



AVVISO

Mobilità Erasmus+ STT 2020/21

Emanato ai sensi del D.R. n. 202/2021 del 18/06/2021

1. Scopo e destinatari dell'avviso di mobilità Erasmus+ STT 2020/21

Il Programma Erasmus+ - Staff Mobility for Training Assignment (STT) ha lo scopo di permettere ai beneficiari di trascorrere, con il sostegno di una borsa di mobilità, un periodo di formazione in uno dei paesi esteri previsti. Gli obiettivi di questa mobilità per formazione devono:

- fornire opportunità di crescita professionale e personale;
- consentire ai beneficiari di trasferire competenze e 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.

Le attività svolte, comunque orientate allo sviluppo professionale dei soggetti interessati, possono assumere la forma di eventi di formazione all'estero, escluse le conferenze, come anche di *job shadowing* / osservazione / formazione.

Il presente avviso è destinato a valorizzare:

- le risorse disponibili non assegnate all'esito del Bando Erasmus a fini di docenza a.a. 2020/21 emanato con il D.R. n. 310 del 28/10/2020 e del Bando Suppletivo emanato con D.R. n. 23 del 28/01/2021, e dunque a concorrenza dell'effettiva consistenza e disponibilità delle stesse. Di conseguenza, nessun diritto si costituirà in capo a coloro che presenteranno domanda di ammissione al beneficio qualora i fondi dovessero risultare insufficienti.
- le occasioni di mobilità in modalità completamente virtuale, per le quali non è previsto alcun contributo economico.

2 - Beneficiari

Può validamente partecipare al presente avviso tutto il personale dell'Ateneo già destinatario dei bandi predetti, escluse le unità di personale utilmente collocate nelle graduatorie approvate con il D.R. n. 67 del 2/03/2021 e il D.R. n.157 del 18/05/2021, salvo che per gli stessi si renda impossibile, per cause riferibili all'istituzione ospitante e dunque indipendenti dal loro concorso, accedere alla mobilità assegnata ovvero, in subordine, alle altre destinazioni eventualmente richieste e positivamente valutate dalla Commissione. Sono quindi ricomprese nella nozione esposta le predette categorie:

- Professori ordinari;
- Professori associati;
- Ricercatori a tempo indeterminato;
- Ricercatori a tempo determinato, tipo A e tipo B, ai sensi dell'art. 24 della Legge 240/2010;
- Professori a contratto che abbiano un contratto attivo con l'Università per Stranieri di Perugia al momento della presentazione della richiesta e durante il periodo di *Staff Mobility for Training Assignment* (STT);
- Docenti di lingua e cultura italiana;
- Assegnisti di ricerca che abbiano un contratto attivo con l'Università per Stranieri di Perugia al momento della presentazione della richiesta e durante il periodo di *Staff Mobility for Training Assignment* (STT);
- Collaboratori esperti linguistici;
- Personale tecnico-amministrativo anche a tempo determinato che abbia un contratto attivo con l'Università per Stranieri di Perugia al momento della presentazione della richiesta e durante il periodo di *Staff Mobility for Training Assignment* (STT);

3 –Destinazioni attivabili e durata della mobilità

Il candidato potrà presentare la propria richiesta di mobilità per una singola destinazione.

L'organizzazione ospitante dovrà appartenere ad uno dei seguenti paesi aderenti al programma: Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Islanda, Lettonia, Liechtenstein, Lituania, Lussemburgo, Macedonia del Nord, Malta, Norvegia, Paesi Bassi, Polonia,



Portogallo, Regno Unito, Repubblica Ceca, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Turchia, Svezia e Ungheria.

I potenziali beneficiari delle mobilità potranno, al fine di individuare una destinazione:

- attivare uno degli accordi inter-istituzionali conclusi dall'Università che prevedono occasioni di mobilità conformi a quelle previste dal presente incluse nell'elenco disponibile nella sezione "Bandi attivi" al seguente collegamento: <https://www.unistrapg.it/it/area-internazionale/erasmus-e-mobilita-in-uscita/mobilita-erasmus-docenti.>
- attivare, di propria iniziativa, un accordo specifico con un soggetto diverso da quelli di cui al punto precedente. L'organizzazione ospitante dovrà appartenere ad una delle seguenti categorie:
 - Istituti di istruzione superiore titolari di carta Erasmus;
 - Organizzazioni pubbliche o private attive nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù.

A tal fine, accedendo alla piattaforma aperta on-line IMotion (<http://staffmobility.eu/staff-week-search>), i potenziali beneficiari potranno reperire utili informazioni relative agli eventi di formazione organizzati in Europa per la ricerca di opportunità di *Job Shadowing*, *Staff Weeks*, *Staff Training*.

Lo Staff del servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità fornirà supporto per l'attività di individuazione delle destinazioni.

Le attività devono essere realizzate per un minimo di due e per un massimo di cinque giorni lavorativi.

Qualora necessario, a questo periodo di soggiorno si aggiungono 1 giorno di viaggio per l'andata e 1 giorno di viaggio per il ritorno. Il viaggio, sia di andata che di ritorno, può avere luogo in data diversa da quella immediatamente antecedente o successiva al soggiorno, purché ciò non comporti aggravii di spesa e nel periodo supplementare il beneficiario sia libero da impegni di lavoro verso l'Università, fermo restando che gli oneri di soggiorno conseguenti, saranno ad esclusivo carico del borsista.

Il periodo di soggiorno indicato nella domanda potrà essere modificato purché:

- il nuovo periodo non superi il periodo massimo approvato in sede di assegnazione della borsa di mobilità;
- risulti la formale approvazione dell'Istituzione/azienda ospitante;
- non superi i limiti temporali previsti e approvati al momento della richiesta;
- risulti acquisito il nullaosta di cui al successivo art. 6.

La mobilità dovrà concludersi entro il 31 maggio 2022, salvo eventuale prolungamento autorizzato dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire al 30 settembre 2022 del quale verrà data notizia tramite pubblicazione tramite apposito avviso pubblicato nella pagina web del sito istituzionale nella sezione dedicata alla mobilità Erasmus+ STT".

4 -Borsa di mobilità

La borsa consiste nel riconoscimento a favore del beneficiario del diritto al rimborso, a titolo di contributo nei limiti previsti dal precedente art. 3, di:

- spese di viaggio;
- spese di soggiorno nel Paese ospitante, ivi compresi il giorno del viaggio di andata e il giorno del viaggio di ritorno;

A tal fine, si applica il Regolamento Interno per le missioni di servizio, assumendo quale tetto massimo complessivo rimborsabile al beneficiario l'importo definito dai seguenti parametri previsti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire (ALLEGATO D):

- Contributo per il supporto individuale, destinato alla copertura delle spese di vitto/alloggio e calcolato in base al Paese di destinazione. Vengono qui presi in considerazione anche il giorno di viaggio per l'andata e il ritorno;
- Contributo per il viaggio (Eu travel grant), calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza. Nel caso in cui il beneficiario sia già presente sul luogo di destinazione, o il viaggio sia finanziato attraverso fondi diversi da quelli del Programma Erasmus+, dovrà darne conto attraverso un'autodichiarazione.
- Contributo aggiuntivo per disabilità, che potrà essere a sostegno della mobilità sulla base dei costi aggiuntivi previsti per lo svolgimento dell'attività, sulla base di specifico bando.

1 - Contributo per il supporto individuale

GRUPPO	DESTINAZIONE	Diaria giornaliera ammissibile
--------	--------------	--------------------------------



GRUPPO A	Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Liechtenstein, Norvegia, Svezia, Regno Unito	€ 144,00
GRUPPO B	Austria, Belgio, Germania, Francia, Italia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo	€ 128,00
GRUPPO C	Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Turchia, Serbia	€ 112,00

2 - Contributo per il viaggio

La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio, mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno.

Distanze di viaggio	Importo
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
8000 KM o più	€ 1.500,00 per partecipante

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/tools/distance_en.htm

Le spese eccedenti l'importo massimo rimborsabile resteranno a totale carico del candidato.

I contributi non potranno duplicare rimborsi finanziati con altri fondi. A tal fine sarà richiesto al beneficiario di sottoscrivere una specifica dichiarazione di impegno.

5 - Pubblicità e formalità di partecipazione

Il presente avviso rimarrà pubblicato nell'Albo online e nel sito web di Ateneo nella sezione dedicata alla mobilità in uscita del personale tecnico-amministrativo STT (www.unistrapg.it – Area internazionale – Mobilità in uscita personale tecnico amministrativo) e del personale docente STA (www.unistrapg.it – Area internazionale – Mobilità in uscita personale docente) fino al 30 aprile 2022, restando suscettibile di una ulteriore estensione di 4 mesi subordinatamente all'accettazione del prolungamento richiesto da parte dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire per le azioni di mobilità attivabili nell'ambito della Call 2020.

Il personale interessato ad accedere ai benefici previsti dal presente bando dovrà presentare la seguente documentazione, a pena di inammissibilità della richiesta:

- Modulo di richiesta (Allegato A);



- b. Piano di lavoro "Staff Mobility for Training - Mobility Agreement" (ALLEGATO B) compilato in tutti i suoi elementi. Il piano di lavoro, sottoscritto dal candidato, deve risultare:
- approvato dall'Istituzione/Impresa ospitante;
 - approvato, per l'Università, da:
 - Direttore Generale per il personale tecnico amministrativo e i collaboratori esperti linguistici;
 - Delegato Rettorale per il programma Erasmus e la mobilità internazionale per il personale docente e gli assegnisti di ricerca.
- Sono ammissibili anche piani di lavoro che, in luogo dell'approvazione dell'Istituzione /Impresa ospitante, in quanto concernenti iniziative di tipo "Staff Week" dove è prevista una selezione da parte dell'ente organizzatore in una data successiva alla presentazione della richiesta, producano un documento comprovante l'avvenuta candidatura alla selezione in parola, allegando altresì il relativo programma.
- c. nullaosta del:
- Capo Servizio o Capo Area per il personale tecnico amministrativo;
 - Direttore Generale per i collaboratori esperti linguistici;
 - Dipartimento di Scienze Umane e Sociali per il personale docente
 - Docente responsabile della ricerca per gli assegnisti di ricerca.

Tutta la modulistica è accessibile nella sezione "Mobilità in uscita a fini di formazione" disponibile al seguente link: <https://www.unistrapg.it/it/area-internazionale/erasmus-e-mobilita-in-uscita/mobilita-in-uscita-ai-fini-di-formazione>.

La domanda, redatta in formato pdf a pena di esclusione, dovrà essere presentata utilizzando la mail istituzionale di Ateneo inviata all'indirizzo: protocollo@unistrapg.it.

In alternativa la domanda potrà essere validamente presentata, con apposizione della firma autografa in calce alla stessa e con allegato un documento di identità:

- a) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Farà fede il timbro di arrivo dell'Ufficio Protocollo dell'Università per Stranieri di Perugia;
- b) presentazione diretta presso l'Ufficio Protocollo dell'Ateneo, situato al piano terra di Palazzo Gallenga, Piazza Fortebraccio n. 4, 06123 Perugia, nel seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00, il martedì e il giovedì dalle 14:30 alle 16:30. Faranno fede la data e l'ora indicate nella ricevuta rilasciata dallo stesso Ufficio all'atto della consegna;
- c) mediante trasmissione per via telematica all'indirizzo di posta elettronica protocollo@unistrapg.it dal proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale; in tal caso il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "Richiesta mobilità Erasmus+ a fini di formazione per l'attribuzione di borse residue a.a. 2020/21" ed i file allegati al messaggio di posta elettronica dovranno essere in formato PDF.

L'Ateneo non si assume responsabilità per le conseguenze di inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6 - Meccanismo di assegnazione della borsa di mobilità

A fini dell'assegnazione delle borse di mobilità nell'ambito del presente avviso verrà valorizzato l'ordine cronologico di presentazione delle domande, quale attestato dalla data ed ora di protocollazione delle stesse.

In tale ordine, si procederà pertanto:

- a) alla verifica formale di ammissibilità della domanda presentata, affidata al delegato del Rettore previa verifica tecnica a cura del Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità in ordine:
 - alla conformità della domanda a quanto previsto dal presente avviso, ivi compresa la sussistenza in capo al richiedente dei requisiti richiesti di partecipazione;
 - alla perdurante disponibilità della sede richiesta.
- b) all'accertamento della disponibilità delle relative risorse destinate non già impegnate con i i Bandi Erasmus a fini di docenza a.a. 2020/21 emanati con il D.R. n. 310 del 28/10/2020 e con il D.R. n. 23 del 28/01/2021
- c) all'assegnazione della borsa.

Qualora la domanda presentata abbia riguardo ad una esperienza di mobilità completamente virtuale, per la quale non è previsto alcun contributo economico, le fasi sub b) e c) non hanno luogo e, in caso di esito positivo delle verifiche, si procede direttamente all'autorizzazione della mobilità.



7 -Adempimenti conseguenti

I soggetti risultati assegnatari di una mobilità a fini di formazione sono tenuti a sottoscrivere, entro il termine assegnato dal Servizio relazioni internazionali, Erasmus e Mobilità, l'Accordo di Mobilità per Formazione Erasmus nel quale sono stabiliti i diritti e doveri delle parti. La mancata sottoscrizione dell'accordo entro il termine determinerà la decadenza dell'assegnazione della borsa.

Al rientro in sede il beneficiario della borsa dovrà:

- consegnare al Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità il Certificato finale di frequenza firmato e timbrato dal referente del soggetto ospitante;
- redigere online il Rapporto Narrativo "EU SURVEY" entro i termini specificati nelle comunicazioni ricevute dalla piattaforma MobilityTool;
- consegnare al Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità il *Mobility Agreement* originale timbrato e firmato dall'Università ospitante.

La liquidazione della borsa rimarrà sospesa fino all'avvenuta regolarizzazione degli adempimenti descritti.

Il beneficiario della borsa dovrà altresì redigere una relazione finale sul modulo posto a disposizione dal Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità, per una valutazione complessiva dell'esperienza di mobilità e le sue eventuali ricadute nelle attività di Ateneo.

Il Rettore
(Prof. Valerio De Cesaris)