

ERASMUS+ PROGRAMME – KEY ACTION 1

Mobilità dello staff a fini di formazione a.a. 2016/17

Bando per l'assegnazione di contributi per la mobilità del personale docente e non docente dell'Università di Sassari.

Le condizioni previste dal presente bando potranno subire delle modifiche e delle integrazioni, in seguito alla pubblicazione delle normative europee per la regolamentazione dell'Erasmus Plus 2014-20.

Si informano i docenti e il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo che, sulla base delle deliberazioni del Comitato Erasmus del 28/06/2016, a decorrere dal 1° settembre 2016, potranno essere presentate all'Ufficio Relazioni Internazionali (di seguito Ufficio Relint) le candidature per lo svolgimento di un periodo di mobilità a fini di formazione (Staff Mobility for Training), nell'ambito del Programma Erasmus+ 2016/17.

I contributi finanziari saranno assegnati esclusivamente al fine di effettuare un periodo di formazione all'estero nell'ambito di un programma di mobilità concordato tra Università titolari di Carta Universitaria ERASMUS (ECHE), oppure tra l'Università di Sassari e un'impresa estera. La mobilità a fini di formazione è destinata a sostenere lo sviluppo professionale del personale docente e non docente nella forma di eventi di formazione all'estero (esclusa la partecipazione a conferenze) e periodi di Job Shadowing/periodi di osservazione/formazione presso una università partner o un'impresa estera.

Il budget complessivo assegnato dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ all'Università di Sassari nell'Anno Accademico 2016-17 per il finanziamento delle azioni di mobilità dello staff per fini di formazione è pari ad € 45.356,00.

Il 90% del budget complessivo, pari ad € 40.820,00, è destinato a finanziare le mobilità di staff training dei vincitori selezionati in occasione presente bando.

Il restante 10% del budget citato sarà assegnato tramite un bando apposito, da pubblicare, orientativamente, nel mese di febbraio 2017, che sarà finalizzato prioritariamente a favorire la partecipazione del personale tecnico-amministrativo alle staff week internazionali.

Resta ferma la possibilità di candidarsi per partecipare ad una staff week entro la scadenza del 3 ottobre 2016, conformemente alle disposizioni del presente bando, qualora si disponga già di una conferma di accettazione/iscrizione da parte dell'Università ospitante.

Per poter proporre la propria candidatura, gli interessati devono prestare servizio presso l'Università degli Studi di Sassari (**tale requisito deve essere posseduto sia al momento della presentazione della candidatura sia durante lo svolgimento della mobilità**) e devono essere cittadini di uno stato membro dell'Unione Europea o di uno degli altri Paesi partecipanti al Programma Erasmus+, come previsto dall'Azione Chiave 1, oppure cittadini di altri Paesi, regolarmente impiegati presso l'Università di Sassari, e appartenere ad una delle seguenti categorie:

- 1) personale docente (ricercatori, professori associati, professori ordinari, professori a contratto);
- 2) personale non docente.

Per tale tipologia di mobilità non si richiede la stipula di un Accordo Interistituzionale. La selezione delle candidature per la mobilità a fini di formazione sarà effettuata sulla base del programma di mobilità riportato nel *Mobility Agreement* – Staff Mobility for Training – o del programma della staff week, che devono corredare la richiesta e riassumere, secondo le indicazioni elencate nell'Allegato n.1 del presente bando, gli obiettivi della mobilità, i risultati attesi in termini di apprendimento o di formazione e, possibilmente, un sintetico programma delle principali attività previste, nonché il valore aggiunto che la mobilità rappresenterà per i partecipanti e per le istituzioni coinvolte. La presentazione del suddetto piano di lavoro costituisce requisito di ammissibilità della candidatura. Il *Mobility Agreement*, dovrà esser allegato alla proposta di candidatura già sottoscritto per approvazione dai rappresentanti dei due Istituti interessati (in caso di mobilità di una unità di personale dell'Università di Sassari presso un'università estera) o dell'Università di Sassari e dell'impresa, in caso di attività di formazione presso un'impresa estera. Nel caso di partecipazione ad una staff week, il *Mobility Agreement* con le firme di tutte le parti interessate potrà essere presentato in un successivo momento, e comunque, entro un mese prima dello svolgimento della mobilità.

Sono ammissibili anche periodi di mobilità per attività di formazione senza contributo.

Ai fini dell'assegnazione dei contributi saranno stilate tre distinte graduatorie, sulla base della categoria di appartenenza dei candidati, come di seguito riportato:

- 1) Personale amministrativo in servizio presso l'Amministrazione Centrale, incluso il personale bibliotecario (24 borse);
- 2) personale amministrativo in servizio presso i dipartimenti, incluso il personale tecnico di laboratorio(24 borse);
- 3) personale docente (3 borse).

Nel caso di totale o parziale mancanza di candidature per una delle categorie sopra citate, alla scadenza del presente bando, i contributi non assegnati saranno utilizzati in favore degli idonei delle graduatorie delle altre due categorie.

Nell'assegnazione delle borse di Staff Mobility dovrà essere data priorità nell'ordine:

- in riferimento alle borse destinate al personale tecnico-amministrativo, al personale dei dipartimenti e dell'Ufficio Relazioni Internazionali stabilmente coinvolto nella programmazione e nella gestione del Programma Erasmus+ e, in relazione al personale docente, ai docenti già responsabili di un accordo interistituzionale Erasmus;
- al personale le cui attività di mobilità conducano alla produzione di nuovo materiale didattico/strumenti di lavoro;
- al personale le cui attività di mobilità siano funzionali al consolidamento e all'ampliamento dei rapporti tra gli atenei, i dipartimenti e le facoltà e alla preparazione di futuri progetti di cooperazione

Le attività previste dal piano formativo dovranno essere pertinenti rispetto alle mansioni svolte dai candidati presso le strutture di appartenenza e tale pertinenza dovrà essere opportunamente evidenziata nella candidatura.

Gli aggiudicatari dei contributi dovranno sottoscrivere con l'Università di Sassari un contratto a fini amministrativi e contabili, almeno 20 giorni prima dell'inizio della mobilità. Al termine dell'esperienza, il personale in mobilità dovrà compilare sulla piattaforma on-line *Mobility Tool* (secondo le indicazioni che verranno fornite dall'Ufficio Relint agli assegnatari dei contributi al momento della stipula del contratto) uno specifico rapporto narrativo sugli aspetti didattici e organizzativi relativi al periodo di formazione.

Le mobilità per attività di formazione dovranno essere effettuate entro il **30 settembre 2017** e tutte le spese ad esse inerenti dovranno essere sostenute entro tale termine.

Il periodo di mobilità dovrà avere una durata minima di 2 giorni e massima di 2 mesi. Il viaggio non è incluso nel conteggio della durata minima della mobilità.

I contributi saranno erogati in osservanza conformemente a quanto previsto dalla normativa nazionale, sulla base della documentazione relativa alle spese sostenute, e nel rispetto delle norme particolari e dei massimali giornalieri stabiliti dalla Commissione Europea per la mobilità dello staff ai fini di formazione per l'a.a. 2016/17.

I contributi saranno destinati a coprire le spese di viaggio e soggiorno sulla base dei criteri fissati dalla Commissione Europea, come di seguito riportato:

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 sia quello di ritorno.

KM	€
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
8000-19999 km	€ 1100,00

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 .

Contributo per il soggiorno

Le spese di soggiorno saranno rimborsate sulla base della documentazione di spesa ammissibile fino alla concorrenza dei massimali indicati nella tabella sotto riportata.

		Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno	Diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno
GRUPPO A	Denmark, Ireland, Netherlands, Sweden, United Kingdom	€ 128,00	€ 89,60
GRUPPO B	Austria, Belgium, Bulgaria, Cyprus, Czech Republic, Finland, France, Greece, Hungary, Iceland, Italy, Liechtenstein, Luxembourg, Norway, Poland, Romania, Turkey	€ 112,00	€ 78,40
GRUPPO C	Former Yugoslav Republic of Macedonia, Germany, Latvia, Malta, Portugal, Slovakia, Spain	€ 96,00	€ 67,20
GRUPPO D	Croatia, Estonia, Lithuania, Slovenia	€ 80,00	€ 56,00

I candidati, prima di presentare la candidatura, dovranno darne comunicazione al Delegato Erasmus del Dipartimento/Struttura di raccordo di appartenenza e al responsabile dell'Ufficio Relazioni Internazionali.

Al termine della mobilità, i beneficiari del contributo dovranno presentare, oltre alla documentazione comprovante le spese sostenute, un'attestazione, rilasciata dall'Università o Istituto che li ha ospitati, da cui risulti la tipologia delle attività realizzate, il periodo e la durata della visita e compilare la relazione online di fine mobilità tramite l'applicativo Mobility Tool, secondo le indicazioni riportate nel messaggio che il sistema invierà automaticamente a tutti i partecipanti.

Le candidature di ammissione alle mobilità per attività di formazione e ai relativi contributi dovranno essere inviate all'Ufficio Relazioni Internazionali, utilizzando il modulo di candidatura (al quale andrà allegato il Mobility Agreement o il programma della staff week) riportato all'allegato 2, a decorrere dal giorno **01 settembre 2016** ed entro il **03 ottobre 2016**.

La selezione delle candidature per lo svolgimento delle mobilità per attività di formazione sarà effettuata da un'apposita commissione nominata dal Comitato Erasmus di ateneo.

Nel caso in cui la mobilità si svolga presso una università, sarà cura dell'Ufficio Relint verificare che l'ateneo di destinazione sia in possesso della carta universitaria Erasmus (ECHE).

L'Ufficio Relazioni Internazionali, nel periodo previsto per la presentazione delle candidature, rimarrà a disposizione per tutti i necessari chiarimenti e per il necessario supporto amministrativo. Sarà cura dell'Ufficio medesimo dare comunicazione agli interessati dell'assegnazione delle borse e gestire le pratiche amministrative connesse alla realizzazione delle visite.

Sassari, 22/07/2016

Il Delegato del Rettore
per l'internazionalizzazione, il programma Erasmus e le mobilità internazionali

(Prof. Luciano GUTIERREZ)
F.to Prof. Luciano GUTIERREZ