



Erasmus+

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Università degli Studi di Pavia	Servizio Archivio e Protocollo ALBO UFFICIALE
Albo n. <u>111/2018</u>	prot. n° <u>9860</u>
Il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo	
Dal <u>05/02/2018</u> al <u>02/03/2018</u> Il Responsabile	

PROGRAMMA ERASMUS+ /KA1

A.A 2017-18

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ERASMUS PER FORMAZIONE ALL'ESTERO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

- Visto il Regolamento UE n. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea dell'11 dicembre 2013 che istituisce "Erasmus+ "il programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport" e che abroga le decisioni n. 1719/2006/CE, n. 1720/2006/CE e n. 1298/2008/CE;
- vista la Guida al Programma Erasmus+ 2017
- Vista la nota Prot. 49597 del 15/05/2017 con la quale l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire ha comunicato l'attribuzione di un finanziamento pari a € 9351 per la mobilità dello staff per formazione;
- vista la necessità di procedere alla selezione per l'assegnazione di contributi economici per attività di formazione all'estero per il personale tecnico amministrativo nell'ambito del Programma Erasmus + per l'anno 2017-18.

ART. 1 FINALITA'

Il programma Erasmus + prevede l'attribuzione di contributi Erasmus per la formazione all'estero nella forma di eventi di formazione e periodi di Job Shadowing/periodi di osservazione/formazione (escluse conferenze) presso un istituto d'istruzione superiore partner, o altra organizzazione di interesse all'estero. La formazione deve avvenire in uno dei Paesi europei partecipanti al Programma¹.

Obiettivi della mobilità per formazione sono:

- fornire opportunità di crescita professionale e personale;
- consentire ai beneficiari di trasferire competenze o know-how, acquisire capacità pratiche e apprendere buone prassi;
- contribuire a consolidare la cooperazione fra gli Istituti di istruzione superiore e le imprese;
- aumentare le competenze linguistiche;

ART. 2 – SEDI DI FORMAZIONE E ATTIVITA' AMMISSIBILI

Il candidato potrà individuare autonomamente come sede di formazione un Istituto di Istruzione superiore titolare di carta Universitaria Erasmus ECHE (si veda elenco sul sito) o qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù². Ad esempio, tale organizzazione può essere:

- un'impresa pubblica o privata, di piccole, medie o grandi dimensioni (incluse le imprese sociali);
- un ente pubblico a livello locale, regionale o nazionale;
- una parte sociale o altro rappresentante del mondo del lavoro, comprese camere di commercio, ordini di artigiani o professionisti e associazioni sindacali;
- un istituto di ricerca;
- una fondazione;
- una scuola/istituto/centro educativo (a qualsiasi livello, dall'istruzione prescolastica) a quella secondaria superiore, inclusa l'istruzione professionale e quella per adulti);
- un'organizzazione senza scopo di lucro, un'associazione o una ONG;
- un organismo per l'orientamento professionale, la consulenza professionale e i servizi di informazione.

¹ Paesi partecipanti al Programma Erasmus: 28 membri dell'Unione Europea (Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Ungheria), Paesi aderenti non dell'Unione Europea (Turchia, Islanda, Liechtenstein, Turchia, Ex Repubblica di Macedonia, Norvegia).

² L'attività di mobilità deve essere svolta in un paese diverso dal paese dell'organizzazione di invio e dal paese di residenza.

Sul sito internet d'Ateneo www.unipv.eu > *internazionalizzazione* > *erasmus+* > *personale in uscita per formazione* è possibile visualizzare il programma di specifiche settimane di formazione, denominate "Staff Training Week" organizzate dalle Università straniere nell'ambito del programma Erasmus. Spesso sono rivolte a particolari categorie di personale, come i bibliotecari, gli impiegati del servizio relazioni internazionali, ufficio ricerca e altri settori e offrono la formazione a gruppi di circa 15/20 persone. Gli interessati possono candidarsi secondo le modalità indicate dagli organizzatori.

ART. 3 - PERIODO DI MOBILITA'

Le attività devono essere realizzate per un **minimo di 2 giorni e massimo di 2 mesi (escluso il viaggio) entro il 30 Settembre 2018**. Per il viaggio di A/R si considerano ammissibili un giorno per l'andata e uno per il ritorno.

ART. 4 – CHI PUO' PARTECIPARE

Può partecipare alla selezione il personale appartenente alle seguenti categorie, in servizio presso l'Università degli Studi di Pavia:

- Personale tecnico amministrativo assunto a tempo indeterminato
- Dirigenti
- Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) a tempo indeterminato

I candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- conoscere la lingua del Paese ospitante o la lingua inglese nel caso in cui l'istituzione/impresa ospitante la accetti come lingua veicolare. La conoscenza verrà testata in sede di colloquio di selezione.
- non beneficiare nello stesso periodo di un contributo comunitario previsto da altri programmi o azioni finanziati dalla Commissione Europea.

ART. 5 – ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo Erasmus è costituito da:

- un contributo per il **supporto individuale** (vitto, alloggio, ecc) calcolato sulla base della tabella seguente. Ai fini del calcolo del supporto individuale è possibile conteggiare anche la giornata di viaggio immediatamente precedente l'inizio dell'attività all'estero e la giornata di viaggio immediatamente successiva al giorno in cui tale attività si conclude.

		Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno	Diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno
GRUPPO A	Danimarca, Irlanda, Paesi Bassi, Svezia, Regno Unito	€ 128,00	€ 89,60
GRUPPO B	Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Repubblica Ceca, Finlandia, Francia, Grecia, Ungheria, Islanda, Italia, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Polonia, Romania, Turchia	€ 112,00	€ 78,40
GRUPPO C	Ex Repubblica Jugoslava di Macedonia, Germania, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Spagna	€ 96,00	€ 67,20
GRUPPO D	Croazia, Estonia, Lituania, Slovenia	€ 80,00	€ 56,00

- un contributo forfettario per le **spese di viaggio (Eu travel grant)** calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce chilometriche di distanza.

Distanze di viaggio	Importo
Tra 10 e 99 KM	€ 20,00 per partecipante
Tra 100 e 499 KM	€ 180,00 per partecipante

Tra 500 e 1999 KM	€ 275,00 per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM	€ 360,00 per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	€ 530,00 per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM	€ 820,00 per partecipante
8000 KM o più	€ 1.300,00 per partecipante

La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno. Al fine di stabilire la fascia chilometrica applicabile il candidato deve utilizzare il calcolatore di distanza online disponibile al sito web della Commissione http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. Come luogo di origine viene considerato automaticamente il luogo in cui ha sede l'organizzazione di invio, mentre come luogo di destinazione il luogo in cui ha sede l'organizzazione ospitante.

Il contributo Erasmus è da ritenersi esclusivamente un aiuto per le spese che si sosterranno durante il soggiorno all'estero. Il contributo non può essere utilizzato per coprire costi già rimborsati con altri fondi.

Al personale con disabilità potrà essere erogato un contributo a sostegno della mobilità sulla base dei costi aggiuntivi per lo svolgimento dell'attività.

Il contributo Erasmus verrà erogato al termine del periodo di mobilità, dopo la consegna al Servizio Relazioni Internazionali dei documenti di viaggio (carte d'imbarco, biglietti di viaggio), dell'attestazione dei giorni di formazione effettivamente svolti e del rapporto narrativo (Eu Survey).

Il contributo destinato a coprire le spese di viaggio e di soggiorno nel Paese ospitante, verrà calcolato per un massimo di 7 giorni (2 giorni di viaggio + 5 di soggiorno) indipendentemente dalla durata della missione/mobilità.

Il beneficiario dovrà firmare l'accordo finanziario presso il Servizio Relazioni Internazionali almeno 10 giorni prima della partenza e potrà richiedere il rimborso delle spese sostenute secondo il regime forfettario o secondo il regime analitico per un massimo di 7 giorni (2 giorni di viaggio + 5 di missione) indipendentemente dalla durata della missione/mobilità.

Se il beneficiario sceglie il rimborso secondo il regime forfettario l'ammontare finale del contributo per il periodo di mobilità è dato dal numero dei giorni di mobilità attestati dall'ente ospitante, e l'eventuale giornata di viaggio immediatamente precedente l'inizio della docenza e la giornata di viaggio successiva alla fine della docenza moltiplicato per l'importo giornaliero del contributo; a tale ammontare viene aggiunto il contributo per le spese di viaggio in base alla tabella di cui sopra. Il rimborso secondo il regime forfettario è riconducibile alla disciplina del trattamento accessorio con relativi regimi contributivi e fiscali (a carico dipendente e a carico Ente) con conseguente notevole riduzione dell'importo da percepire rispetto a quello assegnabile.

Se il beneficiario sceglie il rimborso secondo il regime analitico l'ammontare finale del contributo per il periodo di mobilità è dato dalla documentazione di spesa relativa al viaggio e al soggiorno che verrà consegnata in originale al rientro, ma erogabile nei limiti del contributo forfettario per il soggiorno e per il viaggio.

Spese di viaggio

- Le spese di viaggio devono essere giustificate con documenti di viaggio a/r in originale (biglietti, fatture, ricevute, carte di imbarco) dal luogo in cui ha sede l'organizzazione di invio a quello in cui ha sede l'organizzazione ospitante. Se il Beneficiario effettua il viaggio da un luogo diverso in cui ha sede l'organizzazione di invio dovrà darne giustificazione attraverso un'autodichiarazione.
- Le date di andata e ritorno devono coincidere con quelle per le quali è stata autorizzata la missione.
- Nel caso in cui non sia intrapreso alcun viaggio o sia finanziato attraverso fondi diversi da quelli del Programma Erasmus + (ad es il partecipante in mobilità era già presente sul luogo di destinazione per svolgere un'attività diversa da quella finanziata sull'Accordo) il Beneficiario dovrà darne giustificazione attraverso un'autodichiarazione.
- Le spese di viaggio devono essere giustificate con gli originali dei documenti con l'unica eccezione dei biglietti elettronici. In caso di utilizzo di aereo dovranno essere presentate anche le carte di imbarco. In caso di viaggio in auto dovranno essere consegnate le ricevute di rifornimento carburante e dei pedaggi.
- Il biglietto dovrà indicare il costo del viaggio, le date. In caso contrario dovrà essere richiesta all'Agenzia di viaggio una ricevuta fiscale /fattura del costo sostenuto contenente i dati richiesti.

Spese di soggiorno

Sono rimborsabili le spese di soggiorno relative a vitto (ad eccezione degli scontrini del supermercato), alloggio, trasporti urbani e taxi, assicurazione del viaggio.

ART. 6 – DOMANDA

I candidati dovranno compilare:

1. l'apposita **domanda online** disponibile sul sito www.unipv.eu > *internazionalizzazione* > *erasmus+* > *personale in uscita per formazione* entro il **02 MAR. 2018** ore 12.00 allegando il seguente documento:
2. **Mobility agreement** (piano di lavoro) in inglese o nella lingua del paese ospitante. Il piano di lavoro deve essere sottoscritto dal candidato, dal responsabile della struttura di appartenenza per approvazione e autorizzazione alla candidatura, e dall'Istituzione/Impresa ospitante: devono essere descritti gli obiettivi, i risultati attesi in termini di apprendimento o formazione e le attività da svolgere nel periodo di mobilità. Al momento della domanda l'approvazione dell'Istituzione/impresa straniera potrà essere espressa anche attraverso una e-mail o una lettera di invito che dovrà essere allegata.

L'incompletezza della documentazione comporterà l'esclusione della domanda.

ART.7 - SELEZIONE E GRADUATORIA

La selezione delle candidature sarà effettuata da una Commissione nominata dal Rettore. I candidati verranno convocati per un colloquio. La data, il luogo e l'orario del colloquio verranno comunicati tempestivamente all'indirizzo di posta elettronica del candidato indicato nella domanda. Durante il colloquio verranno valutati il piano di lavoro (mobility programme for training) e le conoscenze linguistiche. I candidati assenti al colloquio saranno esclusi dalla selezione.

ART. 8 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, ed a sua integrazione, si fa riferimento alla normativa comunitaria relativa al Programma Erasmus +, alle disposizioni impartite dall'Agenzia Nazionale Erasmus + Indire e all'Accordo Finanziario stipulato dall'Università degli Studi di Pavia con la stessa Agenzia Nazionale per l'anno accademico 2017-18.

ART. 9 – INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 196/2003

I dati personali dei candidati e dei partecipanti verranno trattati dall'Università degli Studi di Pavia per le finalità proprie del Programma Erasmus +. Tali finalità comportano la comunicazione dei dati ad organismi esterni all'Università (Agenzia Nazionale Erasmus + Indire, Istituto ospitante), come previsto dalla normativa vigente.

ART. 10- INFORMAZIONI

Informazioni e modulistica sono reperibili alla pagina www.unipv.eu > *Internazionalizzazione* > *Erasmus+* > *Personale in uscita per formazione*

Responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 così come modificato dalla Legge n. 15/2005 è la Dott.ssa Silvia Massara, Responsabile Servizio Relazioni Internazionali silvia.massara@unipv.it tel 0382 984225

Pavia, 02/02/2018

IL RETTORE

Fabio Ruggie



IL DIRETTORE GENERALE

Emma Varasio

DB/SM/ef

DB