Bando di selezione per il Programma Erasmus+

Azione Chiave 103

Mobilità del personale tecnico-amministrativo a fini di formazione

A.A. 2021/2022

Art. 1 – Finalità del bando

Il bando è indetto al fine dell'assegnazione di n. 2 borse per la mobilità internazionale del personale tecnico-amministrativo dell'Università Politecnica delle Marche (UNIVPM) nell'ambito dell'azione "Staff mobility for training (STT)" prevista dall'Azione Chiave 1 del Programma Erasmus+.

La sede di svolgimento della mobilità viene scelta dal candidato tra gli Atenei stranieri che collaborano con UNIVPM all'interno del Programma Erasmus+ nell'Azione Chiave 103. Le sedi eleggibili possono trovarsi presso i seguenti Paesi stranieri: "Paesi europei del Programma" (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, Regno Unito) e "Paesi non-europei del Programma" (Macedonia del Nord, Liechtenstein, Islanda, Turchia, Norvegia, Serbia).

L'elenco di sedi eleggibili può essere visionato, sul sito d'Ateneo, alla pagina web: https://www.univpm.it/Entra/Internazionale/Opportunita_allestero/Docenti_-_Erasmus/Bando_Erasmus_PTA

La mobilità per la quale si presenta candidatura deve essere svolta entro il 31/05/2022.

È previsto un contributo finanziario erogato tramite fondi europei per lo svolgimento della suddetta mobilità.

Art. 2 – Partecipanti

La partecipazione è consentita al personale tecnico-amministrativo in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato di categoria C, D, EP presso l'Università Politecnica delle Marche.

È richiesta una competenza linguistica tale da consentire lo svolgimento della formazione prevista. La competenza linguistica richiesta può essere comprovata dal candidato tramite il proprio Curriculum Vitae, nel quale siano indicate eventuali esperienze di permanenza estera, ovvero tramite una certificazione linguistica internazionale, se già in possesso del partecipante al momento della sua candidatura.

Art. 3 – Attività ammissibili

L'attività da svolgere all'estero consiste nella formazione da espletarsi tramite partecipazione a "Staff Week" organizzata dalla sede ospitante, ovvero affiancamento e/o condivisione di buone pratiche presso un ufficio della sede estera adibito alle stesse funzioni svolte dal candidato presso UNIVPM.

Il programma delle attività di formazione che il candidato intende portare a termine durante la mobilità va concordato preventivamente tra il candidato stesso e l'Università ospitante, compilando il "Mobility Agreement for Training" ed ottenendo la dovuta autorizzazione dal responsabile della Struttura di afferenza.

Il personale tecnico-amministrativo dovrà ottenere le firme del Capo Ufficio/Capo Divisione.

Art. 4 – Periodo e durata della mobilità

La mobilità può avere inizio in seguito all'avvenuta selezione dei partecipanti, ovvero in seguito alla firma dell'Accordo finanziario da parte del candidato selezionato e del rappresentante legale di UNIVPM, il Rettore. Il periodo di mobilità viene scelto a discrezione del partecipante, ma deve concludersi tassativamente entro il 31/05/2022, ovvero il ritorno in Italia non deve avvenire oltre questa data. La durata della permanenza all'estero a fini di formazione varia da un minimo di due ad un massimo di cinque giorni lavorativi. Nel computo dei giorni di mobilità per formazione non rientrano i due giorni massimi consentiti per i viaggi di andata e ritorno. Il periodo complessivo di mobilità è dunque comprensivo sia dei giorni di formazione (da due a cinque giorni lavorativi) sia dei giorni di viaggio (due giorni, uno prima dell'inizio della formazione ed uno alla fine di essa) ed è previsto un contributo per il supporto individuale in ognuno di questi giorni.

Art. 5 – Documentazione richiesta

Per partecipare al presente bando di selezione è necessario produrre i seguenti documenti:

1) "Mobility Agreement for Training" (allegato 1);
2) "Motivation Letter" (allegato 2) –per tutti i candidati;
3) Curriculum Vitae (allegato 3) –per tutti i candidati;
4) Certificazioni linguistiche, se possedute.

Art. 6 – Modalità e scadenze di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione va inviata tramite posta elettronica all'indirizzo erasmus.outgoing@univpm.it entro e non oltre il 28/02/2022. La domanda di partecipazione deve contenere, pena esclusione dal concorso, la documentazione elencata all'art. 5 del presente bando. Il candidato può presentare un'unica domanda di partecipazione relativamente ad una sola meta.

Art. 7 – Criteri di selezione

Le candidature corredate di documentazione richiesta e correttamente pervenute saranno valutate in base a:

- Validità del progetto formativo, verificabile nel "Mobility Agreement for Training", anche in relazione alla congruenza del progetto presentato sia con le mansioni regolarmente svolte sia

con il piano obiettivi operativi della propria Struttura di afferenza presso l'Università Politecnica delle Marche;

- Efficacia, coerenza ed originalità della "Motivation Letter";
- Certificazioni linguistiche presentate, se possedute, ovvero competenze linguistiche maturate durante eventuali esperienze di permanenza all'estero riportate nel Curriculum Vitae.

Priorità nella valutazione delle domande di partecipazione verrà data ai candidati che non abbiano precedentemente svolto altre mobilità all'interno del medesimo programma (Programma Erasmus+, Azione Chiave 1) nel triennio precedente la selezione.

Art. 8 – Commissione e pubblicazione della graduatoria

La Commissione, appositamente nominata dalla Dirigente dell'Area didattica e servizi agli studenti, formulerà, sulla base dei suddetti criteri, l'elenco di idonei alla mobilità internazionale che sarà pubblicato sia sul sito d'Ateneo alla pagina web: https://www.univpm.it/Entra/Internazionale/Opportunita_allestero/Docenti_-_Erasmus/Bando_Erasmus_PTA, sia in area riservata.

La pubblicazione della graduatoria di merito avverrà entro venti giorni lavorativi in seguito alla chiusura del bando (28/02/2022). I candidati sono tenuti a visionare la lista di idonei reperibile nelle sezioni sopraindicate per conoscere i risultati della selezione. Ai vincitori non verrà data comunicazione privata circa l'esito della selezione.

L'accettazione della mobilità da parte del candidato vincitore deve avvenire entro cinque giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria tramite e-mail all'indirizzo erasmus.outgoing@univpm.it, nella quale si conferma l'intenzione di accettare la mobilità presso la sede assegnata. In seguito a tale e-mail, il candidato vincitore sarà convocato presso l'International Relations Office per la firma dell'Accordo finanziario, il contratto che stipula le condizioni per la ricezione del contributo previsto per la mobilità.

La mancata accettazione da parte del candidato vincitore entro il limite di tempo richiesto è da intendersi come formale rinuncia da parte dello stesso. Di conseguenza, si effettuerà lo scorrimento della graduatoria di merito ed il successivo avente diritto verrà informato dell'assegnazione della mobilità tramite e-mail inviata da erasmus.outgoing@univpm.it al proprio indirizzo di posta istituzionale (n.cognome@univpm.it).

Chi risulti assegnatario a seguito di rinuncia da parte di candidati vincitori è tenuto a comunicare all'International Relations Office l'intenzione di accettare la mobilità assegnata tramite e-mail all'indirizzo erasmus.outgoing@univpm.it entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della stessa, per poi firmare l'Accordo finanziario secondo i termini sopraesposti.

Art. 9 – Contributo finanziario alla mobilità

Per il partecipante alla mobilità, in seguito definito "beneficiario", è previsto un contributo finanziario articolato in "Supporto individuale" (*Individual Support*) e spese per il viaggio, stanziato da fondi europei nell'ambito del Programma Erasmus+ per l'A.A. 2021/2022.

Gli importi previsti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE per ciascuna categoria sono i seguenti:

Contributo per il viaggio

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 e 7999 km	€ 820,00
8000 km o più	€ 1.500,00

Supporto individuale

Paese ospitante	**Tariffa giornaliera**
Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Svezia, Regno Unito, Liechtenstein, Norvegia	€ 144,00
Austria, Belgio, Germania, Francia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo	€ 128,00
Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Repubblica del Nord Macedonia, Turchia, Serbia	€ 112,00

La modalità e l'entità del rimborso delle spese sostenute avverrà in base al "Regolamento missioni" in vigore, emanato dall'Università Politecnica delle Marche e consultabile al link: https://www.univpm.it/Entra/Regolamenti/Sezione_E_-_Regolamento_Missioni, sempre nel rispetto dei massimali indicati dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE per questo genere di mobilità, come indicato sopra.

Art. 10 – Documenti e procedure richiesti al rientro

Al termine della mobilità ed in seguito al rientro in Italia, il beneficiario è tenuto a consegnare all'International Relations Office dell'Università Politecnica delle Marche:

i. Il documento che attesta il periodo ufficiale della permanenza a fini di formazione presso la sede ospitante, in versione cartacea originale. Viene rilasciato dall'Università di destinazione, dove si è svolta la mobilità, a conclusione delle attività previste nel "Mobility Agreement for Training" e può essere redatto in qualsiasi formato stabilito dall'Ateneo che lo produce. Tuttavia, deve sempre contenere le date di arrivo e partenza del beneficiario presso l'Università ospitante, oltre che la firma ed il timbro di questa. Tale documento verrà utilizzato per conteggiare il numero effettivo di giorni di missione, al fine di stabilire l'importo spettante al beneficiario come "Supporto Individuale" (vedi art. 9);
ii. Scontrini dei pasti consumati, titoli di viaggio impiegati negli spostamenti, ricevuta fiscale del pagamento dell'alloggio, i quali risultano necessari per presentare la domanda di rimborso delle spese sostenute, nelle modalità esplicitate nel "Regolamento missioni" d'Ateneo (vedi art. 9);
iii. Compilazione del "Report finale", un questionario online richiesto dalla Commissione europea a tutti i beneficiari di una mobilità svolta con il Programma Erasmus+. Al termine dalla mobilità, infatti, il beneficiario riceverà nella sua casella di posta elettronica l'invito alla compilazione del "Report finale" e dovrà ultimarla entro la scadenza indicata nell'email, seguendo le istruzioni ricevute nella stessa.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

Con riferimento alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, 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. 12 – 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 Dott.ssa Silvia Mangialardo – International Relations Office - Via Menicucci 6 – 60121 Ancona (AN) – e-mail: erasmus.outgoing@univpm.it.