



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Formazione all'estero del personale tecnico amministrativo

Bando LLP/Erasmus Staff Training 2009-2010

Bando di selezione per l'assegnazione di **n.2 contributi** per svolgere attività di formazione all'estero da assegnare al personale Tecnico Amministrativo dell'Università degli Studi del Molise.

SCADENZA: 30 gennaio 2010

Informazioni generali

Il Programma d'azione comunitaria nel campo dell'apprendimento permanente, o Lifelong Learning Programme (LLP), è stato istituito con Decisione n. 1720/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 novembre 2006, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea L327 del 24.11.2006, e riunisce al suo interno tutti i programmi di cooperazione europea di istruzione e formazione per il periodo 2007 – 2013.

Nell'ambito del programma Erasmus, l'azione denominata Staff Training offre anche al personale tecnico amministrativo l'opportunità di svolgere un periodo di formazione all'estero presso Istituti di istruzione superiore titolari di EUC (Carta Universitaria Erasmus) e/o presso imprese presenti in uno dei 27 Stati membri dell'Unione Europea, i 3 paesi SEE (Islanda, Liechtenstein, Norvegia) e la Turchia. L'Università degli Studi del Molise promuove la partecipazione del **personale tecnico amministrativo a periodi di formazione all'estero** in linea con le indicazioni dell'Unione Europea secondo quanto previsto dal Lifelong Learning Programme 2007-2013. Questo tipo di mobilità mira al trasferimento di competenze, all'acquisizione di capacità pratiche e all'apprendimento di buone prassi da parte dei beneficiari.

Tipologia e importo del contributo

I **contributi di mobilità** sono finanziati nell'ambito del Lifelong Learning Programme – Erasmus Staff Training. L'importo del contributo comunitario per singola richiesta è pari a **Euro 900,00**. Nei limiti della disponibilità finanziaria, l'Ateneo garantirà a titolo di co-finanziamento la copertura di costi aggiuntivi fino ad un importo massimo pari a quello comunitario stabilito, a prescindere dalla durata della missione.

Svolgimento e conclusione dello stage

La mobilità per la formazione 2009/2010 nell'ambito del Lifelong Learning Programme - Erasmus Staff Training, dovrà essere realizzata **entro il 30 settembre 2010**. I soggiorni all'estero hanno una **durata minima di 5 giorni lavorativi e massima di 6 settimane**.

Al termine della mobilità il beneficiario dovrà presentare una breve relazione scritta sui risultati ottenuti più rilevanti. La relazione individuale dovrà fornire informazioni inerenti:

- all'organizzazione (contatti preliminari con l'ente ospitante, la preparazione del periodo di mobilità all'estero)
- ai contenuti del periodo di mobilità all'estero (indicando nello specifico la tipologia di formazione ricevuta, i principali risultati ottenuti, l'impatto per una futura cooperazione);
- alle osservazioni su aspetti positivi o su eventuali difficoltà incontrate (giudizio sui risultati professionali, socio/culturali, la valutazione complessiva della mobilità);
- a eventuali suggerimenti.

La relazione dovrà essere fornita in originale al Settore Relazioni Internazionali per la rendicontazione e in copia al Settore Personale Tecnico-Amministrativo. L'esperienza andrà debitamente accompagnata da una verifica sull'effettiva ricaduta sui servizi dell'Ateneo, nonché sull'arricchimento stesso del beneficiario.

Requisiti di ammissione

La partecipazione alla procedura di selezione è **riservata al personale tecnico amministrativo in servizio con contratto a tempo indeterminato e determinato¹** presso questo Ateneo appartenente alle Categorie C – D- EP.

Requisiti specifici di ammissione

Ulteriori requisiti di partecipazione sono i seguenti:

- avere un'adeguata conoscenza della lingua straniera del paese in cui sarà svolta l'esperienza di stage o della lingua inglese nel caso in cui l'ente ospitante la accetti quale lingua veicolare;
- essere in possesso dell'autorizzazione da parte dell'ente ospitante a recarsi presso la Struttura per effettuare lo stage.

Presentazione della domanda

La modulistica per partecipare è disponibile nella sezione ERASMUS della pagina web di Ateneo. Il personale interessato dovrà presentare la domanda di partecipazione scaricabile dalla medesima pagina web **entro e non oltre il 30 gennaio 2010**.

Alla domanda gli interessati dovranno allegare obbligatoriamente, **pena l'esclusione**, i seguenti documenti:

- "Work Plan" debitamente sottoscritto e timbrato per accettazione dall'istituzione/impresa ospitante e compilato nella lingua richiesta per svolgere il periodo di formazione, oppure in lingua inglese;
- lettera di appoggio sottoscritta dal responsabile della struttura di appartenenza del candidato nella quale siano evidenziati i benefici derivanti dalla mobilità per la struttura stessa;

¹ Nel caso di assegnazione del contributo, la mobilità dovrà essere realizzata durante e nei limiti del periodo contrattuale.

- nel caso di mobilità verso impresa, lettera di invito da parte dell'impresa ospitante.

Ogni dipendente può presentare **una sola domanda di stage** all'estero per l'anno accademico di riferimento.

La domanda, indirizzata al **Responsabile dell'Area Risorse Umane**, dovrà essere presentata a mezzo posta interna o consegnata a mano.

Le richieste pervenute oltre il termine di scadenza o incomplete nella documentazione (come ad esempio la mancanza sul Work Plan di timbro e/o sottoscrizione dell'Università/impresa ospitante) non potranno essere accolte.

In caso di dichiarazioni mendaci o uso di atti falsi saranno applicate le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. In calce alla domanda va apposta la firma, a pena di nullità. La firma non deve essere autenticata.

Selezione

La selezione delle domande di partecipazione sarà effettuata da apposita commissione nominata con Decreto del Rettore sulla base dei seguenti criteri e relativi punteggi:

- benefici del progetto di mobilità per la struttura di appartenenza: max 25 punti
- innovatività, coerenza e serietà del progetto presentato: max 25 punti
- ricaduta personale in termini di esperienza e formazione: max 25 punti
- realizzazione della mobilità presso istituzioni con le quali siano attivi accordi bilaterali o presso imprese affermate nel Paese estero visitato o a livello internazionale: max 25 punti.

Qualora le mobilità autorizzate, rispondenti ai criteri sopraindicati, dovessero superare il numero dei contributi di mobilità disponibili, in linea con quanto previsto dal LLP, sarà data priorità:

- alle attività di mobilità che conducono alla produzione di nuovi strumenti di lavoro (es.: apprendimento di nuove metodiche di laboratorio);
- alle attività di mobilità che saranno utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra le strutture universitarie legate da progetti comuni o per preparare futuri progetti di cooperazione.

Per garantire la partecipazione del maggior numero possibile del personale eleggibile per lo Staff Training la priorità sarà data, inoltre, a coloro che si recano all'estero per formazione per la prima volta.

Graduatoria

Al termine dei lavori la Commissione formulerà un'apposita graduatoria. Il punteggio minimo richiesto per entrare in graduatoria è 60/100.

In caso di rinuncia da parte degli assegnatari, subentreranno i candidati risultati idonei in graduatoria.

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

La graduatoria sarà pubblicata nella sezione ERASMUS del sito www.unimol.it.

Modalità e rimborso delle spese e rendicontazione

Il rimborso delle spese avverrà secondo le modalità specificate nel contratto firmato dal dipendente prima della mobilità e seguendo le regole finanziarie del programma Lifelong Learning Programme – Erasmus Staff Training.

Informativa ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al Programma LLP/Erasmus, ai sensi del Testo Unico sulla privacy (Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196, pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale del 29/07/2003 n. 174), saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di selezione per la quale vengono rilasciati, con mezzi informatici e in archivi cartacei, e comunque con l'osservanza delle misure minime cautelative della sicurezza e riservatezza dei dati previste dalla normativa vigente. In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art.7 del Decreto Legislativo 196/03, ed in particolare quello di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati e come essi vengono utilizzati, nonché il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento facendone esplicita richiesta al Titolare del trattamento.

Titolare del trattamento è l'Università degli Studi del Molise, con sede in Via F. De Sanctis – 86100 Campobasso.

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modifiche ed integrazioni, è la dott.ssa Loredana Di Rubbo, presso il Settore Relazioni Internazionali.

Per ulteriori informazioni rivolgersi a:
Settore Relazioni Internazionali
Via F. De Sanctis, s/n – 86100 Campobasso
Tel.: 0874 404768 – 415
e-mail: relazint@unimol.it

Campobasso, - 2 DIC 2009

DATA DI AFFISSIONE; - 3 DIC 2009

IL RETTORE
f.to (Prof. Giovanni CANNATA)