



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

DIVISIONE PRODOTTI
SETTORE DIDATTICA
E SERVIZI AGLI STUDENTI

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC
Tel. 0161 261523 - 552- Fax 0161 219421
erasmus@uniupo.it

Oggetto: ERASMUS+ MOBILITA' DELLO STAFF PER FORMAZIONE (ex Erasmus Staff Training) - Bando per la mobilità del personale tecnico amministrativo - a.a. 2020/2021.

IL DIRETTORE GENERALE

CONSIDERATO l'interesse dell'Ateneo a favorire la mobilità del personale tecnico amministrativo;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1288/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 che istituisce il programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport, denominato "Erasmus+";

VISTA la Carta Universitaria Istituzionale Erasmus- Erasmus University Charter 64298-IC-1-2007-1-IT-ERASMUS-EUC-1 (2007-2013) assegnata dalla Commissione Europea all'Università del Piemonte Orientale;

VISTA la candidatura per il rinnovo dell'Erasmus Charter for Higher Education 64298-IC-1-2007-1-IT-ERASMUS-EUC-1 (2014-2020) dell'Università del Piemonte Orientale presentata in data 13/05/2013 alla Commissione Europea;

VISTO il rinnovo dell'Erasmus Charter for Higher Education 64298-LA-1-2014-1-IT-EAKA1-ECHE (2014-2020) dell'Università del Piemonte Orientale ottenuto in data 12/12/2013 da parte della Commissione Europea;

PRESO ATTO del fatto che l'Agenzia Erasmus + Indire - Italia assegnerà nei prossimi mesi a codesto Ateneo un importo dedicato alla mobilità dello Staff per formazione;

VISTO lo Statuto dell'Università del Piemonte Orientale;

VISTO il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università del Piemonte Orientale



DECRETA

- 1) Di emanare il Bando, nel testo sotto riportato, per la selezione di personale tecnico amministrativo idoneo alla mobilità Erasmus+;
- 2) Il Bando di selezione e i relativi allegati saranno consultabili sulla pagina web di Ateneo nel sito: www.uniupo.it.

UNIVERSITA' DEL PIEMONTE ORIENTALE

ERASMUS+ MOBILITA' PER FORMAZIONE

Bando per la mobilità del personale tecnico amministrativo a.a. 2020/2021

Termine per la presentazione delle domande: **30 novembre 2020 – ORE 10.30**

- **PREMESSA**

Nell'ambito del Programma Erasmus+ l'Università del Piemonte Orientale offre, al personale tecnico amministrativo, l'opportunità di svolgere attività di formazione con una sovvenzione dell'Unione Europea oppure senza alcun contributo.

L'attività di Staff Training è finalizzata all'aggiornamento e crescita professionale del personale ed allo sviluppo delle strategie di internazionalizzazione e modernizzazione degli istituti partecipanti. Può assumere la forma di eventi di formazione all'estero (escluse conferenze) e periodi di job shadowing, osservazione o formazione presso un istituto d'istruzione superiore partner. Il programma di formazione può prevedere: il trasferimento di conoscenze e buone pratiche, l'apprendimento da esperienze congiunte, l'acquisizione di nuove capacità pratiche, lo studio di nuove metodologie didattiche e di apprendimento.



- **SVOLGIMENTO E DURATA DELL'ATTIVITA'**

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 invece erogato per la copertura di massimo 7 giorni (intesi come 5 giorni lavorativi e 2 giorni di viaggio). Le spese eccedenti l'importo massimo rimborsabile sono a totale carico del candidato.

Il periodo eleggibile per la mobilità Erasmus dovrà necessariamente concludersi entro il 30 SETTEMBRE 2021.

L'attività prevede una breve permanenza presso un'Università estera, al fine di trasferire conoscenze e competenze, acquisire capacità pratiche, apprendere buone prassi.

Non sono, in nessun caso, ammissibili attività di docenza o ricerca, né programmi di lavoro uguali proposti in gruppo.

- **REQUISITI**

La partecipazione alla procedura di selezione è riservata al personale tecnico amministrativo in servizio presso questo Ateneo, attraverso candidature singole rientranti in un progetto coerente con l'attività lavorativa svolta.

Ulteriori requisiti di partecipazione sono i seguenti:

- non usufruire nel periodo di mobilità Erasmus di altri finanziamenti per soggiorni all'estero erogati su fondi dell'Unione Europea o dell'Università del Piemonte Orientale;
- avere conoscenza della lingua straniera del paese in cui sarà svolta l'esperienza o della lingua inglese, nel caso in cui l'ente ospitante la accetti quale lingua veicolare;
- avere un contratto a tempo indeterminato presso l'Università del Piemonte Orientale. Contratti a tempo determinato o altre tipologie di contratto non sono ammissibili;



- i collaboratori esperti linguistici (CEL) possono partecipare all'attività di formazione. Nel caso specifico in cui il CEL sia titolare di un incarico di insegnamento può partecipare all'attività di Teaching Staff nel periodo in cui ha in essere il suo contratto.

- **SOVVENZIONE ERASMUS**

L'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire Italia assegnerà nei prossimi mesi all'Università del Piemonte Orientale una cifra appositamente destinata alla mobilità dello staff per formazione.

La sovvenzione Erasmus+, ove erogata, sarà un contributo forfettario ai costi di viaggio e di soggiorno per la mobilità per una copertura di massimo 7 giorni (inclusi due giorni di viaggio).

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

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Il contributo totale a disposizione del personale in mobilità è variabile e deriva dalla combinazione dei valori per viaggio e soggiorno previsti dalle tabelle comunitarie; l'ammontare del contributo è ottenuto sommando il viaggio (calcolato in base a scale di costi unitari per fasce di distanza tra Vercelli e la destinazione/provenienza) e il supporto individuale differenziato in base al costo della vita nel Paese di destinazione (sono previsti 3 diversi gruppi di Paesi) e alla durata del soggiorno.

L'ammontare finale del contributo per il periodo di mobilità sarà dato dal numero dei giorni di mobilità come specificato nell'attestato di formazione rilasciato dall'Università ospitante, moltiplicato per l'importo giornaliero del contributo per il soggiorno del Paese di destinazione; a tale ammontare occorre infine aggiungere il contributo per le spese di viaggio.

A seguito della risposta pervenuta dall'Agenzia delle Entrate in relazione al quesito formulato dall'Agenzia Nazionale Indire (*Consulenza giuridica n. 956-1/2018. Borse di studio erogate nell'ambito del Programma "Erasmus+". Articolo 1, comma 50, legge 205 del 2015; articoli 50, comma 1, lett. c), del TUIR e 10-bis, comma 1, del d. lgs. 15 dicembre 1997, n. 446*) e tenuto conto del fatto che il trattamento del personale non docente non può essere equiparato alle borse esenti



erogate per gli studenti, seguiranno informazioni dettagliate circa la metodologia del rimborso e la sua eventuale tassazione.

La compilazione online del questionario su Mobility Tool (EU SURVEY) è considerato come la richiesta del Beneficiario per il pagamento del contributo spettante.

Il personale assegnatario del contributo dovrà inoltre dare prova delle effettive date di inizio e di fine del periodo di mobilità attraverso la presentazione presso l'Ufficio Erasmus e studenti stranieri dell'Attestato di partecipazione fornito dall'Istituto ospitante.

- **SOSTEGNO ALLA DISABILITA'**

La Commissione Europea stanziava dei finanziamenti aggiuntivi per favorire la partecipazione del personale tecnico amministrativo diversamente abile al programma Erasmus+.

Le modalità di erogazione e gli importi di tali finanziamenti sono valutati per ogni singolo caso.

Il personale disabile in mobilità potrà richiedere un contributo supplementare all'Agenzia Erasmus +/INDIRE Italia - Ufficio Erasmus - attraverso l'Università di appartenenza.

- **MOBILITA' 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 possibile ricevere una sovvenzione regionale, nazionale o di altro tipo. Diversamente, tutte le spese sono a carico dell'interessato.

- **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione al programma deve essere presentata in formato cartaceo, servendosi del modulo allegato al presente Bando (debitamente compilato e sottoscritto, completo di autorizzazione del Responsabile della struttura di appartenenza) e dovrà essere inviata o consegnata entro e non oltre il giorno:

30 novembre 2020 – ore 10.30



tramite mail all'indirizzo ufficio.protocollo@uniupo.it oppure consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo (dalle ore 10 alle ore 12 - Via Duomo, 6 – Vercelli, quando sarà nuovamente possibile l'accesso alle strutture).

Alla candidatura dovranno essere allegati:

- lo Staff Mobility for Training - Mobility Agreement (secondo lo schema proposto, allegato al presente Bando, in versione inglese);
- copia della certificazione linguistica che attesta il livello di conoscenza della lingua straniera, dichiarazione sostitutiva di certificazione o modello di autovalutazione delle conoscenze/competenze linguistiche (vedi modello allegato);
- fotocopia del documento d'identità e del codice fiscale;

Il candidato, in accordo con il Responsabile della propria struttura di appartenenza, individuerà una sede di destinazione strategica al miglioramento delle proprie competenze lavorative ed alla produzione di nuovi strumenti di lavoro e concorderà con la controparte estera il Mobility Agreement.

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

Non è altresì possibile per più persone recarsi nella stessa destinazione, anche se appartenenti ad Uffici e/o Strutture differenti.

Sarà cura del candidato contattare i colleghi stranieri delle Università partner per concordare la possibilità di una visita presso le loro strutture ed il contenuto della stessa.

Anche qualora la preferenza ricadesse su una destinazione predefinita, ovvero su Università che predispongono visite organizzate presso le proprie strutture, si invita il candidato a prendere contatto direttamente con le Università partner e ad effettuare la registrazione in modo autonomo.



A tal proposito, si precisa che la possibilità di recarsi presso tali Università è collegata alla disponibilità di posti offerti. Infatti, le stesse Università raccolgono le prenotazioni, in vista delle possibili adesioni.

L'elenco aggiornato delle Università che organizzano una "Staff Week" si può trovare alla pagina web IMOTION: <http://staffmobility.eu/staff-week-search>

Si ricorda che la partecipazione allo Staff Training non dovrà comunque interferire con il buon funzionamento e con l'organizzazione delle attività delle strutture di appartenenza dei dipendenti.

Non verranno accettate domande incomplete.

Non sarà possibile modificare le domande presentate.

- **SELEZIONE**

La selezione delle domande di partecipazione sarà effettuata dai membri della Commissione Relazioni Internazionali di Ateneo.

A tutti i partecipanti sarà assegnata una base di 20 punti, a cui verranno aggiunti o tolti punti secondo i seguenti criteri:

- a) + 5 punti per chi presenta domanda per la prima volta;
- b) - 2 punti per ciascun periodo di mobilità (flusso finanziato) già effettuato negli anni precedenti dall'anno accademico 2014/2015, avvio del programma Erasmus+;
- c) + 3 punti per chi allega alla domanda la certificazione di lingua almeno di livello B2, come da tabella delle certificazioni linguistiche riconosciute a livello europeo.

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

- **GRADUATORIE**

La graduatoria della selezione verrà pubblicata sul sito web di Ateneo.

A seguito della pubblicazione della graduatoria, sarà cura dei candidati informare l'Università estera partner dell'esito della selezione e definire in dettaglio il periodo e il programma di lavoro,



tranne il caso in cui via sia già un programma prestabilito dal partner stesso (Staff Week), per cui sarà sufficiente confermare la propria partecipazione.

ATTENZIONE: prima della partenza il candidato è tenuto a compilare il modulo missioni sulla piattaforma Easyweb, senza inserire la parte relativa ai costi, in modo tale da avere un'adeguata copertura assicurativa.

- **MOBILITY AGREEMENT**

Il Mobility Agreement, da inoltrare unitamente alla domanda di partecipazione, dovrà essere sottoscritto dal Responsabile dell'Istituto ospitante.

Il modello di Mobility Agreement dovrà essere compilato in inglese e dovrà contenere gli obiettivi, i risultati attesi in termini di apprendimento o formazione, le attività da svolgere, il periodo di permanenza, la lingua in cui si terrà la formazione e, se possibile, un calendario delle attività.

L'originale dovrà comunque essere consegnato all'Ufficio Erasmus e studenti stranieri prima della partenza, che avrà cura di apporre la firma del Delegato del Rettore per l'Internazionalizzazione, Prof. Edoardo Elio Flaminio Tortarolo.

- **RINUNCE**

I candidati vincitori che, dopo l'accettazione del contributo, a causa di impedimenti personali, non fossero in grado di partecipare dovranno comunicarlo tempestivamente in forma scritta all'Ufficio Erasmus e studenti stranieri.

In caso di rinuncia si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

- **CONCLUSIONE DELL'ATTIVITA'**

Al termine del periodo di mobilità internazionale, il Beneficiario dovrà compilare online il questionario su Mobility Tool, entro e non oltre i 7 giorni successivi alla fine del periodo di mobilità.

Inoltre, dovrà presentare un attestato rilasciato dall'Università o dall'Istituto che lo ha ospitato, che certifichi il periodo e la durata della visita.

Sarà cura del Beneficiario fornire all'Ufficio Erasmus e Studenti Stranieri un breve resoconto relativo alla propria esperienza di mobilità (lunghezza pari a 10 righe). Il testo di cui sopra dovrà essere inviato tramite e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: erasmus@uniupo.it.



Durante la mobilità, saranno attivate in suo favore le coperture assicurative normalmente connesse alla condizione di staff in missione. Durante la mobilità, la T.E.A.M. (Tessera Europea Assicurazione Malattia) garantirà al soggetto in mobilità il diritto alle prestazioni mediche urgenti alle stesse condizioni praticate ai cittadini del Paese ospite.

- **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati del presente avviso di selezione viene effettuato in conformità al Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati Personali (2016/679) e ai sensi del Codice Privacy (Decreto Legislativo 196/2003 come modificato dal Decreto Legislativo 101/2018).

Per quanto riguarda le informazioni da rendere ai sensi degli artt. 13 e 14 del suddetto Regolamento, si veda l'informativa allegata.

IL DIRETTORE GENERALE
(Prof. Andrea Turolla)

"documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005".



26 settembre 2018 – vers. 01

INFORMAZIONI AI CANDIDATI IN RELAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003 COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 101/2018)

BANDO ERASMUS+ MOBILITA' DELLO STAFF PER FORMAZIONE – BANDO PER LA MOBILITA' DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO – A.A. 2020/2021



Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento") relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del Decreto legislativo n. 196/2003 come modificato dal decreto legislativo n. 101/2018 ("Codice Privacy"), l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" ("l'ente") La informa riguardo al trattamento dei Suoi dati personali in relazione alla partecipazione alla presente selezione.

I dati sono trattati in osservanza ai principi di liceità, correttezza e trasparenza in modo tale da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Resta ferma l'osservanza da parte dell'ente della vigente normativa in materia di Trasparenza e di pubblicazione obbligatoria di dati e documenti.

Le presenti informazioni potrebbero subire delle variazioni nel tempo e si deve verificare nella sezione Privacy dell'Università la versione più aggiornata.

Definizioni

Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato").

Titolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.

Responsabile del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

Responsabile per la protezione dei dati: il soggetto incaricato dal titolare del trattamento di fornire consulenza in merito agli obblighi derivanti dalle norme relative alla protezione dei dati, nonché di sorvegliare l'osservanza di tali norme e delle politiche del titolare del trattamento in materia di protezione dei dati personali.

Destinatari: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi.

Dati sensibili/particolari: i dati riguardanti l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

Comunicazione: il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal responsabile o dalle persone autorizzate, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione.

Diffusione: il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

Identità e dati di contatto del titolare del trattamento e del responsabile per la protezione dei dati personali

Titolare del trattamento

L'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" è il titolare del trattamento dei Suoi dati personali.



I dati di contatto del titolare del trattamento sono - Rettorato, via Duomo, 6 - 13100 Vercelli – telefono 0161/261 543 - 533.

Responsabile per la protezione dei dati

Il responsabile per la protezione dei dati personali può essere contattato all'indirizzo mail dpo@uniupo.it.

finalità e base giuridica del trattamento

Finalità istituzionali

I Suoi dati personali saranno trattati ai fini della partecipazione alla selezione e dunque per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico ai sensi ed in conformità dell'art. 2-ter del Codice Privacy.

I dati richiesti sono riferiti alla sua anagrafica, ai suoi dati di contatto e alla sua residenza.

Sono richiesti dati sensibili/particolari solo per espressa previsione normativa. In tal caso il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi ed in conformità dell'art. 2-sexies del Codice Privacy.

Il conferimento dei dati è indispensabile per partecipare alla selezione.

Finalità di legge

I Suoi dati personali saranno inoltre trattati per adempiere agli obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6.1.c del Regolamento).

Il conferimento dei dati è obbligatorio per adempiere a specifici obblighi di legge e pertanto è indispensabile per partecipare alla selezione.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Per il raggiungimento delle finalità istituzionali dell'Università o in base a specifici obblighi di legge i Suoi dati personali saranno accessibili alle seguenti categorie di soggetti.

Soggetti autorizzati (ex art. 29 Regolamento) quali: personale amministrativo e tutti coloro che nell'ambito delle proprie mansioni e per il raggiungimento della finalità del trattamento dovessero avere la necessità di accedere ai dati.

Soggetti nominati responsabili del trattamento (ex art. 28 Regolamento) o titolari autonomi quali: consorzio interuniversitario CINECA, al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Agenzia Nazionale Indire Erasmus+ Italia, altri enti al fine della verifica della veridicità dei dati trasmessi.

I dati potranno essere comunicati ad altri enti pubblici in ottemperanza a specifici obblighi di legge.

Trasferimento di dati all'estero

I Suoi dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

periodo di conservazione dei dati

Periodo di conservazione dei dati

I dati necessari per la partecipazione alla selezione saranno conservati in base alle disposizioni di legge.



I dati trattati obbligatoriamente per legge verranno conservati per il periodo previsto dalla specifica normativa.

DIRITTI

Elenco dei diritti

Lei gode di numerosi diritti, qui elencati.

Diritto di accesso ai dati personali.

Diritto di rettifica.

Nei casi previsti dalla legge, il diritto alla cancellazione dei dati (cd. diritto all'oblio).

Nei casi previsti dalla legge, il diritto alla limitazione del trattamento dei dati.

Nei casi previsti dalla legge, il diritto alla portabilità dei dati.

Nei casi previsti dalla legge, il diritto di opporsi alle attività di trattamento.

In caso di trattamento basato sul consenso, la possibilità di revocarlo in ogni tempo fermo restando la liceità del trattamento basato sul consenso successivamente revocato.

Esercizio dei diritti

Lei può fare richiesta di esercitare tali diritti usando i dati di contatto del titolare del trattamento e del responsabile per la protezione dei dati.

In relazione ad un trattamento che Lei ritiene non conforme alla normativa, Lei può proporre reclamo alla competente autorità di controllo che, per l'Italia, è il Garante per la protezione dei dati personali.

In alternativa può proporre reclamo presso l'Autorità Garante dello Stato UE in cui risiede o abitualmente lavora oppure nel luogo ove si è verificata la presunta violazione.