

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

**BANDO PER LA MOBILITÀ**  
**DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO**  
**A FINI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

**ANNO ACCADEMICO**  
**2018/2019**

Il presente Bando è composto da 12 Articoli e dagli Allegati 1, 2, 3, 4 e 5, che ne costituiscono parte integrante.

Nel presente Bando si utilizza la forma maschile per riferirsi a persone di entrambi i sessi al fine di favorirne la leggibilità.

### **Art. 1 – Oggetto**

Nell'ambito del Programma Erasmus+ KA1 Mobilità dello staff non docente per aggiornamento professionale, l'Università degli Studi Internazionali di Roma UNINT offre al personale tecnico-amministrativo l'opportunità di svolgere attività di formazione all'estero presso uno degli atenei partner elencati nell'Allegato 3. Per la mobilità è prevista l'attribuzione di un contributo europeo (di seguito "il contributo") a copertura parziale/totale delle spese di soggiorno e di viaggio.

### **Art. 2 – Posti disponibili**

Sono disponibili n. 2 flussi di mobilità per un importo massimo di **Euro 515,00** cadauno fissato in base ai criteri previsti per l'assegnazione del supporto individuale e del contributo per il viaggio (vedi Art. 6) su fondi dell'Agenzia Nazionale Erasmus+.

### **Art. 3 - Requisiti di ammissione**

Può presentare domanda il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi Internazionali di Roma UNINT nell'AA 2018/2019.

### **Art. 4 - Attività ammissibili**

I candidati che verranno selezionati (di seguito "il beneficiario") trascorreranno presso l'ateneo ospitante un periodo di formazione finalizzato 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.

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

### **Art. 5 – Durata delle attività**

Il periodo di mobilità dovrà avere una durata massima di 2 giorni e svolgersi entro il **30 settembre 2019**.

### **Art. 6 – Contributo**

Il contributo per la mobilità verrà erogato al beneficiario sulla base delle seguenti tabelle:

#### Tabella 1 Contributo per il viaggio

La distanza sarà verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla UE e 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)

Esempio:

Città di partenza: Roma

Città di destinazione: Barcellona (Spagna)

Distanza rilevata dal calcolatore (Roma → Barcellona): 861,56 km

Fascia corrispondente da selezionare nel modulo di candidatura: 500-1.999 km = € 275,00 (A/R)

| KM (riferiti a una sola tratta) | € (contributo che copre il viaggio A/R) |
|---------------------------------|---|
| 10-99 km                        | 20 €                                    |
| 100-499 km                      | 180 €                                   |
| 500-1999 km                     | 275 €                                   |
| 2000-2999 km                    | 360 €                                   |
| 3000-3999 km                    | 530 €                                   |
| 4000-7999 km                    | 820 €                                   |
| 8000 km o più                   | 1.500 €                                 |

### Tabella 2 Contributo per il soggiorno

Il contributo di soggiorno, calcolato sulla base di scale di costi unitari per paese e per durata di permanenza all'estero, è volto a coprire i costi di soggiorno dei partecipanti (es. vitto, alloggio, trasporti locali)

| Paesi di destinazione  | Contributo giornaliero |
|--|------------------------|
| 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 | € 112,00               |

### **Art. 7 – Presentazione della domanda**

Prima di compilare la domanda è necessario consultare la Lista delle università partner (Allegato 3) e provvedere autonomamente a prendere contatto con i colleghi dell'ateneo ospitante al fine di concordare un piano di lavoro.

Entro e non oltre le ore 16,00 del giorno **15 febbraio 2019**, gli interessati dovranno consegnare a mano all'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali (UMRI) oppure inviare per e-mail all'indirizzo [erasmus@unint.eu](mailto:erasmus@unint.eu) i seguenti documenti:

- domanda di partecipazione (Allegato 1) debitamente compilata e firmata,
- Mobility Agreement Staff Mobility For Training (Allegato 2) debitamente compilato in inglese, firmato dal candidato e riportante timbro e firma dall'università ospitante.

### Art. 8 – Modalità di valutazione delle candidature

Una 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 (fino a 10 punti) e dichiarato sulla domanda di partecipazione o della lingua scelta per la mobilità (per esempio inglese)

### Art. 9 – Graduatoria e assegnazione del contributo

Dopo la valutazione delle candidature ed entro il **22 febbraio 2019**, l'UMRI pubblicherà sul sito dell'Ateneo, nella sezione dedicata alla Mobilità del personale tecnico-amministrativo, la graduatoria di merito degli idonei basata sul punteggio complessivo conseguito. I candidati risultati vincitori saranno tenuti a dare conferma definitiva della propria disponibilità ad accettare la mobilità entro il **28 febbraio 2019** inviando una e-mail all'indirizzo [erasmus@unint.eu](mailto:erasmus@unint.eu).

### Art. 10 – 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;
2. firmare prima della partenza presso l'UMRI, l'Accordo per la mobilità di formazione, secondo il modello fornito dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire (Allegato 4);
3. consegnare al termine della mobilità il Certificate of Attendance, attestante il periodo e l'attività svolta durante la mobilità (Allegato 5);
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 da inviare a [direttore.amministrativo@unint.eu](mailto:direttore.amministrativo@unint.eu) e per conoscenza a: [erasmus@unint.eu](mailto:erasmus@unint.eu) sull'attività svolta sottolineando in particolare se è stato realizzato quanto previsto nel modulo "Mobility Agreement Staff Mobility For Training" oppure se sono state attuate integrazioni e/o modifiche volte ad un miglioramento del periodo di formazione.

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 congruo anticipo eventuali variazioni delle date di realizzazione della mobilità indicate nella domanda.

Eventuali rinunce dovranno essere comunicate inviando una e-mail all'indirizzo: [erasmus@unint.eu](mailto:erasmus@unint.eu) **con 30 giorni di preavviso** rispetto alla data di partenza indicata nei documenti.

### Art. 11 Sostegno alla disabilità

In accordo con quanto stabilito dalla decisione istitutiva del Programma Erasmus+, al fine di consentire una più ampia partecipazione ai programmi di mobilità per attività di formazione del personale tecnico-amministrativo con disabilità, l'AN potrà erogare un contributo economico aggiuntivo a quello indicato all'Art. 2.

### Art. 12 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di selezione. In qualunque momento gli interessati potranno esercitare i loro diritti ai sensi del suddetto Decreto.

**Presentando la propria Richiesta di mobilità nel quadro del presente Bando, tutto il personale tecnico-amministrativo autorizza UNINT al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).**

- Allegato 1: Domanda di partecipazione
- Allegato 2: Mobility Agreement Staff Mobility For Training
- Allegato 3: Lista università partner
- Allegato 4: Accordo per la mobilità di formazione
- Allegato 5: Certificate of Attendance

Roma, 17/12/2018

---

Il Rettore  
Prof. Francisco Matte Bon