Bando di selezione

rivolto al personale tecnico-amministrativo dell'Università Politecnica delle Marche

per mobilità Erasmus+ per formazione (STT)

a.a. 2023/2024

D.R. 1410/2023

Art. 1 – Finalità del bando ed eleggibilità degli enti ospitanti

Il bando è indetto al fine di selezionare n. **2 unità** del personale tecnico-amministrativo dell'Università Politecnica delle Marche a tempo indeterminato per lo svolgimento di **mobilità a fini di formazione** (Staff Mobility for Training - STT), nell'ambito del Programma Erasmus+ a.a. 2023- 2024.

I contributi finanziari sono assegnati per effettuare un periodo di formazione presso uno dei seguenti enti:

- un **istituto di istruzione superiore di uno stato membro dell'UE o di un paese terzo associato al programma**[1] titolare di una Carta ECHE con cui l'UNIVPM ha sottoscritto un accordo inter-istituzionale.
  Elenco atenei partner

- un **istituto di istruzione superiore di uno stato membro dell'UE o di un paese terzo associato al programma titolare di una Carta ECHE**

- un **soggetto pubblico o privato** (non titolare di ECHE) con sede in uno stato membro dell'UE o in un paese terzo associato al programma, attivo nel mercato del lavoro o nel settore dell'istruzione, della formazione, della gioventù, della ricerca e dell'innovazione.

Le mobilità sono disciplinate dal Regolamento Missioni di Ateneo e dalla Guida al Programma Erasmus+ e verranno finanziate nell'ambito della Call 2022 Erasmus+.

Art. 2 – Requisiti di partecipazione

Per partecipare al bando, il personale candidato deve:

- essere impiegato presso l'UNIVPM a tempo indeterminato Categorie ammissibili: C, D, EP

- NON usufruire per l'a.a. 2023/2024 di altre borse di formazione erogate dall'Unione Europea

- possedere una conoscenza linguistica tale da consentire lo svolgimento della formazione prevista.
  La conoscenza della lingua straniera deve esser comprovata al momento della

[1] *Stati membri dell'UE*: Belgio, Bulgaria, Repubblica Ceca, Danimarca, Germania, Estonia, Irlanda, Grecia, Spagna, Francia, Croazia, Cipro, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Ungheria, Malta, Paesi Bassi, Austria, Polonia, Portogallo, Romania, Slovenia, Slovacchia, Finlandia, Svezia. *Paesi terzi associati al programma*: Macedonia del Nord, Serbia, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Turchia.

candidatura tramite:

- **Curriculum Vitae**, specificando eventuali esperienze di studio/formazione/lavoro all'estero
- **certificazione linguistica internazionale**.

Art. 3 – Attività ammissibili all'estero

L'attività di formazione all'estero deve essere pertinente all'attività lavorativa svolta quotidianamente presso l'Ateneo. Può svolgersi sotto forma di eventi di formazione (escluse le conferenze), di affiancamento lavorativo o periodi di osservazione.

IMotion è una piattaforma gratuita dove trovare gli eventi di formazione e le opportunità di job shadowing promossi dalle università europee.

Art. 3* – Definizione del programma di mobilità: il *Mobility Agreement for Training

Il programma delle attività di formazione va indicato nel *Mobility Agreement for Training* e deve essere concordato con l'università ospitante sia per i contenuti che per le date di mobilità.

Nel formulario di candidatura online (→ Art. 5) il Mobility Agreement for Training deve essere firmato da:

- il personale candidato
- il responsabile di ufficio o di struttura

La firma del responsabile straniero non è necessaria al momento della candidatura: sarà richiesta, se mancante, **entro dieci giorni dalla data di partenza e non oltre il 31 marzo 2024.**

La firma del Direttore Generale UNIVPM non è prevista al momento della candidatura: sarà richiesta dall'International Relations Office dopo la selezione e quando il Mobility Agreement for Training sarà firmato anche dall'ateneo ospitante.

A causa di giustificati motivi, il personale selezionato può cambiare l'ente ospitante purché si rispettino le modalità di partecipazione indicate nel presente bando.

Art. 4 – Durata della mobilità

Le mobilità devono concludersi **entro il 31 luglio 2024**, significa che il ritorno in Italia non deve avvenire oltre questa data.

Il bando finanzia mobilità all'estero per un periodo di minimo di 2 giorni e massimo di 5 giorni e max 2 giorni di viaggio (max. 4 giorni per viaggio green).

Art. 5 – Modalità di candidatura e allegati richiesti

La candidatura prevede la compilazione di un formulario online **entro le ore 12.00 del 26 gennaio 2024**.

Il formulario è disponibile a questo link.

Gli allegati obbligatori sono:

- Mobility Agreement for Training firmato dal personale candidato e dal responsabile di ufficio o di struttura
- Motivation Letter
- Curriculum Vitae
- Certificazione linguistica, se posseduta

Non saranno prese in considerazione le iscrizioni incomplete o non corrispondenti a quanto richiesto.

Art. 6 – Criteri di selezione

Le candidature correttamente pervenute sono valutate secondo lo schema:

Documento	Criteri di valutazione	Punti
Mobility Agreement for Training	Congruenza del programma con le mansioni svolte presso l'Ateneo	max 20
Motivation Letter	Efficacia, coerenza ed originalità delle motivazioni di partecipazione al bando	max 10
Certificazione linguistica o conoscenza linguistica attestata nl C.V.	Competenza linguistica	max 15
Curriculum Vitae	Coerenza del percorso di istruzione e professionale con gli obiettivi formativi del progetto; valutazione di esperienze all'estero	max 15

Coloro che negli ultimi tre anni accademici abbiano partecipato ad altre mobilità per formazione nell'ambito del programma Erasmus+ saranno collocati in fondo alla graduatoria.

Le candidature sono valutate da una commissione nominata dal Direttore Generale.

Art. 7 – Pubblicazione della graduatoria e accettazione

La graduatoria verrà pubblicata entro **il 9 febbraio 2024** in area riservata e nella pagina web dedicata.

Nessuna comunicazione riguardante l'esito della selezione sarà inviata al personale.

Il personale idoneo dovrà confermare la mobilità entro il **16 febbraio 2024** scrivendo a erasmus.outgoing@univpm.it altrimenti la candidatura verrà cancellata e l'International Relations Office procederà a contattare chi è successivo in graduatoria inviando un'e-mail all'indirizzo istituzionale.

Art. 9 – Contributo economico

È previsto un contributo finanziario alla mobilità stanziato da fondi europei nell'ambito del Programma Erasmus+ (Call 2022) per l'a.a. 2023/2024.

Le spese di viaggio, vitto, alloggio sono rimborsate secondo il Regolamento Missioni di Ateneo, purché i costi rientrino nei limiti imposti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE (→ tabellari sotto).

Le spese devono essere documentate con idonei giustificativi, sono rimborsate per l'importo sostenuto e fino all'importo tabellare previsto.

Costituiscono spese ammissibili:

a) spese di viaggio A/R e relativi costi di assicurazione se richiesti obbligatoriamente dall'ente ospitante

b) spese di supporto individuale (soggiorno, vitto, alloggio, trasporti urbani)

c) spese di iscrizione a corsi/staff week.

L'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE stabilisce dei massimali di spesa per il viaggio e per il supporto individuale:

1. VIAGGIO

Fascia chilometrica	**Importo in euro per viaggio standard**	**Importo per viaggio green**
Tra 10 e 99 KM	23 euro per partecipante	
Tra 100 e 499 KM	180 euro per partecipante	210 euro per partecipante
Tra 500 e 1999 KM	275 euro per partecipante	320 euro per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM	360 euro per partecipante	410 euro per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	530 euro per partecipante	610 euro per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM	820 euro per partecipante	
Oltre 8000 KM	1.500 euro per partecipante	

Per viaggio green si intendono gli spostamenti effettuati attraverso mezzi di trasporto sostenibili come: treno, autobus, auto condivisa, bicicletta.

Per ottenere il contributo, la maggior parte del viaggio (più del 50 %) deve essere effettuato con mezzi sostenibili, considerando sia l'andata che il ritorno.

In caso di viaggio green, il personale deve fornire sia una dichiarazione di onore che una prova del viaggio.

Come luogo di origine viene considerata Ancona, mentre come luogo di destinazione il luogo in cui ha sede l'organizzazione ospitante. Se necessario, è possibile indicare luoghi di origine e di destinazione differenti, purché il partecipante fornisca una valida motivazione.

Per stabilire la fascia chilometrica applicabile, il partecipante deve indicare la distanza di sola

andata utilizzando il seguente calcolatore.

2. SUPPORTO INDIVIDUALE

Paese Ospitante	**Tariffa giornaliera**
Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia	144 euro
Austria, Paesi Bassi, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Portogallo, Spagna	128 euro
Bulgaria, Repubblica Ceca, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Polonia, Repubblica del Nord Macedonia, Romania, Serbia, Slovacchia Slovenia, Turchia, Ungheria	112 euro

Il supporto individuale è previsto anche per massimo 2 giorni di viaggio standard:

- un giorno prima del giorno di inizio dell'attività
- un giorno successivo al giorno di fine dell'attività.

In caso di viaggio green sono previsti fino a 4 giorni di supporto individuale aggiuntivi a copertura dei giorni di viaggio andata e ritorno, se del caso.

Al termine della mobilità e non oltre 10 giorni successivi alla stessa, il personale dovrà richiedere il rimborso delle spese utilizzando la procedura informatizzata dell'Ateneo e consegnare all'International Relations Office la seguente documentazione in originale:

- certificato di permanenza attestante l'attività svolta e il periodo di permanenza presso l'Istituzione ospitante
- giustificativi di spesa (viaggio, vitto, alloggio, quanto previsto dal Regolamento Missioni)
- stampa riepilogo della richiesta di rimborso
- dichiarazione di onore per viaggio green, se del caso.

Il partecipante, al termine della mobilità, dovrà compilare un questionario online (Participant Report Form) che verrà inviato dalla piattaforma Erasmus Beneficiary Module.

Art. 8 – Bisogni Speciali

Per beneficiare di fondi comunitari per partecipanti con particolari condizioni fisiche, mentali o di salute è necessario compilare la sezione *Bisogni Speciali* nel formulario di candidatura online. I termini e le modalità di assegnazione dei fondi aggiuntivi verranno trattati dall'International Relations Office con gli interessati.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

Con riferimento alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30 giugno h2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", concernente la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, così come integrato e modificato dal D. Lgs

10/8/20018 n. 101, e con riferimento al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, presso l'Università Politecnica delle Marche i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura al fine di determinare la graduatoria di idoneità. L'Informativa, resa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei Dati, è disponibile al seguente indirizzo Internet: https://www.univpm.it/Entra/Privacy/Informative_sul_trattamento_dei_dati_personali

Art. 10 – Responsabile unico del procedimento

Nel rispetto del Regolamento emanato con D. R. n. 522 del 4 agosto 2014, in attuazione della legge del 7 agosto 1990 n. 241 in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi, il Responsabile di procedimento del presente bando è la Dott.ssa Silvia Mangialardo – International Relations Office, Università Politecnica delle Marche – Via Oberdan 8, 60122 Ancona (AN) – E-mail: s.mangialardo@univpm.it.

CALENDARIO

Scadenza bando: entro le ore 12:00 del **26 gennaio 2024**

Pubblicazione graduatoria: **9 febbraio 2024**

Accettazione posto: **entro il 16 febbraio 2024**