



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. 2018/2019.**

### **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 ha assegnato per l'a.a. 2018/2019 a codesto Ateneo una somma pari a 11.710,00 euro per tale attività;

**PRESO ATTO** dell'avvenuta sottoscrizione in data 18/07/2018 dell'Accordo Finanziario Erasmus+, a.a. 2018/19, tra l'Università del Piemonte Orientale e l'Agenzia Erasmus + Indire Italia;

**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](http://www.uniupo.it).

### UNIVERSITA' DEL PIEMONTE ORIENTALE

#### ERASMUS+ MOBILITA' PER FORMAZIONE Bando per la mobilità del personale tecnico amministrativo a.a. 2018/2019

Termine per la presentazione delle domande: **26 NOVEMBRE 2018 – 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.

- **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 2019.

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 ha assegnato all'Università del Piemonte Orientale una cifra pari a 11.710,00 euro per la 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](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.

La sovvenzione sarà erogata in un'unica rata al rientro, tenuto conto che gran parte del contributo finanziario si basa sul numero di giorni effettivamente trascorsi all'estero.

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 consegnata entro e non oltre il giorno:

**26 novembre 2018 – ore 10.30**

presso l'Ufficio Protocollo (dalle ore 10 alle ore 12 - Via Duomo, 6 - Vercelli) oppure inviata tramite mail all'indirizzo [ufficio.protocollo@uniupo.it](mailto:ufficio.protocollo@uniupo.it).



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 (o dichiarazione sostitutiva di certificazione);
- 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) + 2 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. Armando Genazzani.

- **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.

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 è svolto nel rispetto delle vigenti norme in materia di tutela dei dati personali e in particolare delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 196/2003 e successive modificazioni.

Il titolare del trattamento è l'Università del Piemonte Orientale Amedeo Avogadro, con sede in via Duomo n. 6, 13100 Vercelli. Responsabile per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto menzionato è il Rettore, Prof. Cesare Emanuel.

Responsabile del trattamento dei suddetti dati è il Prof. Andrea Tuolla, in qualità di Direttore Generale, via Duomo n. 6, 13100 Vercelli.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Prof. Andrea Tuolla)

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