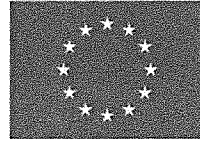




UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE



Erasmus+

ERASMUS + /KA1 ISTRUZIONE SUPERIORE

**BANDO STAFF MOBILITY FOR TRAINING - MOBILITA' DEL PERSONALE
TECNICO AMMINISTRATIVO PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE**

Anno Accademico 2014 - 2015

Informazioni generali

Erasmus + consente al personale tecnico-amministrativo degli Istituti di istruzione superiore titolari di EUC (European University Charter) di svolgere un periodo di attività di formazione in un Istituto di istruzione superiore titolare di EUC di uno dei Paesi partecipanti¹ al Programma che abbia stipulato un accordo bilaterale con l'Università del Molise e/o presso imprese. Questo tipo di mobilità mira al trasferimento di competenze, all'acquisizione di conoscenze o *know-how*, all'apprendimento di buone prassi, abilità pratiche specifiche per il lavoro attualmente svolto, consolidamento della cooperazione fra gli uffici dell'Ateneo e le strutture dell'Istituto o impresa ospitante.

Destinazioni

L'elenco delle Università partner dell'Ateneo nell'ambito della mobilità Erasmus dello staff per formazione in vigore per l'anno accademico 2014-2015 è disponibile all'indirizzo: http://www.unimol.it/unimolise/unimol/00056315_Erasmus_Plus.html - Erasmus + per la formazione del personale.

Al sito web IMOTION Erasmus Staff Training <http://staffmobility.eu/staff-week-search> sono disponibili anche informazioni su settimane di formazione organizzate da Istituzioni europee.

Durata delle attività e periodo di svolgimento

La mobilità per la formazione Erasmus 2014-2015 del personale tecnico amministrativo dovrà essere realizzata **entro il 30 settembre 2015** per un numero **minimo di 2 giorni lavorativi**.

Chi può beneficiarne

Verranno considerate in prima istanza le candidature pervenute da personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato in servizio presso l'Ateneo. In caso di borse rimaste non assegnate, saranno accolte eventuali candidature pervenute da personale tecnico amministrativo con contratto a tempo determinato.

Resta inteso che le attività di mobilità Staff Training dovranno essere preventivamente autorizzate dal Responsabile della struttura di appartenenza.

¹ I 28 Stati membri dell'Unione Europea (Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Repubblica ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Ungheria), i Paesi EFTA-SEE (Islanda, Liechtenstein, Norvegia), i Paesi candidati all'adesione UE (Turchia, ex Repubblica jugoslava di Macedonia).

Requisiti dell'ente ospitante

Gli Istituti o le imprese ospitanti devono essere individuati personalmente dal candidato.

Qualora la mobilità dello Staff sia effettuata presso un Istituto di Istruzione Superiore, tale Istituto deve essere titolare della Carta Universitaria Erasmus (*European University Charter - EUC*) e avere già un accordo con l'Università del Molise oppure essere disponibile a formalizzare un accordo con l'Ateneo preliminarmente allo svolgimento della formazione.

In caso di mobilità in impresa, le imprese devono rispondere alla definizione di impresa indicata nella Decisione n.170/2006/CE che istituisce il Programma LLP (Impresa: qualsiasi azienda del settore pubblico o privato che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalle dimensioni, dallo *status* giuridico o dal settore economico di attività, compresa l'economia sociale); in questo caso, la mobilità dovrà essere regolata da una Lettera di intenti, firmata tra l'Ente e l'Università del Molise.

Contributo

Per l'anno accademico 2014/2015 l'Agenzia Nazionale Erasmus+ ha assegnato all'Università del Molise un contributo totale di Euro 3.209,00.

Il finanziamento verrà assegnato ai beneficiari per le spese ammissibili e opportunamente documentate per un massimo di 5 giorni di attività, nel rispetto dei massimali previsti dall'Agenzia Erasmus + conformemente al Paese di destinazione.

Contributo per il soggiorno

L'Autorità Nazionale ha deciso, d'intesa con l'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE, di ridurre all'80% gli importi delle diarie indicati dalle tabelle comunitarie (Programme Guide – tabelle A1.1).

		diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno	diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno
GRUPPO A	Denmark, Ireland, Netherlands, Sweden, United Kingdom	€ 128,00	€ 89,60
GRUPPO B	Austria, Belgium, Bulgaria, Cyprus, Czech Republic, Finland, France, Greece, Hungary, Iceland, Italy, Liechtenstein, Luxemburg, Norway, Poland, Romania, Switzerland, Turkey	€ 112,00	€ 78,40
GRUPPO C	Former Yugoslav Republic of Macedonia, Germany, Latvia, Malta, Portugal, Slovakia, Spain	€ 96,00	€ 67,20
GRUPPO D	Croatia, Estonia, Lithuania, Slovenia	€ 80,00	€ 56,00

Contributo per il viaggio

Il contributo per il viaggio, in base a quanto previsto dalla Guida del Programma (pag. 47) è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza.

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

KM	€
0-99 km	€ 0,00
100-499 km	€ 180,00
500-1999 km	€ 275,00
2000-2999 km	€ 360,00
3000-3999 km	€ 530,00
4000-7999 km	€ 820,00
8000-19999 km	€ 1100,00

Modalità di partecipazione

Gli interessati dovranno presentare domanda **entro il 30/01/2015**, indirizzata al **Responsabile dell'Area Servizi Integrati**, a mezzo posta interna.

La modulistica per partecipare è disponibile nella sezione ERASMUS della pagina *web* di Ateneo.

Alla domanda gli interessati dovranno allegare obbligatoriamente, **pena l'esclusione**, il *Mobility agreement*, contenente gli obiettivi della mobilità, il valore aggiunto della mobilità, sia per le Istituzioni coinvolte che per il membro dello staff, le attività da realizzare, i risultati attesi in termini di apprendimento o formazione, le ricadute sul proprio servizio. Il suddetto piano di lavoro deve essere firmato dal candidato, dal Responsabile della struttura di appartenenza del richiedente, dalla sede estera ospitante.

Ogni dipendente può presentare **una sola domanda di formazione** all'estero per l'anno accademico di riferimento.

Le richieste pervenute oltre il termine di scadenza, nonché incomplete nella documentazione obbligatoria prevista, non potranno essere accolte.

In caso di dichiarazioni mendaci o uso di atti falsi saranno applicate le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Saranno esclusi dalla valutazione i candidati che presentino progetti non coerenti con la propria attività lavorativa oppure progetti uguali fra loro, in tutto o in parte, anche se con destinazioni diverse.

Criteri di selezione e graduatoria

La selezione delle domande di partecipazione sarà effettuata da apposita Commissione nominata con Determina Dirigenziale sulla base dei seguenti criteri:

- *Overall objectives of the mobility* – obiettivi della mobilità
- *Added value of the mobility (both for the institutions involved and for the staff member)* – valore aggiunto della mobilità (sia per le Istituzioni coinvolte che per il candidato)
- *Activities to be carried out* – attività da realizzare
- *Expected outcomes and impact* – risultati attesi e ricadute sul proprio servizio

Ai candidati che non abbiano mai usufruito in precedenza di una borsa Erasmus Staff Training verrà attribuito 1 punto aggiuntivo.

A parità di punteggio verrà assegnata la posizione più alta in graduatoria a chi ha maggiore anzianità di servizio.

La Commissione si riserva il diritto di convocare i candidati per un colloquio. La convocazione potrà essere inviata a mezzo posta elettronica.

Qualora pervenga un numero di candidature per un importo complessivo pari o inferiore ai fondi disponibili, non si procederà alla valutazione e le borse verranno assegnate d'ufficio, previa verifica dei requisiti minimi di idoneità.

Al termine dei lavori la Commissione formulerà un'apposita graduatoria che verrà pubblicata all'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito web di Ateneo, nella sezione Relazioni Internazionali – Erasmus Mobility for Training.

Adempimenti

I candidati risultati assegnatari, almeno 15 giorni prima della partenza, dovranno stipulare l'Accordo finanziario Istituto/Staff presso il Settore Relazioni Internazionali. Prima della partenza i Beneficiari dovranno inoltre compilare il modulo per la missione e chiederne l'autorizzazione al Direttore Generale.

A conclusione della mobilità i beneficiari dovranno presentare la seguente documentazione:

- a) attestato dell'Istituto/Impresa ospitante indicante il periodo e l'attività svolta;
- b) il modello di missione corredato dei giustificativi di spesa in originale;
- c) la relazione.

Trattamento dei dati personali e responsabile del procedimento

In applicazione del D.Lgs. 196/2003, i dati forniti dai candidati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modifiche ed integrazioni, è la dott.ssa Loredana Di Rubbo (Responsabile Settore Relazioni Internazionali, tel.: 0874 404768, e-mail: relazint@unimol.it). I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, come previsto dalla normativa vigente.

Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente Bando si rinvia alla "Guida del programma" disponibile all'indirizzo http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_it.pdf. Nel caso di successive disposizioni ufficiali dell'Agenzia Nazionale Erasmus+, che siano difformi a quanto contenuto nel presente Bando, sarà applicato quanto stabilito dall'Ente finanziatore.

Campobasso,

16 DIC 2014

IL RETTORE
(Prof. Gianmaria PALMIERTI)