



Allegato al D.R. rep. 59/2019 prot. n. 9645/III/14 del 23/01/2019

**Programma ERASMUS +
Bando KA1 - Staff Training per il Personale Dirigente, Tecnico Amministrativo e CEL
anno accademico 2018/2019**

Termini di presentazione delle candidature: 15.04.2019 ore 12.00

➤ **Presentazione**

Il Programma d'azione comunitaria Erasmus+, prevede una tipologia di mobilità riservata al personale, già sperimentata positivamente negli ultimi anni, che consente di usufruire di un periodo di formazione all'estero presso un Istituto di Istruzione Superiore.

Questo tipo di mobilità, che si configura come attività formativa, potrà esplicarsi attraverso la partecipazione a seminari e corsi, e attraverso il confronto operativo nelle attività oggetto del piano di lavoro concordato, con l'obiettivo di mirare al trasferimento, sviluppo e implementazione di azioni innovative per modernizzare e rinnovare i sistemi di istruzione e formazione.

➤ **Posti disponibili**

Quest'anno l'Agenzia Nazionale Erasmus Plus Indire ha assegnato un budget complessivo di Euro 2.342,00 destinato alle borse riservate al Personale Dirigente, Tecnico Amministrativo e CEL dell'Università degli Studi di Bergamo per l'a.a. 2018/2019. L'Ateneo, in base alle finalità suddette, mette a bando 3 borse da utilizzare per le mobilità presso gli Atenei presenti nei Paesi partecipanti al programma Erasmus+, in possesso di ECHE e con i quali sia attivo un accordo bilaterale, indicati nell'elenco delle destinazioni (vedi tabella allegata).

➤ **Durata e scadenza**

In linea con il Programma Erasmus+, la mobilità *Staff Training* potrà avere una durata minima di 2 giorni lavorativi e massima di 2 mesi, più 2 giorni di viaggio A/R. In ogni caso, l'Ateneo finanzia fino a un massimo di 5 giorni di mobilità (3/4 di attività più 1/2 di viaggio A/R) indipendentemente dalla durata della missione e comunque sino ad esaurimento dei fondi disponibili.

Il luogo di partenza (per il viaggio di andata) e di arrivo (per il viaggio di ritorno) certificati dai documenti di viaggio dovrà essere Bergamo. In caso di convenienza economica o logistica giustificabile, il dipendente può valutare di partire da una città diversa, previa consultazione con l'Ufficio Programmi Internazionali.

La mobilità dovrà essere conclusa tassativamente entro il 30 settembre 2019.

Verrà data priorità ai candidati che non abbiano mai effettuato una mobilità di questo genere in precedenza.

➤ **Contributo comunitario**

Ai partecipanti vincitori verrà assegnata una borsa di mobilità finanziata con fondi comunitari Erasmus+, che prevede:

- 1) Un contributo per i costi di soggiorno
- 2) Un contributo per le spese di viaggio

Contributo per l'alloggio

Ai partecipanti verrà erogato un contributo massimo calcolato in base alle tabelle sotto riportate, redatte secondo i criteri stabiliti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+.

L'erogazione del contributo è subordinata alla consegna della documentazione relativa alle spese sostenute, per un massimo pari alla diaria indicata nella tabella:



GRUPPO	PAESI	DIARIA MASSIMA AMMISSIBILE
A	Danimarca, Irlanda, Paesi Bassi, Svezia, Regno Unito	128 €/ GIORNO
B	Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Repubblica Ceca, Finlandia, Francia, Grecia, Ungheria, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Polonia, Romania, Turchia	112 €/ GIORNO
C	Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Germania, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Spagna	96 €/GIORNO
D	Croazia, Estonia, Lituania, Slovenia	80 €/GIORNO

Sono rimborsabili i costi di soggiorno (vitto, alloggio, trasporti urbani) secondo una modalità combinata (albergo e diaria ridotta) nei limiti dei massimali di cui sopra.

Per il calcolo del rimborso del soggiorno si farà riferimento al Regolamento Interno delle Missioni.

Contributo per il viaggio

Il contributo è 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. L'erogazione del contributo è subordinata alla consegna della documentazione relativa alle spese di viaggio sostenute, per un massimo pari all'importo indicato nella tabella:

KM	€
10-99 Km	€ 20,00
100-499 km	€ 180,00
500-1999 km	€ 275,00
2000-2999 km	€ 360,00
3000-3999 km	€ 530,00
4000-7999 km	€ 820,00
8000 km o più	€ 1.300,00

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

Sono rimborsabili i costi di viaggio A/R.

Non sono, invece, autorizzabili l'utilizzo del taxi nei tragitti extraurbani né il noleggio auto né l'uso dell'auto propria (ad es. per raggiungere l'aeroporto il giorno della partenza).

➡ Come partecipare

Il dipendente interessato dovrà consultare la lista delle Università di destinazione, pubblicata sul sito al link <https://www.unibg.it/internazionalizzazione/cooperazione/accordi-internazionali> e, tramite autonoma ricerca, prendere contatti con l'Ente presso il quale poter effettuare il periodo di formazione.

Prerequisito per l'assegnazione di ogni contributo è la presentazione di un **piano di lavoro concordato** tra la Struttura di appartenenza e l'Istituto di accoglienza, redatto secondo lo schema proposto nella domanda di candidatura (ovvero che espliciti obiettivi, risultati attesi in termini di apprendimento/formazione e attività da svolgere).



Per concorrere all'assegnazione delle borse Erasmus+ occorre presentare all'Ufficio Orientamento e Programmi Internazionali **entro il 15/04/2019**, la domanda compilata in tutte le sue parti, indicando una sola destinazione, strettamente legata al piano di lavoro.

La presentazione della domanda si effettua tramite posta elettronica inviando la scansione in formato .pdf dei documenti richiesti, compilati e firmati, all'indirizzo: relint@unibg.it

👉 **Domanda di partecipazione**

Alla domanda, il cui format è scaricabile in allegato al presente bando, sottoscritta dal candidato e, per autorizzazione, dal Responsabile di riferimento, occorre allegare:

- curriculum vitae, con indicazione di eventuali esperienze di mobilità;
- lettera di motivazione ad effettuare una mobilità verso l'Istituzione individuata, contenente:
 - dati relativi all'Istituzione;
 - riferimento al piano di lavoro proposto;
 - periodo in cui svolgere la mobilità
- se disponibile, lettera di accettazione da parte dell'ente ospitante

👉 **Assegnazioni delle borse di mobilità**

La Commissione (nominata con decreto Rettorale) successivamente alla scadenza del bando formulerà l'elenco del personale assegnatario e idoneo sulla base di:

- piano di lavoro proposto;
- accettazione da parte dell'Istituzione di destinazione;
- criteri di priorità:
 - rotazione del personale a favore di coloro che non hanno svolto in precedenza una mobilità internazionale;
 - rotazione delle strutture di appartenenza dei richiedenti;
 - proporzionalità dei ruoli dei richiedenti (Dirigenti, CEL PTA);
 - contatti e scambi già attivati con l'istituto ospitante, finalizzati a proporre il miglioramento di procedure;
 - proposte di attività che saranno utilizzate per consolidare e ampliare i rapporti tra le strutture e per preparare futuri progetti di cooperazione;
 - personale a tempo indeterminato.

L'elenco degli assegnatari sarà comunicato direttamente agli interessati entro il 3/5/2019.

Entro 7 giorni dalla pubblicazione dell'elenco i dipendenti risultati vincitori dovranno comunicare in forma scritta l'accettazione della borsa di mobilità.

👉 **Prima della partenza**

Ciascun assegnatario dovrà fissare un appuntamento con l'Ufficio Programmi Internazionali per la firma del contratto avendo cura di portare con sé:

- tabella di missione;
- il *Training Agreement*, il cui format è scaricabile al link https://www.unibg.it/internazionalizzazione/mobilita/mobilita-docenti-e-staff/mobilita-erasmus/uscita_debitamente_compilato_e_firmato_dal_responsabile_del_Servizio_Orientamento_e_Programmi_Internazionali_da_un_rappresentante_dell_Universita Ospitante_e_dal_dipendente_interessato

👉 **Al rientro dalla mobilità**

Entro 15 giorni dal rientro dalla mobilità (e comunque non oltre il 5 ottobre 2019) il dipendente assegnatario della borsa dovrà consegnare all'Ufficio Programmi Internazionali:

- il certificato rilasciato dall'università ospitante che attesti periodo e contenuti della mobilità;
- i giustificativi di spesa di viaggio (in caso di utilizzo dell'aereo dovranno essere consegnate anche le carte di imbarco), vitto e alloggio (ad eccezione del personale idoneo che non beneficerà di fondi comunitari);
- copia della tabella di missione debitamente compilata e firmata;



- una relazione finale sull'attività svolta; una copia della stessa sarà inviata anche all'Ufficio Risorse umane.

Entro il 30 settembre 2019 sia gli assegnatari della borsa dovranno compilare il questionario online predisposto dalla Commissione Europea che verrà loro inviato dopo la consegna dei documenti di cui al presente articolo.

Bergamo, 26/03/2019

IL RETTORE
(Prof. Remo Morzenti Pellegrini)
F.to Prof. Remo Morzenti Pellegrini