



Bando pubblicato ai sensi del D.R. n. 79/2021 del 11.03.2021

BANDO SUPPLETIVO PER L'ASSEGNAZIONE DI RISORSE DEDICATE ALLO "STAFF MOBILITY FOR TRAINING ASSIGNMENT" NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS+ A.A. 2020/21

1 - Obiettivi

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.

La graduatoria risultante dal presente bando sarà applicabile anche per l'attivazione di situazioni di mobilità aventi identiche caratteristiche a quelle sopra esposte ma con svolgimento in modalità "a distanza", e che pertanto non saranno suscettibili di dare luogo all'erogazione di contributi economici secondo quanto previsto dalle disposizioni dell'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire.

2 -Beneficiari

Possono accedere al beneficio descritto, previa presentazione di domanda alla selezione prevista secondo il presente bando, i seguenti soggetti:

- 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 candidatura 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 candidatura 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 candidatura e durante il periodo di Staff Mobility for Training Assignment (STT);
- Assegnisti di ricerca che abbiano un contratto attivo con l'Università per Stranieri di Perugia al momento della presentazione della candidatura e durante il periodo di Staff Mobility for Training Assignment (STT).

Non saranno ammissibili le candidature presentate da soggetti che siano già risultati vincitori del bando per l'assegnazione di risorse dedicate allo "STAFF MOBILITY FOR TRAINING ASSIGNMENT" nell'ambito del programma Erasmus+ a.a. 2020/2021.

3 – Individuazione delle destinazioni per la candidatura

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.

L'organizzazione ospitante dovrà altresì appartenere ad una delle seguenti categorie:

a) Istituti di istruzione superiore titolari di carta Erasmus;



b) Organizzazioni pubbliche o private attive nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù.

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

- attivare uno degli accordi interistituzionali conclusi dall'Università che prevedono occasioni di mobilità conformi a quelle previste dal presente bando. L'elenco dei predetti accordi e delle destinazioni conseguenti è disponibile all'allegato D al presente bando;
- attivare, di propria iniziativa, un accordo specifico con uno dei soggetti descritti sub a) e b), diverso da quelle di cui al punto precedente.

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.

4 -Durata della mobilità

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

Nel caso di mobilità in presenza, 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 complessivo indicato nella domanda è vincolante, eventuali successive variazioni del periodo in parola saranno prese in considerazione purché:

- il nuovo periodo rispetti la durata minima e massima prevista;
- risulti la formale approvazione dell'Istituzione/azienda ospitante;
- risulti acquisito il nullaosta di cui al successivo art. 6.

La mobilità, sia essa in presenza o a distanza, dovrà comunque concludersi entro il 31 maggio 2022.

5 -Borsa di mobilità

La borsa consiste nel riconoscimento a favore del beneficiario del diritto al rimborso, a titolo di contributo, di:

- spese di viaggio, nei limiti previsti dal precedente art. 4;
- spese di soggiorno nel Paese ospitante, nei limiti previsti dal precedente art. 4, 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.

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.

6 -Candidature e pubblicità del bando

Al presente bando dovrà essere data pubblicità per una durata minima di 40 giorni immediatamente antecedenti la data di scadenza di presentazione delle candidature, mediante pubblicazione nell'Albo online di ateneo 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).



Ad esso dovrà essere data ulteriore pubblicità, anche attraverso la trasmissione agli indirizzi di posta elettronica personali dei potenziali destinatari entro i primi 5 giorni dalla pubblicazione.

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

- a. Modulo di candidatura (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 chiusura del presente bando, 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.

Ogni candidato avrà la possibilità di presentare fino ad un massimo di cinque proposte di mobilità.

La candidatura potrà essere presentata entro e non oltre le ore **13:00 di venerdì 30 aprile 2021** e, redatta in formato pdf a pena di esclusione, dovrà essere presentata preferenzialmente 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) trasmissione per via telematica tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo PEC: protocollo@pec.unistrapg.it. Faranno fede la data e l'ora indicate nella ricevuta di avvenuta di consegna.

La modulistica è scaricabile dal 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).

Sono parte integrante del presente Bando:

- Allegato A - Modulo di candidatura;
- Allegato B – Modello per la presentazione del piano di lavoro "Staff Mobility for Training – Mobility Agreement";
- Allegato D – Lista degli accordi interistituzionali Erasmus+ che prevedono mobilità STT (Staff Mobility for Training);
- Allegato C – Tariffe applicabili ai contributi per i costi unitari.

7 – Composizione della graduatoria e sua pubblicità

Una commissione composta dal Direttore Generale e dal Delegato Rettorale per la mobilità internazionale e il programma Erasmus+ esaminerà le candidature e formulerà una proposta di graduatoria provvisoria, assegnando distinti punteggi a ciascuna delle proposte di destinazione presentate dal candidato, secondo i seguenti criteri:



- a) precedenti esperienze di mobilità Erasmus+ del candidato (max 30 punti). Questo punteggio rimarrà costante per ciascuna delle destinazioni proposte dal candidato.
- 30 punti in caso di prima esperienza di mobilità;
 - 20 punti in caso di seconda esperienza di mobilità;
 - 10 punti in caso di terza esperienza di mobilità;
 - 5 punti in caso di esperienza di mobilità superiore alla terza.
- b) competenza linguistica del candidato - nel rispetto del QCER/Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue, rispettivamente alla destinazione prescelta (max 15 punti).
- 15 punti per il livello C2;
 - 13 punti per il livello C1;
 - 10 punti per il livello B2;
 - 8 punti per il livello B1;
 - 4 punti per il livello A2;
 - 1 punto per il livello A1;
- c) qualità della proposta di mobilità dettagliata nel Mobility Agreement (max 55 punti). Questo punteggio sarà variabile per ciascuna delle destinazioni proposte dal candidato.
- completezza, originalità e aspetti innovativi del progetto presentato (max 10 punti);
 - impatto della mobilità sul profilo professionale del partecipante (max 20 punti);
 - ricaduta dell'esperienza di formazione sull'ambito organizzativo/istituzionale dell'Ateneo con particolare riguardo all'internazionalizzazione (max 20 punti);
 - attività pianificate di promozione dell'Ateneo (es. presentazioni, incontri istituzionali, sviluppo progetti congiunti, incontri con studenti in mobilità) (max 5 punti).

La graduatoria verrà composta sulla base del miglior risultato ottenuto da ciascun candidato, fermo restando che qualora la destinazione premiata dal punteggio dovesse risultare, nello scorrere della graduatoria, incapiente, subentrerà ad essa l'eventuale ulteriore destinazione positivamente valutata dalla commissione. Qualora nessuna delle scelte del candidato dovesse risultare attivabile per incapienza, la commissione potrà assegnare un breve termine per l'individuazione di una nuova destinazione, diversa da quelle positivamente valutate dalla commissione per tutti gli altri candidati. Decorso infruttuosamente tale termine, il candidato sarà escluso dalla graduatoria.

Per i candidati che abbiamo partecipato proponendo destinazioni in staff week e che successivamente per tali destinazioni non risultino utilmente selezionati, la posizione in graduatoria degli stessi verrà d'ufficio riconsiderata tenendo conto di eventuali ulteriori destinazioni proposte e positivamente valutate, in assenza di che verranno esclusi dalla graduatoria.

Qualora il Delegato Rettorale per il programma Erasmus presenti candidatura ai sensi del presente bando, determinando la sua conseguente incompatibilità a far parte della commissione di cui al comma precedente, la composizione della stessa verrà integrata, in sostituzione del predetto Delegato, con un membro nominato dal Rettore.

La graduatoria verrà quindi sottoposta all'approvazione del Rettore e pubblicata all'Albo online di ateneo 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).

8 -Adempimenti conseguenti

Le borse verranno assegnate nell'ordine risultante dalla graduatoria di cui al precedente articolo, fino ad esaurimento dei fondi.

I soggetti risultati in posizione utile in graduatoria saranno 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 e lo scorrimento conseguente della graduatoria.

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.

9 – Riconoscimento attività svolta.

L'attività di formazione svolta dai beneficiari verrà riconosciuta dall'Ateneo in coerenza con lo status giuridico di ciascuno di essi, nei termini di dettaglio accertabili presso le competenti strutture dell'Ateneo stesso.

10 -Normativa di riferimento

Per tutto quello non previsto dal presente bando, ed a sua integrazione, 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 per Stranieri di Perugia con la stessa Agenzia Nazionale per l'anno accademico 2020-2021.

11 -Informazioni

Informazioni e modulistica sono reperibili online sul sito www.unistrapg.it (Area internazionale – Mobilità personale tecnico/amministrativo) o presso il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità, Piazza Fortebraccio, n. 4 - 06123 Perugia, tel. 075 5746301/266, e-mail erasmus@unistrapg.it.

12 -Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali richiesti dal presente decreto è finalizzato esclusivamente a tutte le attività connesse alla procedura. L'informativa, resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, è disponibile al seguente indirizzo: <https://www.unistrapg.it/node/4947>

13 - Responsabile del procedimento

Ai sensi e per gli effetti del l'art. 6 della Legge 241/1990, il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è il dott. Francesco Lampone – Responsabile del Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità, Tel. 075 5746315, e-mail: francesco.lampone@unistrapg.it.

L'ufficio di riferimento presso l'Università per Stranieri di Perugia è il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità, Piazza Fortebraccio, n.4 06123 Perugia (tel. 075/5746266/301 e-mail: erasmus@unistrapg.it) .

IL DECANO
f.to prof.ssa Dianella Gambini