



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Risorse Umane
Ufficio Organizzazione
e Sviluppo risorse umane



D.D. n. 116/2020 – Prot. n. 3442 – VII/14 del 17/01/2020

Bando Erasmus+/KA1 Staff Training per il Personale Dirigente, Tecnico Amministrativo e CEL Anno Accademico 2019/2020

**Scadenza: 18 febbraio 2020
Mobilità da svolgersi entro il 30 settembre 2020**

Art. 1 - Presentazione

Il Programma d'azione comunitaria Erasmus+, prevede una tipologia di mobilità riservata al personale che consente di usufruire di un periodo di formazione all'estero presso un Istituto di Istruzione Superiore che abbia un Accordo Erasmus+ con l'Università Ca' Foscari Venezia e che sia presente nell'elenco disponibile alla pagina <https://www.unive.it/pag/11831/>.

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.

Art. 2 - Budget disponibile per il finanziamento delle mobilità

L'Agenzia Nazionale Erasmus Plus Indire ha assegnato un budget complessivo di € 9.368,00,00 destinato alle borse riservate al Personale Dirigente, Tecnico Amministrativo e CEL di Ca' Foscari per l'a.a. 2019/2020. Il numero di persone che potranno beneficiare delle suddette borse verrà determinato successivamente alla selezione delle candidature in base a:

- Numero delle candidature idonee pervenute
- Durata delle mobilità proposte dai candidati
- Tipologia destinazione (v. paragrafo *Contributo comunitario*)

Nel caso in cui il numero di candidature sia elevato e le mobilità proposte superino il budget disponibile, l'Amministrazione potrà stilare una lista del personale idoneo che potrà beneficiare del contratto di mobilità Erasmus+ senza ricevere alcuna borsa finanziata con fondi comunitari; il personale idoneo potrà svolgere la mobilità a spese proprie o con fondi messi a disposizione dalla struttura di appartenenza, previa autorizzazione del Dirigente Responsabile di Struttura.

Il budget complessivo potrà essere incrementato e potrà essere previsto il finanziamento delle mobilità dei partecipanti risultati idonei senza borsa, qualora dovessero rendersi disponibili fondi su altre voci del finanziamento dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE.

In caso di disponibilità di fondi residui nel budget assegnato dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE a seguito della scadenza del presente bando, l'Amministrazione potrà riaprirne i termini per assegnare ulteriori borse di mobilità. L'Ufficio Relazioni Internazionali – Settore Mobilità – ne darà opportuna comunicazione.

Art. 3 - 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 7 giorni di mobilità (5 di attività più 2 di viaggio A/R) indipendentemente dalla durata della missione.

La durata della mobilità espressa in fase di candidatura sarà vincolante in caso di attribuzione della borsa ai fini dell'erogazione del contributo finanziario. Per mobilità che dovessero durare più di quanto dichiarato nella candidatura, l'Ufficio Relazioni Internazionali non garantirà la copertura finanziaria dei giorni eccedenti. Questa misura è volta a assicurare una corretta programmazione finanziaria delle mobilità finanziabili.

La mobilità dovrà essere effettuata tassativamente dopo l'accettazione e la firma del contratto finanziario e dovrà concludersi entro il **30 settembre 2020**, come previsto dal Regolamento del Programma Erasmus+.

I dipendenti con contratto a tempo determinato dovranno programmare il periodo non oltre i due mesi antecedenti la scadenza del contratto stesso, fatte salve eventuali proroghe.

Art. 4 - Come partecipare

Il dipendente interessato dovrà consultare la lista delle Università di destinazione, pubblicata sul sito di Ateneo al link <https://www.unive.it/pag/11831/> e, tramite autonoma ricerca, prendere contatti con l'Ente presso il quale poter effettuare il periodo di mobilità. L'Ufficio Relazioni Internazionali (erasmus@unive.it, tel. 041 234 8064) è a disposizione per fornire i contatti dei colleghi omologhi presso gli Atenei partner.

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 (il *Mobility Agreement*, disponibile alla pagina <https://www.unive.it/pag/11831/> e allegato al presente bando).

Per concorrere all'assegnazione delle borse Erasmus+ occorre compilare entro **martedì 18 febbraio 2020** il modulo disponibile al seguente link: <https://forms.gle/ZixQq22WPshnhMLT7> .

Durante la compilazione verrà richiesto di allegare il *Mobility Agreement* compilato in tutte le sue parti e completo di tutte le firme. Le firme richieste sono quelle del candidato, del suo Capostruttura e della persona di riferimento presso l'Università ospitante.

E' possibile candidarsi per un massimo di due destinazioni, purchè sia indicato un ordine di priorità e, per ciascuna destinazione, venga trasmesso il modulo di cui sopra e il *Mobility Agreement*.

Sono previsti finanziamenti aggiuntivi per il personale con bisogni speciali che intenda partecipare al programma Erasmus+. Il contributo sarà erogato sotto forma di rimborso, previa richiesta da parte dell'Ufficio Relazioni Internazionali – Settore Mobilità all'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE e subordinatamente alla conferma da parte della stessa, sulla base della disponibilità di fondi e dei costi reali che il partecipante sosterrà per spese legate alle proprie necessità durante la mobilità. A tale scopo, il personale interessato avrà la possibilità di segnalare le proprie esigenze al momento della compilazione del questionario di candidatura e sarà tenuto a prendere appuntamento con il Settore Mobilità successivamente all'accettazione, per compilare la modulistica eventualmente necessaria per la richiesta di finanziamento aggiuntivo.

Art. 5 - Assegnazioni delle borse di mobilità

L' Ufficio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane (formazione@unive.it , tel 041 234 8008) formulerà la graduatoria degli assegnatari delle borse di mobilità e degli idonei sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

PUNTEGGIO TOTALE ASSEGNABILE: MAX 100 PUNTI		
QUALITÀ DELLA PROPOSTA DI MOBILITÀ (MAX. PUNTI 75)	PIANO DI LAVORO	MAX 75 PUNTI , così distribuiti: <ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi della mobilità: MAX 20 PUNTI • Impatto della proposta di mobilità sullo sviluppo professionale del partecipante e motivazioni: MAX 20 PUNTI • Impatto della proposta di mobilità sul consolidamento e l'ampliamento delle relazioni con l'Istituto ospitante: MAX 5 PUNTI • Specificità del programma di lavoro proposto: MAX 25 PUNTI • Valore aggiunto della mobilità (correlato alle strategie di rinnovamento e internazionalizzazione delle istituzioni coinvolte): MAX 5 PUNTI
PRECEDENTI ESPERIENZE DI MOBILITÀ (MAX. PUNTI 20)	NESSUNA MOBILITÀ ERASMUS/OVERSEAS NEGLI ULTIMI 2 ANNI (DAL 01/01/2018) – PERSONALE DESTINATARIO DEL BANDO ASSUNTO PRIMA DEL 01/01/2018	20 PUNTI
	NESSUNA MOBILITÀ ERASMUS/OVERSEAS NEGLI ULTIMI 2 ANNI (DAL 01/01/2018) – PERSONALE DESTINATARIO DEL BANDO ASSUNTO DAL 01/01/2018	10 PUNTI
	MOBILITÀ ERASMUS/OVERSEAS NEGLI ULTIMI 2 ANNI	0 PUNTI
TIPOLOGIA CONTRATTUALE (MAX. PUNTI 5)	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO	5 PUNTI

In caso di parità, si privilegeranno le candidature che favoriranno la rotazione delle strutture di appartenenza dei richiedenti e l'omogeneità dei ruoli dei richiedenti (Dirigenti, Cel, PTA).

La graduatoria verrà pubblicata nell'Area Riservata del sito di Ateneo **entro il 28 febbraio 2020**.

Entro 4 giorni dalla pubblicazione della graduatoria i dipendenti risultati vincitori e gli idonei che intendessero partecipare a proprie spese o a spese della struttura di appartenenza, dovranno compilare il modulo disponibile al seguente link:

<https://forms.gle/DVWe5wVgcKWkWZESA> .

Art. 6 - Contributo comunitario

I partecipanti assegnatari della borsa Erasmus+ beneficeranno di un contributo finanziario per il supporto individuale ed il viaggio. Gli importi massimi finanziabili sono calcolati in base alle tabelle redatte dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, in linea con le direttive della Commissione Europea e varieranno a seconda del Paese di Destinazione e delle fasce chilometriche associate al viaggio

a) Supporto individuale

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

Massimali contributi giornalieri

	Destinazioni	Importo massimo rimborsabile
GRUPPO A	Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Liechtenstein, Norvegia, Svezia, Regno Unito	€ 144
GRUPPO B	Austria, Belgio, Germania, Francia, Italia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo	€ 128
GRUPPO C	Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Turchia, Serbia	€ 112

Nell'importo giornaliero, rimborsabile previa presentazione di ricevute, rientrano le seguenti categorie di spesa:

- vitto
- alloggio
- trasporti urbani
- spese di assicurazione sanitaria a copertura delle spese mediche, farmaceutiche e ospedaliere nei paesi extra UE per i quali il Ministero della Sanità non ha stipulato apposite convenzioni (es. Turchia).

Fatto salvo il limite giornaliero totale sopracitato, le spese di vitto, alloggio e taxi non dovranno in ogni caso superare i massimali imposti dal Regolamento di Ateneo per le missioni, consultabile alla pagina

https://www.unive.it/pag/fileadmin/userupload/ateneo/norme_regolamenti/regolamenti/amministrativo_contabile/missioni.pdf, che ogni partecipante è tenuto a conoscere e rispettare.

Sono rimborsabili esclusivamente le spese sostenute nelle giornate in cui si è svolta attività di formazione e nei giorni di viaggio.

b) 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 quello 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 seguente:

Fascia chilometrica	Importo massimo
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	€ 1.500,00

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Non è prevista la copertura dell'assicurazione di viaggio per il volo, che potrà essere acquistata dal partecipante a sue spese.

Il luogo di partenza (per il viaggio di andata) e di arrivo (per il viaggio di ritorno) certificato dai documenti di viaggio dovrà essere l'aeroporto di Venezia Marco Polo o Treviso Canova, in caso di viaggio aereo, la Stazione Ferroviaria di Mestre o Venezia Santa Lucia, in caso di viaggio in treno. In caso di convenienza economica o logistica giustificabile, il dipendente può valutare di partire da una città diversa, previa consultazione con l'Ufficio Relazioni Internazionali – Settore Mobilità.

Nei casi in cui si volesse associare la mobilità Erasmus+ ad altra missione successiva di diversa natura e finalità, non potranno essere rimborsati con fondi comunitari né il viaggio dal luogo della mobilità all'altra destinazione, né il viaggio di ritorno in Italia. Per quanto riguarda il soggiorno, potrà essere pagato fino all'ultimo giorno indicato nell'attestato rilasciato dall'Istituzione straniera presso la quale la mobilità Erasmus+ è stata effettuata.

Art. 7 - Prima della partenza

Ciascun assegnatario dovrà fissare un appuntamento con l'Ufficio Relazioni Internazionali - Settore Mobilità (erasmus@unive.it, tel. 041 234 8064) per la firma del contratto finanziario, avendo cura di portare con sé copia della richiesta di missione.

Art. 8 - Al rientro dalla mobilità

Entro 15 giorni dal rientro dalla mobilità (e comunque non oltre il 15 ottobre 2020, per i dipendenti in partenza a settembre 2020), il dipendente dovrà consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali -Settore Mobilità:

- un certificato rilasciato dall'università ospitante che attesti periodo (giorni di viaggio esclusi, se dedicati esclusivamente al viaggio) 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 del consuntivo missione;
- una relazione finale sull'attività svolta; una copia della stessa sarà inviata anche all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane (formazione@unive.it);
- eventuale materiale utilizzato/ricevuto durante la formazione

Entro il 15 ottobre 2020 sia gli assegnatari della borsa che gli idonei che non ricevono fondi comunitari dovranno compilare il questionario online predisposto dalla Commissione Europea che verrà loro inviato dopo la consegna dei documenti di cui al presente articolo.

FIRMATO
La Dirigente dell'Area Risorse Umane
Dott.ssa Monica Gussoni

ALLEGATI

Allegato 1 – Contributo finanziario 2019/2020
Allegato 2 – Destinazioni 2019/2020
Allegato 3 – Overseas Mobility Agreement

VISTO: LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Enrica Orlandi