



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DELLA
Tuscia



Divisione I

Servizio Offerta Formativa e Servizi agli Studenti

Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale

PROGRAMMA ERASMUS+ KA103
CONVENZIONE N. 2018-1-IT02-KA103-047029

BANDO PER LA MOBILITÀ DELLO STAFF
PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO PER
FORMAZIONE A.A. 2018/2019

Emanato con Decreto Rettorale n. 729 del 19.09.2018.

Art. 1 – Mobilità del personale tecnico-amministrativo

L'Università degli Studi della Tuscia promuove la mobilità del personale tecnico-amministrativo per lo svolgimento di attività di formazione prevista dal Programma Erasmus+.

Il Programma permette al personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo di svolgere un periodo di formazione presso:

- un istituto di istruzione superiore titolare di una *Erasmus Charter for Higher Education* (ECHE) e con sede in uno dei paesi partecipanti al Programma;
- qualsiasi organizzazione pubblica o privata di un paese partecipante al Programma attiva nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù, anche in assenza di un accordo bilaterale.

Per l'a.a. 2018/2019 sono disponibili **n. 6 flussi**, con una sovvenzione dell'Unione Europea pari ad **€ 1.171,00 a flusso**.

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. 2018/2019.

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.

Art. 3 - Attività finanziate all'estero e periodo di svolgimento

La mobilità è funzionale allo sviluppo professionale del personale tecnico-amministrativo e consiste nello svolgimento di attività di formazione all'estero, esclusa la partecipazione a conferenze, e periodi di osservazione (*Job Shadowing*).

Gli istituti o le organizzazioni ospitanti devono essere individuati e contattati dal candidato. I rapporti tra l'Ateneo e l'ente ospitante sono regolati dallo *Staff Mobility Agreement for Training*, che indica gli obiettivi, il valore aggiunto della mobilità, il contenuto della formazione e i risultati attesi.

Le attività all'estero ammissibili a contributo devono essere svolte entro il **30 settembre 2019**. Tutte le spese inerenti la mobilità devono essere sostenute entro tale periodo.

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.

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.

Tabella 1

KM	Euro
0-99 km	20,00
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	1.500,00

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 , 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 Tabella 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:

Tabella 2

Contributo massimo giornaliero		
Paese di destinazione	Dal 1° al 14° giorno	Dal 15° al 60° giorno
Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Liechtenstein, Norvegia, Svezia, Regno Unito	Euro 144	Euro 101
Austria, Belgio, Germania, Francia, Italia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo	Euro 128	Euro 90

Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Turchia	Euro 112	Euro 78
--	----------	---------

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 € 1.171,00. 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.

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.ilpmanager.it/docenti> .

La scadenza per la presentazione della domanda è il 18 ottobre 2018.

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 è effettuata da una Commissione nominata dal Rettore.

La Commissione seleziona le domande pervenute secondo i seguenti criteri:

- a) qualità del progetto presentato nello **Staff Mobility Agreement for Training**, dal quale devono risultare espressamente gli obiettivi, le ragioni sottese alla scelta dell'istituto ospitante, il valore aggiunto della mobilità, le attività di formazione programmate e i risultati attesi in termini di miglioramento dei servizi di competenza svolti presso l'Ateneo. Lo **Staff Mobility Agreement for Training** sarà valutato per un massimo di 10 punti;
- b) interesse da parte dell'Ateneo per le attività della sede prescelta.

A parità di punteggio, si darà preferenza alla domanda presentata da un dipendente che partecipi al bando per la prima volta.

La Commissione garantisce, per quanto possibile, una equilibrata distribuzione dei flussi tra i dipartimenti e l'Amministrazione Centrale.

Nel caso in cui il numero di domande sia inferiore ai flussi accordati, la Commissione verifica la completezza della domanda presentata e accerta la qualità del progetto.

Lo *Staff Mobility Agreement for Training* prima della partenza dovrà essere formalmente approvato e sottoscritto dall'Università della Tuscia e dall'Istituto ospitante, anche per posta elettronica. Entrambi gli Istituti saranno responsabili della qualità del periodo di mobilità.

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

Art. 11 - Graduatoria, accettazione e accordo di mobilità

La Commissione formulerà la graduatoria che sarà approvata con decreto rettorale e comunicata tramite posta elettronica ai partecipanti entro 10 giorni dall'approvazione.

I candidati selezionati, entro i 15 giorni antecedenti la partenza, dovranno sottoscrivere l'accordo di mobilità predisposto dall'Agenzia Nazionale Erasmus +/Indire e disponibile sul sito Erasmus+ di Ateneo all'indirizzo: <http://tuscia.llpmanager.it/docenti> .

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 dal Direttore Generale (**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. una relazione comprovante i risultati conseguiti e che illustri segnatamente le iniziative di miglioramento dei servizi che si intendono attivare presso il proprio ufficio in esito all'esperienza di mobilità;
- e. 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 e a compilare online la *EU Survey* potrebbe essere richiesto un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto.

La documentazione è pubblicata sul sito Erasmus+ di Ateneo all'indirizzo: <http://tuscia.llpmanager.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 2019**, 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 – Trattamento dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione delle selezioni e delle successive fasi del progetto, nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione, come previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali - Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni.

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.

Art. 14 – Responsabile del procedimento

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

Art. 15 – 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 2018/2019.

Il Bando Erasmus+ per la mobilità del personale tecnico-amministrativo per formazione a.a. 2018/2019 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.

Viterbo, 19.09.2018

F.to IL RETTORE
Prof. Alessandro Ruggieri