



SERVIZIO SPECIALE INTERNAZIONALIZZAZIONE
U.O. PROGRAMMI E ORDINAMENTI DIDATTICI INTERNAZIONALI

IL RETTORE

VISTO lo Statuto vigente dell'Università degli studi di Palermo;

VISTO il Regolamento UE n. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11.11.2013, che istituisce il Programma "Erasmus+" per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport;

VISTO il rilascio, da parte della Commissione Europea, dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) n 29133-LA-1-2014-1-IT-E4AKA1-ECHE, per il periodo 2014/2020;

CONSIDERATO che l'Ateneo ha aderito al Programma Erasmus+, che riunisce al suo interno tutte le iniziative di cooperazione europea nell'ambito dell'istruzione, della formazione, dei giovani e dello sport dal 2014 al 2020, promuovendo, all'interno dell'Unione Europea e negli altri Paesi terzi individuati dal Programma, gli scambi, la cooperazione e la mobilità tra i sistemi d'istruzione e formazione in modo che essi diventino un punto di riferimento di qualità a livello mondiale;

VISTA la Guida al Programma Erasmus+ 2017 IT (*Versione aggiornata al 20/01/2017*);

VISTO l'esito della candidatura n. 1391948 azione KA107 – International Credit Mobility – codice progetto 2017-1-IT02-KA107-036000;

VISTO l'accordo finanziario tra l'Agenzia Erasmus+/INDIRE e l'Università degli Studi di Palermo n. 2017-1-IT02-KA107-036000 con i relativi allegati;

VISTO i contenuti e gli obiettivi del progetto 2017-1-IT02-KA107-036000 descritti nella candidatura;

DECRETA

l'emanazione del seguente bando:

ERASMUS+ KA107

MOBILITÀ STAFF TRA PAESI EUROPEI e PAESI TERZI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE -

Accordo n. 2017-1-IT02-KA107-036000

Bando di selezione per l'assegnazione di borse di mobilità staff per attività di formazione da svolgere presso le Istituzioni Partner

Art. 1 - Indizione

SERVIZIO SPECIALE INTERNAZIONALIZZAZIONE
U.O. PROGRAMMI E ORDINAMENTI DIDATTICI INTERNAZIONALI

Sono indette le selezioni delle candidature del personale tecnico-amministrativo finalizzate alla realizzazione di mobilità per attività di formazione presso la seguente Istituzioni partner, in conformità a quanto stabilito dagli Accordi Interistituzionali stipulati con l'Università degli Studi di Palermo:

Università El Manar di Tunisi:

n. 1 unità di personale per la realizzazione di un periodo di mobilità finalizzata alla realizzazione di attività di formazione della durata di **5 giorni** (+ 2 di viaggio).

L'attività di formazione Erasmus+ sostiene lo sviluppo professionale del personale tecnico-amministrativo attraverso periodi di *job shadowing* presso le Università partner.

Le disposizioni qui contenute sono suscettibili di modificazione o integrazione a seguito di sopravvenute indicazioni da parte delle Università coinvolte, comunque in tempo utile per la comunicazione ai docenti.

Gli Allegati A e B sono parte integrante del presente Bando.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Può partecipare alla selezione il personale TAB in servizio presso l'Ateneo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato. Il contratto deve essere attivo alla data di scadenza del bando e fino al termine dell'effettuazione dell'attività di mobilità.

Il periodo di mobilità dovrà concludersi entro il 31 luglio 2019.

Art. 3 - Presentazione delle candidature

La domanda, deve essere presentata utilizzando l'apposito modulo (allegato A) unitamente al Proposed Mobility Programme (allegato B) debitamente compilati e completi di tutte le firme e dei timbri richiesti, pena l'esclusione dalla selezione. Gli allegati A e B costituiscono parte integrante del presente bando. La domanda deve essere trasmessa insieme all'allegato B e agli altri documenti sopra indicati in unico file formato .pdf esclusivamente tramite posta elettronica istituzionale (dominio @unipa.it) a programmi.internazionali@unipa.it con oggetto "Domanda partecipazione Bando ERASMUS+ KA107 - MOBILITÀ STAFF A.A. 2018/19 - Accordo N. 2017-1-IT02-KA107-036000" **entro le ore 12:00 del giorno 10/07/2018**, data di scadenza del presente Bando, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. Fa fede la data di trasmissione della e-mail.

Non sono ammesse domande inviate con altre modalità o a indirizzi di posta elettronica differenti da quello indicato. Eventuali errori nella trasmissione telematica della domanda saranno sanabili solo se imputabili al malfunzionamento dei sistemi informatici dell'Ateneo.

Devono essere altresì allegati alla domanda, a pena di esclusione dalla selezione i seguenti documenti:

- a) certificazione o attestazione linguistica di livello minimo A2 di conoscenza della lingua del paese verso cui si effettua la mobilità o della lingua inglese come lingua veicolare; la

SERVIZIO SPECIALE INTERNAZIONALIZZAZIONE
U.O. PROGRAMMI E ORDINAMENTI DIDATTICI INTERNAZIONALI

certificazione/attestazione non deve avere data di rilascio anteriore a 24 mesi dalla data di pubblicazione del bando.

- b) nota di autorizzazione alla mobilità, sottoscritta dal responsabile della struttura di appartenenza del candidato, nella quale siano evidenziati i benefici derivanti dalla mobilità per la struttura e per l'Ateneo;
- c) Curriculum vitae in formato europeo.

Per certificazione linguistica si intende un'attestazione formale del livello di conoscenza della lingua straniera, con valore internazionale, rilasciata da un Ente certificatore riconosciuto dal MIUR. Ai fini della partecipazione, al presente bando, sono, altresì, riconosciute valide le attestazioni linguistiche rilasciate dal Centro Linguistico d'Ateneo previa valutazione delle competenze linguistiche dei candidati. I candidati interessati alla predetta valutazione delle competenze linguistiche dovranno scrivere a presidenteccla@unipa, comunicando i loro dati identificativi e la lingua nella quale dovranno essere esaminati, avendo cura di specificare nell'oggetto "richiesta valutazione competenze linguistiche bando Erasmus staff". La prova consisterà in un test somministrato in modalità online presso il CLA.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito www.unipa.it (Albo ufficiale) e sarà inoltre pubblicato sul link <http://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/serviziospecialeinternazionalizzazione/u.o.programmiinternazionalizzati/erasmus/>.

Art. 4 - Selezione

Le candidature saranno esaminate dalla Commissione per la Mobilità Internazionale nominata con D.R. n. 2969 del 31/10/2017.

La graduatoria finale dei vincitori sarà redatta e pubblicata sul sito internet di Ateneo dopo la conclusione delle selezioni.

Art. 5 – Criteri di valutazione

La Commissione stilerà la graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

	CRITERI DI SELEZIONE	Punti
1	Valutazione del <i>Proposed Mobility Programme</i>	da 1 a 10
2	Precedente e comprovata esperienza nella gestione di programmi internazionali con l'Università di destinazione	da 0 a 5
3	Precedente e comprovata esperienza nella gestione di progetti Erasmus+	da 0 a 5
4	Livello delle competenze linguistiche	B1: 1 pt.; B2: 2 pt.; C1: 3 pt; C2: 4 pt.

5	Prima volta in Mobilità Erasmus+	2
---	----------------------------------	---

L'inserimento nelle graduatorie finali non comporterà automaticamente il diritto a svolgere un periodo di mobilità, poiché la decisione definitiva spetta all'università ospitante.

In caso di pari merito tra le domande presentate, è privilegiato il candidato con minore anzianità in servizio.

In caso di ulteriore parità, viene data precedenza al candidato più giovane d'età.

Art. 6 –Esito della selezione

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul Portale d'Ateneo al seguente indirizzo:

<http://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/serviziospecialeinternazionalizzazione/u.o.programmiiedordinamentididatticiinternaz./erasmus/>.

I candidati possono presentare osservazioni alla graduatoria provvisoria entro le ore 12:00 del 5° giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria stessa. Le osservazioni devono essere trasmesse esclusivamente all'indirizzo programmi.internazionali@unipa.it tramite posta elettronica istituzionale (dominio @unipa.it) con oggetto: “Bando ERASMUS+ KA107 - MOBILITÀ STAFF A.A. 2018/198 - Accordo N. 2017-1-IT02-KA107-036000”.

In caso di rinuncia, il dipendente assegnatario di borsa è tenuto ad informare tempestivamente via e-mail l'UO “Programmi e Ordinamenti didattici internazionali”, in modo da permettere la riassegnazione della borsa stessa ad altro richiedente in graduatoria. I contributi non assegnati a seguito di eventuali rinunce sono attribuiti ai candidati idonei in ordine di graduatoria.

Prima della partenza, il partecipante assegnatario della borsa dovrà provvedere alla firma del contratto di mobilità, a pena di decadenza. In questo caso, la lista dei candidati idonei verrà fatta scorrere d'ufficio e la borsa verrà attribuita ad altro dipendente avente titolo.

Art. 7 - Periodo di mobilità e copertura assicurativa e sanitaria

Il periodo di mobilità dovrà concludersi entro il 31/07/2019. Il viaggio deve essere compiuto per e dalla destinazione indicata nella domanda di candidatura. Al fine di determinare l'ammontare dovuto per il rimborso delle spese di viaggio, è considerata sede di partenza e di arrivo la sede di servizio del partecipante; può essere ammissibile la partenza dal luogo di residenza del partecipante solo se questa è più vicina alla destinazione. Nei casi in cui il partecipante volesse associare la mobilità Erasmus ad altra missione di diversa natura e finalità, non sono rimborsati con fondi Erasmus né il viaggio dal luogo della mobilità all'ulteriore destinazione né il viaggio di ritorno in sede. Il rimborso delle spese di soggiorno include fino all'ultimo giorno indicato nell'attestato rilasciato dall'Istituzione straniera presso la quale si è effettuata la mobilità Erasmus per formazione.

Il personale destinatario di posti di mobilità è assicurato, durante lo svolgimento delle rispettive attività istituzionali, per i seguenti rischi:

SERVIZIO SPECIALE INTERNAZIONALIZZAZIONE
U.O. PROGRAMMI E ORDINAMENTI DIDATTICI INTERNAZIONALI

- infortuni;
- responsabilità civile verso terzi.

Le condizioni Assicurative sono consultabili sul Portale d'Ateneo - Area Patrimoniale e Negoziabile -UO - Polizze e denunce assicurative.

Per la copertura sanitaria, su richiesta dall'Università partner e in funzione del Paese di destinazione, è necessario effettuare una assicurazione aggiuntiva privata per assistenza sanitaria e rimpatrio.

Pertanto, prima della partenza, **il partecipante dovrà provvedere a stipulare un'adeguata polizza di assicurazione sanitaria valevole per tutto il periodo di permanenza all'estero.** Una copia della polizza sanitaria deve essere consegnata al responsabile del programma di mobilità prima della partenza. La spesa della polizza potrà essere rimborsata su specifica richiesta.

Il partecipante assegnatario di una borsa di mobilità Erasmus+ è tenuto a:

- a. prima della partenza: firmare l'**Accordo di mobilità per formazione** predisposto dall'UO Programmi e ordinamenti didattici internazionali, previa presentazione di:
 - autorizzazione a svolgere la missione, rilasciata dalla Struttura di appartenenza;
 - Staff Mobility Agreement for Training formalmente approvato e sottoscritto da entrambe le Istituzioni.
- b. prima del rientro in sede: richiedere all'Istituzione ospitante il rilascio dell'**Attestato finale** relativo all'attività di formazione svolta, in cui si certificano le date di inizio e fine mobilità, le ore di formazione effettuate e l'oggetto delle attività svolte;
- c. entro i 15 giorni successivi al rientro in sede, al fine di ottenere il rimborso in conformità alle norme comunitarie e al regolamento contabile d'Ateneo:
 - far pervenire all'UO Programmi e ordinamenti didattici internazionali la **richiesta di liquidazione della missione**, corredata dal **rendiconto** delle spese sostenute e dai **documenti giustificativi delle spese sostenute in originale**, e l'**Attestato finale** rilasciato dall'Istituzione ospitante;
 - aver compilato online, tramite *Mobility Tool*, il *rapporto narrativo (EU SURVEY)* sull'attività svolta.

Il mancato adempimento delle procedure previste potrà comportare il rimborso parziale o totale del contributo ricevuto.

Art. 8 - Sostegno finanziario

La borsa di mobilità, come determinata sulla base dei criteri stabiliti dal bando in relazione alla destinazione e alla durata del soggiorno, rappresenta un contributo ai costi di viaggio e soggiorno per il periodo di formazione secondo quanto stabilito dalle "Norme e informazioni specifiche relative alle attività di mobilità" – Allegato 1 alla Guida al Programma Erasmus+ 2017 IT (Versione aggiornata al 20/01/2017) ed è assegnata

SERVIZIO SPECIALE INTERNAZIONALIZZAZIONE
U.O. PROGRAMMI E ORDINAMENTI DIDATTICI INTERNAZIONALI

al dipendente come rimborso delle spese ammissibili e/o diaria, secondo la vigente normativa d'Ateneo. Nell'ipotesi in cui le spese documentate risultino inferiori alla somma assegnata, la quota eccedente le spese verrà liquidata quale diaria, fino a concorrenza del contributo concesso, al lordo degli oneri dovuti per legge a carico del percipiente.

Il contributo può non coprire la totalità dei costi sostenuti per il periodo di mobilità svolto all'estero.

Spese di viaggio: il contributo è calcolato sulla base di costi unitari per fasce di distanza secondo quanto prescritto dalla Convenzione

<i>Destinazione</i>	<i>Fascia chilometrica</i>	<i>Contributo per le spese di viaggio</i>
El Manar – Tunisi	100-499 Km	180,00 €

I 2 giorni di viaggio (uno per l'andata e uno per il ritorno) devono tassativamente svolgersi nei giorni di formazione o nei giorni immediatamente precedente e successivo alle date di attività concordate, pena il mancato rimborso delle spese di viaggio.

Spese di soggiorno: il contributo è pari a € 160 al giorno fino al 14° giorno di mobilità.

Art. 9 – Trattamento e riservatezza dei dati e responsabile del procedimento

Ai sensi del D.Lgs del 30/6/2003 n. 196, il trattamento dei dati personali dei candidati sarà effettuato dall'Università degli Studi di Palermo esclusivamente per fini istituzionali e connessi al presente bando.

Il responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/90 è la dott.ssa Valeria Floriano.

Per informazioni:

programmi.internazionali@unipa.it

FIRMA

IL RETTORE

Prof. Fabrizio Micari

Allegati:

- Allegato A: Domanda di candidatura
- Allegato B: Proposed Mobility Programme

SERVIZIO SPECIALE INTERNAZIONALIZZAZIONE
U.O. PROGRAMMI E ORDINAMENTI DIDATTICI INTERNAZIONALI

ALLEGATO A

RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE AL PROGRAMMA ERASMUS+ KA107 - MOBILITÀ STAFF FOR TRAINING TRA PAESI EUROPEI e PAESI TERZI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE – Accordo N. 2017-1-IT02-KA107-036000 – A.A. 2018-2019

Il/la sottoscritto/a _____

e-mail: _____

Luogo e data di nascita: _____ Codice Fiscale: _____

Area: _____ Categoria e posizione economica: _____

Struttura di afferenza: _____

Chiede

di essere ammesso/a alla selezione per l'assegnazione di una borsa di mobilità per il personale tecnico-amministrativo per attività di formazione nell'ambito del Programma Erasmus+ Accordo N. 2017-1-IT02-KA107-036000 per l'anno accademico 2018/2019 presso:

Università "El Manar" di Tunisi – mobilità di 5 giorni.

Il sottoscritto dichiara di:

avere svolto un precedente periodo di mobilità Erasmus+ (indicare periodi e sedi di svolgimento):

avere svolto attività in programmi internazionali tra l'Università degli Studi di Palermo e l'istituzione extra-europea ospitante (fornire una breve descrizione):

avere svolto attività in gestione di progetti Erasmus (fornire una breve descrizione):

Si allegano: Curriculum vitae e *Proposed Mobility Programme*.

Palermo, _____

firma _____

ALLEGATO B

Mobility Agreement Staff Mobility For Trainingⁱ

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ⁱⁱ		Nationality ⁱⁱⁱ	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code ^{iv} (if applicable)			
Address		Country/ Country code ^v	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution / Enterprise^{vi}

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Activities to be carried out:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing^{vii} this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

ⁱ In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.

ⁱⁱ **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

ⁱⁱⁱ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

^{iv} **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives.. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

^v **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

^{vi} All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

^{vii} Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.