



**Decreto Dirigenziale,
prot. n. 10989 (109)**

Bando di selezione per la formazione di graduatorie di idoneità per l'anno 2018 per attività di formazione all'estero del personale tecnico-amministrativo nell'ambito del programma Erasmus +

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il Regolamento UE n.1288/2013 del Parlamento Europeo che istituisce Erasmus+, il programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport;
- Avuto riguardo del contenuto del summenzionato programma che consente al personale tecnico amministrativo di trascorrere un periodo di formazione in un altro stato membro e di ottenere il pieno riconoscimento dell'attività svolta, in forza di accordi interistituzionali stipulati tra l'istituto di provenienza e l'istituto di accoglienza;
- Considerato che l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE è incaricata del coordinamento, anche in termini di gestione di bilancio, per l'attuazione delle azioni del programma di apprendimento permanente a livello nazionale e provvede, pertanto, ad assegnare annualmente agli Atenei che presenteranno la rispettiva candidatura, un contributo finanziario per intraprendere un'attività di mobilità per formazione nell'ambito del Programma Erasmus+;
- Tenuto conto che l'Università di Firenze ha ottenuto da parte dell'Unione Europea l'approvazione della Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), la dichiarazione di strategia politica nella quale sono indicati i principi fondamentali e i requisiti minimi che costituiranno il punto di riferimento nella gestione delle attività ERASMUS+ per il periodo 2014-2020;
- Considerato l'interesse dell'Ateneo di favorire la mobilità del personale tecnico amministrativo ed il riconoscimento delle attività svolte all'estero;
- Vista la Convenzione n. 2017-1-IT02-KA103-035676, tra UNIFI e Agenzia Nazionale Erasmus Plus Indire, con la quale sono assegnate le risorse da destinare allo Staff mobility for training between Programme Countries;
- Verificata la copertura finanziaria sul Progetto: Erasmus_staff_17/18;
- Tenuto conto del "Modello di accordo per la mobilità di formazione nell'ambito del Programma Erasmus+/KA1 istruzione superiore";
- Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- Visto il "Regolamento missioni e rimborsi spese" dell'Ateneo fiorentino;

DECRETA

Art. 1 - Indizione

1. E' indetta una selezione per la formazione di una graduatoria di idoneità alla mobilità internazionale per l'attività di formazione all'estero nell'ambito del programma Erasmus+, da effettuare entro il 30 settembre 2018, con l'assegnazione di contributi per il sostegno delle spese.
2. L'avvio della mobilità potrà avvenire solo dopo il completamento della procedura di selezione e comunque dopo la firma del contratto di mobilità da parte del vincitore.
3. In seguito al referendum in Svizzera del 9 febbraio 2014 sulla libera circolazione delle persone, l'Unione Europea e le autorità svizzere hanno deciso di sospendere i negoziati rispetto alla partecipazione ad Erasmus+. Pertanto, la Svizzera non rientra fra i paesi destinatari di una borsa e/o mobilità Erasmus+.
4. La quantificazione del potenziale contributo per ogni partecipante avverrà in sede di elaborazione e approvazione della graduatoria, tenuto conto dei massimali per il viaggio e per il soggiorno di cui al successivo Articolo 10.

Art. 2 - Destinatari



1. Può presentare domanda di partecipazione il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Firenze con contratto di lavoro a tempo indeterminato di categoria B, C, D, EP, in possesso di adeguata preparazione linguistica nella lingua del Paese di destinazione, o comunque nella lingua richiesta nel paese ospitante.

Art. 3 - Attività consentite: predisposizione progetto

1. L'esperienza formativa da effettuarsi presso: un Istituto di Istruzione Superiore di un paese aderente al programma titolare di una Carta Erasmus (ECHE) o qualsiasi organizzazione pubblica o privata di un paese aderente al programma attiva nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù, mira, tramite una breve permanenza, all'acquisizione di capacità pratiche, all'apprendimento di buone prassi e al miglioramento delle competenze da parte dei beneficiari ed al rafforzamento dei rapporti tra enti di diversi paesi. Sono escluse le conferenze e le attività di ricerca già finanziate con altri fondi.
2. A tal fine è necessario predisporre un progetto connesso con le attività della struttura di afferenza in cui si individuano le motivazioni e le valutazioni di impatto sull'attività lavorativa, di concerto con il proprio dirigente. I progetti dovranno favorire il massimo scambio con le istituzioni estere.
3. La realizzazione della mobilità è subordinata alla sottoscrizione di uno Staff Mobility Agreement concordato tra il candidato, l'Istituto di appartenenza e l'Istituto di istruzione superiore o l'Impresa ospitante.
4. Tale progetto dovrà essere coerente con gli obiettivi dell'Area/Struttura di afferenza previsti dal Piano integrato 2018/2020.
5. Le attività svolte nell'ambito del Programma Erasmus+ possono essere riconosciute come attività di formazione.

Art. 4 - Requisiti ente ospitante

1. L'organizzazione di accoglienza deve essere:
 - a. un Istituto di Istruzione Superiore di un paese aderente al programma titolare di una Carta Erasmus (ECHE)
 - b. qualsiasi organizzazione pubblica o privata di un paese aderente al programma attiva nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù.
2. L'accettazione del periodo di mobilità da parte della sede ospitante dovrà essere presentata a corredo della domanda di candidatura.
3. L'ente ospitante si dovrà impegnare ad offrire un percorso formativo coerente con il percorso formativo indicato dal candidato.

Art. 5 - Durata delle attività

1. Il contributo attribuito è volto a finanziare un periodo massimo di attività all'estero pari ad una settimana, con una durata minima di 2 giorni, da effettuare entro il 30/09/2018 (data ultima per il rientro). Le date di inizio e di fine della mobilità devono coincidere, rispettivamente, con il primo giorno e l'ultimo giorno in cui il beneficiario deve essere presente presso l'Istituto ospitante.
2. Il viaggio non è incluso nel conteggio della durata della mobilità per cui si può aggiungere un giorno di viaggio prima del giorno di inizio della mobilità e/o uno dopo il giorno di fine della mobilità stessa vengono computati nella durata dell'intera mobilità e, pertanto, considerati ai fini del calcolo del supporto individuale.
3. Per il periodo di formazione al partecipante verrà riconosciuto l'orario tabellare.



Art. 7- Modalità e termine di presentazione delle domande

1. Le domande di partecipazione dovranno pervenire alla Funzione trasversale formazione nell'orario 9,00-13,00, stanza n. 68, in Piazza San Marco n.4 entro e non oltre le ore 13.00 del quarantacinquesimo giorno che decorre dalla pubblicazione del presente Bando sull'Albo Ufficiale di Ateneo.
2. La domanda di partecipazione degli interessati dovrà contenere obbligatoriamente, pena l'esclusione, i documenti riportati in seguito, scaricabili dalla pagina web della formazione: <http://www.unifi.it/cmpro-v-p-2662.html>
 - a) **Modulo di candidatura** (all.1), contenente i dati del richiedente, nonché il progetto di cui all'art. 3 del presente bando, da cui si evince l'impatto dell'esperienza formativa sulle mansioni del candidato e, in generale, sull'attività della struttura lavorativa di appartenenza, condiviso e controfirmato dal dirigente della struttura presso il quale il candidato presta servizio;
 - b) **Lettera di accettazione rilasciata dall'ente ospitante;**
 - c) **Mobility Agreement Staff Mobility for Training** (all.2), redatto in lingua inglese, contenente gli obiettivi, i risultati attesi in termini di apprendimento, le attività da svolgere, il periodo di permanenza, la lingua in cui si terrà l'attività di formazione e, se possibile, un calendario delle attività; il documento deve essere firmato sia dal responsabile della struttura di appartenenza del candidato che dal responsabile della struttura dell'Istituto/Impresa ospitante.
Il candidato che non abbia ricevuto il documento firmato entro il termine di presentazione della domanda, può provvisoriamente presentarlo allegando un'approvazione di massima trasmessa dall'ente straniero tramite lettera o mail. Prima della partenza il candidato deve tassativamente presentare lo Staff Mobility Agreement formalmente approvato e sottoscritto sia dal responsabile della struttura di appartenenza del candidato che dal responsabile della struttura dell'Istituto ospitante;
 - d) **Modello di autovalutazione delle conoscenze/competenze linguistiche** (all.3);
3. Ciascun candidato può presentare una sola domanda e per una sola destinazione.

Art. 8 - Valutazione delle candidature

1. Sarà individuata un'apposita Commissione, nominata dal Direttore Generale, che valuterà le domande pervenute sulla base dei seguenti criteri:
 - Completezza del progetto presentato e impatto dell'esperienza formativa sulle proprie mansioni;
 - Impatto dell'esperienza di mobilità sull'attività della struttura lavorativa di appartenenza;
 - Coerenza tra la propria attività lavorativa e l'attività formativa proposta;
 - Staff Mobility Agreement e sua originalità;
 - Coerenza con gli obiettivi individuali di struttura e del Piano Integrato di Ateneo 2018/2020;
 - Ricaduta dell'esperienza di formazione sull'ambito organizzativo/istituzionale dell'Ateneo con particolare riguardo al rafforzamento dei rapporti tra paesi membri;
 - Conoscenze linguistiche dichiarate.
2. In caso di parità di punteggio precede il candidato più giovane d'età.
3. Nel caso di personale che ha già usufruito di una mobilità Erasmus per Staff Training negli anni precedenti, verrà data priorità al personale che non ha mai effettuato la mobilità.

Art. 9 - Formazione e approvazione della graduatoria



1. La graduatoria risultante dalla valutazione della Commissione di cui sopra, sarà pubblicata sulla pagina web della Funzione trasversale formazione <http://www.unifi.it/cmpro-v-p-2662.html>.
2. La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, non sarà data altra comunicazione ai vincitori.
3. I candidati risultati vincitori saranno tenuti a presentarsi, a seguito di convocazione della Funzione trasversale Formazione, pena la decadenza del beneficio, per sottoscrivere l'Accordo per la mobilità.
4. Coloro che non formalizzeranno l'accettazione entro tale termine saranno considerati rinunciari. In caso di mancata accettazione entro i termini suddetti, si procederà allo scorrimento della graduatoria. Ciò vale anche in caso di rinuncia da parte dei vincitori.

Art. 10 - Contributo economico assegnato alla mobilità

1. Compatibilmente con le risorse finanziarie accertate, il sostegno finanziario alle mobilità sarà corrisposto come rimborso spese giornaliero, nel rispetto dei massimali previsti per il viaggio e il soggiorno stabiliti dall'Autorità Nazionale d'intesa con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, come riportato nel "Modello di Accordo per la mobilità di formazione nell'ambito del Programma Erasmus+/KA1 istruzione superiore" trasmesso dall'Agenzia Nazionale Erasmus+, (allegato 4) ed al Regolamento missioni e rimborsi spese dell'Ateneo fiorentino.
2. Il contributo sarà corrisposto sulla base del regolamento Indire, per i giorni di formazione che risultano attestati dall'Ente ospitante, nonché per i giorni del viaggio.

Art. 11 - Documentazione obbligatoria

1. Tutti i beneficiari della mobilità, dovranno produrre una dichiarazione rilasciata dall'Istituto ospitante al termine del periodo della mobilità all'estero che certifichi le date di effettivo inizio e fine del periodo di mobilità e le attività svolte durante il medesimo.
2. Una volta concluso il periodo di formazione all'estero, i partecipanti saranno tenuti a compilare una breve relazione individuale attestante i risultati ottenuti.
3. I beneficiari del contributo dovranno presentare all'amministrazione le ricevute attestanti le spese sostenute nel periodo di mobilità relative ai costi di viaggio, vitto e alloggio, nei termini previsti per le missioni.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

1. I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del Regolamento di Ateneo di attuazione del codice di protezione dei dati personali in possesso dell'Università degli Studi di Firenze, emanato con decreto del Rettore n. 449 (33210) del 7 luglio 2004 e s.m., saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva. In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i loro diritti ai sensi del suddetto Regolamento.

Art. 13 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni e del regolamento di Ateneo sui procedimenti amministrativi, il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Francesca Bigi – Funzione trasversale formazione – Piazza San Marco, 4 – 50121 FIRENZE - e-mail: formazionepersonale@unifi.it .

Art. 14 – Norma finale

FUNZIONE TRASVERSALE
FORMAZIONE

1. Il presente bando sarà pubblicato sull'Albo ufficiale dell'Ateneo e inserito nel sito Internet di Ateneo nella pagina web Funzione trasversale formazione <http://www.unifi.it/cmpro-v-p-2662.html>.

Firenze, 22 gennaio 2018

F.to IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Beatrice Sassi