

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA  
AREA RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO  
UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI

Rep. n. 392/2023 - Prot. n. 49976 - Allegati 3 - del 15/05/2023

Anno \_\_\_\_ tit. III cl. 14 fasc. \_\_\_\_

### IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il Regolamento (UE) n. 1288/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 che istituisce il programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport, denominato "Erasmus+";
- VISTO** l'accordo finanziario n. 2021-1-IT02-KA131-HED-000005242 stipulato con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Italia riguardante l'attribuzione all'Università degli Studi dell'Aquila dei fondi relativi al finanziamento della mobilità del personale docente e tecnico-amministrativo per formazione;
- VISTA** la delibera della Commissione Erasmus di Ateneo della seduta del 25/10/2022, con la quale si propone di destinare, per tale tipologia di mobilità, 13 posti al personale tecnico amministrativo e 10 posti al personale docente;
- VISTO** il DDG n. 204/2023 del 03-03-2023, con il quale è stato emanato un avviso di presentazione delle candidature per n. 13 mobilità del personale tecnico amministrativo per formazione nell'ambito del Programma Erasmus+ CALL 2021;
- VISTO** il verbale di selezione del 8 maggio 2023, acquisito con prot. n. 48832 del 08/05/2023, con il quale è stato assegnato 1 flusso di mobilità;
- CONSIDERATO** che sono ancora disponibili 12 flussi;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE,

### DISPONE

È emanato un avviso di presentazione delle candidature per la mobilità del personale tecnico amministrativo per **formazione** nell'ambito del Programma Erasmus+ CALL 2021.

#### ART. 1 – NUMERO DI BORSE

1.1 Nell'ambito del programma comunitario Erasmus+, l'Università degli Studi dell'Aquila destina **12 borse** di mobilità al **personale tecnico amministrativo** dell'Ateneo per svolgere un periodo di **formazione** all'estero, presso un **Istituto partner** (Allegato 1) o un **"impresa ospitante"**<sup>1</sup>, in un Paese partecipante al Programma<sup>2</sup>.

L'**organizzazione ospitante** deve essere:

- o qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù.
- o un'organizzazione senza scopo di lucro, un'associazione o una ONG;
- o un organismo per l'orientamento professionale, la consulenza professionale e i servizi di informazione.
- o un Istituto di Istruzione Superiore di un paese aderente al Programma titolare di una Carta Erasmus per l'istruzione superiore.

Le seguenti tipologie di organizzazioni **NON sono ammissibili**:

- istituzioni UE e altri organismi UE incluse le agenzie specializzate (la lista completa è disponibile all'indirizzo [http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index\\_it.htm](http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_it.htm));

<sup>1</sup> E' possibile scegliere imprese con le quali l'Ateneo non ha stipulato un accordo bilaterale

<sup>2</sup> Stati membri dell'Unione Europea e presso gli altri Paesi aderenti al Programma:

Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Islanda, Lettonia, Liechtenstein, Lituania, Lussemburgo, Malta, Norvegia, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Ungheria, ex-Repubblica Jugoslava di Macedonia.

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA**  
**AREA RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO**  
*UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI*

- le organizzazioni che gestiscono programmi UE, come le Agenzie Nazionali (per evitare possibili conflitti di interesse e/o doppi finanziamenti).

#### 1.2 – Aspetti generali di prevenzione e protezione durante il periodo di mobilità all'estero

La scelta di una destinazione per lo svolgimento di un periodo di mobilità può essere condizionata dallo stato di sicurezza socio-politica e sanitaria di ciascun Paese. È responsabilità di ciascun partecipante effettuare un monitoraggio consapevole delle condizioni dei Paesi in cui si trovano le sedi di proprio interesse ai fini di effettuare una adeguata valutazione personale, riservandosi l'Ateneo di revocare l'autorizzazione in relazione all'evolversi delle situazioni.

Si consiglia, pertanto, di consultare il sito del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale al seguente link: <http://www.viaggiare Sicuri.it/approfondimenti-insights/saluteinviaggio>

#### **ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

È ammesso alla mobilità il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Non potrà presentare la candidatura il personale che ha effettuato la mobilità per formazione nell'ambito dell'Erasmus+ per due o più volte nelle ultime 3 edizioni, a decorrere dall'Erasmus+ 2017/2018.

#### **ART. 3 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

La candidatura deve essere presentata compilando il form online disponibile al seguente link:

<https://forms.office.com/e/T2vhJtnLCP>

Alla candidatura dovranno essere allegati:

- **Modulo di domanda** (allegato 2)
- **Training Mobility Agreement** (allegato 3), già concordato con l'Istituto Partner, e già sottoscritto dalla sede ospitante con firma autografa e timbro, o con sola firma digitale, pena esclusione della candidatura. Nel caso di uso di una lingua diversa dall'inglese, la sezione 1: "Proposed mobility Programme" del training agreement deve riportare la traduzione in inglese, pena esclusione della candidatura. Tale documento dovrà essere autorizzato dal Responsabile della struttura di appartenenza.
- un **progetto formativo**, specifico e individuale, mirato a evidenziare le motivazioni della scelta della sede ospitante, nonché l'applicabilità, nella propria realtà lavorativa, delle procedure e delle buone prassi in uso presso tale sede. Tale progetto dovrà essere aderente ai temi della programmazione strategica di Ateneo.

Le borse sono assegnate esclusivamente per effettuare un periodo di formazione all'estero: "questa attività sostiene lo sviluppo professionale del personale docente e non docente di istituti d'istruzione superiore nella forma di eventi di formazione all'estero (escluse conferenze) e periodi di Job Shadowing/periodi di osservazione/formazione presso un istituto d'istruzione superiore partner, o altra organizzazione di interesse all'estero."

Al termine della mobilità, il beneficiario dovrà compilare il **Rapporto narrativo (EU SURVEY)**, che riceverà per posta elettronica, e presentare una **relazione dettagliata** sulle attività formative svolte in coerenza con gli obiettivi previsti nel progetto formativo individuale.

#### **ART. 4 – MODALITÀ DI RIMBORSO**

Considerato il finanziamento erogato e le tabelle dei contributi per costi unitari, la Commissione Erasmus, in data 25/10/2022, ha deliberato di **rimborsare fino a un massimo di 7 giorni di mobilità**, comprensivi di quelli di viaggio. Possono essere considerati ai fini del calcolo del supporto individuale i giorni di viaggio (immediatamente precedenti o successivi alla mobilità in presenza) fino ad un massimo di complessivi 2 giorni per il viaggio standard e fino ad un massimo di 4 giorni per il viaggio green, nel rispetto della durata massima stabilita dalla Commissione (7 gg).

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA**  
**AREA RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO**  
*UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI*

Il rimborso spese verrà effettuato dall'ufficio **esclusivamente a piè di lista** dietro presentazione dei giustificativi di spesa, fino al raggiungimento del contributo spettante (costi di viaggio in base alla fascia chilometrica e supporto individuale fino a un massimo di 7 giorni compresi quelli di viaggio).

Eventuali spese di iscrizione a Erasmus Staff Week, debitamente documentate, potranno essere rimborsate nei limiti della soglia prevista per il supporto individuale. Per tutte le altre spese sarà applicato il Regolamento di Ateneo per le missioni.

La destinazione e la durata indicate nella candidatura saranno computate per il calcolo dei flussi da finanziare e non potranno subire variazioni dopo l'assegnazione della borsa.

#### **ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

È possibile presentare un'unica domanda di partecipazione compilata e firmata, indicando la sede prescelta. La **domanda** (Allegato 2) e i relativi allegati, di cui all'art.3, dovranno essere caricati sul formulario on line disponibile al seguente link: <https://forms.office.com/e/T2vhJtnLCP>

La procedura di candidatura dovrà essere conclusa **entro e non oltre le ore 23:59 del 13/06/2023**

**Saranno automaticamente escluse le candidature che risultino:**

- **incomplete**
- **prive di uno dei requisiti di ammissione**
- **che non rispettino le modalità di partecipazione qui sopra elencate**
- **inviate oltre la scadenza suddetta.**

#### **ART. 6 – MODALITÀ DI SELEZIONE**

La selezione delle candidature sarà effettuata da una commissione nominata dal DG con proprio decreto e avverrà attraverso un preliminare accertamento della sufficiente conoscenza della lingua inglese. I/le candidati/e valutati/e con punteggio inferiore a 15/30 saranno esclusi/e dalla successiva fase di valutazione.

L'assegnazione delle borse sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1. analisi delle motivazioni addotte per la scelta della sede ospitante e dei contenuti del progetto individuale in termini di conformità ai temi della programmazione strategica di Ateneo (min 30 - max 45 punti);
2. contenuti del *Training Mobility Agreement* (allegato 3) in termini di obiettivi, valore aggiunto e impatto della mobilità (min 15 - max 25 punti);
3. conoscenza della lingua inglese accertata in sede di esame preliminare tramite colloquio (min 15 - max 30 punti).

Inoltre, a parità di punteggio, verrà data priorità a chi si reca in mobilità Erasmus per la prima volta. Per essere ritenuto idoneo il candidato deve conseguire un punteggio non inferiore a 60/100.

#### **ART. 7 – MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL PERIODO ERASMUS**

Le borse sono assegnate per attività all'estero ammissibili a contributo svolte entro il **30 settembre 2023**. Tutte le spese inerenti la mobilità devono essere sostenute entro tale data.

Il periodo di mobilità deve avere una durata minima di 2 giorni consecutivi di attività e, in ogni caso, non potrà avere una durata superiore a 2 mesi (il numero massimo di giorni rimborsabili resta comunque 7, come specificato all'art. 4 del presente bando).

#### **ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Università degli Studi dell'Aquila, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali raccolti per la gestione del presente Bando Erasmus+, tratta i dati raccolti in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, oltre che nel rispetto dei principi, delle condizioni e più in generale delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Tutte le informazioni sono visibili agli interessati alla pagina web:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=IT>

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA**  
**AREA RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO**  
*UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI*

**ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni e del Regolamento di Ateneo sui procedimenti amministrativi, la Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Doriana Scarsella – Ufficio Relazioni internazionali – Palazzo Camponeschi, piazza Santa Margherita 2, 67100 L'Aquila – e-mail: [uri@strutture.univaq.it](mailto:uri@strutture.univaq.it).

Allegati al bando:

- Allegato 1: Elenco sedi partner
- Allegato 2: Modulo di domanda
- Allegato 3: Training Mobility Agreement

L'Aquila, 15/05/2023

**Scadenza: 13/06/2023 ore: 23:59**

F.to Il Direttore Generale  
*Dott. Pietro Di Benedetto*

Il presente documento è conforme al documento originale ed è prodotto per la pubblicazione sul portale istituzionale nella modalità necessaria affinché risulti fruibile dai software di ausilio, in analogia a quanto previsto dalla legge sull'accessibilità. Il documento originale con la firma autografa è a disposizione presso gli uffici della struttura competente.