Allegato A)

PROGRAMMA ERASMUS+KA103
BANDO PER LA MOBILITA' DELLO STAFF PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO PER FORMAZIONE a.a. 2018/2019

Apertura Bando: 04/04/2019
Chiusura Bando: 07/05/2019

art. 1 – Finalità ed obiettivi

Il Programma Erasmus+ promuove la mobilità internazionale per la formazione del personale tecnico amministrativo (Staff Mobility for Training) degli Istituti di Istruzione Superiore.
Lo Staff Mobility for Training (STT) permette al personale non docente di intraprendere un'attività di mobilità a fini di formazione presso un Istituto di Istruzione Superiore di uno dei Paesi europei aderenti al Programma, titolare di Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), diverso dal Paese di residenza, con il quale l'Università ha sottoscritto un accordo bilaterale o presso una qualsiasi organizzazione pubblica o privata di un Paese aderente a Programma attiva nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù.

Obiettivi della mobilità "Staff Mobility for Training" :

- fornire opportunità di crescita professionale e personale
- consentire ai beneficiari di trasferire competenze o know-how, acquisire capacità pratiche e apprendere buone prassi
- contribuire a consolidare la cooperazione fra gli Istituti di Istruzione Superiore e le imprese
- aumentare le competenze linguistiche.

Per l'anno accademico 2018/2019 è stata finanziata da parte dell' UE la somma di Euro 1.171,00. Sarà possibile finanziare la mobilità fino ad esaurimento del finanziamento stesso.

art.2 – Destinatari

Può partecipare al presente bando il personale appartenente alle seguenti categorie, in servizio presso l'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara nell'anno accademico 2018/2019:

- Personale tecnico amministrativo e di biblioteca assunto a tempo pieno indeterminato (categorie B, C,D, EP)
- Dirigenti
- Collaboratori ed esperti linguistici a tempo indeterminato

Purché:

- cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di altro Paese partecipante al Programma Erasmus+, ovvero, cittadini di altri Paesi, regolarmente impiegati presso l'Università "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara.

I candidati non devono beneficiare, durante la mobilità, di un contributo comunitario previsto da altri programmi o azioni finanziati dalla Commissione Europea.

Art. 3 - Periodo di mobilità ed attività ammissibili

La mobilità dovrà concludersi entro il 30 settembre 2019.

Non sono ammissibili mobilità che si sostanziano nella partecipazione a conferenze internazionali o nello svolgimento di attività di ricerca presso l'Istituto ospitante. Saranno assegnate esclusivamente per lo svolgimento di un periodo di formazione all'estero nell'ambito di un programma di attività concordate con l'Università/ente ospitante. Le mobilità STT devono essere specificatamente finalizzate alla formazione all'estero (ad esempio: workshop, scambio di buone pratiche, apprendimento linguistico) ed essere possibilmente coerenti con le funzioni svolte all'interno della struttura presso la quale si presta il servizio. La permanenza dovrà avere una durata minima di 2 giorni lavorativi consecutivi (escluso il viaggio) ed un massimo di n. 2 mesi consecutivi (escluso il viaggio).

Per la realizzazione della mobilità STT è possibile consultare la piattaforma http://staffmobility.eu sulla quale vengono pubblicate le settimane di formazione promosse da altri Atenei. E' possibile contattare gli Atenei con cui l'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti Pescara, il cui elenco è pubblicato nella pagina web https://www.unich.it/didattica/erasmus/erasmus-outgoing/erasmus-motivi-di-studio-aa-20192020/destinazioni.

In considerazione del limite del budget, il personale in mobilità non potrà usufruire di contributi per periodi di mobilità superiore ad una settimana (inclusi n. 2 giorni di viaggio) o utilizzare gli stessi per una sede diversa da quella per la quale ha presentato la propria candidatura (eccetto per cause di forza maggiore).

Art. 4) Modalità di partecipazione

La candidatura dovrà essere presentata, a partire dal giorno 4 aprile 2019. presentando il modulo (Allegato a) e lo Staff Mobility For Training – Mobility Agreement (allegato B) compilato in ogni suo campo, sottoscritto dal candidato, in una delle seguenti modalità:

- a mano al Settore Archivio generale di Ateneo e Protocollo, sito presso la sede del Rettorato (campus di Chieti), in orario di ufficio (mattina: dal lunedì al venerdì ore 09.00-13.30; pomeriggio: il martedì e il giovedì: ore 15:00-16.30)
- a mano allo sportello Erasmus Service (presso la sede di Pescara dell'Ateneo dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00)
- tramite pec all'indirizzo: ateneo@pec.unich.it

I requisiti richiesti dal bando devono essere posseduti al momento della scadenza dello stesso.

Art. 5 – Criteri di valutazione

La selezione dei candidati è effettuata da una Commissione nominata dal Rettore.
La Commissione seleziona le domande pervenute secondo i seguenti criteri:

qualità del progetto presentato nello ***Staff Mobility Agreement for Training***, dal quale devono risultare espressamente:

- gli obiettivi, le ragioni sottese alla scelta dell'istituto ospitante (max 10 punti)
- il valore aggiunto della mobilità, nel contesto delle strategie di modernizzazione ed internazionalizzazione dell'Ateneo (max 10 punti),
- le attività di formazione programmate e i risultati attesi in termini di miglioramento dei servizi di competenza svolti presso l'Ateneo (max 10 punti).

Lo ***Staff Mobility Agreement for Training*** sarà valutato per un massimo di 30 punti
Non è necessaria, al momento della candidatura, la sottoscrizione dell'Organismo ospitante.

Ulteriori 10 punti verranno assegnati se verrà presentata certificazione della lingua del Paese di destinazione o di una lingua accettata dall'Istituzione ospitante come "lingua veicolare" . La certificazione non dovrà avere una data anteriore al 01/01/2014.

Una volta definita la graduatoria dei vincitori, Lo *Staff Mobility Agreement for Training* prima della partenza dovrà essere formalmente approvato e sottoscritto dal Direttore del Dipartimento/capo area e dall'Istituto ospitante, anche per posta elettronica. Entrambi gli Istituti saranno responsabili della qualità del periodo di mobilità. Per l'amministrazione centrale sarà il Capo Area di afferenza
Una eventuale variazione della destinazione non è ammissibile in quanto la candidatura e lo *Staff Mobility Agreement for Training* ad esso allegato si riferiscono ad una specifica destinazione e al relativo programma didattico, oggetto di specifica valutazione.

Art. 6 - Graduatorie
La graduatoria verrà pubblicata sull'Albo Pretorio online e sulla pagina web https://www.unich.it/didattica/erasmus (Opportunità per il personale non accademico).
La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, non sarà data altra comunicazione, né scritta, né telefonica ai vincitori.
Con la presentazione della domanda, i candidati si impegnano a visionare sistematicamente il sito sopra indicato per eventuali avvisi, pubblicazione graduatorie e scorrimento, modulistica.
Avverso la graduatoria sono ammesse osservazioni a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione delle stesse e per i 3 giorni lavorativi successivi. Decorso tale termine, resta fermo quanto previsto dalle norme in termini di ricorso giurisdizionale.
Eventuali osservazioni dovranno essere trasmesse all'indirizzo erasmus@unich.it

In caso di parità di punteggio, la preferenza sarà determinata dalla minore età del candidato.

I contributi saranno assegnati ai candidati selezionati secondo l'ordine di graduatoria a partire dal primo candidato in graduatoria fino all'esaurimento delle somme disponibili.

Nel caso in cui il numero dei candidati ecceda il numero dei flussi finanziati dall'Agenzia Nazionale Erasmus+, sono considerate ammissibili le mobilità training senza contributo ("0 grant"), con le medesime modalità e caratteristiche organizzative delle attività finanziate e beneficiare di tutti i vantaggi correlati allo Status Erasmus+.

Art. 7 – Contributo finanziario
La sovvenzione Erasmus+ è costituita dal contributo per il viaggio e dal contributo per le spese di soggiorno (supporto individuale) nel Paese ospitante il cui importo verrà calcolato sulla base dei massimali stabiliti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE in osservanza a quanto disposto dall'Autorità Nazionale.

Al fine di garantire il maggior numero di mobilità, il contributo verrà erogato, indipendentemente dalla durata effettiva della mobilità, per un periodo massimo di 7 giorni (2 giorni di viaggio + 5 di soggiorno). I giorni eventualmente eccedenti saranno pertanto a carico del partecipante.

a) **Contributo per il Viaggio (EU Travel Grant)**
un contributo per il viaggio (Eu travel grant), in base a quanto previsto dalla Guida del Programma, calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza e fino all'importo massimo riportato nella seguente tabella

Tra 10 e 99 Km € 20,00 per partecipante
Tra 100 e 499 KM € 180,00 per partecipante
Tra 500 e 1999 KM € 275,00 per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM € 360,00 per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM € 530,00 per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM € 820,00 per partecipante
8000Km o più € 1.500,00 per partecipante

Nota bene: per "fascia chilometrica" si intende la distanza tra il luogo di origine e quello di destinazione, mentre l' "importo" viene inteso a copertura delle spese di viaggio sia verso che dal luogo di destinazione.

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4

Esempio calcolo contributo viaggio:
Città di partenza: Chieti
Città di destinazione: Oslo
Distanza rilevata dal calcolatore (Chieti/ Oslo): 1983. km
Fascia corrispondente: 500-1999 km
Contributo ammissibile: € 275,00 (A/R)

Il viaggio deve essere compito per e dalla destinazione indicata in candidatura. In caso di associazione della mobilità ad altra missione di diversa tipologia e finalità, con i fondi Erasmus+ non potranno essere rimborsati i costi di viaggio dal luogo della mobilità Erasmus all'altra destinazione né quelli per il rientro in Italia. Potranno essere rimborsati esclusivamente i costi per il soggiorno presso l'Istituzione ospitante.

Le spese di viaggio (biglietti, ricevute, carte di imbarco) devono essere giustificate con i documenti di viaggio A/R in originale, con l'unica eccezione dei biglietti elettronici, dal luogo in cui ha sede l'Organizzazione di invio a quello in cui ha sede l'Organizzazione ospitante.

Il biglietto dovrà indicare il costo del viaggio, le date e, dove previsto, il nome. In caso contrario dovrà essere richiesta all'agenzia di viaggio una ricevuta fiscale/fattura del costo sostenuto contenente i dati richiesti.

Se il beneficiario effettua il viaggio da un luogo diverso in cui ha sede l'organizzazione di invio, dovrà darne giustificazione attraverso una autodichiarazione in cui ne viene specificato il motivo. Le date di andata e ritorno devono coincidere con quelle per le quali è stata autorizzata la missione.

Nel caso in cui non sia stato intrapreso alcun viaggio o il viaggio sia stato finanziato attraverso fondi diversi da quelli del Programma Erasmus (ad esempio il partecipante in mobilità era già presente sul luogo di destinazione per svolgere un'attività diversa da quella finanziata sull'accordo), il beneficiario dovrà darne giustificazione attraverso un'autodichiarazione.

b) contributo per il supporto individuale (EU subsistance grant)
Viene calcolato in base al Paese di destinazione e fino all'importo massimo riportato nella seguente tabella:

Paese ospitante	Tariffa giornaliera fino al 7° giorno ammissibile dal presente bando di concorso
Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Liechtenstein, Norvegia, Svezia, Regno Unito	€ 144,00
Austria, Belgio, Germania, Francia, Italia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo	€ 128,00
Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Turchia	€ 112,00

Sono considerati ai fini del calcolo del supporto individuale anche la giornata di viaggio immediatamente precedente l'inizio dell'attività di docenza all'estero e la giornata di viaggio immediatamente successiva al giorno in cui tale attività si conclude.

L'importo finale del contributo per il periodo di mobilità è pertanto calcolato moltiplicando il numero dei giorni di mobilità, per l'importo giornaliero del contributo per il supporto individuale del Paese di destinazione a cui va aggiunto il contributo per il viaggio.

Il contributo per il supporto individuale è da intendersi al lordo della tassazione dovuta come da normativa vigente.
Il contributo finanziario non può essere utilizzato a copertura di costi già rimborsati tramite fondi dell'Unione europea.

Articolo 8) Adempimenti per i vincitori della borsa di Mobilità STT
Decorsi i 3 giorni dal giorno successivo dalla data della pubblicazione della graduatoria, i vincitori verranno contattati tramite email istituzionale per l'accettazione della mobilità. Nel caso in cui dovessero pervenire richieste di revisione della graduatoria e di accoglimento delle stesse, il periodo per l'accettazione subirà uno slittamento di data.
Nel caso in cui l'assegnatario della mobilità, dopo l'accettazione, non intenda più partecipare alla mobilità, dovrà trasmettere formale rinuncia per e-mail all'indirizzo erasmus@unich.it.

In caso di rinuncia o di mancata accettazione da parte degli assegnatari della mobilità si procederà all'eventuale scorrimento della graduatoria degli idonei.

Gli assegnatari della mobilità dovranno sottoscrivere un accordo finanziario che verrà loro inviato dal Settore Erasmus (Chiave 1) all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, attraverso il quale verranno anche indicate le modalità di restituzione dell'accordo stesso e di richiesta dell'autorizzazione a compiere missione sulla piattaforma online dell'Ateneo.
Non si potrà realizzare la mobilità senza la sottoscrizione dell'accordo finanziario.

Ai fini del rimborso delle spese di viaggio e della diaria, al rientro dalla mobilità dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- attestato di permanenza 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 di fine della mobilità.
- Documenti di viaggio in originale
- Un Rapporto Narrativo (EU Survey), compilato online, relativo alla esperienza di mobilità realizzata. Sarà possibile procedere con la compilazione del Rapporto Narrativo appena ricevuto un messaggio di posta elettronica all'indirizzo e-mail istituzionale.

Art. 9 – Trattamento dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti Pescara. Ai sensi del regolamento UE 679/2016 "Regolamento Generale per la Protezione dei Dati" il Responsabile del trattamento dei dati è l'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti Pescara; l'incaricato alla raccolta e al trattamento è il Settore Erasmus (Chiave 1). I dati dei candidati saranno raccolti e trattati per le sole finalità di gestione della selezione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione della selezione.

Art. 10 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, il responsabile del procedimento, per le procedure di esclusiva competenza dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti Pescara è la Dr.ssa Gabriella Di Peppe, Responsabile del Settore Erasmus (Chiave 1) , gabriella.dipeppe@unich.it

Art. 11 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa comunitaria relativa al Programma Erasmus+, alle disposizioni impartite dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire e all'Accordo Finanziario stipulato dall'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti Pescara con la stessa Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire per l'anno accademico 2018/2019.