



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

**AVVISO DI SELEZIONE - PROGRAMMA ERASMUS PLUS, KA107 – INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY (ICM)
MOBILITÀ PER FORMAZIONE PRESSO LE UNIVERSITÀ PARTNER SITUATE IN
ALBANIA, CINA, RUSSIA, VIETNAM
A.A. 2019 – 2022**

1 - Oggetto

L'Università di Siena ha ottenuto finanziamenti comunitari per il triennio 2019-2022 dall'Agenzia Nazionale Erasmus nell'ambito del Programma Erasmus+/KA1/ International Credit Mobility verso i seguenti Paesi partner:

- Albania
- Cina
- Russia
- Vietnam

I finanziamenti sono finalizzati anche all'implementazione della mobilità ai fini di formazione (Staff Mobility for Training) e dovranno essere utilizzati entro il **31 Luglio 2022**:

2 - Destinazioni

Paese	Università partner	Docente coordinatore UNISI	Area disciplinare	N° mobilità previste	Durata
ALBANIA	U.E.T SHPK- European University of Tirana	Prof. Betti	Any field	1	7 gg
CHINA	Nanjing University of Aeronautics and Astronautics	Prof. Pompella	Business and Administration, Finance, Banking and Insurance	1	7 gg
RUSSIAN FEDERATION (Moscow)	State Higher Educational Institution Peoples' Friendship University of Russia	Prof. Pompella	Social Sciences , Economics	1	5 gg
RUSSIAN FEDERATION (Nizhny Novgorod Oblast)	Saint Petersburg National Research University of Information Technologies, Mechanics and Optics	Prof. Pompella	Economics and Business- Biotechnologies	1	5 gg
RUSSIAN FEDERATION (Moscow)	National Research University Higher School of Economics	Prof. Pompella	Finance, Economics	1	5 gg
VIETNAM	Hanoi University	Prof. Pompella	Social sciences	1	7 gg

3 - Requisiti di ammissione

Può presentare domanda il personale strutturato in servizio presso l'Università degli studi di Siena. Requisito per poter presentare domanda è l'afferenza alle strutture di Dipartimento direttamente coinvolte nei singoli progetti o l'afferenza a quelle strutture o Dipartimenti che, a qualsiasi titolo, siano coinvolti nella gestione e nell'implementazione dei progetti stessi.

Le borse sono assegnate unicamente al personale che rientra in una delle seguenti categorie:

- cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma; oppure:
- cittadini di altri Paesi, regolarmente impiegati presso un Istituto di istruzione superiore in Italia;

4 - Attività consentite

I contributi finanziari sono assegnati per effettuare un periodo **di formazione** all'estero; la formazione dovrà mirare al trasferimento di competenze, all'acquisizione di capacità pratiche ed all'apprendimento di buone prassi da parte dei beneficiari, attraverso attività di *job shadowing* (attività di osservazione e affiancamento in ambiti lavorativi affini o di interesse professionale ed istituzionale) ed eventi formativi (è esclusa la partecipazione a conferenze).

L'attività di formazione dovrà essere concordata fra il candidato/beneficiario, Istituto di Appartenenza e Istituto/Impresa Ospitante tramite Il *Mobility Agreement*

Tale documento dovrà essere compilato in ogni sua parte e firmato dal candidato/beneficiario, dall'Istituto di Appartenenza nella persona del Responsabile della Struttura ove il candidato/beneficiario presta servizio e da parte dell' ente ospitante. A tal fine saranno accettate anche documenti firmati ed inviati per posta elettronica.

Il Mobility Agreement dovrà essere presentato a corredo della domanda di candidatura in quanto oggetto di valutazione ai fine di assegnazione della borsa.

Un'eventuale partecipazione a seminari/workshop/conferenze, potrà essere ritenuta attività ammissibile per la mobilità Staff Training esclusivamente in presenza di una chiara e definita strategia di formazione per lo staff coinvolto; tuttavia, si raccomanda che tali attività non impegnino la maggior parte dei giorni di formazione coperti dal contributo Erasmus.

5 - Durata delle attività

La mobilità avrà la durata indicata nella tabella di cui all'art.2; il periodo di mobilità dovrà avere comunque una durata minima di 5 giorni e massima di 2 mesi e dovrà terminare entro il 31/07/2022. Al personale in mobilità verrà riconosciuto l'orario giornaliero dovuto (7h, 12 min).

6 - Domande di candidatura

La candidatura dovrà essere inviata per mail alla Divisione Relazioni Internazionali: **icm@unisi.it**.

La candidatura dovrà essere costituita da un unico file pdf contenente i seguenti **3** documenti:

- a) Domanda di candidatura: il documento, debitamente compilato, dovrà fornire precise informazioni sugli obiettivi della mobilità e sull'impatto dell'attività di formazione nel contesto lavorativo. A tal fine il candidato dovrà ben specificare quale sia il coinvolgimento del proprio Ufficio o struttura di afferenza nel progetto ICM e ben motivare l'opportunità della propria mobilità presso il paese partner, in riferimento al proprio impegno nelle attività legate al progetto ICM in corso o ad altro tipo di coinvolgimento professionale con le Università partner.
- b) Mobility Agreement : il documento va compilato in ogni sua parte e deve riportare le firme richieste: del candidato, del responsabile dell'Ufficio o struttura presso cui lo stesso presta servizio e della persona referente presso l'istituto ospitante ;
- c) Modulo 'Richiesta di contributo'.

I moduli, già predisposti per la compilazione, sono scaricabili on line all'indirizzo:

<https://usienaicm.unisi.it/applications/outgoing-administrative-staff/>

Le candidature dovranno essere presentate rispettando seguente calendario:

- **16 Aprile 2021 ;**
- **9 Luglio 2021;**
- **1 Ottobre 2021;**
- **21 Gennaio 2022;**
- **12 Marzo 2022;**
- **14 Maggio 2022;**

7 - Selezione delle candidature

Le candidature verranno valutate dalla Commissione ICM (International Credit Mobility) , costituita con DDG n°153447 del 09_09_20; la Commissione si riunirà dopo ogni scadenza di presentazione delle candidature; la Commissione è composta dal pro Rettore alle Relazioni Internazionali Prof. Luca Verzichelli, dai docenti coordinatori dei singoli progetti di mobilità Erasmus ICM e dalla Responsabile della Divisione Relazioni Internazionali Dott.ssa Annalisa Poggialini.

La Commissione selezionerà le richieste di mobilità dando precedenza al personale afferente ai Dipartimenti coinvolti nei singoli progetti Erasmus ICM:

- progetti Cina, Federazione Russa e Vietnam: Dipartimento di Studi Aziendali e Giuridici (coordinatore Prof. Maurizio Pompella);

- progetto Albania : Dipartimento di Economia Politica e Statistica (coordinatore Prof. Gianni Betti);

.

Le candidature saranno inoltre selezionate valutando la ricaduta della mobilità sullo sviluppo e la sostenibilità del progetto ICM nel suo complesso.

La Commissione esaminerà le richieste di mobilità che prevedano una durata inferiore o superiore a quella prevista dalla tabella delle destinazioni, ferme restando le condizioni sulla durata della mobilità precisate all'art.5 del presente Avviso.

La lista delle candidature accettate verrà resa pubblica sul sito del progetto: <https://usienaicm.unisi.it/applications/outgoing-administrative-staff/>

8 - Contributi economici

Il contributo economico previsto per la mobilità e sarà erogato in base ai costi reali sostenuti per il viaggio ed il soggiorno all'estero, nel rispetto dei massimali stabiliti a livello europeo per lo svolgimento del Programma Erasmus Plus, ICM, Mobility for Staff, sotto riportati nell'**Allegato 1** del presente Avviso.

Al rientro dalla mobilità sarà pertanto necessario consegnare, allegandoli al foglio di *richiesta liquidazione missione*, tutti i giustificativi di spesa per viaggio, vitto e alloggio.

I rimborsi avverranno secondo le regole interne dell'ateneo relative alle missioni tramite rimborso dei costi sostenuti e comunque nel rispetto dei massimali europei.

Le tabelle dei massimali suddetti sono altresì allegate all' *Accordo finanziario* (Note tecniche) e saranno rese pubbliche sulla pagina web del progetto ICM:

<http://usienaicm.wp.unisi.it/applications/outgoing-administrative-staff/>

Il modulo di *richiesta di liquidazione missione* è reperibile on line fra la modulistica di Ateneo.

Gli assegnatari potranno fare richiesta di un anticipo sulla missione presso gli uffici della ragioneria, tramite apposito modulo reperibile sempre on line fra la modulistica di Ateneo.

Al fine di poter esaminare, in sede di valutazione della domanda, il contributo economico totale richiesto da ciascun candidato per l'attività di formazione, sarà obbligo allegare alla domanda di candidatura il modulo '*Richiesta di contributo*', in cui dovrà essere indicata, in base ai massimali sopra menzionati, la previsione di spesa totale per il periodo di formazione richiesto (vitto e alloggio + viaggio).

La commissione ICM avrà la facoltà di assegnare i fondi in maniera totale o parziale, fermo restando il programma di formazione approvato.

Qualora il candidato risultasse assegnatario di contributi dovrà poi compilare, firmare e consegnare in originale e duplice copia l'*Accordo Finanziario*, con cui l'Ateneo si impegna ad erogare i contributi economici spettanti ed il beneficiario ad effettuare l'attività prevista dal Mobility Agreement.

Al rientro dovrà essere richiesto il rimborso di missione tramite l'apposito modulo (*Richiesta di liquidazione spese di missione*). Il beneficiario verrà liquidato in base ai titoli di spesa presentati.

Un giorno di viaggio immediatamente prima del giorno di inizio della mobilità ed uno immediatamente dopo il giorno di fine della mobilità stessa verranno computati nella durata dell'intera mobilità e, pertanto, considerati ai fini del calcolo del supporto individuale.

9 - Prima della partenza

Gli assegnatari saranno tenuti a consegnare, **almeno 15 giorni prima della partenza**, l'*Accordo finanziario*. Tale documento dovrà essere consegnato alla Divisione Relazioni Internazionali **in originale ed in duplice copia**, compilato nelle sue parti e firmato; l'accordo verrà controfirmato dal Magnifico Rettore e renderà effettivo l'impegno dell'Ateneo al pagamento della borsa, secondo le modalità specificate.

Gli assegnatari che non consegneranno l'accordo finanziario secondo i tempi e le modalità stabilite, vedranno decadere il loro diritto ai contributi accordati.

Il modulo, già predisposto per la compilazione sarà scaricabile on line all'indirizzo:

<http://usienaicm.wp.unisi.it/applications/outgoing-administrative-staff/>

E' importante comunicare tempestivamente all'Ufficio eventuali cambiamenti del periodo di mobilità, che dovranno comportare anche una modifica del Mobility Agreement.

n.b.: la consegna in originale dei documenti potrà essere derogata in considerazione del periodo pandemico in corso e se la struttura non avesse ancora un desk fisico aperto.

Nel caso è possibile anticipare per mail il documento firmato ed inviare gli originali per posta interna, ove possibile, oppure conservare le due copie originali fino a nuove disposizioni

10 - Al rientro

Al rientro è obbligatorio consegnare alla Divisione Relazioni internazionali le seguente documentazione finale:

- *Mobility Programme* debitamente firmato da tutte le parti;
- Il certificato di partecipazione (*Erasmus Certificate*) al programma, consistente in una lettera ufficiale in carta intestata rilasciata dell'Ente ospitante regolarmente firmata e riportante le date di inizio e fine del periodo di formazione svolto;
- La *richiesta liquidazione missione* (secondo il modello predisposto dalla Divisione Ragioneria) con allegata tutta la documentazione attestante le spese di trasporto;
- *Final report*: il beneficiario di fondi riceverà, al rientro, dopo la consegna dell'erasmus certificate e della missione, una mail dal Mobility Tool del portale Europeo, in cui sarà invitato a trasmettere on line il rapporto narrativo finale (EU survey).

Il rapporto va obbligatoriamente compilato entro 15 giorni dal rientro, pena l'annullamento dell'assegnazione dei contributi spettanti.

Una documentazione di rientro incompleta potrà comportare la sospensione dell'erogazione della borsa Erasmus.

Tutta la documentazione e le informazioni relative alla mobilità Erasmus Plus ICM for Staff saranno consultabili sul sito del progetto e sulle pagine della Divisione Relazioni Internazionali :

<http://usienaicm.wp.unisi.it/>

<https://www.unisi.it/internazionale/docenza-e-formazione-allestero>

11 -Trattamento e riservatezza dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 e visto l'art. 24 del D.L. 196/2003 i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al programma Erasmus+, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di selezione e dell'eventuale procedimento di assegnazione del contributo. In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.L. 196/2003 nei confronti del titolare del trattamento dei dati personali.

Allegato 1

Massimali per il soggiorno e il viaggio

1. Viaggio

FASCE CHILOMETRICHE	IMPORTO
Tra 0 e 99 KM	€ 20,00 per partecipante
Tra 100 e 499 KM	€ 180,00 per partecipante
Tra 500 e 1999 KM	€ 275,00 per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM	€ 360,00 per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	€ 530,00 per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM	€ 820,00 per partecipante
8000 KM o più	€ 1.500,00 per partecipante

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

2. Supporto individuale

Paese Ospitante	Mobilità del personale Importo giornaliero
Italia	€ 160,00
Paese partner	€ 180,00

Nota bene - l'ammontare giornaliero viene calcolato come segue:

Fino al 14^{esimo} giorno di attività: l'importo giornaliero per partecipante come specificato nella tabella sopra riportata .

Tra il 15^{esimo} e il 60^{esimo} giorno di attività: 70% dell'importo giornaliero per partecipante indicato nella tabella sopra riportata.