

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

Rep. n. 762/2019 - Prot. n. 54350 - Allegati 3 - del 08/10/2019

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. 2019-1-IT02-KA103-061089 stipulato con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Italia riguardante l'attribuzione all'Università degli Studi dell'Aquila dei fondi relativi a 23 flussi di mobilità del personale docente e tecnico-amministrativo per formazione;
- VISTA** la delibera della Commissione Erasmus di Ateneo della seduta del 16/09/2019, con la quale si propone di destinare 13 posti al personale tecnico amministrativo e 10 posti al personale docente;
- VISTA** la Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. relativa alle Procedure concorsuali ed informatizzazione e sulle modalità di presentazione della domanda di ammissione ai concorsi pubblici indetti dalle Amministrazioni tramite l'utilizzo della PEC;
- 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+ A.A. 2019/2020.

ART. 1 – NUMERO DI BORSE

Nell'ambito del programma comunitario Erasmus+, l'Università degli Studi dell'Aquila destina **13 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).

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 nell'ultimo quinquennio, a decorrere dall'Erasmus+ 2014/2015.

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

ART. 3 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati devono presentare la candidatura (allegato 2), corredata da:

1. 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
2. il **Training Mobility Agreement** (allegato 3), già concordato autonomamente con l'organizzazione ospitante. L'Agreement dovrà essere preventivamente autorizzato dal Responsabile della struttura di appartenenza e debitamente firmato e timbrato dall'organizzazione ospitante.

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 16/09/2018, 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”.

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) dovrà essere consegnata personalmente, unicamente durante l'orario di sportello (lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30, martedì dalle ore 14:00 alle ore 17:00), all'Ufficio Relazioni Internazionali, o tramite PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.univaq.it **entro e non oltre il 31 gennaio 2020** insieme a:

- **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.
- **Training Mobility Agreement** (preventivamente autorizzato dal Responsabile della struttura di appartenenza e debitamente firmato e timbrato dalla sede estera - allegato 3);

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.

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

ART. 6 – MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione delle candidature sarà effettuata da una commissione nominata con DDG.

La priorità verrà data al personale tecnico amministrativo che **non** ha effettuato la mobilità per formazione nell'ambito del Erasmus+ nell'ultimo quinquennio, a decorrere dall'Erasmus+ 2014/2015.

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 (fino a max 50 punti);
2. analisi delle motivazioni addotte dal candidato per la scelta della sede ospitante in funzione di quanto descritto al punto 1 (fino a max 50 punti);

Inoltre, a parità di punteggio, verrà data priorità a chi si reca in mobilità 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 2020**. Tutte le spese inerenti la mobilità devono essere sostenute entro tale periodo.

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 degli articoli 13 e 14 sono visibili agli interessati alla pagina web:

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

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, 07/10/2019

Scadenza: 31/01/2020

F.to Il Direttore Generale
Dott. Pietro Di Benedetto

Il presente documento è conforme all'originale disponibile presso l'Ufficio Relazioni Internazionali