



**Decreto rettorale, 2015, n. 130 – prot. n. 13750**

**Bando di selezione per l'attività di formazione all'estero nell'ambito del programma Erasmus+, A.A. 2014/2015.**

### IL RETTORE

- 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 e che abroga le decisioni n. 1719/2006/CE, n. 1720/2006/CE e n. 1298/2008/CE;
- 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 nota prot. n.17666/Indire/ERASMUSPLUS/KA1 del 17/07/2014 con la quale l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE ha assegnato € 9.121,00 per la mobilità per il personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Firenze;
- TENUTO CONTO del "Modello di accordo per la mobilità staff per formazione nell'ambito del Programma Erasmus+/KA1 istruzione superiore";
- Nelle more della comunicazione da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE delle modalità di erogazione e liquidazione del contributo assegnato all'Ateneo per l'attività di mobilità dello staff per la formazione;
- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- VISTO il "Regolamento missioni e rimborsi spese" dell'Ateneo fiorentino

### DECRETA

l'emanazione del seguente Bando:

**Bando di selezione per l'attività di formazione all'estero nell'ambito del programma Erasmus+ A.A. 2014/2015.**

### Art. 1 - Indizione

1. E' indetta una selezione per l'assegnazione e quantificazione di contributi per l'attività di formazione all'estero nell'ambito del programma Erasmus+, da effettuare entro il 30 settembre 2015, fermo restando che la mobilità potrà avvenire solo dopo il completamento della procedura di selezione e comunque dopo la firma del contratto di mobilità da parte del vincitore.
2. L'erogazione dei contributi per la mobilità sarà ulteriormente dettagliato a seguito della definizione e della comunicazione da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE delle modalità di erogazione e



- liquidazione del contributo assegnato all'Ateneo per l'attività di formazione all'estero.
3. La quantificazione del contributo per ogni partecipante avverrà in sede di elaborazione e approvazione della graduatoria sulla base delle risorse disponibili e tenuto conto dei massimali per il viaggio e per il soggiorno di cui al successivo Articolo 10.

#### **Art. 2 - Destinatari**

Può presentare domanda il personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Firenze in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

#### **Art. 3 - Attività consentite**

I Beneficiari della mobilità potranno trascorrere un periodo di formazione all'estero presso uno degli Istituti di istruzione superiore titolari di ECHE. La scelta del candidato può ricadere su uno degli Atenei con i quali già sussistono collaborazioni per la mobilità di studenti e docenti, oppure su uno a propria discrezione. La formazione presso uno degli Istituti di istruzione superiore partner all'estero mira, tramite una breve permanenza presso l'Istituto partner, all'apprendimento di buone prassi e al miglioramento delle competenze da parte dei beneficiari.

#### **Art. 4 - Requisiti ente ospitante**

L'Istituto ospitante dovrà essere individuato dal candidato.

L'accettazione del periodo di mobilità da parte della sede ospitante dovrà essere presentata a corredo della domanda di candidatura.

L'ente ospitante si dovrà impegnare ad offrire un percorso formativo coerente con il percorso formativo indicato dal candidato.

#### **Art. 5 - Durata delle attività**

La durata complessiva del periodo di mobilità non può essere superiore a 2 mesi e deve avere una durata minima di 2 giorni di attività, da effettuare entro il 30/09/2015 (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/organizzazione ospitante.

Il viaggio non è incluso nel conteggio della durata della mobilità.

Per il periodo di formazione al partecipante verrà riconosciuto l'orario tabellare.

#### **Art. 6 - Riconoscimento dell'attività svolta**

Le attività di formazione svolte nell'ambito del Programma Erasmus+ vengono riconosciute a tutti gli effetti come attività di formazione.

#### **Art. 7- Modalità e termine di presentazione delle domande**

Le domande di partecipazione, redatte in carta libera, dovranno pervenire presso l'Ufficio Formazione e Sviluppo del Personale – Piazza San Marco 4 entro e non oltre le ore 13.00 del 30 esimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando.

Al modulo di domanda gli interessati dovranno allegare obbligatoriamente, pena l'esclusione, i seguenti documenti (scaricabili dal sito):

- 1 Modulo di candidatura
- 2 Lettera di accettazione rilasciata dall'ente ospitante



- 3 Work plan in inglese
- 4 Curriculum vitae in formato europeo
- 5 Modello di autovalutazione delle conoscenze/competenze linguistiche

La presentazione di documentazione incompleta (come ad esempio la mancanza sul Work Plan di timbro e/o sottoscrizione dell'Università ospitante) comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

Per maggiori informazioni scrivere a: [formazionepersonale@unifi.it](mailto:formazionepersonale@unifi.it)

### **Art. 8 - Valutazione delle candidature**

Sarà individuata un'apposita Commissione che valuterà le domande pervenute sulla base dei seguenti criteri:

- Piano di Formazione da svolgere all'estero (Work Plan) - fino ad un massimo di punti 35.  
Al Work Plan dovrà essere allegato un prospetto con l'indicazione del budget previsto e strutturato nel rispetto dei massimali indicati per il viaggio e il soggiorno, di cui al successivo Articolo 10 .
- Curriculum Vitae - fino ad un massimo di punti 15.
- Ricaduta dell'esperienza di formazione sul contesto lavorativo abituale del candidato - fino ad un massimo di punti 30.
- Ricaduta dell'esperienza di formazione sull'ambito organizzativo/istituzionale dell'Ateneo; a tal riguardo sarà valutato l'ambito lavorativo di provenienza del candidato, laddove gli ambiti in cui gli aspetti internazionali e la collaborazione con gli Istituti partner sono preminenti - fino ad un massimo di punti 20.

Nella valutazione delle candidature sarà data precedenza a coloro che non hanno usufruito della borsa per la mobilità Erasmus nelle precedenti edizioni 2011/2012 – 2012/2013 – 2013/2014.

### **Art. 9 - Formazione e approvazione della graduatoria e assegnazione delle mobilità.**

La graduatoria risultante dalla somma dei punteggi di cui ai sopra menzionati punti, sarà pubblicata sulla pagina web dell'Ufficio Formazione e Sviluppo del Personale entro 3 mesi dalla pubblicazione del bando.

A tutti i partecipanti inclusi in graduatoria, e a prescindere dalla quantificazione del contributo per ognuno, verrà assegnata la mobilità; le attività di formazione svolte nell'ambito della mobilità del Programma Erasmus+ vengono riconosciute a tutti gli effetti come attività di formazione.

La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, non sarà data altra comunicazione ai vincitori. I candidati risultati vincitori saranno tenuti a presentarsi, entro e non oltre 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, pena la decadenza del beneficio, presso l'Ufficio Formazione e Sviluppo del Personale per sottoscrivere l'Accordo finanziario.

Coloro che non formalizzeranno l'accettazione entro tale termine saranno considerati rinunciatari. 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.

La Commissione si riserva il diritto di convocare i candidati per un colloquio. La convocazione potrà essere inviata a mezzo posta elettronica.

### **Art. 10 - Contributo economico assegnato alla mobilità.**

Compatibilmente con le risorse finanziarie effettivamente accertate, il sostegno finanziario alle mobilità sarà corrisposto come rimborso spese più di lista dietro presentazione di ricevute e scontrini fiscali, fino all'importo massimo complessivo assegnato al nostro Ateneo dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, nel rispetto dei massimali previsti per il viaggio e il soggiorno stabiliti dall'Autorità Nazionale d'intesa con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, di cui all'Allegato III riportato nel "Modello di accordo per la mobilità staff per la formazione nell'ambito del Programma Erasmus+/KA1 istruzione superiore" trasmesso dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE (All. 1), o, nel caso di massimali inferiori, dal Regolamento missioni e rimborsi spese dell'Ateneo fiorentino.

Il costo del viaggio verrà rimborsato soltanto se il viaggio di andata e di ritorno saranno effettuati,



rispettivamente, il giorno precedente l'inizio e il giorno seguente la fine del periodo di mobilità; in alternativa il viaggio di andata potrà avvenire entro i due giorni precedenti, purché il viaggio di ritorno avvenga nella stessa data di fine periodo o, viceversa, il viaggio di ritorno potrà avvenire entro i due giorni successivi alla fine del periodo di mobilità, purché il viaggio di andata sia avvenuto nella stessa data di inizio mobilità.

#### **Art. 11 - Documentazione obbligatoria**

Tutti i beneficiari della mobilità, una volta effettuato il periodo di formazione all'estero, saranno tenuti a trasmettere all'Ufficio Formazione e Sviluppo del Personale, una relazione individuale attestante l'attività svolta, da redigere sull'apposito modulo consegnato dall'Ufficio stesso. A tale relazione dovrà essere allegata 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.

I soli beneficiari del contributo saranno tenuti altresì a presentare all'Ufficio Formazione e Sviluppo del Personale le ricevute attestanti le spese sostenute nel periodo di mobilità relative ai costi di viaggio, vitto e alloggio.

Firenze, 3 febbraio 2015

F.to IL DIRETTORE GENERALE  
*Dott.ssa Beatrice Sassi*

F.to IL RETTORE  
*Prof Alberto Tesi*