

DATA DI PUBBLICAZIONE 05/08/2021

**PROGRAMMA ERASMUS+**  
**AZIONE CHIAVE 1**

**BANDO PER LA MOBILITÀ**  
**DEL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE A FINI DI**  
**AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Sono parte integrante del presente bando gli allegati 1, 2, 3a, 3b e 4.  
Nel presente Bando per maggiore leggibilità si utilizza la forma maschile.

## **Art. 1**

### **Premessa**

L'Azione Chiave 1 ("Mobilità individuale") del programma ERASMUS+ permette al personale docente e non docente dell'Università degli Studi Internazionali di Roma (UNINT) di recarsi presso un Istituto di Istruzione Superiore (IIS) per svolgere una mobilità a fini di formazione.

Tutte le mobilità di cui al presente bando dovranno concludersi entro il 30 Settembre 2022.

La UNINT non è responsabile per annullamenti o cancellazioni delle mobilità per cause esterne che esulino dal proprio controllo.

## **Art. 2**

### **Requisiti di ammissione**

Può presentare domanda il tutto personale UNINT in servizio nell'a.a. 2020/21.

Il venir meno del rapporto di natura contrattuale tra l'assegnatario della mobilità e l'UNINT prima dell'inizio della mobilità comporterà l'annullamento della stessa.

## **Art. 3**

### **Criteri di ammissibilità**

Nell'ambito della mobilità per formazione prevista dal Programma ERASMUS+ il personale della UNINT di cui all'Art. 2 può presentare domanda per svolgere attività di formazione finalizzata esclusivamente al trasferimento di competenze, allo scambio di buone prassi e all'acquisizione di nuove capacità pratiche attraverso attività di osservazione e affiancamento in ambiti lavorativi affini o di interesse professionale o istituzionale. È esclusa la partecipazione a conferenze.

3.1 Il personale dovrà svolgere la propria attività di mobilità in un paese aderente al Programma o paese partner diverso dal paese dell'organizzazione di invio e dal proprio paese di residenza.

L'attività di formazione dovrà essere concordata fra il candidato, l'Istituto ospitante e l'UNINT tramite il *Mobility Agreement Staff Mobility For Training* (Allegato 2).

3.2 La destinazione scelta potrà essere:

#### **1. Mobilità UE - Paesi aderenti al Programma "KA103"**

Il candidato potrà scegliere un qualunque IIS avente sede in uno dei paesi aderenti al programma (cfr. Art. 5 Tabella 2) con il quale abbia concordato preventivamente la mobilità.

#### **2. Mobilità extra-UE - Paesi partner "KA107"**

Il candidato dovrà scegliere uno tra i seguenti IIS:

- Université de Monastir - Tunisia
- Université de Carthage - Tunisia
- European University of Tirana - Albania
- Epoka University - Albania

#### Art. 4

##### Durata della mobilità

Le mobilità proposte in fase di candidatura dovranno avere una durata minima, **esclusi i giorni di viaggio**, di:

- 2 giorni per la Mobilità UE - Paesi aderenti al Programma “KA103”
- 5 giorni per la Mobilità extra-UE - Paesi partner “KA107”

#### Art. 5

##### Contributo economico ERASMUS+

Il contributo economico per la mobilità a fini di formazione verrà assegnato al personale in base alla posizione nella graduatoria (cfr. Art. 7) fino ad esaurimento dei fondi stanziati.

Il calcolo dell'importo del contributo sarà effettuato su base forfetaria secondo i seguenti parametri:

##### a) Contributo di viaggio

Il contributo per il viaggio sarà calcolato sulla base delle fasce di distanza come evidenziato nella Tabella 1. La fascia chilometrica si riferisce alla distanza tra il luogo di origine e quello di destinazione, mentre l'importo corrisposto viene inteso a copertura delle spese di viaggio sia verso che dal luogo di destinazione.

La distanza tra UNINT e l'IIS di destinazione sarà calcolata esclusivamente attraverso il “Distance Calculator” della Commissione Europea disponibile al seguente indirizzo web: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en)

**Tabella 1: Contributo fisso per fasce chilometriche**

Distanze di viaggio	Importo
Tra 10 e 99 km	€ 20,00
Tra 100 e 499 km	€ 180,00
Tra 500 e 1999 km	€ 275,00
Tra 2000 e 2999 km	€ 360,00
Tra 3000 e 3999 km	€ 530,00
Tra 4000-7999 km	€ 820,00
8000 km o più	€ 1.500,00

### b) Supporto individuale

Il supporto individuale (contributo per il soggiorno) è calcolato sulla base di scale di costi unitari per paese e per durata di permanenza all'estero, ed è volto a coprire, parzialmente o interamente, i costi di soggiorno dei partecipanti (es. vitto, alloggio, trasporti locali ecc.). L'entità del contributo per il soggiorno è stabilita in base alla Tabella 2.

**Tabella 2: Diarie**

<b>Mobilità UE - Paesi aderenti al Programma "KA103"</b>	<b>Diarie</b>
Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Liechtenstein, Norvegia, Svezia, Regno Unito	€ 144,00
Austria, Belgio, Germania, Francia, Italia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo	€ 128,00
Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Turchia, Serbia	€ 112,00
<b>Mobilità extra-UE - Paesi partner "KA107"</b> (Marocco, Tunisia)	€ 180,00

Il contributo sarà corrisposto sulla base dei giorni di effettiva permanenza all'estero.

Il numero massimo di diarie corrisposto sarà di:

- 5 diarie (inclusi i gg. di viaggio) per le mobilità verso i Paesi aderenti al Programma;
- 7 diarie (inclusi i giorni di viaggio) verso i Paesi partner.

Il contributo sarà corrisposto nella misura del 70% entro 30 giorni dalla firma dell'Accordo da entrambe le parti e non oltre la data di inizio del periodo di mobilità. Il pagamento del saldo, pari al rimanente 30%, sarà effettuato in seguito all'adempimento di quanto previsto dal successivo Art. 9.

### **Art. 6**

#### **Presentazione delle candidature**

Tutto il personale interessato dovrà contattare personalmente le università partner e prendere accordi circa il periodo di mobilità e il piano di lavoro da svolgere.

La domanda di partecipazione (Allegato 1) corredata del Mobility Agreement Staff Mobility for Training (Allegato 2) debitamente compilato in inglese, firmato dal candidato e riportante timbro e firma dall'università ospitante, dovrà pervenire all'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali (UMRI) entro le **23.59 del 22/08/2021** in formato digitale all'indirizzo di email:

- international@unint.eu per i paesi KA107;
- erasmus@unint.eu per i paesi KA103 (cfr Tabella 2)

**Le domande incomplete o prive di firme o timbri dell'università ospitante non verranno prese in considerazione.**

L'UMRI confermerà esclusivamente la ricezione dell'email entro la data di scadenza della presentazione della domanda prevista dal bando.

La completezza della domanda e la correttezza della modalità di trasmissione saranno oggetto di valutazione della Commissione ERASMUS+.

#### **Art. 7**

##### **Modalità di valutazione delle candidature**

Un'apposita Commissione nominata dal Rettore valuterà le candidature pervenute sulla base dei seguenti criteri:

1. coerenza del programma individuale da svolgere all'estero con l'incarico ricoperto all'UNINT (fino a 30 punti);
2. valutazione del piano di lavoro da svolgere all'estero e della sua idoneità a consolidare e ampliare i rapporti tra gli uffici amministrativi dell'UNINT e dell'ateneo ospitante, così come illustrato nel Mobility Agreement Staff Mobility For Training (Allegato 2) (fino a 30 punti);
3. valutazione della mobilità in termini di ricadute dell'esperienza di formazione all'estero sul contesto lavorativo del candidato (30 punti);
4. livello di conoscenza della lingua del paese di destinazione posseduto dal candidato e dichiarato sulla domanda di partecipazione o della lingua scelta per la mobilità (per esempio inglese) (fino a 10 punti).

A parità di punteggio verrà data la priorità al candidato che avrà svolto meno mobilità ERASMUS+ negli ultimi due anni accademici (2018/2019, 2019/2020). Nel caso di ulteriore parità verrà data priorità al candidato più giovane.

#### **Art. 8**

##### **Graduatoria**

La graduatoria di merito degli idonei basata sul punteggio complessivo conseguito, sulla base della quale verranno assegnati i posti di mobilità e i contributi economici, sarà pubblicata sulla pagina web del sito d'Ateneo entro il **25/08/2021** ai seguenti link:

- Mobilità staff (personale docente)

<https://www.unint.eu/it/international/mobilita-ue/945-bandi-mobilita-e-plus-ue.html>

- Mobilità staff (personale tecnico-amministrativo)

<https://www.unint.eu/it/international/mobilita-ue/945-bandi-mobilita-e-plus-ue.html>

I candidati risultati vincitori saranno tenuti a dare conferma definitiva della propria disponibilità ad accettare la mobilità entro due giorni lavorativi dalla data di notifica inviando una e-mail all'indirizzo [erasmus@unint.eu](mailto:erasmus@unint.eu).

A seguito delle accettazioni/rinunce e nel caso di disponibilità di fondi, l'UMRI si riserva il diritto di prendere in considerazione ulteriori candidature presentate "a sportello" entro e non oltre il 23/09/2021. In tal caso tali candidature verranno valutate nell'ordine di arrivo e verrà dato riscontro entro 7 gg. lavorativi dalla data di presentazione della domanda.

Per la presentazione delle candidature "a sportello" valgono i criteri di cui all'Art. 7.

## Art. 9

### Adempimenti amministrativi e finanziari

Gli assegnatari del contributo si impegnano a:

1. far pervenire all'UMRI, **con un anticipo di almeno 15 giorni rispetto all'inizio della mobilità**, l'autorizzazione scritta alla stessa, rilasciata dal Direttore Amministrativo (per il personale tecnico-amministrativo) o dal Preside di Facoltà (per i docenti) secondo quanto stabilito dal Regolamento per la Mobilità Internazionale UNINT;
2. firmare presso l'UMRI, prima della partenza, l'Accordo per la mobilità di formazione, secondo il modello fornito dall'Agenzia Nazionale (AN) (Allegato 3a oppure Allegato 3b);
3. consegnare al termine della mobilità il *Certificate of Attendance*, attestante il periodo e l'attività svolta durante la mobilità (Allegato 4);
4. compilare online, a seguito della ricezione di un invito trasmesso tramite e-mail, il Rapporto Narrativo (EU SURVEY) sull'attività svolta;
5. compilare, **entro 15 giorni dalla conclusione della mobilità**, una breve relazione in italiano sull'attività svolta sottolineando in particolare se è stato realizzato quanto previsto nel modulo "*Mobility Agreement Staff Mobility For Training*" (Allegato 2) oppure se sono state attuate integrazioni e/o modifiche volte ad un miglioramento del periodo di formazione.

La relazione va inviata a:

- [direttore.amministrativo@unint.eu](mailto:direttore.amministrativo@unint.eu) e per conoscenza a [erasmus@unint.eu](mailto:erasmus@unint.eu) (per il personale tecnico-amministrativo);
- [rettore@unint.eu](mailto:rettore@unint.eu) e per conoscenza a [erasmus@unint.eu](mailto:erasmus@unint.eu) (per i docenti).

Ai beneficiari che non provvederanno ad adempiere a quanto sopra elencato potrebbe essere richiesto un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto.

Gli assegnatari del flusso Erasmus+ saranno tenuti a comunicare con tempestività eventuali rinunce all'Università partner e contestualmente dovranno inviare una e-mail all'indirizzo [erasmus@unint.eu](mailto:erasmus@unint.eu).

## Art. 10

### Trattamento e riservatezza dei dati

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) - Codice in materia di protezione dei dati personali, si rende noto che il trattamento dei dati personali dei candidati, effettuato esclusivamente per scopi istituzionali, sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza, al fine di tutelarne la riservatezza. Il candidato autorizza UNINT a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ateneo le graduatorie della selezione riportanti il proprio nome, cognome e destinazione.

**Art. 11**

**Responsabile del procedimento amministrativo**

Il responsabile del procedimento amministrativo per il seguente bando, ai sensi della Legge 241/90, è il dott. Armando Bonanni, [direttore.amministrativo@unint.eu](mailto:direttore.amministrativo@unint.eu) - Università degli Studi Internazionali di Roma – UNINT – Via Cristoforo Colombo n. 200 – 00147 Roma

Roma, 5/8/2021

Il Rettore  
Prof. Francisco Matte Bon

- Allegato 1: Domanda di partecipazione
- Allegato 2: Mobility Agreement Staff Mobility For Training
- Allegato 3a: Modello di accordo per la mobilità per formazione Mobilità UE - Paesi aderenti al Programma “KA103”
- Allegato 3b: Modello di accordo per la mobilità per formazione Mobilità extra-UE - Paesi partner “KA107”
- Allegato 4: Certificate of Attendance