



**BANDO DI SELEZIONE
PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI DI MOBILITÀ AL
PERSONALE TECNICO - AMMINISTRATIVO PER UN
TIROCINIO DI FORMAZIONE ALL'ESTERO
A.A. 2021/2022**

1. Informazioni generali

L'Ateneo promuove l'internazionalizzazione quale fondamentale obiettivo strategico anche attraverso l'ampliamento degli orizzonti professionali e culturali del personale tecnico amministrativo; a questo fine incentiva e finanzia lo svolgimento di soggiorni formativi all'estero in uno dei Paesi aderenti al programma Erasmus+.

Tali soggiorni possono comprendere:

- La partecipazione alle c.d. International Staff Weeks, la cui programmazione è rinvenibile anche al link <http://staffmobility.eu/staff-week-search>
- Il c.d. *Job shadowing*, rappresentato da un periodo di affiancamento lavorativo presso un Istituto partner o altro ente competente in materia di istruzione e formazione professionale che permette di osservare le modalità di lavoro, acquisire nuove strategie di azione, valutazione, organizzazione degli uffici.
- Corsi di formazione, anche linguistica specialistica, ad esclusione delle conferenze/seminari

L'individuazione e la proposta dell'attività e della sede ospitante sono a cura dei candidati.

2. Modalità di svolgimento della mobilità per l'A.A. 2021-22

Le mobilità dovranno essere pianificate attraverso un periodo di attività in presenza all'estero (mobilità fisica), laddove l'evolversi dello stato dell'emergenza lo consenta.

Nel caso in cui le restrizioni dovute all'emergenza epidemiologica non consentano ai partecipanti di completare la mobilità con un periodo di presenza fisica all'estero, potrà essere svolta anche un intero periodo di mobilità virtuale o a distanza, per il quale tuttavia non sarà erogato alcun finanziamento.

Il contributo sarà erogato in un'unica soluzione, al rientro in Italia, dietro presentazione della documentazione finale da parte di





ciascun partecipante al Servizio Internazionalizzazione. Tuttavia, prima della partenza, i partecipanti potranno avanzare richiesta di anticipo di missione fino a un massimo del 75% dell'importo totale previsto.

2. Chi può partecipare

Può presentare la candidatura al presente bando il personale tecnico amministrativo, in servizio presso l'Università degli Studi dell'Insubria:

- appartenente alle categorie B, C, D, EP, a tempo pieno, con contratto a tempo indeterminato e determinato (purché la mobilità avvenga nel periodo in cui il contratto è in essere);
- con livello adeguato di conoscenza dell'Inglese e/o della lingua del paese ospitante
- che non abbia mai ricevuto valutazione negativa/insufficiente alle performance dell'Università degli Studi dell'Insubria negli ultimi 5 anni;
- che non sia incorso in sanzioni disciplinari negli ultimi 5 anni;

3. Chi non può partecipare

Chi, risultato vincitore in precedenti bandi di mobilità, non abbia effettuato il flusso per motivi diversi da documentate cause di forza maggiore o abbia rinunciato tardivamente al flusso di mobilità attribuito, o non abbia prodotto formale rinuncia debitamente e congruamente motivata. Non può inoltre presentare domanda chi, alla data di pubblicazione del presente bando chi abbia già ricevuto un nulla osta per partecipare alla mobilità in altri enti.

3. Come partecipare

I candidati devono compilare e inviare il modulo di candidatura allegato alla presente esclusivamente via e-mail entro le 13.00 del 30 aprile 2022 a relint@uninsubria.it.

Saranno automaticamente escluse le candidature che risultino incomplete o non sottoscritte, senza possibilità di integrazione/correzione una volta che siano scaduti i termini di presentazione delle domande fissati dal bando.

4. Partecipazione alla disseminazione dei risultati

Con la partecipazione al programma di mobilità, i beneficiari si impegnano a fornire all'Ateneo materiale idoneo alla disseminazione dei risultati e alla promozione della mobilità e, in particolare: una dettagliata relazione sull'attività svolta, documentazione cartacea, fotografica, video e qualsiasi altro



materiale idoneo a far conoscere le attività svolte all'estero. Il materiale sarà utilizzato oltre che per la redazione della relazione finale

come previsto dalle norme contrattuali tra l'Ateneo e l'Agenzia Nazionale - anche per le attività di divulgazione e promozione dell'Ateneo tramite i canali dei social ed incontri informativi finalizzati alla conoscenza e alla promozione delle attività Erasmus+, così come tutte le attività di orientamento.

Il Servizio Internazionalizzazione si propone, inoltre, di organizzare, quando e se le attuali condizioni di emergenza sanitaria lo consentiranno, un evento aperto nel quale presentare le attività svolte nel corso delle mobilità (con proiezioni di video e/o presentazioni). La modalità, i tempi e i luoghi verranno comunicati successivamente.

5. Selezione

La commissione di selezione sarà composta dal Direttore generale o suo delegato, dal Delegato del Rettore alla Internazionalizzazione e da un componente PTA indicato dalla Commissione d'Ateneo per le Relazioni Internazionali.

La commissione selezionatrice valuterà le domande pervenute, riservandosi la possibilità di sottoporre a colloquio in lingua inglese i candidati, formulando una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

- Contenuto della proposta di attività e sua originalità (fino ad un massimo di 5 punti);
- Motivazioni e valutazioni sul possibile impatto dell'esperienza formativa sulle proprie mansioni e, in generale, sull'attività della struttura lavorativa di appartenenza (fino ad un massimo di 5 punti);
- Coerenza tra la propria attività lavorativa e l'attività formativa proposta (fino ad un massimo di 5 punti);
- Conoscenze linguistiche dichiarate (fino ad un massimo di 5 punti);
- Durata del soggiorno in relazione alle attività programmate (fino ad un massimo di 5 punti);
- Particolare esperienza dell'Istituzione ospitante nel settore lavorativo cui si riferisce il programma (fino ad un massimo di 5 punti).

Alla circostanza di non avere il candidato mai svolto periodi di mobilità attraverso precedenti bandi verranno attribuiti 10 punti.

A parità di punteggio prevarrà la maggiore anzianità anagrafica.

Per esigenze di budget, nel rispetto delle risorse disponibili e tenuto conto delle attività programmate, la commissione potrà rimodulare il periodo di soggiorno indicato nella domanda.



Gli esiti della selezione saranno resi noti entro il 31 maggio 2022.

La commissione selezionatrice formerà una graduatoria individuando gli assegnatari dei contributi in base alle risorse disponibili. In caso di rinunce o di risparmi di spesa che consentano un numero maggiore di mobilità la graduatoria potrà essere fatta scorrere.

Al fine di consentire una più ampia partecipazione al Programma anche da parte di candidati con esigenze correlate a particolari condizioni fisiche, mentali o sanitarie, l'Agenzia nazionale Erasmus+ può assegnare un finanziamento aggiuntivo al contributo di mobilità per consentire al partecipante che si trova in tali condizioni di affrontare le maggiori spese che dovrà sostenere durante il soggiorno all'estero.

6. Obblighi amministrativi a carico degli assegnatari dei contributi, prima della partenza:

L'Ufficio Relazioni Internazionali invierà, per email, agli aggiudicatari, prima della partenza:

- entro 20 giorni prima della partenza, l'accordo finanziario, per la sottoscrizione;
- il Training Agreement Form, non appena sarà certa la data di partenza, o anche prima, nel caso in cui l'ente di destinazione ne faccia richiesta.

I beneficiari e gli idonei dovranno dare comunicazione della mobilità al proprio Direttore di Dipartimento/Struttura di raccordo di appartenenza o al Responsabile dell'Ufficio (o dell'Area di afferenza)

7. Sedi della mobilità

L'assegnatario potrà svolgere le attività previste dall'art. 1 presso istituzioni o organizzazioni presenti sul territorio dei paesi partecipanti:

- Atenei con i quali sussista un accordo inter istituzionale Erasmus +
- Atenei anche non convenzionati, purché organizzatori di una International Staff Week
- Altri enti ed organizzazioni, pubbliche o private, a patto che le motivazioni illustrate siano coerenti con gli obiettivi di Ateneo e le specificità professionali del candidato.

8. Durata del soggiorno formativo



Il soggiorno formativo potrà durare da un minimo di una settimana (5 giorni lavorativi) a un massimo di due settimane (10 giorni lavorativi), più 2 giorni di viaggio A/R.

In ogni caso, l'Ateneo finanzia fino a un massimo di 7 giorni di mobilità (5 di attività più 2 di viaggio A/R) indipendentemente dalla durata della mobilità.

La durata della mobilità espressa in fase di candidatura sarà vincolante ai fini dell'erogazione del contributo finanziario. Per mobilità che dovessero durare più di quanto dichiarato nella candidatura, l'Ufficio Relazioni Internazionali non garantirà la copertura finanziaria dei giorni eccedenti.

La mobilità dovrà essere effettuata tassativamente dopo l'accettazione e la firma del contratto finanziario e dovrà concludersi entro il 30 settembre 2023.

9. Obblighi amministrativi a carico degli assegnatari dei contributi

Per ottenere il rimborso, gli assegnatari del contributo dovranno consegnare, in originale, al massimo entro 15 giorni dal rientro:

- Tutte le ricevute delle spese sostenute (biglietti aerei, ricevute di albergo, scontrini di pasti, biglietti trasporto urbano, ricevute taxi se previste, etc);
- l'Attestato di mobilità (*certificate of attendance*) che deve indicare i giorni di attività (viaggio escluso), rilasciato dall'ateneo estero.
- A ciascun partecipante sarà richiesto, tramite una e-mail automatica generata dal sistema Mobility Tool, di provvedere alla compilazione on line di un questionario (EU Survey) inerente la propria mobilità. I partecipanti che non provvederanno alla compilazione dello EU Survey saranno tenuti a rimborsare il contributo ricevuto.

10. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 "RGPD" e del D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii, in materia di protezione dei dati personali l'Istituzione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal Partecipante: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla partecipazione al Programma. Le informazioni sull'attuazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali sono disponibili sul sito di Ateneo

Varese, data della firma digitale



**UNIVERSITÀ DEGLI
STUDI DELL'INSUBRIA**

**SERVIZIO
INTERNAZIONALIZZAZIO
NE**

Ufficio Relazioni
Internazionali e gestione
studenti internazionali

Il Direttore Generale
Dott. Marco Cavallotti
Firmato digitalmente

Responsabile del procedimento amministrativo (L. 241/1990): Dott. Luca
Gallo
Tel. +39 0332 219341 - luca.gallo@uninsubria.it