



BANDO DI MOBILITA' PER IL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO
a.a. 2019/2020
Programma Erasmus+ Key Action 103 - Staff Mobility for Training
Progetto 2019-1-IT02-KA103-061208

Nell'ambito del Programma Erasmus+ **Key Action 103**, l'Università degli Studi di Trieste mette a disposizione per il personale tecnico amministrativo **21 posti per mobilità** ai fini di svolgere un periodo di formazione all'estero.

In caso di disponibilità di fondi l'Università di Trieste potrà finanziare ulteriori mobilità utilizzando la graduatoria stilata in fase di selezione.

Tutta la modulistica (modulo di candidatura, modello mobility agreement, vademecum degli aspetti finanziari ecc.) è reperibile nell'apposita sezione del sito dell'Ufficio per la Mobilità internazionale: <http://www2.units.it/internationalia/it/mobunits/?file=mobta.html&cod=2019>

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Può presentare domanda di partecipazione al bando tutto il personale tecnico-amministrativo, inclusi i Collaboratori esperti linguistici, che risulti in servizio presso l'Università di Trieste sia all'atto della candidatura sia durante il periodo di svolgimento della mobilità Erasmus+. Non è ammesso il personale in aspettativa o in congedo.

Non può partecipare alla selezione il personale al quale sia stato erogato un provvedimento disciplinare negli ultimi 3 anni e il personale che abbia in corso un procedimento disciplinare.

I candidati devono possedere un'adeguata conoscenza della lingua del Paese in cui sarà svolta la mobilità o almeno una buona conoscenza della lingua inglese, quale lingua veicolare, che potrà essere attestata attraverso un'autocertificazione o certificazioni di competenza linguistica.

Art. 2 – PAESI ED ISTITUZIONI AMMISSIBILI

La mobilità dovrà essere svolta all'estero in uno dei Paesi aderenti al Programma Erasmus+ (*Programme Countries*), diverso dal Paese di residenza del candidato.

La mobilità potrà essere effettuata:

- a) presso un Istituto universitario titolare di una Carta Erasmus (*ECHE*), anche in assenza di Accordo inter-istituzionale;
- b) presso altra organizzazione, pubblica o privata, attiva nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione e la formazione¹.

In questo caso dovrà essere sottoscritta una "**Lettera di intenti**" tra l'impresa e l'Università di Trieste, prima della partenza del beneficiario.

Le destinazioni devono essere individuate personalmente dal candidato.

¹ L'organizzazione ospitante può essere:

- un'impresa pubblica o privata;
- 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;
- 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.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito



I candidati interessati a partecipare alle *Staff Training Week* organizzate dalle università estere possono consultare la piattaforma europea I-MOTION: <http://staffmobility.eu/>

Art. 3 - ATTIVITÀ AMMISSIBILI E PERIODO DI SVOLGIMENTO

Attraverso la mobilità il partecipante può svolgere un'attività volta a sostenere il proprio sviluppo professionale nella forma di eventi di formazione all'estero e periodi di *job shadowing* (affiancamento/osservazione). L'attività avrà come obiettivo il trasferimento di competenze e l'apprendimento di buone prassi applicabili nel proprio ambito lavorativo.

Tutte le attività si devono concludere entro il **30 settembre 2020**.

La mobilità è assegnata esclusivamente per una durata massima di **1 settimana**, ossia 5 giorni di attività lavorativa + 2 di viaggio A/R (1 giorno immediatamente prima e 1 giorno immediatamente dopo l'attività).

Art. 4 - FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ

Ai partecipanti sarà erogato un contributo comunitario a rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno.

In caso di costi eccedenti i massimali per viaggio e soggiorno di cui ai seguenti punti *a)* e *b)*, l'Ateneo concorre con propri fondi a integrazione della sovvenzione europea fino ad un massimo di € 200,00 per missione, fermo restando che il partecipante dovrà utilizzare la tariffa di viaggio più conveniente relativa al mezzo di trasporto scelto.

I costi saranno rimborsati solo sulla base della relativa documentazione presentata (biglietti, fatture, scontrini ecc.).

Per quanto riguarda gli aspetti finanziari e la documentazione da presentare all'Ufficio spese si rimanda al vademecum reperibile nell'apposita sezione del sito dell'Ufficio per la Mobilità internazionale.

a) VIAGGIO

Il contributo è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce chilometriche di distanza. La fascia si riferisce a una sola tratta del viaggio, mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno. La distanza sarà calcolata tramite il *distance calculator* fornito dall'UE e disponibile al seguente link:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

I contributi sono riportati nella tabella seguente:

Fasce chilometriche	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

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3025/3412
erasmus.staff@amm.units.it

www2.units.it/internationalia/ – ateneo@pec.units.it

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	€ 1.500,00 per partecipante

Esempio di calcolo:

Città di partenza: Trieste

Città di destinazione: Oslo

Distanza secondo il "distance calculator": 1599,43 km

Fascia chilometrica: 500-1999 km

Contributo corrispondente: € 275,00 (A/R)

b) SOGGIORNO

Il contributo per il soggiorno è calcolato sulla base di scale di costi unitari distinti per Paese. Le diarie sono riportate nella tabella seguente:

Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Liechtenstein, Norvegia, Svezia	€ 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 Jugoslava di Macedonia, Turchia, Serbia	€ 112,00

Le mobilità verso il Regno Unito sono sospese in attesa della definizione della Brexit.

Art. 5 – PARTECIPANTI CON BISOGNI SPECIALI

L'Agenzia Nazionale Erasmus+ assicura pari accesso e opportunità ai candidati con esigenze speciali previa segnalazione all'Ufficio per la Mobilità Internazionale.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Art. 6 – PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature dovranno essere inviate via e-mail **entro il termine perentorio del 4 ottobre 2019** all'indirizzo erasmus.staff@amm.units.it. In alternativa, è possibile consegnarle a mano all'Ufficio per la Mobilità Internazionale, previo appuntamento.

Qualora non vengano assegnate tutte le mobilità ovvero siano disponibili risorse finanziarie da destinare a ulteriori mobilità, gli interessati potranno presentare la domanda con le stesse modalità nei seguenti periodi:

- dal 18 novembre 2019 al 29 novembre 2019;

- dal 2 marzo 2020 al 13 marzo 2020.

Sarà possibile un'ulteriore riapertura in caso di disponibilità di fondi.

Non saranno accettate domande incomplete o pervenute oltre il termine.

Entro le suddette scadenze i candidati dovranno presentare la seguente documentazione, pena l'esclusione:

- a) **modulo di candidatura** compilato e firmato, disponibile nell'apposita sezione del sito dell'Ufficio per la Mobilità internazionale;
- b) **Mobility Agreement** compilato con tutti i dati richiesti, inclusa la descrizione del piano di lavoro (*Proposed Mobility Programme*). L'Agreement dovrà essere firmato dal candidato e dal Responsabile della struttura amministrativa del candidato. La firma da parte della sede ospitante potrà essere apposta anche successivamente e comunque prima della partenza;
- c) **lettera di motivazione del candidato**, redatta in italiano o in inglese;
- d) breve **relazione del capostruttura** del candidato, in cui si evidenzia il valore aggiunto della mobilità in relazione alle attività e agli obiettivi dell'ufficio di appartenenza;
- e) **conferma dell'accettazione** (anche via email) da parte della struttura ospitante, con l'indicazione del periodo di svolgimento della mobilità. Qualora il candidato si trovi nell'impossibilità motivata di ottenere la conferma entro la scadenza, potrà essere ammesso con riserva. La conferma dovrà comunque pervenire entro i due mesi successivi alla scadenza.

Ogni candidato può presentare domanda per una sola sede. In caso di riapertura, potrà presentare una nuova domanda, qualora la prima candidatura non sia andata a buon fine.

Se il candidato è in possesso di una certificazione linguistica o di un titolo di studio attestante la conoscenza della lingua inglese o della lingua del Paese ospitante dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva, utilizzando i moduli reperibili alla pagina web segnalata sopra.

In caso di partecipazione ad una staff week il candidato deve allegare il relativo programma, qualora questo sia disponibile, anche se in forma provvisoria. La Commissione si riserva di verificare, anche successivamente, la coerenza del programma con le attività previste.

Art. 7 - SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le candidature saranno esaminate da una Commissione giudicatrice, nominata dal Direttore Generale.

I nominativi dei componenti della Commissione saranno comunicati con avviso pubblicato nell'apposita sezione del sito dell'Ufficio per la Mobilità internazionale.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3025/3412
erasmus.staff@amm.units.it

www2.units.it/internationalia/ – ateneo@pec.units.it



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

La Commissione procederà all'esame della documentazione presentata dai candidati ed attribuirà un punteggio secondo i seguenti criteri:

- a) qualità del progetto (da 0 a 5 punti);
- b) attinenza dell'attività proposta rispetto all'attività svolta dal candidato presso l'Università di Trieste (da 0 a 5 punti);
- c) attività finalizzate all'internazionalizzazione dell'ateneo (da 0 a 5 punti);
- d) attività che conducono alla produzione di nuovi strumenti di lavoro o all'apprendimento di nuove metodiche (da 0 a 5 punti);
- e) attività finalizzate al consolidamento o all'ampliamento dei rapporti con altri Atenei o enti nell'ambito di progetti comuni o per preparare futuri progetti di cooperazione (da 0 a 5 punti);
- f) eventuali certificazioni o titoli di studio che attestino una conoscenza linguistica adeguata dell'inglese o della lingua del Paese ospitante (1 punto).

Il punteggio minimo per l'idoneità è di almeno 2 punti per i criteri a) b) d). Il punteggio minimo complessivo per l'idoneità è di almeno 15 punti.

In caso di richiesta di partecipazione a staff week, qualora non sia disponibile entro la scadenza prevista dal bando un programma sufficientemente dettagliato, sarà possibile integrare successivamente la documentazione.

A parità di valutazione e qualora più candidati presentino domanda di ammissione presso un istituto estero che possa ospitare solo un soggetto da ciascuna Università di provenienza sarà data preferenza, nell'ordine, a:

- a) Personale che non ha mai beneficiato di mobilità LLP/ERASMUS+ per il personale amministrativo o che vi ha partecipato un numero minore di volte;
- b) Personale assunto a tempo indeterminato;
- c) Minore età anagrafica del candidato.

Con successivo avviso pubblicato nell'apposita sezione del sito dell'Ufficio per la Mobilità Internazionale, sarà resa nota la graduatoria. Il suddetto avviso ha valore di comunicazione ufficiale. La graduatoria sarà suddivisa in assegnatari e riserve; queste ultime potranno subentrare in caso di rinuncia da parte degli assegnatari o di ulteriori disponibilità finanziarie.

Si raccomanda di considerare che saranno necessari per l'espletamento delle procedure almeno 20 giorni dalla chiusura del bando all'inizio del periodo di mobilità.

Art. 8 - ADEMPIMENTI DEGLI ASSEGNATARI

Prima della partenza ogni assegnatario dovrà:

- comunicare l'**accettazione** della mobilità entro 7 giorni lavorativi a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria.

Tale comunicazione dovrà essere inviata via e-mail all'indirizzo erasmus.staff@amm.units.it, indicando nell'oggetto: "**Accettazione mobilità Erasmus personale TA 2019/2020**".

In caso di rinuncia o di mancata accettazione l'Ufficio per la Mobilità Internazionale contatterà le eventuali riserve;

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3025/3412
erasmus.staff@amm.units.it

www2.units.it/internationalia/ – ateneo@pec.units.it



- presentare all'Ufficio per la Mobilità Internazionale il *Mobility Agreement* firmato, timbrato e datato anche dall'Istituto ospitante.
- sottoscrivere l'Accordo finanziario con l'Università di Trieste. Si invitano gli assegnatari a fissare a tal fine un appuntamento con il personale addetto dell'Ufficio. La sottoscrizione dell'Accordo è condizione necessaria per l'erogazione del contributo finanziario;
- presentare il "Modulo A di missione Erasmus" (vedi "Modulistica missioni" in INTRANET) all'Ufficio spese, secondo le modalità e le procedure previste per le missioni del personale TA;
- attenersi alle regole di viaggio dettate dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ (vedi art.4 del presente Bando).

Al termine del periodo di mobilità il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:

All'Ufficio per la Mobilità Internazionale:

- a) attestato dell'Istituto/impresa ospitante indicante il periodo di permanenza e l'attività svolta;
- b) relazione sull'attività svolta (circa 3000 caratteri) da consegnare al rientro, prima di presentare il Modello B di richiesta di rimborso.

All'Ufficio spese:

- a) il Modello B;
- b) le spese di viaggio, corredate di tutti i giustificativi in originale.

I beneficiari riceveranno infine una mail con le indicazioni per l'accesso al **rapporto narrativo online** (*EU Survey*) che dovrà essere compilato entro i 30 giorni successivi alla fine del periodo di mobilità.

Art. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia e alle disposizioni in vigore presso l'Università degli Studi di Trieste. In particolare si rinvia a:

- Guida al programma Erasmus+:
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/erasmus-plus-programme-guide-2019_en_1.pdf
- Regolamento Missioni di Ateneo.

Art. 10 - ACCESSO AGLI ATTI, TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito di questo procedimento concorsuale, ai sensi del Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali. Potranno inoltre essere utilizzati, in forma aggregata e a fini statistici, anche dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Ai candidati è garantito l'accesso alla documentazione del procedimento concorsuale, ai sensi del Regolamento europeo 2016/679.

Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Trieste – P.le Europa, 1 – 34127 Trieste, nella figura del suo rappresentante legale, il Magnifico Rettore.

Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Servizi agli Studenti e alla Didattica dell'Università degli Studi di Trieste.

Ai sensi della legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Ufficio per la Mobilità Internazionale dell'Università degli Studi di Trieste.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Per quanto non specificato nel presente Bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia, al Regolamento sulla Mobilità internazionale degli studenti e alle altre disposizioni in vigore presso l'Università degli Studi di Trieste.

Gli aggiornamenti sulle informative relative al Regolamento europeo 2016/679 sono disponibili sulla sezione dedicata del sito dell'Ateneo <https://www.units.it/privacy-policy>

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3025/3412
erasmus.staff@amm.units.it

www2.units.it/internationalia/ – ateneo@pec.units.it