



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE

DIVISIONE GOVERNANCE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA
AREA DI GOVERNANCE STRATEGICA
COORDINAMENTO STRATEGICO DELLA DIREZIONE GENERALE E
INTERNAZIONALIZZAZIONE
UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Regolamento UE 2021/817 del Parlamento europeo e del Consiglio che definisce il Programma Erasmus+ 2021-2027 e che abroga il regolamento (UE) n.1288/2013;

VISTA la Guida al Programma Erasmus+ che rappresenta il documento europeo di riferimento per la partecipazione al Programma Erasmus+;

VISTA la "ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION 2021-2027 Quality Certificate", attribuita dalla Commissione Europea all'Università del Molise, a seguito della valutazione positiva della candidatura per il rilascio della Carta Erasmus;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi del Molise, emanato con Decreto Rettorale n. 230 del 2 marzo 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana (serie generale) n.60 del 12 marzo 2022 e in vigore dal 27 marzo 2022;

VISTO il documento di programmazione strategica 2021-2023 di Ateneo;

VISTO il Decreto legislativo 14/03/2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

CONSIDERATA la Legge 6/11/2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTA la Convenzione n. 2022-1-IT02-KA131-HED-000065477 tra l'Università del Molise e l'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire, finalizzata alla realizzazione delle attività Erasmus dell'Azione Chiave 1 Call 2022, la cui stipula è stata autorizzata con delibere del Senato Accademico (Rep. 316, prot. n. 27173 del 01/07/2022) e del Consiglio di Amministrazione (Rep. 294, prot. n. 27442 del 04/07/2022), e con scadenza al 31/07/2024;

CONSIDERATA l'opportunità di favorire la migliore percentuale di realizzazione dei progetti Erasmus+ e la volontà dell'Ateneo di favorire il più possibile la mobilità internazionale;

DETERMINA

Articolo 1

di autorizzare l'emanazione del Bando di Ateneo per la Mobilità del personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL per attività di formazione nell'ambito della Call 2022 del Programma Erasmus+ - Progetto n. 2022-1-IT02-KA131-HED-000065477, secondo il testo allegato (Allegato 1) alla presente Determina, di cui è parte integrante e sostanziale.

Articolo 2

di autorizzare l'imputazione della spesa complessiva di Euro 17.264,00 al Progetto Erasmus con codice Progetto ERASMUS_2022_2024_KA131 e codice CUP H31I22000090006 – Voce COAN CA.04.040.01.03.03 "Programmi di mobilità e scambi culturali – pta".

Campobasso,



IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Valerio BARBIERI

(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lvo n. 82/2005, s.m.i. e norme collegate)

COSTI		RICAVI	
Codice Progetto	ERASMUS_2022_2024_KA131	Codice Progetto	
Disponibile sul progetto	€ 186.095,27	Disponibile sul progetto	€
Voce COAN	CA.04.040.01.03.03 – Programmi di mobilità e scambi culturali - pta	Voce COAN	
Vincolo da provvedimento	n.		
Annotazioni:			Data 01/06/2023



(Allegato 1)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE



Erasmus+

BANDO ERASMUS + /KA1 STAFF TRAINING PER IL PERSONALE DIRIGENTE, TECNICO-AMMINISTRATIVO E CEL PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE

PROGETTO N. 2022-1-IT02-KA131-HED-000065477

Articolo 1 - Premessa

Erasmus + consente al personale degli Istituti di istruzione superiore titolari di ECHE (*Erasmus Charter for Higher Education*) di svolgere un periodo di formazione in un Istituto di istruzione superiore di uno dei Paesi partecipanti¹ al Programma che abbia stipulato un accordo inter-istituzionale con l'Università del Molise e/o presso imprese, Organizzazioni, Centri di ricerca presenti in uno dei Paesi partecipanti al Programma, che dichiarino la propria disponibilità ad accettare il candidato, sottoscrivendo la Lettera di accettazione (*Acceptance Letter* di cui all'Allegato C). Questo tipo di mobilità mira al trasferimento di competenze, all'acquisizione di conoscenze o *know-how*, all'apprendimento di buone prassi e abilità pratiche specifiche per il lavoro attualmente svolto, al consolidamento della cooperazione fra gli uffici dell'Ateneo e le strutture dell'Istituto o impresa ospitante.

Articolo 2 - Destinazioni

Alla pagina del sito <https://www.unimol.it/internazionale/erasmus-plus/erasmus-per-mobilita-del-personale-tecnico-amministrativo/> (Allegato D) sono elencate le Università estere con le quali è stato formalizzato un accordo inter-istituzionale nell'ambito del Programma ERASMUS+. 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.

Articolo 3 – Attività ammissibili

Le borse sono assegnate unicamente per effettuare un periodo di formazione personale/sviluppo professionale del personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL all'estero (non sono ammissibili in alcun modo attività di docenza o ricerca). Gli obiettivi della mobilità sono: apprendimento di buone prassi, abilità pratiche specifiche per il lavoro attualmente svolto, crescita professionale del partecipante; trasferimento di competenze, acquisizione di conoscenze o *know-how*; consolidamento della cooperazione tra gli uffici dell'Università e le strutture dell'Istituto, dell'impresa, dell'organizzazione o del centro di ricerca ospitante.

Il periodo di mobilità/sviluppo professionale presso l'impresa, organizzazione, centro di ricerca o Istituto partner può comprendere una o più delle seguenti attività:

- *job-shadowing* (affiancamento/periodi di osservazione);
- *workshop*;
- corsi di formazione, anche linguistica specialistica (ad esclusione delle conferenze).

¹ Gli Stati membri dell'Unione Europea (Belgio, Bulgaria, Repubblica ceca, Danimarca, Germania, Estonia, Irlanda, Grecia, Spagna, Francia, Croazia, Cipro, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Ungheria, Malta, Paesi Bassi, Austria, Polonia, Portogallo, Romania, Slovenia, Slovacchia, Finlandia, Svezia) e i Paesi extra UE aderenti al Programma (Repubblica di Macedonia del Nord, Serbia, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Turchia).



Articolo 4 – Durata delle attività e periodo di svolgimento

La mobilità per formazione, per essere eleggibile, deve essere effettuata **entro il 31 luglio 2024** per un numero minimo di 2 giorni lavorativi e massimo di 5 giorni consecutivi, escluso il tempo di viaggio.

Articolo 5 – Destinatari del contributo Erasmus+

Può presentare domanda di partecipazione alla selezione il personale a tempo indeterminato e determinato. Verranno considerate in prima istanza le candidature pervenute da personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ateneo. In caso di borse rimaste non assegnate, saranno accolte eventuali candidature pervenute da personale con contratto a tempo determinato (*purché la mobilità avvenga nel periodo in cui il contratto è in essere*).

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

Il personale che richiederà o ha richiesto una borsa di mobilità per attività di formazione al Consorzio TUCEP nel corrente anno accademico 2022/2023, può partecipare al presente bando purché si tratti di formazione distinta sia per quanto riguarda la sede ospitante che in termini di argomenti seguiti, oltre che periodi differenti.

Articolo 6 – Budget disponibile per il finanziamento della mobilità

L'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire ha assegnato all'Ateneo un budget complessivo di Euro 17.264,00, destinato alle borse riservate al personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL per IL Progetto n. 2022-1-IT02-KA131-HED-000065477.

Nel caso in cui il numero di candidature sia elevato e le mobilità proposte superino il budget disponibile, l'Amministrazione potrà stilare una lista del personale idoneo che potrà beneficiare del contratto di mobilità Erasmus+ senza ricevere alcuna borsa finanziata con fondi comunitari.

Qualora dovessero rendersi disponibili fondi su altre voci del finanziamento dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire, il budget complessivo potrà essere incrementato e potrà essere previsto il finanziamento delle mobilità dei partecipanti risultati idonei senza borsa.

In caso di disponibilità di fondi residui nel budget assegnato dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire a seguito della scadenza del presente bando, l'Amministrazione potrà riaprirne i termini per assegnare ulteriori borse di mobilità. L'Ufficio Relazioni Internazionali ne darà opportuna comunicazione.

Articolo 7 – Modalità di partecipazione

Gli interessati dovranno presentare domanda **entro il 14/07/2023**, indirizzata al Responsabile dell'Ufficio Relazioni Internazionali, via e-mail all'indirizzo: protocollo@unimol.it.

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

Alla domanda (Allegato A) gli interessati dovranno allegare obbligatoriamente, **pena l'esclusione**, il piano di lavoro (*Mobility agreement* - Allegato B) compilato in tutte le sue parti e completo di tutte le firme. Le firme richieste sono quelle del candidato, del Responsabile della struttura di appartenenza del richiedente e della persona di riferimento presso la sede estera ospitante.

E' possibile candidarsi per una sola destinazione.

Le domande 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.

Articolo 8 – Criteri di selezione e graduatoria

La selezione delle domande di partecipazione sarà effettuata da apposita Commissione nominata dal Direttore Generale, sulla base dei seguenti criteri:

- benefici dell'esperienza di mobilità per la struttura di appartenenza e/o per l'Ateneo;



- acquisizione di competenze e conoscenze in relazione alla rilevanza delle funzioni svolte all'interno del ruolo funzionale nella struttura di appartenenza e/o di approcci innovativi;
- ricadute dell'attività formativa sulla crescita professionale/personale del destinatario e della comunità accademica in generale e con particolare riferimento alle politiche di internazionalizzazione messe in atto dall'Università del Molise;
- coerenza del progetto presentato, come rilevato nel *Mobility Agreement*, rispetto al ruolo svolto all'interno della struttura di appartenenza in Ateneo.

La Commissione si riserva di non riconoscere l'ammissibilità ove il profilo funzionale del candidato non sia coerente con il progetto formativo (contenuto del *Mobility Agreement*) e di bilanciare, per quanto possibile, l'assegnazione dei posti di mobilità tra il personale delle diverse aree funzionali.

Inoltre, la Commissione assegnerà i posti dando la priorità a chi non ha mai svolto una mobilità Erasmus e a chi ne ha usufruito per un numero minore di volte.

Al termine dei lavori la Commissione formulerà un'apposita graduatoria di merito. La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito web di Ateneo, nella sezione

<https://www.unimol.it/internazionale/erasmus-plus/erasmus-per-mobilita-del-personale-tecnico-amministrativo/>.

Articolo 9 – Contributo comunitario

I partecipanti assegnatari della borsa Erasmus+ beneficeranno di un contributo finanziario per le spese ammissibili e opportunamente documentate per un massimo di 7 giorni di attività (5 giorni di attività e 2 giorni di viaggio), nel rispetto dei massimali previsti dall'Agenzia Erasmus + conformemente al Paese di destinazione.

Le date di inizio e di fine della mobilità devono coincidere rispettivamente con il primo e l'ultimo giorno in cui il destinatario del contributo di mobilità è presente presso l'Istituto ospitante.

Il contributo di viaggio sarà erogato solo se effettuato lo stesso giorno o un giorno immediatamente prima dell'inizio della mobilità e lo stesso giorno o un giorno immediatamente dopo la fine della mobilità.

Massimali contributo per il supporto individuale

	Tariffa giornaliera ammissibile fino al 14° giorno	Diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno
Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Liechtenstein, Norvegia, Svezia	€ 144,00	€ 101,00
Austria, Belgio, Germania, Francia, Grecia, Italia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo	€ 128,00	€ 90,00
Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Repubblica del Nord Macedonia, Turchia, Serbia	€ 112,00	€ 78,00

Contributo per il viaggio

Il contributo per il viaggio, in base a quanto previsto dalla Guida del Programma 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 quello di ritorno.

Fasce chilometriche	Viaggio Standard - Importo	Viaggio Green - Importo
Tra 10 e 99 KM	23 Euro per partecipante	
Tra 100 e 499 KM	180 Euro per partecipante	210 Euro per partecipante
Tra 500 e 1999 KM	275 Euro per partecipante	320 Euro per partecipante



Tra 2000 e 2999 KM	360 Euro per partecipante	410 Euro per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	530 Euro per partecipante	610 Euro per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM	820 Euro per partecipante	
8000 KM o più	1.500 Euro per partecipante	

Nota bene: per *fascia chilometrica* si intende la distanza tra il luogo di origine e quello di destinazione, mentre *l'importo* copre il contributo del viaggio sia verso che dal luogo di destinazione; per *viaggio green* si intende un viaggio effettuato con mezzi di trasporto a basse emissioni: treno, autobus, car pooling (non con macchina di proprietà ma in affitto e condivisa con altre persone), bici.

Nei casi in cui si volesse associare la mobilità Erasmus+ ad altra missione successiva di diversa natura e finalità, non potranno essere rimborsati con fondi comunitari né il viaggio dal luogo della mobilità all'altra destinazione, né il viaggio di ritorno in Italia.

Sono previsti finanziamenti aggiuntivi per il personale con bisogni speciali che intende partecipare al programma Erasmus+. Il contributo sarà erogato sotto forma di rimborso, previa richiesta da parte dell'Ufficio Relazioni Internazionali all'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE e subordinatamente alla conferma da parte della stessa, sulla base della disponibilità di fondi e dei costi reali che il partecipante sosterrà per spese legate alle proprie necessità durante la mobilità. A tale scopo, il personale interessato avrà la possibilità di segnalare le proprie esigenze al momento della compilazione del questionario di candidatura e sarà tenuto a prendere appuntamento con l'Ufficio Relazioni Internazionali successivamente all'accettazione, per compilare la modulistica eventualmente necessaria per la richiesta di finanziamento aggiuntivo.

Articolo 10 – Obblighi amministrativi a carico degli assegnatari dei contributi

I candidati risultati assegnatari, almeno 30 giorni prima della partenza, dovranno stipulare l'Accordo finanziario Istituto/Staff presso l'Ufficio 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 consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali:

- l'attestato dell'Istituto/Impresa ospitante indicante il periodo e l'attività svolta, in versione cartacea originale;
- giustificativi di spesa in originale (anche carte di imbarco);
- consuntivo della missione.

Inoltre, è richiesta la compilazione del questionario online predisposto dalla Commissione Europea, il cui link verrà inviato via email a conclusione della mobilità.

Articolo 11 – Partecipazione alla disseminazione dei risultati

Con la partecipazione al programma di mobilità, i beneficiari si impegnano a fornire all'Istituzione materiale idoneo alla disseminazione dei risultati e alla promozione della mobilità e, in particolare: una dettagliata relazione sull'attività svolta, documentazione cartacea, fotografica, video e qualsiasi altro materiale idoneo a far conoscere le attività svolte all'estero. Il materiale sarà utilizzato anche per le attività di divulgazione e promozione delle attività Erasmus+ da parte dell'Ateneo.

Articolo 12 – Trattamento dei dati personali e responsabile del procedimento

Con riferimento alle disposizioni contenute nel Regolamento europeo (UE) 2016/679, relativo alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione dei dati, le informazioni e i dati forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura al fine di determinare la graduatoria di idoneità.

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modifiche ed integrazioni, è la dott.ssa Antonella Germanese, responsabile dell'Ufficio Performance, Trasparenza e Anticorruzione - email: antonella.germanese@unimol.it.



PER INFORMAZIONI:

Ufficio Relazioni Internazionali

e-mail: relazint@unimol.it

Pagina web: <http://www.unimol.it/internazionale/erasmus-plus/erasmus-per-mobilita-del-personale-tecnico-amministrativo/>

Campobasso,

Firmato

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Valerio BARBIERI)

ALLEGATI:

Allegato A – domanda di partecipazione al programma di mobilità Erasmus del personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL per attività di formazione

Allegato B – *Mobility Agreement*

Allegato C – Lettera di accettazione/*Acceptance letter*

Allegato D – elenco sedi partner

