



BANDO ERASMUS+ PER LA MOBILITÀ DEL PERSONALE PER FORMAZIONE - KA131 2023-2025

1 - Oggetto

È indetta una selezione per l'assegnazione di contributi di mobilità ai fini della formazione all'estero nell'ambito del programma Erasmus +, KA131, 'Mobilità del personale per formazione'.

I fondi assegnati all'Ateneo dall'Agenzia nazionale Erasmus+ nell'ambito dell'azione KA131 Call 2022 e 2023 ammontano a un totale complessivo di Euro 60.464,00.

Le mobilità potranno essere effettuate negli anni 2024 e 2025, e dovranno concludersi entro il 31 luglio 2025.

2 - Destinatari

Può presentare domanda il personale dell'Università degli studi di Siena in servizio con contratto a tempo indeterminato e determinato.

Ogni dipendente può presentare una sola domanda di candidatura.

3 - Ente ospitante

Gli Istituti o Imprese ospitanti dovranno essere individuati dal/la candidato/a e possono essere situati sia nei paesi del programma (paesi europei titolari di ECHE) che nei paesi partner (paesi extra-europei).

Per "Impresa" si intende qualsiasi azienda del settore pubblico o privato, anche in campo sociale, attiva nel mercato del lavoro, nel settore dell'educazione, della formazione e della gioventù.

Nel caso di "Istituto", questo deve essere titolare di "Erasmus Charter for Higher Education" (ECHE), attraverso la quale è possibile implementare le attività finanziate del programma Erasmus+. La lista di istituti titolari di ECHE può essere consultata qui: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/it/document/higher-education-institutions-holding-an-eche-2021-2027>

L'Istituto di appartenenza e l'Istituto/Impresa ospitante sono legalmente vincolati dal 'Mobility Agreement for training' (vedi art. 4).

L'Agenzia nazionale Erasmus+ si riserverà, in ogni caso, la valutazione finale di eleggibilità dell'ente ospitante e della mobilità stessa.

4 - Attività consentite

I contributi finanziari sono assegnati per effettuare un periodo di formazione all'estero. La formazione dovrà mirare al trasferimento di competenze, all'acquisizione di capacità pratiche e all'apprendimento di buone prassi da parte dei/le beneficiari/e, attraverso attività di *job shadowing* (attività di osservazione e affiancamento in ambiti lavorativi affini o di interesse professionale e istituzionale), Staff Weeks e corsi.

Un'eventuale partecipazione a seminari/workshop/conferenze, potrà essere ritenuta attività ammissibile per la mobilità Staff Training esclusivamente in presenza di una chiara e definita strategia di formazione per il personale coinvolto. Tuttavia, si raccomanda che tali attività non impegnino la maggior parte dei giorni di formazione coperti dal contributo Erasmus.



L'attività formativa dovrà essere concordata fra il/la candidato/a, l'Ateneo e Istituto/Impresa ospitante tramite il Mobility Agreement for Training. Il Mobility Agreement è un documento nel quale vanno indicate le attività principali che verranno svolte, gli obiettivi della mobilità e i risultati attesi, sia nei termini di apprendimento o formazione per il/la candidato/a, sia nei termini di ricaduta in ambito lavorativo e istituzionale.

5 - Durata delle attività

Il periodo di mobilità dovrà avere una durata minima di 2 giorni (esclusi i giorni di viaggio) e massima di 2 mesi nel caso di mobilità verso paesi che fanno parte dei Programme Countries (paesi UE), e una durata minima di 5 giorni e massima di 2 mesi nel caso di mobilità verso i Partner Countries (resto del mondo).

Il periodo massimo di mobilità coperto da finanziamento comunitario sarà di 14 giorni, esclusi i giorni di viaggio. I periodi di mobilità dovranno concludersi entro il 31 luglio 2025.

Al personale in mobilità verrà riconosciuto l'orario giornaliero dovuto (7h e 12 min).

6 – Domanda di candidatura

Per partecipare alla selezione è necessario completare il google form di candidatura <https://forms.gle/RPkmJRifero7p68h9>, il quale è anche disponibile al seguente indirizzo:

<https://www.unisi.it/internazionale/mobilit%C3%A0-docenti-e-personale/opportunit%C3%A0-il-personale-tecnico-e-amministrativo>

Durante la compilazione del google form verrà richiesto di allegare la documentazione necessaria in un unico file pdf, contenente:

- a) modulo di candidatura;
- b) Mobility Agreement for Training: il documento deve essere redatto in inglese, in quanto lingua veicolare dell'Unione Europea, compilato in ogni sua parte e firmato dal/la candidato/a, dal responsabile dell'Ufficio o struttura presso cui lo stesso presta servizio e dal responsabile dell'istituto ospitante.

Ai fini della valutazione della candidatura potrà essere accettata una versione preliminare del Mobility agreement concordata con l'ente ospitante e firmata dal/la responsabile della struttura presso cui il/la candidato/a presta servizio.

Domande incomplete o non conformi a quanto indicato non verranno valutate.

Gli interessati potranno inviare la propria candidatura a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso di selezione. Le scadenze sono le seguenti:

- 1) 28 febbraio 2024, ore 12:00;
- 2) 18 aprile 2024, ore 12:00;
- 3) 30 settembre 2024, ore 12:00;
- 4) 28 febbraio 2025, ore 12:00.

Il bando resterà aperto fino a esaurimento fondi.



7 - Commissione di selezione

La Commissione per la valutazione delle candidature sarà individuata con apposita Disposizione del Direttore Generale.

La Commissione si riunirà per esaminare le domande entro i dieci giorni successivi alla data di scadenza di ciascun periodo di selezione.

8 – Criteri di assegnazione dei fondi e di valutazione delle candidature

Per favorire al massimo la partecipazione del personale al programma formativo, la priorità sarà data alle candidature di coloro che non hanno mai usufruito di una borsa di mobilità Erasmus Staff Training, nello specifico vedasi quanto indicato al punto e) di questo articolo.

L'esame delle domande sarà effettuato dalla Commissione esaminatrice in base ai seguenti elementi:

- a) Piano di Lavoro da svolgere all'estero ('Proposed Mobility Programme' del Mobility agreement) concordato con l'Istituto/Impresa ospitante, fino ad un massimo di punti 30;
- b) rilevanza dell'attività formativa sul contesto lavorativo, fino a un massimo di punti 10;
- c) ricaduta dell'esperienza di formazione nell'ambito organizzativo/istituzionale e sulle strategie di internazionalizzazione dell'Ateneo, fino a un massimo di punti 20.

A tal riguardo sarà valutato l'ambito lavorativo di provenienza del candidato e sarà dato massimo rilievo nella valutazione ai contesti di provenienza in cui gli aspetti di assistenza e gestione degli studenti internazionali siano preminenti;

d) livello di lingua: fino a un massimo di punti 10. La lingua oggetto di valutazione sarà quella utilizzata durante le attività formative.

La valutazione della conoscenza linguistica dei/le candidati/e avverrà tramite un test in lingua da sostenere presso il Centro linguistico di Ateneo. La data dovrà essere concordata tra il CLA e gli/le eventuali candidati/e.

Nel caso in cui il/la candidato/a abbia già effettuato il test di lingua previsto dal bando di mobilità Staff training 2021/23, può scegliere di non ripeterlo, sempre che si tratti della stessa lingua proposta in questo avviso di selezione. In questo caso sarà assegnato il punteggio relativo al livello già raggiunto.

e) Pregresse mobilità Erasmus, fino a un massimo di 10 punti.

- 10 punti se si concorre per la prima mobilità
- 3 punti se si concorre per la seconda mobilità
- 2 punti se si concorre per la terza mobilità
- 0 punti se si concorre per la quarta mobilità e oltre

I/Le candidati/e risultati/e assegnatari/e di borsa che dovessero, per motivi di servizio o per gravi motivi personali, cambiare destinazione e/o programma di mobilità dopo la pubblicazione della graduatoria di assegnazione, dovranno sottoporre al parere della Commissione di selezione le variazioni di date e/o di contenuti dell'attività formativa da svolgere all'estero.



La Commissione avrà l'esclusiva facoltà di approvare o respingere tali modifiche.

9 - Approvazione della graduatoria e assegnazione del contributo economico

Dopo la valutazione delle candidature sarà disposta una graduatoria di merito degli assegnatari e idonei che verrà resa pubblica sulla pagina web "Opportunità per il personale tecnico e amministrativo" (<https://www.unisi.it/internazionale/mobilit%C3%A0-docenti-e-personale/opportunit%C3%A0-il-personale-tecnico-e-amministrativo>).

La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, non sarà data altra comunicazione. I/le candidati/e risultati vincitori saranno tenuti a comunicare entro e non oltre i 15 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria l'eventuale rinuncia alla mobilità. La rinuncia darà luogo allo scorrimento della graduatoria, se in presenza di idonei.

10 - Contributi economici

Il contributo economico previsto dipenderà dalla durata della mobilità, attestata dall'Erasmus Certificate, e dal paese dove ha sede l'Istituto/impresa ospitante, e sarà erogato tramite rimborso dei costi sostenuti.

Il contributo comunitario è composto da:

a) il supporto individuale

Il supporto individuale giornaliero dipende dal paese dove ha sede l'istituto o impresa ospitante, secondo gli importi indicati nell'Allegato I: "Mobilità del personale per formazione (STT) - Tariffe applicabili per i contributi unitari".

L'importo giornaliero viene calcolato come segue:

un giorno immediatamente prima dell'inizio della mobilità ed uno immediatamente dopo la fine della mobilità (come attestati dall' Erasmus certificate) verranno computati nella durata dell'intera mobilità finanziabile e, pertanto, considerati ai fini del calcolo del supporto individuale giornaliero spettante.

In caso di viaggio green con mezzi di trasporto sostenibili, i partecipanti alla mobilità del personale possono ricevere fino a quattro giorni di viaggio aggiuntivi finanziati dal supporto individuale;

b) supporto per il viaggio: il progetto copre le spese di viaggio calcolate sulla base della distanza tra il luogo di partenza in cui si trova l'università di origine (Siena) e il luogo di destinazione in cui è stabilita l'università/impresa di accoglienza, in conformità con il calcolatore di distanza fornito dal programma Erasmus+: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

L'importo varia a seconda della fascia chilometrica di riferimento e della tipologia di viaggio intrapreso (standard o green), come indicato nell'Allegato I: "Mobilità del personale per formazione (STT) - Tariffe applicabili per i contributi unitari".

Il viaggio di andata e di ritorno dovrà essere effettuato entro i due giorni precedenti e i due giorni seguenti le date di inizio e fine mobilità attestata dall'Erasmus Certificate.



I viaggi effettuati fuori tali limiti dovranno essere giustificati da comprovati motivi e potranno essere portati a rimborso solo ed esclusivamente dopo parere positivo della Commissione di selezione.

Può essere richiesto un anticipo del 75% del contributo economico spettante tramite la compilazione del modulo apposito (<https://www.unisi.it/internazionale/mobilit%C3%A0-docenti-e-personale/opportunit%C3%A0-il-personale-tecnico-e-amministrativo/prima>).

Gli eventuali costi di iscrizione a una Staff Training Week potranno essere coperti dal contributo previsto per la diaria giornaliera.

I/le beneficiari/ie della mobilità potranno usufruire del contributo economico fino a un totale di 14 giorni, esclusi i giorni di viaggio spettanti.

11 - Contributo per bisogni speciali al personale con disabilità

Sono previsti finanziamenti aggiuntivi, a valere su fondi comunitari Erasmus+, per il personale con bisogni speciali che intende partecipare alle opportunità di mobilità internazionale offerte dall'Università di Siena.

Il contributo sarà erogato sotto forma di rimborso, previa richiesta da parte dell'Ufficio Servizi di supporto alla mobilità Internazionale all'Agenzia nazionale Erasmus+ e subordinatamente alla conferma da parte della stessa, sulla base dei costi reali che la/il partecipante sosterrà per spese legate alle proprie necessità durante la mobilità. A tale scopo, il personale interessato avrà la possibilità di segnalare le proprie esigenze al momento della compilazione del modulo di candidatura.

11 - Adempimenti a carico degli assegnatari

Prima della partenza

A) Il personale partecipante al progetto dovrà consegnare, almeno 15 giorni prima della partenza, l'Accordo finanziario Istituto/docente. Tale documento dovrà essere consegnato in originale, in duplice copia, compilato nelle sue parti e firmato; l'accordo verrà controfirmato dal Magnifico Rettore e renderà effettivo l'impegno dell'Ateneo al pagamento della borsa, secondo le modalità specificate.

Il modulo dell'accordo finanziario è disponibile all'indirizzo: <https://www.unisi.it/internazionale/mobilit%C3%A0-docenti-e-personale/opportunit%C3%A0-il-personale-tecnico-e-amministrativo/prima>

B) Richiesta anticipo (opzionale).

Dopo la mobilità.

Entro e non oltre 15 gg dal termine della mobilità, gli assegnatari dovranno consegnare o inviare per posta interna alla Divisione Relazioni Internazionali la seguente documentazione:

- Il Mobility agreement debitamente firmato.
- Il certificato di partecipazione (Erasmus Certificate) al programma, consistente in una lettera ufficiale in carta intestata rilasciata dell'Ente ospitante regolarmente firmata e riportante le date di inizio e fine del periodo di formazione svolto.



- La liquidazione della missione (<https://www.unisi.it/ateneo/lavorare-unisi/modulistica-e-documenti/missioni>) con allegata tutta la documentazione attestante le spese di trasporto, vitto e alloggio che verranno liquidate sulla base di tariffe forfetarie giornaliere, stabilite seguendo le indicazioni dell’Agenzia Nazionale Erasmus e comunque secondo quanto deciso nei Regolamenti di Ateneo.

Gli assegnatari riceveranno inoltre una mail da parte del gestionale europeo che li inviterà a compilare online un EU survey. L’EU survey va obbligatoriamente compilato entro 30 giorni dal ricevimento dell’invito.

Una documentazione di rientro incompleta potrà comportare l’annullamento dell’assegnazione dei contributi ottenuti.

12 - Riconoscimento dell’attività svolta

La partecipazione alla mobilità Erasmus Staff Training (mobilità del personale per formazione) viene riconosciuta come attività formativa secondo quanto riportato nella circolare “indicazioni operative in materia di formazione del personale”, rep. n. 06/2023 prot. n. 40867 del 23/02/2023, consultabile nella pagina web dedicata alla formazione del personale: <https://www.unisi.it/ateneo/lavorare-unisi/formazione-del-personale>

13 - Sicurezza e assicurazione

Qualora il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale sconsigliasse i viaggi nella località di destinazione o qualora l’Amministrazione, sentite le parti coinvolte nel progetto di mobilità, considerasse non sicuro l’invio/la permanenza di personale nella zona, il progetto di mobilità potrà essere sospeso, modificato, interrotto o annullato.

14 -Trattamento e riservatezza dei dati personali

Per quel che concerne i dati personali trasmessi dai candidati e dalle candidate con la domanda di partecipazione al programma Erasmus+ Staff Mobility for Training, l’Università di Siena, in linea con quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679, informa che tali dati verranno trattati secondo i principi stabiliti dall’art. 5 (liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza, esattezza, minimizzazione del trattamento, limitazione della conservazione, ecc.).

Inoltre il conferimento dei dati richiesti con la presente documentazione è obbligatorio ai fini del procedimento per il quale sono raccolti e saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al bando e, nella misura strettamente necessaria, potranno essere comunicati ai responsabili del trattamento nominati ai sensi dell’articolo 28 del Regolamento UE (ad esempio i soggetti che curano applicazioni in outsourcing o in hosting per conto dell’Ateneo).

In qualità di interessato al trattamento, il candidato potrà esercitare nei confronti dell’Università di Siena tutti i diritti previsti dall’articolo 15 e ss. del Regolamento europeo (*accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione e revoca del consenso*).

Si invita a prendere attenta visione dell’informativa sul trattamento dei dati personali, redatta ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679, pubblicata sul portale di Ateneo – sezione Privacy <https://www.unisi.it/ateneo/adempimenti/privacy>