

Bando Erasmus+
Staff Mobility for
Training
2018/2019



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA



Il Programma Erasmus+ Mobilità per **Training** consente al personale tecnico amministrativo e docente di svolgere un **periodo di formazione** presso:

- Istituti di istruzione superiore titolari di ECHE con i quali il nostro Ateneo ha stipulato un accordo di mobilità (Allegato n.1)
- Imprese, organizzazioni, centri di ricerca presenti in uno dei Paesi partecipanti al Programma, che dichiarino la propria disponibilità ad accettare il candidato, sottoscrivendo la *Acceptance letter* (Allegato n.5)



All'indirizzo <http://staffmobility.eu/staff-week-search> sono disponibili informazioni in merito alle *Erasmus Staff Training Weeks*, specifiche settimane di formazione organizzate da Università straniere, spesso rivolte a particolari categorie di personale.



Obiettivi della mobilità:

- Apprendimento di **buone prassi, abilità pratiche specifiche per il lavoro attualmente svolto, crescita professionale dei partecipanti;**
- Trasferimento di **competenze**, acquisizione di conoscenze o **know-how;**
- **Consolidamento della cooperazione** tra gli uffici dell'Ateneo e le strutture dell'Istituto, dell'impresa, dell'organizzazione o del centro di ricerca ospitante.



Durata della mobilità :

I soggiorni devono avere una durata minima di 2 giorni lavorativi fino ad un massimo di 2 mesi, esclusi i giorni di viaggio.

La mobilità deve svolgersi obbligatoriamente nel periodo compreso tra il **16 ottobre 2018** e il **30 settembre 2019**.



Contributi per la mobilità:

I contributi saranno erogati in base alle disposizioni riportate nell'Allegato n.3.

La copertura finanziaria è garantita per periodi non superiori a 14 giorni escluso il viaggio. Per durate superiori è comunque garantita la copertura assicurativa e il riconoscimento delle attività.

Il contributo di viaggio sarà erogato solo se questo è effettuato fino a due giorni immediatamente prima e dopo l'inizio e la fine della mobilità.



Requisiti per la partecipazione:

Le borse sono assegnate unicamente al personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

Le categorie di docenza ammesse allo *Staff Mobility for Training* sono le seguenti: **professori ordinari, professori associati e ricercatori.**

La permanenza all'estero non deve interferire con l'espletamento dell'attività didattica in sede.



Modalità di presentazione delle candidature:

La domanda di partecipazione deve contenere i seguenti documenti:

- Richiesta di partecipazione (Allegato n.2);
- *Mobility Agreement*, debitamente firmato dalla sede ospitante (Allegato n.4);
- *Acceptance Letter*, da allegare solo nel caso in cui la domanda di candidatura sia presentata per una mobilità da svolgersi presso imprese, organizzazioni, centri di ricerca presenti in uno dei Paesi partecipanti al Programma (Allegato n.5).



- I moduli per la presentazione della domanda sono allegati al bando e sono disponibili nel sito web dell'Area Relazioni Internazionali al seguente link: <http://www.unipg.it/internazionale/bandi>.
- Per il personale tecnico-amministrativo la richiesta di partecipazione dovrà essere vistata dal Direttore Generale/Dirigente o dal Direttore di Dipartimento/Centro, in base alla struttura di appartenenza.
- La richiesta di partecipazione, unitamente agli altri documenti deve essere presentata in forma cartacea entro:
 - **17 settembre 2018 ore 13:00** (prima scadenza)
 - **21 gennaio 2019 ore 13:00** (seconda scadenza)



Criteri di selezione:

Le candidature verranno trasmesse dall'Area Relazioni Internazionali alla Commissione Erasmus d'Ateneo, che le esaminerà tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) Richieste pervenute da candidati che svolgerebbero per la prima volta attività di formazione nell'ambito del Programma Erasmus e, in subordine, da candidati con il minor numero di mobilità effettuate;
- b) Qualità del piano di lavoro (*Mobility Agreement*);
- c) Prestigio e visibilità internazionale della sede prescelta.

Inoltre verrà data priorità alle attività di mobilità che:

- comportano la produzione di nuovo materiale didattico/strumenti di lavoro
- saranno utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra dipartimenti per predisporre futuri progetti di cooperazione.



Accettazione del contributo di mobilità:

I candidati che risulteranno vincitori dovranno inviare, tramite e-mail al seguente indirizzo:

area.relint@unipg.it;

il modulo di accettazione che sarà pubblicato contestualmente alla graduatoria al seguente link:

<http://www.unipg.it/internazionale/bandi>

Tale modulo deve essere firmato e scannerizzato. L'invio deve avvenire entro 7 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria.



Modulistica:

I beneficiari dovranno inviare la seguente modulistica all'Area Relazioni Internazionali **almeno 45 giorni prima della partenza:**

- richiesta autorizzazione a svolgere la missione;
- richiesta di anticipo;
- richiesta di impegno di spesa;
- accordo di mobilità Istituto/Staff (in duplice copia)



Entro 30 giorni dalla data di rientro, dovrà essere inviata all'Area Relazioni Internazionali la seguente documentazione:

- relazione individuale (on-line);
- attestato in originale rilasciato dall'Istituto ospitante al termine della mobilità;
- documenti di viaggio in originale (biglietti, fatture, ricevute, carte di imbarco).