UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Decreto Rettorale n. 1066

Programma ERASMUS+

Bando relativo alla mobilità del personale tecnico amministrativo e docente per attività di formazione per l'a.a. 2014-2015, riservato al personale dipendente dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Con il sostegno della Commissione Europea nel quadro del programma Erasmus+

IL RETTORE

PRESO ATTO del Regolamento (UE) N. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea dell'11 dicembre 2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 20 dicembre 2013, che istituisce un programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport, denominato Erasmus+, attuato dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2020;

CONSIDERATO che l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro ha stipulato con numerose istituzioni universitarie europee una serie di accordi interistituzionali di cooperazione nell'ambito del Programma Erasmus+, come riportato nell'elenco allegato sub A, che costituisce parte integrante dei presenti bandi;

CONSIDERATO che la Commissione Europea ha concesso all'Università di Bari la Carta Erasmus per l'Istruzione Superiore (Erasmus Charter for Higher Education) per gli anni 2014-2020, prerequisito obbligatorio per accedere ai finanziamenti Erasmus+, sia per le azioni decentralizzate di mobilità, sia per quelle centralizzate;

CONSIDERATO che l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro ha presentato in data 17 marzo 2014 candidatura all'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, nel quadro dell'Azione Chiave 1, Learning Mobility of Individuals, per ottenere contributi comunitari finalizzati alla realizzazione di attività di mobilità degli studenti, mobilità dei docenti per didattica e mobilità del personale per formazione per l'a.a. 2014-15;

VISTA la nota prot. n. 17666/Indire/ERASMUSPLUS/KA1 del 17.07.2014, con cui l'Agenzia Nazionale Erasmus+ ha assegnato all'Università degli Studi di Bari, per l'anno accademico 2014-2015, un fondo pari ad € 708.354,00 per lo svolgimento delle attività Erasmus+ Azione Chiave 1 (KA1), di cui € 20.819,00 per la mobilità dei docenti per attività didattica, corrispondenti a 16 flussi e € 7.810,00 per la mobilità del personale per attività di formazione, corrispondenti a 7 flussi;

VISTO l'Articolo II.16.2.2 dell'Accordo Finanziario n. 2014-1-IT02-KA103-002581 per un Progetto nell'ambito del Programma Erasmus+ Settore Istruzione Superiore, Attività KA1 - Mobilità per l'apprendimento individuale, sottoscritto con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire;

TENUTO CONTO delle indicazioni della Task Force Erasmus nella riunione dell'11.02.2015;

CONSIDERATO che le attività ammissibili a contributo devono svolgersi entro il 30 settembre 2015 e tutte le spese inerenti la mobilità devono essere sostenute entro tale periodo;

RAVVISATA la necessità di procedere all'espletamento delle procedure per l'assegnazione di tali mobilità al personale di questa Università che ne farà richiesta, di cui ai successivi artt. 3 e 4;

VISTA la delibera adottata dal Senato Accademico nella seduta del giorno 10 marzo 2015, che approva, per gli aspetti di competenza, il bando relativo alla mobilità del personale per attività di formazione per l'a.a. 2014-2015;

SENTITO il Dirigente;

D E C R E T A

Art. 1 - Oggetto della selezione

E' indetto, per l'anno accademico 2014-2015, concorso per titoli per l'assegnazione di n. 7 borse di mobilità del personale per attività di formazione Erasmus+ all'estero, secondo le modalità e le condizioni indicate di seguito.

I fondi europei concessi a titolo del Programma Erasmus+, destinati a borse di mobilità per attività di formazione (in prosieguo "borse") possono essere assegnati esclusivamente a personale in servizio presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (in prosieguo "Istituto di appartenenza"), che si rechi all'estero per svolgere attività ammissibili, come definite nel successivo Art. 2, presso un Istituto partner in un Paese partecipante al Programma (in prosieguo denominato "Istituto ospitante") beneficiario di una Carta Erasmus per l'Istruzione Superiore (Erasmus Charter for Higher Education).

Art. 2 - Attività di formazione all'estero

Le borse sono assegnate per effettuare un periodo di formazione all'estero nell'ambito di un programma di mobilità concordato tra Istituti ai quali è stata accordata la Carta Erasmus per l'Istruzione Superiore e i cui rapporti sono regolati da Accordi Interistituzionali.

Il candidato potrà presentare domanda per una destinazione in base alla propria attività lavorativa e in riferimento agli accordi attivati dall'Università di Bari, di cui all'allegato sub A, che costituisce parte integrante del presente Bando. La validità dei suddetti accordi per le attività di formazione dovrà essere verificata dai singoli candidati, prima della presentazione della candidatura, contattando l'Area Relazioni internazionali - Divisione per la ricerca - Dipartimento per la ricerca, la didattica e le relazioni esterne di questa Università, con sede in Piazza Umberto I, 1 - 70121 BARI.

Art. 3 - Categorie di personale ammesse alla mobilità per attività di formazione

Alla mobilità per attività di formazione è ammesso il personale tecnico amministrativo regolarmente impiegato a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro nonché i docenti dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro inquadrati nelle seguenti qualifiche:

- professori ordinari;
- professori associati;
- professori a contratto;
- ricercatori.

Art. 4 - Requisiti

Per partecipare alla mobilità il personale di cui all'Art. 3 deve essere in possesso dei seguenti requisiti sia al momento della presentazione della domanda che durante tutto il periodo della mobilità:

- prestare servizio nell'a.a. 2014/2015 presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro;
- non beneficiare, nello stesso periodo, di altro contributo comunitario previsto da altri programmi di mobilità;

- conoscere la lingua del Paese nel quale si intende svolgere l'attività o altra lingua indicata dall'Istituto ospitante, al livello linguistico richiesto da tale Istituto (verificare il livello minimo necessario contattando il Responsabile dell'accordo con la sede interessata o il Delegato Erasmus del proprio Dipartimento/Scuola).

Art. 5 - Periodo trascorso all'estero

Le borse sono assegnate per effettuare un periodo di formazione all'estero nell'ambito di un programma di mobilità concordato tra l'Istituto di appartenenza e l'Istituto ospitante.

Le attività ammesse a contributo devono svolgersi entro il 30 settembre 2015. Tutte le spese inerenti la mobilità devono essere sostenute entro tale termine.

Il periodo di mobilità non può avere una durata superiore a 2 mesi e deve avere una durata minima di 2 giorni di attività.

Gli assegnatari di mobilità avranno diritto al contributo per il viaggio e al contributo per il soggiorno stabilito dall'Autorità Nazionale d'intesa con l'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE, per un massimo di 7 giorni incluso il viaggio, anche nel caso in cui la durata del soggiorno concordata e documentata sia superiore.

Per quanto concerne gli aspetti amministrativi e logistici relativi all'organizzazione dell'attività all'estero, sarà cura del candidato contattare l'Istituzione ospitante, i cui riferimenti potranno essere reperiti online e/o presso l'Area Relazioni internazionali dell'Università di Bari.

Art. 6 - Procedure di candidatura

Gli interessati all'assegnazione di una mobilità Erasmus+ per attività di formazione per l'a.a. 2014/2015 e al relativo contributo finanziario Erasmus+ devono presentare la candidatura utilizzando esclusivamente l'apposito modulo allegato sub B.

Pena l'esclusione dalla selezione, è possibile presentare una sola candidatura.

La candidatura, che dovrà pervenire entro il giorno **15 aprile 2015** debitamente sottoscritta per autocertificazione dal candidato, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore e allo Staff Mobility for Training Mobility Agreement (allegato sub C al presente bando), formalmente approvato e sottoscritto dall'Istituzione ospitante tramite lettera o email, pena l'esclusione, potrà essere:

1. inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta celere con avviso di ricevimento, alla Direzione Generale di questa Università, Piazza Umberto I n. 1, 70121 Bari;
2. consegnata a mano, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e lunedì, martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00, presso l'Area Protocollo e Gestione Documentale di questa Università (Palazzo Ateneo, Piazza Umberto I n. 1, 70121 Bari);
3. spedita all'indirizzo di posta certificata universitabari@pec.it, utilizzando una delle seguenti modalità:
    - tramite posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale; i documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati, in armonia con la normativa vigente, come non sottoscritti;
    - tramite posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento d'identità del sottoscrittore; tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale dovranno essere analogamente trasmessi in copia sottoscritta. Le copie di tali documenti dovranno essere acquisite tramite scanner.

Per l'invio telematico dei documenti dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di microistruzioni o codici eseguibili, preferibilmente in formato pdf. Devono essere, invece, evitati i formati proprietari (doc, xls etc.). Tutta la documentazione inviata dovrà essere allegata in un unico file.

Si fa presente che il contenuto massimo della PEC è di 5 MB. Nel caso in cui per l'invio della domanda fosse necessario superare tale capacità, si invitano i candidati a inviare ulteriori PEC indicando nell'oggetto: "integrazione alla domanda di partecipazione alla selezione per attività didattica Erasmus+", numerando progressivamente ciascuna PEC di integrazione.

Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11/02/2005, n. 68, per cui non risulta necessario chiamare gli uffici o spedire ulteriori e-mail.

Al messaggio di posta certificata dovrà essere allegata la candidatura debitamente sottoscritta e copia di un documento di identità valido e delle eventuali altre autocertificazioni.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anzidetto. In caso di domanda inoltrata tramite il servizio postale con raccomandata A.R. o tramite posta celere farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante; inoltre non saranno considerati i titoli, i documenti e le attestazioni o dichiarazioni aggiuntive pervenuti oltre il termine suddetto.

Art. 7 - Selezioni

Le domande presentate saranno valutate da una Commissione nominata con Decreto del Rettore.

La Commissione formerà un'apposita graduatoria di merito in relazione all'attività di formazione proposta, sulla base di un programma di lavoro ("Staff Mobility for Training Mobility Agreement") concordato con l'Istituzione ospitante, contenente gli obiettivi, i risultati attesi in termini di apprendimento o formazione, le attività da svolgere e, se possibile, una pianificazione del periodo; lo "Staff Mobility for Training Mobility Agreement", allegato sub C al presente bando, dovrà essere formalmente approvato e sottoscritto dall'Istituto ospitante tramite lettera o email. Entrambi gli Istituti saranno responsabili della qualità e dei risultati del periodo di mobilità.

Art. 8 - Assegnazione delle borse di mobilità per attività di formazione

Nell'assegnazione delle borse saranno applicati i seguenti criteri con i relativi punteggi, a condizione che le attività da svolgere risultino elencate nello "Staff Mobility for Training Mobility Agreement" approvato e sottoscritto dall'Istituto ospitante:

Punti	Attività programmate / attività svolte dai candidati
20	Servizio presso l'Ufficio Erasmus centrale
15	Servizio presso gli Uffici Erasmus di Dipartimento/Scuola
10	Servizio presso uffici Relazioni internazionali ovvero presso altre strutture con riferimento ad attività utili all'internazionalizzazione
10	Consolidamento ed ampliamento dei rapporti con dipartimenti e facoltà all'estero e preparazione di futuri progetti di cooperazione
10	Mobilità reciproca nell'anno accademico in corso
5	Mobilità reciproca negli anni accademici precedenti
5	Monitoraggio degli studenti Erasmus dell'Università di Bari
5	Prima esperienza di mobilità Erasmus

In caso di parità di punteggio nella graduatoria, la preferenza sarà determinata dalla minore età del candidato.

Art. 9 - Graduatoria

La graduatoria sarà pubblicata sul sito Internet dell'Università di Bari Aldo Moro, all'indirizzo http://www.uniba.it/internazionale/mobilita-in-uscita, a partire dal **22 aprile 2015.** La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, non sarà data ulteriore comunicazione. Il personale assegnatario della borsa di mobilità dovrà presentare all'Area Relazioni

internazionali la propria accettazione della mobilità entro 7 gg. dalla pubblicazione della graduatoria, pena la decadenza dal beneficio. Coloro che non formalizzeranno l'accettazione entro tale termine saranno considerati rinunciatari e si procederà quindi all'assegnazione delle borse secondo l'ordine della graduatoria approvata.

In caso di sopravvenuta impossibilità a realizzare la mobilità, l'assegnatario dovrà darne immediata comunicazione, dichiarando sotto personale responsabilità le ragioni che ne hanno impedito la realizzazione.

Art. 10 - Documentazione minima richiesta per la mobilità per attività di formazione

Gli assegnatari di una borsa di mobilità per attività di formazione che avranno presentato l'accettazione della borsa stessa, saranno convocati per firmare l'Accordo finanziario Istituto/Beneficiario predisposto dall'Area Relazioni internazionali. Se la mobilità dovesse precedere la data della convocazione, l'assegnatario è tenuto a segnalarlo al citato Ufficio.

Art. 11 - Condizioni e modalità di pagamento del contributo di mobilità finanziato dall'Unione Europea

La sovvenzione Erasmus è un contributo ai costi sostenuti per la mobilità e non è intesa a coprire la totalità di tali costi; gli assegnatari di mobilità avranno diritto al contributo per il viaggio e al contributo per il soggiorno stabilito dall'Autorità Nazionale d'intesa con l'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE, per un massimo di 7 giorni incluso il viaggio, anche nel caso in cui la durata del soggiorno concordata e documentata sia superiore, come da tabella allegata sub D al presente bando.

Entro 30 giorni dall'entrata in vigore dell'Accordo di mobilità Istituto/Beneficiario, e non oltre la data di inizio del periodo di mobilità, il Beneficiario riceverà un pre-finanziamento rappresentante il 75% dell'ammontare massimo del contributo come previsto nel programma di formazione ("Staff Mobility for Training Mobility Agreement") concordato con l'Istituto ospitante.

L'invio online del Rapporto Narrativo (EU SURVEY), allegato sub E al presente bando, sarà considerato come la richiesta del Beneficiario per il pagamento del saldo del contributo spettante. L'Istituto di appartenenza avrà 45 giorni di tempo per emettere l'ordine di pagamento del saldo o emettere eventuale richiesta di rimborso.

Art. 12 - Documentazione da consegnare al rientro dal periodo di mobilità per attività di formazione

Al massimo entro 10 giorni dal termine della mobilità, e comunque entro il 30 settembre 2015, il Beneficiario presenterà la documentazione originale di seguito descritta:

1. certificato finale redatto dall'Istituzione ospitante attestante l'attività svolta presso l'Istituzione straniera, le date di inizio e fine della mobilità stessa;
2. rapporto narrativo online, il cui modello è allegato sub E, sui più rilevanti risultati ottenuti con riferimento allo Staff Mobility for Training Mobility Agreement approvato;
3. originali di tutti i documenti relativi alle spese di viaggio (biglietto viaggio a/r, carte di imbarco, etc).

Art. 13 - Rimborsi

Il beneficiario di contributo di mobilità è tenuto a:

- effettuare senza indugi un rimborso integrale del prefinanziamento, in caso di mancata realizzazione della mobilità, o di mancata ottemperanza degli obblighi previsti e sottoscritti nell'Accordo finanziario o in caso di rescissione dell'Accordo medesimo;
- effettuare senza indugi un rimborso parziale nel caso in cui l'importo del prefinanziamento percepito sia superiore al totale dei contributi ammissibili, previsti nella tabella allegata sub D al presente bando, per un periodo massimo di 7 giorni.

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196, saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura selettiva. In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i loro diritti ai sensi delle disposizioni vigenti.

Art. 15 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 4 della legge 241 del 7 agosto 1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) Responsabile del procedimento è la dott.ssa Roberta De Michele, Capo del Settore III Mobilità internazionale docenti e ricercatori - Area relazioni internazionali - Dipartimento per la ricerca, la didattica e le relazioni esterne di questa Università, tel. 080.5714495, email roberta.demichele@uniba.it.

Bari, 23.03.2015

Il Rettore
f.to Antonio Felice Uricchio

Allegati:

A. Elenco accordi interistituzionali di cooperazione Erasmus disponibili, distinti per Dipartimento e per Responsabile di accordo;
B. Modulo di candidatura;
C. Staff Mobility for Training Mobility Agreement;
D. Tabella contributi europei per il soggiorno e per il viaggio;
E. Modello di rapporto narrativo online (EU SURVEY).