



DECRETO PRESIDENTE N. 626

Bando di mobilità Erasmus+ per attività di formazione del personale tecnico amministrativo per l'anno accademico 2024/2025

PREMESSO che il Regolamento UE n.1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 ha istituito l'"ERASMUS +": il Programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport;

CONSIDERATO che l'Università degli Studi di Enna Kore parteciperà per l'anno accademico 2024/2025 al Programma "Erasmus +", avendo ottenuto dalla Commissione Europea l'ECHE, *Erasmus Charter for Higher Education 2021-2027* (ECHE), codice Erasmus I ENNA01, per il periodo 2021/2027;

VISTO il vigente Statuto di Ateneo;

VISTO il vigente Regolamento didattico di Ateneo

BANDO ERASMUS + KEY ACTION 1 -- MOBILITÀ PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ANNO ACCADEMICO 2024/2025

Art. 1. Ambito di riferimento e Destinatari

- 1.1. Erasmus+ Staff fa riferimento al programma settoriale Erasmus+. In relazione a quanto previsto nella Guida Erasmus+, destinatari del presente Avviso sono gli appartenenti al personale tecnico/amministrativo contrattualizzato dell'Università Kore.
- 1.2. Con il presente Avviso sono disciplinate le modalità di accesso del personale alle **10 borse** di mobilità poste a disposizione dall'Università degli Studi di Enna "Kore" per l'anno accademico 2024/2025.

Art. 2. Finalità

La mobilità Erasmus training mira (attraverso seminari, corsi, affiancamento, ecc.) al trasferimento di competenze, all'acquisizione di capacità pratiche e all'apprendimento di buone prassi da parte dei beneficiari, i quali svolgono, anche informalmente, un ruolo di rappresentanza dell'Università di provenienza.

Art. 3. Scelta della sede

3.1 L'Istituto ospitante è individuato autonomamente dal candidato e deve aver sede in uno dei Paesi Partecipanti.

3.2 Il candidato dovrà autonomamente prendere contatti e concordare un programma di attività con l'Ateneo o l'Ente estero presso il quale intende svolgere la mobilità. L'Ufficio Relazioni Internazionali (KIRO) fornirà supporto per quanto riguarda la compilazione dei documenti relativi alla mobilità.

Sedi ammissibili Erasmus+: qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva nel mercato del lavoro o nel campo dell'istruzione, della formazione, della gioventù, della ricerca e dell'innovazione. Ad esempio, tale organizzazione può essere:

1. un Istituto di istruzione superiore/Università di un paese associato al programma Erasmus+ titolare di una ECHE;
2. un'impresa pubblica o privata, di piccole, medie o grandi dimensioni (incluse le imprese sociali);
3. un ente pubblico a livello locale, regionale o nazionale;
4. un'ambasciata o un ufficio consolare italiani;
5. una parte sociale o rappresentante del mondo del lavoro, tra cui le camere di commercio, gli ordini di artigiani o professionisti e le associazioni sindacali;
6. un istituto di ricerca;
7. una fondazione;
8. una scuola, un istituto o un centro d'istruzione (a qualsiasi livello, dall'istruzione pre-scolastica a quella secondaria superiore, inclusa l'istruzione professionale e quella degli adulti);
9. un'organizzazione senza scopo di lucro, un'associazione o una ONG;
10. un organismo per l'orientamento professionale, la consulenza professionale e i servizi di informazione.

Non sono Sedi ammissibili:

1. istituzioni e altri organi dell'UE, incluse le agenzie specializzate (l'elenco completo è disponibile all'indirizzo <https://www.erasmusplus.it/programma/paesi-partecipanti/>);
2. organizzazioni che gestiscono programmi UE

Art. 3.2 Paesi Partecipanti

I Paesi presso cui è possibile svolgere la mobilità sono i cosiddetti *Programme Countries* (paesi associati al programma Erasmus) ovvero: Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Islanda, Lettonia, Liechtenstein, Lituania, Lussemburgo, Malta, ex-Repubblica Jugoslava di Macedonia, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Repubblica Ceca, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Turchia e Ungheria.

Art. 4. Durata della mobilità

Escluso il viaggio, la durata del soggiorno deve essere di minimo due giorni e di massimo due settimane. Tuttavia, l'Ateneo, per garantire un'equa distribuzione delle risorse disponibili, finanzia periodi di mobilità fino ad un massimo di **7 giorni**, viaggio incluso. La mobilità devono improrogabilmente concludersi entro il **31 luglio 2025**.

Art. 5. Finanziamento della mobilità

Il contributo di soggiorno prevede rimborsi diversificati a seconda del Paese verso cui è diretta la mobilità e in base alla durata del soggiorno (**All. 3**). I costi di soggiorno devono essere sempre documentati: eventuali costi inferiori al limite tabellare saranno rimborsati solo fino alla spesa realmente sostenuta.

Saranno necessari i seguenti documenti:

- titolo di viaggio indicante l'importo unitamente alle carte d'imbarco;
- spese giustificative relative al soggiorno (vitto, pernottamento e trasporti urbani);
- certificato di mobilità, debitamente firmato e timbrato dall'Istituto ospitante, contenente le date di inizio e di fine della mobilità;
- compilazione online del rapporto narrativo (EU SURVEY).

Il 50% della borsa sarà erogata prima della partenza sulla base dei massimali calcolati indicati nella scheda tecnica (**All. 3**), mentre l'eventuale saldo sarà erogato al rientro dalla mobilità sulla base dei giustificativi di spesa presentati.

Oltre alle assegnazioni di mobilità con contributo, sono ammissibili anche mobilità senza contributo. Tale opzione può essere indicata nella domanda di candidatura online.

Art. 5 / Contributo del viaggio

In base a quanto previsto dalla guida del Programma, il contributo per il viaggio è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza (**All. 3**).

La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che di ritorno. La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo previsto dalla Commissione Europea, disponibile alla pagina internet:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Art. 6. Requisiti

È ammesso alla mobilità Erasmus+ Staff prevista nel presente Avviso pubblico il personale tecnico/amministrativo contrattualizzato in servizio nell'Università degli Studi di Enna Kore entro il 01/09/2024.

Art. 7 Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione deve essere compilata online entro le ore 12:00 del 05/11/2024 attraverso il seguente link:

<https://servizi.unikore.it/concorsi/489>

Con le stesse modalità devono essere caricati gli allegati.

Alla candidatura **deve essere allegato:**

(i) il programma di lavoro (*Mobility Agreement for Training* – **All. 1**) firmato in questa fase soltanto dal candidato e dalla struttura ospitante. Nel *Mobility Agreement for Training* devono essere indicati gli obiettivi da perseguire, il valore aggiunto della mobilità, le attività da svolgere e i risultati attesi in termini di acquisizione di buone prassi e/o innovazioni.

(ii) Una certificazione linguistica della lingua del paese ospitante o della lingua inglese come lingua veicolare. Se il candidato non è in possesso di certificazione linguistica, l'accertamento del requisito linguistico sarà realizzato dalla Commissione valutatrice.

Qualora la struttura ospitante, entro la data di scadenza della domanda, non abbia ancora firmato il *Mobility Agreement for training*, il candidato potrà **allegare al proprio Mobility Agreement for Training, debitamente compilato e firmato**, una email di accettazione dell'Istituto ospitante per le date della mobilità scelte.

Art. 8 Individuazione del personale

Per l'individuazione del personale tecnico-amministrativo selezionato è istituita una commissione presieduta dal Direttore

Generale e composta da due Dirigenti dell'Università da lui individuati. La valutazione sarà operata sulla base degli elementi di seguito indicati¹:

- pertinenza delle richieste con gli obiettivi istituzionali;
- congruenza rispetto ai contenuti e alle attività del ruolo ricoperto;

¹ 1 PUNTEGGIO TOTALE ASSEGNABILE: MAX 100 PUNTI – pertinenza delle richieste con gli obiettivi istituzionali: max 25 punti; – congruenza rispetto ai contenuti e alle attività del ruolo ricoperto: max 25 punti; – risultati e ricaduta dell'esperienza sulla propria attività lavorativa e sulla struttura: max 25 punti; – requisiti linguistici: max 25 punti.

- risultati e ricaduta dell'esperienza sulla propria attività lavorativa e sulla struttura;
- competenze linguistiche.

Per consentire l'accesso al programma da parte del maggior numero possibile di unità di personale, sarà data priorità a coloro che negli ultimi tre anni accademici non abbiano già fruito di analoghe borse e a coloro che si recano all'estero per la prima volta nell'anno accademico di riferimento.

La graduatoria verrà pubblicata nella pagina del KIRO all'interno della sezione News.

Art. 9. Adempimenti amministrativi

A conclusione delle procedure di selezione, il personale assegnatario delle borse Erasmus+ è tenuto a confermare le date di realizzazione della mobilità indicate nella domanda o a comunicare al KIRO le eventuali variazioni con congruo anticipo. Il KIRO provvede alla predisposizione dell'accordo finanziario con il singolo beneficiario riguardo agli aspetti finanziari del progetto di mobilità. Tale accordo deve essere firmato prima della partenza dal beneficiario e dal Presidente dell'UKE. Verificata la regolarità della documentazione, il KIRO richiede ai competenti uffici la liquidazione del 50% dell'importo totale presunto calcolato sulla base dei massimali previsti dalla scheda tecnica (All. 3), considerate le date previste dal *mobility agreement for training* (All.1).

Al rientro dalla mobilità il beneficiario dovrà compilare ed inviare online il Rapporto narrativo *EU SURVEY* e presentare al KIRO la seguente documentazione in originale:

- 1) Certificato di mobilità, debitamente firmato e timbrato dall'ente ospitante, contenente la data di inizio e fine mobilità.
- 2) Giustificativi di spesa (la mancata presentazione di tale documentazione può comportare la richiesta di restituzione del contributo già erogato dall'Ateneo).

Il KIRO provvederà poi a calcolare l'eventuale saldo della borsa sulla base dei giustificativi presentati.

Art. 10 / Contributi per esigenze speciali

Il personale con esigenze relative a condizioni fisiche, mentali o sanitarie, selezionati nell'ambito del presente bando, può presentare richiesta di contributo comunitario specifico, previa richiesta da inoltrare all'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire per il tramite del KIRO.

La richiesta di eventuali supporti speciali dovrà essere inoltrata contestualmente alla presentazione della candidatura (**Allegato 2**).

Art. 11 / Trattamento dei dati personali

I dati richiesti sono necessari per le finalità di gestione della presente selezione secondo il principio di minimizzazione imposto dal R.G.P.D. 679/2016.

Art. 12 / Ulteriori informazioni

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente bando, si rinvia alle informazioni che verranno pubblicate sul sito ufficiale del KIRO.

Sarà comunque possibile ricevere informazioni direttamente al KIRO, situato presso il plesso della Facoltà di Ingegneria e Architettura.

Art. 13 / Veridicità delle dichiarazioni attestate

Ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, l'Università si riserva di effettuare idonei controlli, anche a campione, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni attestate dai docenti che risultano assegnatari di borsa di mobilità. Qualora dai controlli risultino dichiarazioni non veritiere, i vincitori decadranno dal beneficio della borsa di mobilità e dovranno restituire le eventuali somme percepite, fatte salve più gravi conseguenze.

Art. 14 / Responsabile del procedimento

Con riferimento alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Dr. Salvatore Berrittella, Direttore Generale dell'Università degli Studi di Enna "Kore".

Enna, 08/10/2024

Allegato 1 "*Mobility agreement for training*"

Allegato 2 "Domanda contributi per esigenze speciali"

Allegato 3 "Scheda tecnica"

IL PRESIDENTE
Prof. Cataldo Salerno