



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

AVVISO DI SELEZIONE - PROGRAMMA ERASMUS PLUS, KA107 – INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY (ICM)
MOBILITA' PER FORMAZIONE DELLO STAFF
A.A. 2017/2018 – 2018/2019

1 - Oggetto

L'Università di Siena ha ottenuto finanziamenti europei per il biennio 2017-2019 per le attività legate ai progetti KA107, Erasmus+/KA107/ International Credit Mobility, denominato **ICM** verso i seguenti Paesi partner:

- Colombia
- Israele
- Palestina
- Tunisia per

Parte dei finanziamenti sono finalizzati anche all'implementazione della mobilità dello staff per formazione (Staff Training) e dovranno essere utilizzati entro il **31 Luglio 2019**.

E' indetta una selezione per l'assegnazione dei contributi di mobilità ai fini di formazione; i fondi assegnati all'Ateneo dall' Agenzia Erasmus Plus ammontano ad un totale di Euro 18.622,00

2 - Destinazioni

Paese	Università partner	Docente coordinatore UNISI	Area disciplinare	N° mobilità previste	Durata
COLOMBIA	Pontificia Universidad Javeriana (Bogotá)	Prof. Pavoni	Dipartimento di Giurisprudenza	1	15gg
COLOMBIA	Universidad Externado de Colombia (Bogotá)	Prof. Pavoni	Dipartimento di Giurisprudenza	1	15gg
ISRAELE	Ben-Gurion University of the Negev (Be'er Sheva)	Prof. Perini	Dipartimento di Giurisprudenza	1	5gg
PALESTINA	Birzeit University	Prof. Usberti	Dipartimento di Scienze Sociali, Politiche e Cognitive	1	7gg
PALESTINA	Al-Quds University (Gerusalemme)	Prof. Usberti	Dipartimento di Scienze Sociali, Politiche e Cognitive	1	7gg
PALESTINA	Bethlehem University	Prof. Usberti	Dipartimento di Scienze Sociali, Politiche e Cognitive	1	7gg
TUNISIA	Carthage University	Prof.ssa Groppi	Dipartimento di Studi Aziendali e Giuridici	1	10gg
TUNISIA	University of Sousse	Prof.ssa Groppi	Dipartimento di Studi Aziendali e Giuridici	1	10gg

3 - Requisiti di ammissione

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

Requisito per poter presentare domanda è l'afferenza alle strutture di Dipartimento coinvolte nei singoli progetti ed a quelle strutture che, a qualsiasi titolo, siano coinvolte nella gestione e nell'implementazione dei progetti stessi.

Le borse sono assegnate unicamente al personale che rientra in una delle seguenti categorie:

- cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma;
- oppure:
- cittadini di altri Paesi, regolarmente impiegati presso un Istituto di istruzione superiore in Italia;

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 ed all'apprendimento di buone prassi da parte dei beneficiari, attraverso attività di *job shadowing* (attività di osservazione e affiancamento in ambiti lavorativi affini o di interesse professionale ed istituzionale) ed eventi formativi (è esclusa la partecipazione a conferenze).

L'attività di formazione dovrà essere concordata fra il candidato/beneficiario, Istituto di Appartenenza e Istituto/Impresa Ospitante tramite il *Mobility Agreement*

Tale documento dovrà essere compilato in ogni sua parte e firmato dal candidato/beneficiario, dall'Istituto di Appartenenza nella persona del Responsabile della Struttura ove il candidato/beneficiario presta servizio e da parte dell'ente ospitante. A tal fine saranno accettate anche documenti firmati ed inviati per posta elettronica.

Il Mobility Agreement dovrà essere presentato a corredo della domanda di candidatura in quanto oggetto di valutazione ai fini di assegnazione della borsa.

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 lo staff coinvolto; tuttavia, si raccomanda che tali attività non impegnino la maggior parte dei giorni di formazione coperti dal contributo Erasmus.

5 - Durata delle attività

La mobilità avrà la durata indicata nella tabella di cui all'art.2; il periodo di mobilità dovrà avere comunque una durata minima di 5 giorni e massima di 2 mesi e dovrà terminare entro il 31/07/2019.

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

6 - Domande di candidatura

La candidatura dovrà essere inviata per mail alla Divisione Relazioni Internazionali, Ufficio Progettazione e Gestione Mobilità Internazionale: **icm@unisi.it**.

La candidatura dovrà essere costituita da un unico file pdf contenente i seguenti **3** documenti:

- a) Domanda di candidatura: il documento, debitamente compilato, dovrà fornire precise informazioni sugli obiettivi della mobilità e sull'impatto dell'attività di formazione nel contesto lavorativo. A tal fine il candidato dovrà ben specificare quale sia il coinvolgimento del proprio Ufficio o struttura di afferenza nel progetto ICM e ben motivare l'opportunità della propria mobilità presso il paese partner, in riferimento al proprio impegno nelle attività legate al progetto ICM in corso o ad altro tipo di coinvolgimento professionale con le Università partner.
- b) Mobility Agreement : il documento va compilato in ogni sua parte e deve riportare le firme richieste: del candidato, del responsabile dell'Ufficio o struttura presso cui lo stesso presta servizio e della persona referente presso l'istituto ospitante ;
- c) Modulo 'Richiesta di contributo'.

I moduli, già predisposti per la compilazione, sono scaricabili on line all'indirizzo:
<http://usienaicm.wp.unisi.it/>

Le candidature dovranno essere presentate rispettando seguente calendario:

- 10 Luglio 2018;
- 2 Ottobre 2018;
- 21 Gennaio 2019;
- 14 Marzo 2019;
- 16 Maggio 2019;
- 13 Giugno 2019;

7 - Selezione delle candidature

Le candidature verranno valutate dalla Commissione ICM (International Credit Mobility) , formalmente costituita con DDG n° 1216 del 2017, che si riunirà dopo ogni scadenza di presentazione delle candidature; la Commissione è composta dal pro Rettore alle Relazioni Internazionali Prof. Luca Verzichelli, dai docenti coordinatori dei singoli progetti di mobilità Erasmus ICM (Prof.ssa Tania Groppi, Prof. Riccardo Pavoni, Prof. Mario Perini, Prof. Gabriele Usberti) e dalla Responsabile della Divisione Relazioni Internazionali Dott.ssa Annalisa Poggialini.

La Commissione selezionerà le richieste di mobilità dando precedenza al personale afferente ai Dipartimenti coinvolti nei singoli progetti Erasmus ICM:

- progetti Colombia ed Israele: Dipartimento di Giurisprudenza (coordinatori Proff. Pavoni e Perini);
- progetto Palestina: Dipartimento di Scienze Sociali, Politiche e Cognitive (coordinatore Prof. Usberti);
- progetto Tunisia: Dipartimento di Studi aziendali e Giuridici (coordinatrice Prof.ssa Groppi) .

Le candidature saranno inoltre selezionate valutando la ricaduta della mobilità sullo sviluppo e la sostenibilità del progetto ICM nel suo complesso.

La Commissione esaminerà le richieste di mobilità che prevedano una durata inferiore o superiore a quella prevista dalla tabella delle destinazioni, ferme restando le condizioni sulla durata della mobilità precisate all'art.5 del presente Avviso.

La lista delle candidature accettate verrà resa pubblica sul sito del progetto: <http://usienaicm.wp.unisi.it/>

6 - Contributi economici

Il contributo economico previsto per la mobilità e sarà erogato in base ai costi reali sostenuti per il viaggio ed il soggiorno all'estero, nel rispetto dei massimali stabiliti a livello europeo per lo svolgimento del Programma Erasmus Plus, ICM, Mobility for Staff, sotto riportati nell'**Allegato 1** del presente Avviso.

Al rientro dalla mobilità sarà pertanto necessario consegnare, allegandoli al foglio di *richiesta liquidazione missione*, tutti i giustificativi di spesa per viaggio, vitto e alloggio.

I rimborsi avverranno secondo le regole interne dell'ateneo relative alle missioni tramite rimborso dei costi sostenuti e comunque nel rispetto dei massimali europei.

Le tabelle dei massimali suddetti sono altresì allegate all' *Accordo finanziario* (Note tecniche) e saranno rese pubbliche sulla pagina web del progetto ICM:

<http://usienaicm.wp.unisi.it/applications/outgoing-administrative-staff/>

Il modulo di *richiesta di liquidazione missione* è reperibile on line fra la modulistica di Ateneo.

Gli assegnatari potranno fare richiesta di un anticipo sulla missione presso gli uffici della ragioneria, tramite apposito modulo reperibile sempre on line fra la modulistica di Ateneo.

Al fine di poter esaminare, in sede di valutazione della domanda, il contributo economico totale richiesto da ciascun candidato per l'attività di formazione, sarà obbligo allegare alla domanda di candidatura il modulo '*Richiesta di contributo*', in cui dovrà essere indicata, in base ai massimali sopra menzionati, la previsione di spesa totale per il periodo di formazione richiesto (vitto e alloggio + viaggio).

La commissione ICM avrà la facoltà di assegnare i fondi in maniera totale o parziale, fermo restando il programma di formazione approvato.

Qualora il candidato risultasse assegnatario di contributi dovrà poi compilare, firmare e consegnare in originale e duplice copia l'*Accordo Finanziario*, con cui l'Ateneo si impegna ad erogare i contributi economici spettanti ed il beneficiario ad effettuare l'attività prevista dal Mobility Agreement.

Al rientro dovrà essere richiesto il rimborso di missione tramite l'apposito modulo (*Richiesta di liquidazione spese di missione*). Il beneficiario verrà liquidato in base ai titoli di spesa presentati.

Un giorno di viaggio immediatamente prima del giorno di inizio della mobilità ed uno immediatamente dopo il giorno di fine della mobilità stessa verranno computati nella durata dell'intera mobilità e, pertanto, considerati ai fini del calcolo del supporto individuale.

7 - Riconoscimento dell'attività svolta e rapporto finale

Le attività di formazione svolte nell'ambito del Programma verranno riconosciute come formazione professionale. L'Ufficio Formazione del Personale dell'Università di Siena riconoscerà l'attività limitatamente all'orario di una settimana (36 ore di formazione).

Al termine della mobilità è necessario consegnare alla Divisione Relazioni Internazionali l'Attestato erasmus di frequenza (*Erasmus Certificate*) rilasciato dall'Istituto/Impresa partner che certifichi le date del periodo di mobilità.

Il Beneficiario di contributi deve trasmettere online il *Final Report*, debitamente compilato, entro e non oltre i 30 giorni successivi alla fine del periodo di mobilità.

Quei Beneficiari che non abbiano completato ed inviato il Final Report, possono essere tenuti ad un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto.

6 - Prima della partenza

Gli assegnatari saranno tenuti a consegnare, **almeno 15 giorni prima della partenza**, l'*Accordo finanziario*. Tale documento dovrà essere consegnato all'Ufficio progettazione e gestione mobilità internazionale **in originale ed 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.

Gli assegnatari che non consegneranno l'accordo finanziario secondo i tempi e le modalità stabilite, vedranno decadere il loro diritto ai contributi accordati.

Il modulo, già predisposto per la compilazione sarà scaricabile on line all'indirizzo:

<http://usienaicm.wp.unisi.it/applications/outgoing-administrative-staff/>

E' importante comunicare tempestivamente all'Ufficio eventuali cambiamenti del periodo di mobilità, che dovranno comportare anche una modifica del Mobility Agreement.

7 - Al rientro

Al rientro è obbligatorio consegnare all'Ufficio progettazione e gestione mobilità internazionale le seguente documentazione finale:

- *Mobility Programme* debitamente firmato da tutte le parti;
- 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 di *richiesta liquidazione missione* (secondo il modello predisposto dalla Divisione Ragioneria) con allegata tutta la documentazione attestante le spese di trasporto;
- *Final report*: il beneficiario di fondi riceverà, al rientro, dopo la consegna dell'*erasmus certificate* e della missione, una mail dal Mobility Tool del portale Europeo, in cui sarà invitato a trasmettere on line il rapporto narrativo finale (EU survey).

Il rapporto va obbligatoriamente compilato entro 30 giorni dal rientro, pena l'annullamento dell'assegnazione dei contributi spettanti.

Una documentazione di rientro incompleta potrà comportare la sospensione dell'erogazione della borsa Erasmus.

Tutta la documentazione e le informazioni relative alla mobilità Erasmus Plus ICM for Staff saranno consultabili sul sito del progetto e sulle pagine della Divisione Relazioni Internazionali :

<http://usienaicm.wp.unisi.it/>

<https://www.unisi.it/internazionale/docenza-e-formazione-allestero>

8 -Trattamento e riservatezza dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 e visto l'art. 24 del D.L. 196/2003 i dati personali trasmessi dai candidati con la

domanda di partecipazione al programma Erasmus+, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di selezione e dell'eventuale procedimento di assegnazione del contributo. In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.L. 196/2003 nei confronti del titolare del trattamento dei dati personali.

Allegato 1

Massimali per il soggiorno e il viaggio

1. Viaggio

FASCE CHILOMETRICHE	IMPORTO
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	€ 1.100,00 per partecipante

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web: http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/tools/distance_en.htm

2. Supporto individuale

Paese Ospitante	Mobilità del personale Importo giornaliero
Italia	€ 140,00
Paese partner	€ 160,00

Nota bene - l'ammontare giornaliero viene calcolato come segue:

Fino al 14^{esimo} giorno di attività: l'importo giornaliero per partecipante come specificato nella tabella sopra riportata .

Tra il 15^{esimo} e il 60^{esimo} giorno di attività: 70% dell'importo giornaliero per partecipante indicato nella tabella sopra riportata.