelli di viaggio). Eventuali spese di iscrizione a Erasmus Staff Week, debitamente documentate, potranno essere rimborsate nei limiti della soglia prevista per il supporto individuale. Per tutte le altre spese sarà applicato il Regolamento di Ateneo per le missioni.

La destinazione e la durata indicate nella candidatura saranno computate per il calcolo dei flussi da finanziare e non potranno subire variazioni dopo l'assegnazione della borsa.

ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati possono presentare un'unica domanda di partecipazione compilata e firmata, indicando la sede prescelta. La **domanda** (Allegato 2) e i relativi allegati, di cui all'art.3, dovranno essere caricati sul formulario on line disponibile al seguente link: <https://forms.office.com/r/rDpVEYby2u>

La procedura di candidatura dovrà essere conclusa **entro e non oltre le ore 23:59 del 29 aprile 2022**

Saranno automaticamente esclusi i candidati le cui domande risultino:

- **incomplete**
- **prive di uno dei requisiti di ammissione**
- **che non rispettino le modalità di partecipazione qui sopra elencate**
- **inviate oltre la scadenza suddetta.**

ART. 6 – MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione delle candidature sarà effettuata da una commissione nominata dal DG con proprio decreto e avverrà attraverso un preliminare accertamento della sufficiente conoscenza della lingua inglese da parte dei candidati. I candidati valutati con punteggio inferiore a 15/30 saranno esclusi. Quelli valutati positivamente saranno ammessi alla successiva fase di valutazione con il relativo punteggio (min 15 - max 30).

L'assegnazione delle borse sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1. contenuti del progetto individuale in un'ottica di trasferibilità dell'esperienza formativa alla realtà lavorativa del candidato e analisi delle motivazioni adottate per la scelta della sede ospitante (min 30 - max 50 punti);
2. contenuti del *Training Mobility Agreement* (allegato 3) in termini di obiettivi, valore aggiunto e impatto della mobilità (min 15 - max 25 punti);
3. conoscenza della lingua inglese accertata in sede di esame preliminare tramite colloquio (min 15 - max 25 punti).

Inoltre, a parità di punteggio, verrà data priorità a chi si reca in mobilità Erasmus per la prima volta. Per essere ritenuto idoneo il candidato deve conseguire un punteggio non inferiore a 60/100.

ART. 7 – MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL PERIODO ERASMUS

Le borse sono assegnate per attività all'estero ammissibili a contributo svolte entro il **30 settembre 2022**. Tutte le spese inerenti la mobilità devono essere sostenute entro tale data.

Il periodo di mobilità deve avere una durata minima di 2 giorni consecutivi di attività e, in ogni caso, non potrà avere una durata superiore a 2 mesi (il numero massimo di giorni rimborsabili resta comunque 7, come specificato all'art. 4 del presente bando).

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Università degli Studi dell'Aquila, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali raccolti per la gestione del presente Bando Erasmus+ per tirocinio, tratta i dati raccolti in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, oltre che nel rispetto dei principi, delle condizioni e più in generale delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Tutte le informazioni sono visibili agli interessati alla pagina web:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=IT>

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
AREA RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO
UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI

ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni e del Regolamento di Ateneo sui procedimenti amministrativi, il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Fausta Ludovici – Ufficio Relazioni internazionali – Palazzo Camponeschi, piazza Santa Margherita 2, 67100 L'Aquila – e-mail: uri@strutture.univaq.it.

Allegati al bando:

- Allegato 1: Elenco sedi partner
- Allegato 2: Modulo di domanda
- Allegato 3: Training Mobility Agreement

L'Aquila, 17/03/2022

Scadenza: 29/04/2022

F.to Il Direttore Generale
Dott. Pietro Di Benedetto

Il presente documento è conforme al documento originale ed è prodotto per la pubblicazione sul portale istituzionale nella modalità necessaria affinché risulti fruibile dai software di ausilio, in analogia a quanto previsto dalla legge sull'accessibilità. Il documento originale con la firma autografa è a disposizione presso gli uffici della struttura competente.