



**UNIVERSITÀ PER STRANIERI  
“DANTE ALIGHIERI”  
REGGIO CALABRIA**

**Avviso di selezione per l'attribuzione di borse di mobilità al personale tecnico-amministrativo ed ai collaboratori linguistici dell'Università per Stranieri “Dante Alighieri” di Reggio Calabria**

**ERASMUS+ STAFF MOBILITY, Key Action 1- mobilità del personale per attività di formazione (Staff Mobility for Training Assignment)**

**Anno Accademico 2020/2021**

**ART.1 INFORMAZIONI GENERALI**

ERASMUS+ *Staff Mobility For Training* fa riferimento al programma settoriale Erasmus+, che prevede la mobilità per il personale e che rappresenta un'importante opportunità di formazione professionale. L'azione offre l'opportunità di svolgere una breve esperienza presso un'istituzione situata in uno dei Paesi partecipanti al Programma. In relazione a quanto previsto nella Guida Erasmus+, destinatari del presente avviso sono gli appartenenti al personale amministrativo ed i collaboratori linguistici a tempo indeterminato in servizio presso l'Università per Stranieri “Dante Alighieri” nell'A.A. 2020/2021.

Per partecipare alla mobilità i candidati devono essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma, oppure essere cittadini di altri Paesi, purché regolarmente impiegati presso l'Università per Stranieri “Dante Alighieri”.

Il dipendente riceve un Contributo finanziario commisurato al periodo di formazione. Questo deve essere coperto da un Accordo per la mobilità Erasmus+, denominato *Staff Mobility Agreement for training* sottoscritto dall'Ente ospitante e dall'Università per Stranieri “Dante Alighieri” di Reggio Calabria.

**Il periodo di tirocinio e le procedure di rientro dovranno essere concluse entro il 30 settembre 2021.**

## **ART.2 OGGETTO**

L'Università per Stranieri "Dante Alighieri" di Reggio Calabria bandisce per l'A.A. 2020/2021 un avviso di selezione per l'attribuzione di borse di mobilità nell'ambito del progetto *Erasmus+ Staff Mobility for Training* presso le destinazioni liberamente scelte dal candidato.

I dipendenti interessati sono invitati a presentare domanda di candidatura, attenendosi alla procedura indicata al successivo art. 6, per essere inclusi nella graduatoria di idoneità *Erasmus + Staff Mobility for Training* dalla quale si attingerà fino a copertura delle borse finanziate dall'Agenzia Nazionale ERASMUS+. L'Università per Stranieri "Dante Alighieri" garantisce il riconoscimento dell'attività formativa svolta all'estero (indicata nel *Mobility Agreement - Staff Mobility for Training* e certificata dall'Istituzione ospitante nel *Transcript of Work* alla fine dell'esperienza di mobilità) come parte integrante della carriera.

## **Art. 3 INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DI FORMAZIONE**

Le attività di formazione possono essere svolte presso tutte le istituzioni, organizzazioni e imprese europee (di seguito denominati enti ospitanti), ad eccezione di quelle italiane o con statuto italiano.

I vincitori possono trascorrere un periodo esclusivamente di FORMAZIONE/LAVORO presso Istituti di istruzione superiore titolari di *Erasmus Charter for Higher Education* (ECHE) o presso Imprese o altre organizzazioni pubbliche o private di un paese aderente al Programma, attive nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù.

Gli enti ospitanti devono trovarsi in uno dei Paesi partecipanti al programma, ad esclusione dell'Italia (Austria, Grecia, Portogallo, Belgio, Irlanda, Bulgaria, Italia, Repubblica Ceca, Cipro, Lettonia, Romania, Danimarca, Lituania, Slovacchia, Estonia, Lussemburgo, Slovenia, Finlandia, Malta, Spagna, Francia, Paesi Bassi, Svezia, Germania, Polonia, Ungheria, Croazia); i Paesi EFTA e EEA: Islanda, Liechtenstein, Norvegia; e nei seguenti Paesi: Turchia, Svizzera, Ex Repubblica Jugoslava di Macedonia.

I periodi di formazione/lavoro possono iniziare indicativamente dal mese di Giugno 2021 (a seconda delle necessità condivise fra ente ospitante e candidato) e devono concludersi obbligatoriamente entro il 30 settembre 2021, pena la revoca del contributo.

L'attività deve risultare continuativa.

Gli Istituti o le imprese ospitanti devono essere individuati e contattati dal candidato anche tra le sedi disponibili in convenzione (*Allegato C*).

#### **Art. 4 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ**

Per poter presentare la propria candidatura al bando *Erasmus+ Staff Mobility For Training* A.A. 2020/21 è necessario:

1. Essere cittadini di uno Stato membro dell'U.E. o di un Paese partecipante al programma o aver ottenuto lo stato di rifugiato o apolide in uno stato membro o, se cittadini extracomunitari, essere residenti permanenti ai sensi del D.lgs n. 286 del 1998.
2. Appartenere al personale amministrativo a tempo indeterminato o essere collaboratori/esperti linguistici a tempo indeterminato dell'Università per Stranieri "Dante Alighieri" di Reggio Calabria .

#### **Art. 5 CONTRIBUTO FINANZIARIO**

Il contributo massimo per il viaggio, in base a quanto previsto dalla Guida del Programma Erasmus+ sarà calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza. La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio, mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quella di ritorno.

##### **Spese di viaggio**

<b>KM</b>	<b>€</b>
Tra 10 e 99 KM	€ 20,00
Tra 100 e 499 KM	€ 180,00
Tra 500 e 1999 KM	€ 275,00
Tra 2000 e 2999 KM	€ 360,00
Tra 3000 e 3999 KM	€ 530,00
Tra 4000 e 7999 KM	€ 820,00
8000 KM o più	€ 1500,00

I costi di viaggio vanno sempre documentati: in caso di costo reale superiore al limite tabellare l'eccedenza viene comunque considerata a carico del beneficiario; eventuali costi inferiori al limite tabellare saranno rimborsati solo per la spesa realmente sostenuta.

Le spese di viaggio comprendono tutti i costi effettivamente sostenuti per raggiungere il luogo di destinazione (anche se in alcuni casi il viaggio richiedesse l'utilizzo di più mezzi di trasporto. Ad esempio: aereo + treno, treno + autobus, ecc..). Sono altresì spese di viaggio quelle relative a mezzi di trasporto sussidiari utilizzati in Italia per raggiungere l'aeroporto o la stazione ferroviaria dalla sede di servizio (sia all'andata che al ritorno) e nel Paese ospitante come il tragitto dall'aeroporto all'istituzione (sia all'andata che al ritorno). Le date di viaggio dovranno risultare il giorno prima dell'inizio della mobilità e il giorno dopo la fine della mobilità stessa.

### Supporto individuale

		<b>Diaria giornaliera</b>
<b>GRUPPO A</b>	<b>Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Liechtenstein, Norvegia, Svezia, Regno Unito</b>	<b>€ 144,00</b>
<b>GRUPPO B</b>	<b>Austria, Belgio, Germania, Francia, Italia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo</b>	<b>€ 128,00</b>
<b>GRUPPO C</b>	<b>Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Ex Rep ubblica Iugoslava di Macedonia, Turchia</b>	<b>€ 112,00</b>

**Periodo di mobilità** :Le attività devono essere realizzate per un minimo di 2 giorni (escluso il viaggio) ed un massimo di 5 giorni (escluso il viaggio), entro e non oltre il 30 settembre 2021.

**Contributo economico**: Il contributo economico massimo (contributo viaggio + supporto individuale) riconosciuto ad ogni borsista è di 1.000,00 euro.

Si assegnano **n.7 (sette) borse di mobilità così ripartite:**  
**n.5 (cinque ) per il personale tecnico –amministrativo;**  
**n. 2 (due) per i collaboratori/esperti linguistici.**

**A causa delle misure di contrasto al contagio da COVID-19 e delle restrizioni alle mobilità, queste potranno essere svolte interamente in modalità “virtuale” e saranno considerate eleggibili. Ove possibile, al periodo di attività virtuale dovrà fare seguito un periodo di mobilità fisica in presenza se e quando le condizioni lo permetteranno. Nel caso in cui i partecipanti non possano completare la mobilità con un periodo di mobilità fisica, sarà ritenuto eleggibile anche un intero periodo di mobilità virtuale. In termini di finanziamento durante il periodo di mobilità “virtuale” al partecipante non sarà riconosciuto alcun contributo relativo al supporto individuale e al viaggio. Solo nel caso in cui il partecipante dovesse concludere la mobilità in presenza, potrà ricevere il relativo contributo unitario spettante per i giorni effettivi di mobilità svolti in presenza.**

Entro e non oltre i 30 giorni successivi alla fine del periodo di mobilità il beneficiario dovrà trasmettere il Rapporto Narrativo (EU SURVEY), debitamente compilato, a seguito di ricezione dell’invito a procedere alla sua compilazione. Coloro che non procederanno alla compilazione ed alla trasmissione del Rapporto Narrativo, possono essere tenuti ad un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto.

## **Art. 6 DOMANDE E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda dovrà essere redatta utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito [www.unistrada.it](http://www.unistrada.it), ed allegato al presente avviso (*Allegato A*).

Il modulo di domanda, opportunamente compilato e sottoscritto, dovrà pervenire a mezzo raccomandata o essere consegnato brevi manu **entro le ore 12.00 del 28 Maggio 2021** presso l'ufficio Protocollo generale dell'Università per Stranieri "Dante Alighieri", sita in Via del Torrione 95, 89125, Reggio Calabria.

All'atto della ricezione il predetto modulo dovrà essere corredato, a pena di esclusione, dei seguenti documenti:

1. Domanda di partecipazione secondo il modello di cui all'*Allegato A* del presente Bando;
2. Curriculum Vitae/CV in formato europeo standard o Europass, specificando le proprie conoscenze linguistiche e informatiche; una fotografia in formato tessera;
3. Copia firmata di un documento di riconoscimento in corso di validità;
4. Copia del codice fiscale/tessera sanitaria;
5. Lettera di accettazione da parte dell'ente ospitante, secondo il modello *Allegato B del presente Bando*;
6. *Staff Mobility Agreement* firmato dall'ente ospitante, secondo il modello di cui all'*Allegato D* del presente Bando.

## **Art.7 CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE**

L'Ufficio Relazioni Internazionali si riserva di non stilare una graduatoria in merito alle candidature. Qualora, però, pervenissero più domande rispetto al numero dei posti disponibili, si assegneranno le candidature in base a:

- A. Conoscenza della lingua del Paese dell'istituzione ospitante o della lingua di lavoro, non inferiore al livello B1 (di cui si possiede un attestato linguistico o di cui si è madrelingua).
- B. Attinenza del proprio profilo con il *Training Programme* previsto nello *Staff Mobility Agreement*.
- C. In considerazione del numero ridotto delle mobilità finanziate, viene data precedenza ai candidati che effettuano per la prima volta una mobilità nell'ambito del Programma Erasmus+ o che hanno effettuato un numero inferiore di giorni di mobilità.

La selezione delle domande di partecipazione sarà effettuata tenendo conto dei contenuti delle stesse e delle lettere di accettazione presentate in cui dovrà essere descritto il piano di lavoro.

E assegnerà, fino a un massimo di 40 punti totali:

- al personale coinvolto in attività di internazionalizzazione e di mobilità internazionale (fino a 20 punti);
- a chi avrà prodotto un attestato di lingua relativo almeno al livello B1 (fino a 10 punti);
- alle attività di mobilità – programmate nello *Staff Mobility Agreement* - che conducono alla

produzione di nuovi strumenti di lavoro finalizzati al miglioramento ed alla formazione e che abbiano un'effettiva ricaduta sulla propria attività lavorativa (fino a punti 10) .

La commissione sulla base dei criteri sopraindicati formulerà la graduatoria dei candidati *all'Erasmus + Staff Mobility for Training*. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito [www.unistrada.it](http://www.unistrada.it) alla pagina "Decreti". Costituisce motivo di decadenza dalla graduatoria la non compatibilità tra il curriculum del candidato idoneo e il progetto di tirocinio proposto dal candidato stesso o la presentazione di un progetto di tirocinio non adeguato.

Dopo la pubblicazione della graduatoria definitiva, in caso di eventuali rinunce, l'Ufficio Relazioni Internazionali provvederà a contattare via e-mail i candidati, seguendo l'ordine di collocazione in graduatoria; nella comunicazione sarà indicato il termine ultimo entro il quale confermare l'accettazione: se tale scadenza non sarà rispettata, gli uffici procederanno a contattare gli altri partecipanti scorrendo la graduatoria. È possibile rinunciare al posto dopo averlo accettato, provvedendo al tempestivo invio della rinuncia (comunque entro 15 giorni prima della partenza prevista) all'Ufficio Relazioni Internazionali. La rinuncia è consentita solo per gravi motivi di ordine personale o nel caso in cui vi siano state – nel piano di lavoro della sede partner – variazioni tali da non consentire al dipendente vincitore di svolgere il periodo di formazione previsto.

#### **Art. 8 Responsabile del procedimento e normativa di riferimento**

È nominata, ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 L. 07/08/1990 n. 241 e ss.mm.ii., quale Responsabile del Procedimento il dott. Davide Costante. Per tutto quanto non previsto dal presente bando, ed a sua integrazione, si fa riferimento alla normativa comunitaria relativa al Programma Erasmus+, alle disposizioni impartite dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire e all'Accordo Finanziario stipulato dall'Università per Stranieri di Reggio Calabria con la stessa Agenzia Nazionale per l'anno accademico 2020/2021.

*Ai sensi dell'art.13 del D.Leg. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati personali dei partecipanti alla selezione acquisiti nel rispetto delle norme vigenti, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa dettata dal citato Codice.*

*Tali dati, la cui raccolta è imposta da obblighi di legge, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e/o conseguenti alla presente selezione, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, anche automatizzati ed atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.*

**Reggio Calabria, 27 Aprile 2021**

**Il Rettore**

**f.to Prof. Antonino Zumbo**

#### **Elenco allegati:**

- Allegato A: Domanda di partecipazione
- Allegato B: Lettera di accettazione
- Allegato C: Elenco sedi disponibili
- Allegato D: *Staff Mobility Agreement*