



**Divisione I**

**Servizio Offerta Formativa e Rapporti con gli Enti**

**Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale**

**BANDO PER LA MOBILITÀ DELLO STAFF  
PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO PER  
FORMAZIONE ERASMUS +**

**A.A. 2016/2017**

## **Art. 1 – Premessa**

Nell'ambito del Programma Erasmus+ l'Università degli Studi della Tuscia offre al personale tecnico-amministrativo l'opportunità di svolgere attività di formazione, per un totale di **5 flussi**, con una sovvenzione dell'Unione Europea oppure senza alcun contributo, presso università europee titolari di *Erasmus Charter for Higher Education* (ECHE) o presso imprese o altre organizzazioni pubbliche o private di un paese aderente al Programma attive nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù.

## **Art. 2 - Requisiti di ammissione**

Le borse vengono assegnate al personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi della Tuscia nell'a.a. 2016/2017.

Per partecipare alla mobilità i candidati devono essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma, oppure essere cittadini di altri Paesi, purché regolarmente impiegati presso l'Università degli Studi della Tuscia. Il periodo di mobilità dovrà concludersi entro il 30 settembre 2017.

## **Art. 3 - Attività ammissibili**

I vincitori possono trascorrere un periodo esclusivamente di **FORMAZIONE** presso Istituti di istruzione superiore titolari di *Erasmus Charter for Higher Education* (ECHE) o presso Imprese o altre organizzazioni pubbliche o private di un paese aderente al Programma attive nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù.

L'attività di formazione Erasmus+ sostiene lo sviluppo professionale del personale tecnico-amministrativo nella forma di eventi di formazione all'estero (escluse conferenze) e periodi di *Job Shadowing*/periodi di osservazione.

## **Art. 4 – Requisiti dell'ente ospitante**

Per tale mobilità non si richiede la stipula di un Accordo Interistituzionale: l'Università della Tuscia e l'ente ospitante, infatti, saranno legalmente vincolati dallo *Staff Mobility Agreement for Training* (contenente gli obiettivi, il valore aggiunto della mobilità, il contenuto della formazione e i risultati attesi)

L'ente ospitante, qualora sia disponibile ad ospitare una unità di personale in mobilità per formazione, è tenuto ad impegnarsi a garantire un percorso formativo coerente con il percorso professionale del candidato.

**Gli Istituti o le imprese ospitanti devono essere individuati e contattati dal candidato.**

## **Art. 5 - Sovvenzione Erasmus**

La sovvenzione per la mobilità Erasmus+ è un contributo erogato seguendo **il regime a piè di lista, relativo ai costi documentati di viaggio e di soggiorno nel Paese ospitante.**

Il contributo massimo per il viaggio, in base a quanto previsto dalla Guida del Programma Erasmus+ sarà 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.

**Tab. 1**

<b>KM</b>	<b>Euro</b>
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 km o più	1100,00

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla Commissione Europea, disponibile al seguente indirizzo web: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm), indicando il luogo di origine, in cui ha sede l'Università della Tuscia, e il luogo di destinazione, in cui ha sede l'organizzazione ospitante.

**Esempio calcolo contributo viaggio:**

Città di partenza: Viterbo  
 Città di destinazione: Oslo  
 Distanza rilevata dal calcolatore (Viterbo-Oslo): 1947,38 km  
 Fascia corrispondente: 500-1999 km  
 Contributo ammissibile: € 275,00 (A/R)

Le spese eccedenti il contributo ammissibile per il viaggio sono a totale carico del candidato.

I costi documentati di soggiorno (es. vitto, alloggio, trasporti urbani, comunicazione, assicurazione del viaggio) verranno rimborsati tenendo in considerazione le tariffe forfetarie giornaliere del Paese di destinazione, stabilite nella Guida del Programma Erasmus+ (vedi Tab. 2), a seconda della durata del soggiorno espresso in numero di giorni di mobilità, come specificato nella dichiarazione dell'ente ospitante che attesti il periodo e l'attività svolta durante la mobilità:

**Tab. 2**

<b>Paese di destinazione</b>	<b>Contributo massimo giornaliero</b>	
	<b>Dal 1° al 14° giorno</b>	<b>Dal 15° al 60° giorno</b>
Danimarca, Irlanda, Olanda, Svezia, Gran Bretagna	Euro 128	Euro 89,60
Belgio, Bulgaria, Repubblica Ceca, Grecia, Francia, Italia, Cipro, Lussemburgo, Ungheria, Austria, Polonia, Romania, Finlandia, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Svizzera, Turchia	Euro 112	Euro 78,40
Germania, Spagna, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Ex Repubblica Jugoslava di Macedonia	Euro 96	Euro 67,20
Estonia, Croazia, Lituania, Slovenia	Euro 80	Euro 56

Le spese eccedenti il contributo ammissibile per il soggiorno sono a totale carico del candidato.

#### **Art. 6 – Mobilità senza sovvenzione Erasmus+**

La mobilità potrà essere svolta anche senza sovvenzione dell'Unione europea mantenendo comunque le modalità e le caratteristiche organizzative delle attività finanziate e beneficiare di tutti i vantaggi del personale Erasmus +. In tal caso, come contributo ai costi di mobilità, sarà cura del partecipante ricercare una sovvenzione regionale, nazionale o di altro tipo. Diversamente, tutte le spese sono a carico dell'interessato.

#### **Art. 7 - Durata della mobilità**

La durata della mobilità per attività di formazione dovrà essere compresa tra un minimo di due giorni e un massimo di 60 giorni (esclusi i giorni di viaggio). Il rimborso sarà comunque erogato per un importo complessivo non superiore ad € 1.194,00. Le spese eccedenti l'importo massimo rimborsabile sono a totale carico del candidato.

#### **Art. 8 – Attestati di conoscenza linguistica**

Ai fini della mobilità è richiesta la conoscenza certificata della lingua del Paese di destinazione o di una lingua accettata dall'istituzione ospitante come "lingua veicolare" ad un livello B1.

Ai fini della graduatoria sarà attribuito un **punteggio massimo di 6 punti\*** alla conoscenza linguistica dimostrata attraverso una delle seguenti attestazioni, purché di data non anteriore ai due anni rispetto alla scadenza del bando;

- a) certificato rilasciato da una scuola riconosciuta a livello nazionale e/o internazionale;
- b) certificati rilasciati dall'Unità Servizi Linguistici di Ateneo;

\* Ai suddetti certificati sarà attribuito un punteggio secondo la seguente tabella, elaborata tenendo conto del Quadro Comune di riferimento Europeo:

Livello Europeo certificato	Punteggio
C2	6
C1	4
B2	2

#### **Art. 9 - Presentazione della domanda**

Il personale interessato dovrà presentare domanda di partecipazione al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi della Tuscia, via S. Maria in Gradi, 4 – 01100 Viterbo.

Alla domanda di partecipazione, approvata dal Direttore del Dipartimento di appartenenza o dal Direttore Generale, in caso di afferenza al Rettorato, dovranno essere allegati:

- a) lo *Staff Mobility Agreement for Training*;
- b) la certificazione linguistica.

I moduli per la presentazione della domanda e dello *Staff Mobility Agreement for Training* sono allegati al presente bando e sono disponibili sul sito Erasmus+ di Ateneo: <http://tuscia.llpmanager.it/docenti> .

**La domanda dovrà essere presentata entro il 31 ottobre 2016.**

Eventuali richieste pervenute successivamente verranno valutate e accolte solo in base alla disponibilità di fondi e a seguito di eventuali rinunce.

**Art. 10 – Selezione**

La selezione dei candidati sarà effettuata da una commissione, nominata dal Rettore, in modo da distribuire in maniera equilibrata, ove possibile, i flussi tra i Dipartimenti e il Rettorato.

La selezione delle candidature alla mobilità sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri di selezione:

- **valutazione dello *Staff Mobility Agreement for Training*** (per un massimo di 20 punti).  
A tal fine alla domanda di partecipazione deve essere allegato un progetto dettagliato contenente gli obiettivi della mobilità e le motivazioni della scelta della sede di destinazione, le attività di formazione programmate, i risultati attesi in termini di miglioramento dei servizi di competenza svolti presso l'Ateneo; prima della partenza lo *Staff Mobility Agreement for Training* dovrà essere formalmente approvato e sottoscritto dall'Università della Tuscia e dall'Istituto ospitante per posta elettronica. Entrambi gli Istituti saranno responsabili della qualità del periodo di mobilità. Al termine della mobilità, l'assegnatario di borsa presenterà una breve relazione sui risultati ottenuti più rilevanti.

Una eventuale variazione della destinazione non è ammissibile in quanto la candidatura e il *Mobility agreement for teaching* ad esso allegato si riferiscono ad una specifica destinazione e al relativo programma didattico, oggetto di specifica valutazione.

- **valutazione della competenza linguistica (SOLO per livello superiore al B1)** del candidato (per un massimo di 6 punti), sulla base delle certificazioni linguistiche presentate.

A parità di punteggio si preferisce il candidato che presenta domanda per la prima volta; a tal fine si prenderà in considerazione la mobilità realizzata nel corso del Programma Erasmus+ 2015/2016.

**Art. 11 - Graduatoria, accettazione e accordo di mobilità**

La commissione formulerà la graduatoria che sarà approvata con decreto rettorale e pubblicata sul sito Erasmus+ di Ateneo: <http://tuscia.llpmanager.it/docenti>. I candidati selezionati, prima della partenza, dovranno sottoscrivere l'accordo di mobilità predisposto dall'Agenzia Nazionale Erasmus +/Indire e disponibile sul suddetto sito web.

## **Art. 12 – Adempimenti amministrativi e finanziari**

Gli assegnatari del contributo si impegnano a presentare all'Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale la seguente documentazione:

### **- entro 15 giorni antecedenti l'inizio della mobilità:**

- a. il modulo di autorizzazione alla missione, firmato dal Direttore di Dipartimento o Direttore Generale e dal Magnifico Rettore (**All. K**);
- b. l'accordo di mobilità Università della Tuscia/staff, firmato dal Direttore Generale, secondo il modello fornito dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire (**All. C**);

### **- entro 15 giorni dalla conclusione della mobilità:**

- a. la dichiarazione dell'ente ospitante che attesti il periodo e l'attività svolta durante la mobilità (**All. I**);
- b. il rendiconto delle spese di viaggio, vitto e alloggio effettivamente sostenute corredata dei giustificativi in originale (es. biglietti aerei e carte d'imbarco, fatture/ricevute fiscali albergo, fatture/ricevute fiscali dei pasti);
- c. la distinta di indennità di missione completa in tutti i suoi dati e debitamente firmata (**All. Z**);
- d. il Rapporto Narrativo (EU SURVEY) sull'attività svolta dovrà essere compilato online sul sito del Mobility Tool, il sistema europeo per la gestione dei progetti di Mobilità.

Ai Beneficiari che non provvederanno ad inviare la suddetta documentazione potrebbe essere richiesto un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto.

La documentazione è pubblicata sul sito Erasmus+ di Ateneo all'indirizzo: <http://tuscia.lipmanager.it/docenti> .

Gli assegnatari del flusso Erasmus+ saranno tenuti a comunicare con congruo anticipo eventuali variazioni delle date di realizzazione della mobilità indicate nella domanda.

Eventuali rinunce dovranno essere comunicate tramite e-mail o tramite lettera entro i 30 giorni antecedenti alla data di partenza indicata nei documenti E **COMUNQUE NON OLTRE IL 30 GIUGNO 2017**, per permettere all'Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale di avvertire i successivi aventi diritto in graduatoria, se presenti, o fuori graduatoria, inviando una mail a tutto il personale tecnico amministrativo.

## **Art. 13 – 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 della Tuscia con la stessa Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire per l'anno accademico 2016-2017.

Il Bando Erasmus+ per la mobilità del personale tecnico-amministrativo per formazione a.a. 2016/2017 è stato realizzato con il sostegno della Commissione Europea. Tuttavia il contenuto del presente bando non rispecchia, necessariamente, la posizione della

Commissione Europea o dell'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire, e non le rende in alcun modo responsabili.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al Programma Erasmus+, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di selezione e dell'eventuale procedimento di assegnazione del contributo, come previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali - Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

La domanda di candidatura costituisce una dichiarazione sostitutiva di certificazioni (art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445); pertanto le dichiarazioni mendaci, oltre a comportare l'esclusione dal programma, sono penalmente sanzionate a norma dell'art 76 del DPR 28.12.2000 n. 445.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n, 241, il responsabile del procedimento, per le procedure di esclusiva competenza dell'Università degli Studi della Tuscia è il dott. Carlo Contardo, Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale, Via S. Maria in Gradi 4, 01100 Viterbo, indirizzo e-mail: [carlocontardo@unitus.it](mailto:carlocontardo@unitus.it) .

Viterbo, 03.10.2016

F.to **IL RETTORE**  
Prof. Alessandro Ruggieri