POS. DG/USICL/VF/vf **Decreto n. 236**

IL RETTORE

VISTA la Legge 09.05.1989 n. 168;

VISTO il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope;

VISTO il Regolamento UE n. 817/2021 del Parlamento e del Consiglio Europeo del 20 maggio 2021 con cui è stato istituito il nuovo Programma "Erasmus+" a favore dell'istruzione, della formazione, la gioventù e lo sport che abroga il regolamento UE n. 1288/2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUCE) in data 28 maggio 2021 – serie L 189/1;

PRESO ATTO che l'Ateneo ha aderito al predetto Programma presentando richiesta per ottenere l'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) per la durata dell'intero Programma (2021/2027) e che a seguito di tale richiesta all'Ateneo è stata attribuita la suddetta carta con n. Ref. Ares (2021) 1527120- 27/02/2021;

VISTO il vigente Regolamento del Programma Erasmus+ Azione Chiave 1 Mobilità Individuale KA 131 Paesi Comunitari e Paesi candidati, recante le procedure di Ateneo per la gestione del programma Erasmus+ Mobilità individuale;

PRESO ATTO che la struttura del Programma Erasmus+ è incentrata su tre attività chiave, trasversali ai diversi settori, tra cui l'Attività chiave 1 – *Staff Mobility e in particolare Staff Training Mobility;*

TENUTO CONTO che l'Università Parthenope in qualità di membro dell' Alleanza *The European University of the Seas Alliance navigating towards modern and co-transformative inter-campus life; people-driven, planet-friendly and knowledge-based progress for all,* acronimo SEA-EU 2.0 (Grant Agreement n.101089757- ERASMUS-EDU-2022-EUR-UNIV-1 - CUP I43C22000680002,) in linea con la mission del network e nell'ambito del Programma Erasmus+ - Key Action 131 Call 2022 *Training Mobility* (STT) promuove la mobilità per lo staff;

PRESO ATTO degli Accordi Erasmus+ attivi;

TENUTO CONTO dei parametri di sovvenzionamento adoperati dall'Agenzia Nazionale per l'attribuzione dei fondi incentrati sui dati concernenti le mobilità realizzate e rendicontate dagli Istituti;

VISTE le disposizioni nazionali allegate alla Guida al Programma 2022 per l'Istruzione Superiore con la quale sono stati rimodulati gli importi delle borse di mobilità dei partecipanti al Programma Erasmus+;

CONSIDERATO che, il contributo erogato dall'Agenzia Nazionale copre solo parzialmente i costi connessi alle attività di mobilità programmate dagli Atenei, i quali, dunque, sono chiamati a sovvenzionare anche le attività di mobilità eccedenti, qualora intenzionati alla loro attivazione, con risorse finanziare proprie;

VERIFICATA la ratifica del DR n. 142 del 17.2.2022, emanato d'urgenza, relativo all'approvazione ed autorizzazione alla presentazione della proposta progettuale insistente sull'Attività chiave 1 – Mobilità individuale ai fini di apprendimento KA131 del Programma Erasmus+ 2021-27, ratificato dal Senato Accademico nella seduta n. 49

del 30 marzo 2022 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta 51 del 31 marzo 2022;

PRESO ATTO che in relazione alla Call 2022 l'Agenzia Nazionale Erasmus+, con nota acquisita al protocollo d'ateneo con n. 48719 del 07/06/2022, ha comunicato l'ammontare complessivo del contributo comunitario a finanziamento delle mensilità delle borse Erasmus+; pari ad € 321.544,00; che per la sotto-azione "Staff Teaching Mobility", all'Ateneo è stato assegnato l'importo di € 10.656,00 e che per la sotto azione Staff Training Mobility è stato assegnato l'importo di € 1.328, importo già utilizzato per lo svolgimento di due mobilità staff PTA;

RITENUTO opportuno incrementare i fondi della linea di attività Staff Training Mobility relativa alla Call 2022 per consentire l'aumento dello svolgimento di attività di formazione e condivisione presso atenei partner, anche al fine di favorire una maggiore partecipazione alle Staff week e, in particolare alle Staff week organizzate dai partner dell'alleanza SEA EU di cui l'ateneo è partner; che in ragione di quanto esposto si propone di trasferire dalla linea di mobilità Staff Teaching Mobility alla linea di mobilità Staff Training Mobility l' importo di euro 6.393,60; tenuto conto, nelle more delle definizione dei criteri di selezione per l'accesso ai contributi della linea di attività Staff Training Mobility, è stata già effettua -tenuto conto dell'interesse dell'ateneo a prendervi parte- una mobilità per la partecipazione ad una delle Staff Week organizzata all'interno dell'Alleanza alla quale è stato assegnato un contributo pari a 915 euro;

PRESO ATTO che con comunicazione trasmessa a mezzo e-mail in data 27/2/2024 il beneficiario della mobilità sopra riportata ha comunicato che i costi della mobilità saranno attribuiti a fondi diversi da quelli riferiti all'Azione Ka 131;

PRESO ATTO che in ragione della proposta di trasferimento tra linee di finanziamento e la revoca dell'impegno di spesa, per le attività di mobilità di Staff Training Mobility si prevede una disponibilità totale di euro pari ad euro 6.393,60;

VALUTATA l'urgenza di definire i criteri per l'accesso ai contributi della linea di attività Staff Training Mobility al fine di consentire la più ampia partecipazione, soprattutto alle staff week organizzate dai partner dell'Alleanza SEA EU;

RAVVISATI i motivi d'urgenza per l'emanazione del bando, in considerazione del fatto che le sedute degli Organi Collegiali di Ateneo non sono congrue con i termini per la programmazione degli scambi tra gli Atenei coinvolti;

SENTITO il Prorettore all'Internazionalizzazione;

D E C R E T A

Programma Erasmus+ Call Erasmus+ 2022 Programme Countries

Training Staff Mobility e STT in SEA-EU

Articolo 1 definizione modalità Linee Guida

Con il presente bando di disciplinano i requisiti di ammissione, le attività ammissibili, le procedure di candidatura e termini di presentazione modalità di selezione, i criteri di selezione per la partecipazione del personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo in servizio presso l'Università Parthenope alla linea di attività Staff Training Mobility,'Attività chiave 1 – Mobilità individuale ai fini di apprendimento KA131 del Programma Erasmus+ 2021-27.

Successivamente, si provvederà a pubblicare singoli Avvisi in relazione alle diverse opportunità di partecipazione alle Staff week o ad altre attività di formazione, anche individuabili in autonomia. Gli Avvisi, a cura del prorettore all'Internazionalizzazione, richiameranno ogni elemento contenuto nel presente bando ad eccezione della data di conclusione della mobilità di cui all'art.5 che sarà soggetta a cambiamento.

Articolo 2 Modalità di selezione

Gli Avvisi saranno trasmessi a mezzo email al personale docente, ricercatore e personale tecnico amministrativo dell'ateneo, pubblicati sul sito di ateneo www.uniparthenope.it e sul sito dell'Ufficio Servizi Internazionalizzazione e Comunicazione Linguistica https://internazionalelingue.uniparthenope.it/outgoing-erasmus-staff-teaching/ Nel caso di avvisi relativi alle Staff week organizzate dagli atenei partner dell'Alleanza, essi conterranno l'oggetto, la destinazione della mobilità e ogni altra informazione utile.

Articolo 3

Requisiti di ammissione

1. Possono partecipare al presente bando le seguenti categorie di personale:

   a) professori di I fascia;
   b) professori di II fascia;
   c) ricercatori (ivi inclusi quelli a tempo determinato da almeno 1 anno)
   d) personale tecnico amministrativo

2. Ai fini della partecipazione alla mobilità il personale inquadrato in una delle categorie di cui al comma n.1 dell'art. 3 deve essere in possesso dei seguenti requisiti sia al momento della presentazione della domanda di partecipazione che durante tutto il periodo della missione per mobilità:

   - prestare servizio presso l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" nell'a. a. nel quale si svolge la mobilità;
   - non beneficiare, nello stesso periodo, di altro contributo comunitario previsto da altri programmi di mobilità;
   - essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di altro paese partecipante al Programma;
   - non avere residenza anagrafica nel Paese scelto come destinazione della mobilità;
   - conoscere la lingua del Paese nel quale si intende svolgere l'attività o altra lingua indicata dall'Istituto ospitante al livello linguistico richiesto da tale Istituto.

Articolo 4

Attività ammissibili

La destinazione sede di svolgimento delle attività potrà essere anche individuata autonomamente dall'interessato.

Nel caso di candidatura ad una delle Staff week organizzata da uno dei partner dell'Alleanza i partner sono i seguenti:

- Universidad of Cadiz-UCA
- University of Bretagne Occidentale-UBO
- Christian-Albrechts University of Kiel- CAU

- University of Gdansk-UG
- University of Split- UNIST
- University of Malta- UM
- University of Algarve- UAlg
- Nord University- NORD

Il contributo è assegnato per effettuare un periodo di formazione nell'ambito di un programma di mobilità concordato tra Istituti partner ai quali è stata accordata la Carta Erasmus+ per l'Istruzione Superiore presso atenei esteri o per partecipare a Staff week.

Sono ammissibili solo periodi di mobilità fisica e/o blended; non sono ammissibili periodi di sola mobilità virtuale.

Articolo 5

Durata della mobilità

Le attività di mobilità devono svolgersi **entro il 20 luglio 2024 (data perentoria di rientro in Italia)**. Tutte le spese inerenti alla mobilità devono essere sostenute entro tale termine.

Da norme del Programma Erasmus+ il periodo di mobilità deve avere una durata minima di 2 giorni di attività, con esclusione dei giorni di viaggio per raggiungere la sede. Nel caso in cui il periodo di mobilità da realizzare coincida con la durata minima prevista dal Programma Erasmus+ (due giorni), essi devono essere lavorativi e consecutivi.

Per quanto concerne gli aspetti amministrativi e logistici relativi all'organizzazione dell'attività all'estero, sarà cura del candidato contattare l'Istituto ospitante.

È ammesso svolgere la mobilità prima della pubblicazione degli esiti delle valutazioni purché la relativa candidatura sia stata presentata entro i relativi termini di scadenza di presentazione previsti e prima dell'inizio della mobilità con la modalità di Zero Grant[1].

Articolo 6

Procedure di candidatura e termini di presentazione

In seguito alla pubblicazione dei singoli avvisi sull'Albo di Ateneo e agli invii a mezzo email di cui all'Art. 1, gli interessati all'assegnazione di un contributo alla mobilità Erasmus+ devono avanzare candidatura utilizzando esclusivamente l'apposito modulo di cui all'allegato A.

Pena l'esclusione dalla selezione, **è possibile presentare una sola candidatura**.

Le candidature potranno essere presentate entro e non oltre le ore 12.00 del quinto giorno dalla avvenuta pubblicazione all'Albo di Ateneo utilizzando una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo PEC concorsi@pec.uniparthenope.it, specificando nell'oggetto AVVISO MOBILITA' ERASMUS+ Call 2022 FORMAZIONE E STAFF WEEK. La candidatura dovrà essere accompagnata dai documenti richiesti dal bando **e sottoscritti con firma digitale**; **i documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati, in armonia con**

[1]Con l'espressione "ZERO GRANT" si fa riferimento ad una mobilità svolta senza contributo.

la normativa vigente, come non sottoscritti e la documentazione sarà pertanto considerata incompleta;

- tramite posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione della scansione della domanda e della documentazione a corredo, **sottoscritte in modo autografo**, unitamente alla scansione del documento d'identità del sottoscrittore.

Documentazione richiesta da allegare, pena l'esclusione dalla selezione:

La domanda, redatta su apposito fac simile di cui all'allegato A, debitamente sottoscritta dal candidato, dovrà essere corredata da:

1. In caso di partecipazione a Staff Week, allegare il programma relativo all'evento;
2. In caso di autonoma individuazione dell'attività a cui si intende partecipare è necessario allegare locandina dell'evento o altra documentazione idonea a verificare la tipologia, contenuti, durata e sede ove saranno svolte le attività;
3. Dichiarazione autocertificata relativa ai titoli che si intendono presentare ai fini della procedura di selezione;
4. Curriculum vitae.

Tutta la documentazione dovrà essere contenuta in un unico file PDF.

Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, per cui non risulterà necessario chiamare gli uffici o spedire ulteriori e-mail.

A valle della selezione, che avverrà sulla base dei criteri di cui al presente bando, sarà richiesto alle/ai candidate/i collocate/i in posizione utile di produrre, pena il decadimento dalla graduatoria di merito, la seguente documentazione:

1. *Training Mobility Agreement* (allegato B al presente bando), compilato in ogni sua parte;
   Il *Training Mobility Agreement* deve essere sottoscritto dal candidato alla mobilità, dal referente Erasmus+ del dipartimento di appartenenza – in caso di mobilità del personale docente o capo dell'ufficio presso il quale si presta servizio, in caso di personale tecnico amministrativo - dell'Università "Parthenope" e dal referente Erasmus+ o altro soggetto referente Erasmus + presso l'Istituzione ospitante.
   Non sono obbligatorie le firme in originale: copie scansionate o firme elettroniche potranno essere ammesse, secondo la legislazione nazionale italiana.
   Il Mobility Agreement dovrà essere aggiornato in caso di cambiamento del periodo di mobilità, che dovrà concludersi improrogabilmente entro il 20 luglio 2024.
   All'atto della firma dell'accordo finanziario il candidato dovrà obbligatoriamente presentare lo S*taff Training Mobility Agreement* formalmente approvato dall' Ateneo ospitante;

In mancanza del Training Mobility Agreement, la/il candidata/o selezionata/o decade, e si provvederà allo scorrimento della graduatoria di merito.

Articolo 7

Criteri di assegnazione del contributo alla mobilità

Le domande presentate saranno valutate da una Commissione Giudicatrice nominata con Decreto Rettorale pubblicata sull'albo di Ateneo e sul sito https://internazionalelingue.uniparthenope.it/outgoing-erasmus-staff-training/.

La Commissione formerà un'apposita graduatoria di merito, distinta per ciascuna categoria, in relazione ai seguenti criteri e correlati punteggi:

Esperienze di mobilità Erasmus	**Max 5 punti** (5 punti per nessuna mobilità Erasmus, e a scalare, -1 punti per ogni mobilità Erasmus già effettuata. Il minimo non potrà mai essere minore di 0)
Numero di CFU erogati in lingua straniera presso l'università Parthenope nell'a.a. 22/23 (criterio valido solo per il personale docente)	**Max 5 punti** (fino a 6 CFU = 2,5 punti, oltre 6 CFU = 5 punti)
Attività istituzionali (già) svolte nell'ambito dell'Allenza SEA-EU (European University of the Seas)	**Max 5 punti**
Qualità del CV della/del candidata/o e sua attinenza con la tematica della Staff Week o con l'iniziativa alla quale si intende prender parte.	**Max 15 punti**

In caso di parità la preferenza sarà determinata dalla minore anzianità anagrafica del candidato.

Articolo 8

Graduatoria generale di merito e scorrimenti

Le graduatorie saranno pubblicate all'Albo e sul sito https://internazionalelingue.uniparthenope.it/outgoing-erasmus-staff-training/ e avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto, non sarà data ulteriore comunicazione agli interessati.

Articolo 9

Accettazione

Il candidato idoneo dovrà accettare o rinunciare alla mobilità entro 5 giorni a partire dalla pubblicazione della graduatoria, inviando una e-mail all'indirizzo: mobilitastaff.erasmus@uniparthenope.it

I candidati idonei, che non sottoscrivono l'accettazione della mobilità entro i termini stabiliti, saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla graduatoria. Gli stessi perderanno il diritto alla mobilità acquisito sulla base della graduatoria stilata per il periodo di candidatura di riferimento e la Commissione procederà dunque allo scorrimento della graduatoria.

Le mobilità saranno autorizzate fino a concorrenza dei fondi disponibili.

Le ulteriori risorse resesi disponibili per eventuali rinunce comunicate successivamente all'accettazione saranno riassegnate nella medesima graduatoria, se possibile, oppure andranno ad integrare quelle degli avvisi di candidatura successivo.

Sette giorni prima della partenza, il candidato vincitore dovrà contattare l'ufficio preposto per espletare le procedure amministrative previste per il periodo di mobilità, in merito alle quali riceverà opportune istruzioni.

I candidati che intendano svolgere la mobilità prima del completamento della procedura selettiva dovranno contattare l'ufficio preposto e sottoscrivere prima della partenza un contratto "Zero Grant"[2]. In caso di successiva positiva selezione con assegnazione del contributo, il medesimo contratto dovrà essere emendato al più tardi, entro la data di conclusione dell'attività.

Articolo 10

Sottoscrizione dell'Accordo finanziario

I candidati idonei assegnatari di un contributo alla mobilità che avranno trasmesso l'accettazione saranno convocati per firmare l'Accordo finanziario.

La mobilità è infatti subordinata:

- alla presentazione del Mobility Agreement Staff for Training compilato, eventualmente aggiornato e firmato dal partecipante alla mobilità, e dai referenti Erasmus+ dell'Università inviante e ospitante.

- all'autorizzazione a svolgere la missione - per i docenti firmata dal direttore del dipartimento di afferenza- per il personale tecnico amministrativo, firmata dal direttore generale;

- alla sottoscrizione dell'Accordo finanziario Istituto - candidato da parte del partecipante e del Rettore.

Le mobilità svolte in assenza di sottoscrizione del contratto finanziario non potranno essere riconosciute in alcun modo.

In caso di rinuncia successiva alla sottoscrizione dell'accordo finanziario, il candidato dovrà inviare una tempestiva e motivata comunicazione al seguente indirizzo di posta elettronica mobilitastaff.erasmus@uniparthenope.it .

Articolo 11

Condizioni e modalità di erogazione del contributo di mobilità

Il contributo alla mobilità Erasmus+ è un concorso ai costi sostenuti per la mobilità e non è inteso a coprire la totalità di tali costi; gli assegnatari avranno diritto al contributo per il viaggio A/R dal luogo di origine[3] del partecipante alla sede dell'Istituzione ospitante e al contributo per le spese di soggiorno secondo i massimali stabiliti dall'Autorità Nazionale d'intesa con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ (Allegato C) relativi alla Call su cui vertono i fondi disponibili.

La durata della mobilità indicata nella candidatura è vincolante e non potrà essere variata.
In caso di mobilità di durata maggiore rispetto a quanto indicato nella candidatura e nell'accordo finanziario sottoscritto non sarà possibile riconoscere le spese.
Il contributo potrà essere attribuito agli idonei in graduatoria nel limite delle risorse disponibili e previa verifica dell'effettivo incameramento da parte dell'Ateneo delle somme ivi destinate da parte dell'Agenzia Nazionale.

[2] Idem

[3] Come luogo di origine viene considerato automaticamente il luogo in cui ha sede l'organizzazione di invio", ovvero Napoli- città in cui ha sede l'Università Parthenope-, mentre come luogo di destinazione il luogo in cui ha sede l'organizzazione ospitante. Se vengono indicati luoghi di origine e di destinazione differenti, il partecipante deve darne adeguata motivazione

I costi sopportati nel corso della mobilità sono rimborsati nel rispetto del Regolamento Missioni di Ateneo vigente mediante compilazione del modulo rimborso analitico (Allegato D) delle spese di viaggio, vitto, e alloggio nell'ambito dei limiti indicati nell'allegato C.

A titolo esemplificativo, considerando la fascia chilometrica media (3000 - 3999 KM) per i costi di viaggio e la fascia massima della "tariffa giornaliera ammissibile fino al 14° giorno" con riferimento ai Paesi con costo di vita alto, corrispondente al paese Svezia con il quale l'ateneo ha un accordo di scambi, la sovvenzione non potrà essere superiore ad € 1.250,00 per flusso in caso di viaggio standard, o € 1.618,00 per flusso in caso di viaggio realizzato con mezzi di trasporto ecologici.

Le spese di missione devono essere debitamente documentate dai **giustificativi di spesa, DA CONSEGNARSI IN ORIGINALE** (mediante spillatura, in ordine cronologico sull'Allegato D fotocopiabile in più pagine).

E' necessario produrre idonei giustificativi IN ORIGINALE sia in relazione al soggiorno che in relazione al viaggio.

Esempi di giustificativi:

I. utilizzo del mezzo treno: biglietto delle ferrovie CON INDICAZIONE DEL COSTO SOSTENUTO eventualmente obliterato o prova dell'acquisto on-line quietanzato;
II. utilizzo del mezzo aereo: carta d'imbarco cartacea o conferma dell'avvenuto check-in online (e-mail ricevuta dalla compagnia aerea o relativo screen shot del QR code del biglietto elettronico) e prova di avvenuto acquisto con indicazione dell'importo speso.
III. ricevuta fiscale dell'albergo, in originale con indicazione dei giorni in cui è avvenuto il soggiorno e del costo sostenuto;
IV. scontrini dei pasti (pranzo e cena) in originale;

NON SONO RIMBORSABILI I COSTI RELATIVI AD ASSICURAZIONI DI QUALUNQUE TIPO.

VIAGGIO ECOLOGICO

Qualora il partecipante scelga per la parte principale del proprio viaggio una modalità di trasporto sostenibile (*mezzo green*) è possibile fruire di un contributo per il viaggio ecologico (*Green travel*).

I mezzi di trasporto *green*, alternativi all'aereo sono:

- autobus
- treno
- *Car sharing*

Se si opta per l'effettuazione del viaggio mediante un mezzo *green,* il partecipante potrà ricevere fino a quattro giorni di supporto individuale aggiuntivo per i giorni di viaggio, se del caso e se adeguatamente documentato (prova di acquisto biglietti nominativi da conservare e consegnare al rientro).

Articolo 11

Documentazione da consegnare al rientro dal periodo di mobilità

Entro 15 giorni dal termine della mobilità, pena la mancata erogazione del rimborso, il beneficiario del contributo presenterà all'Ufficio preposto la documentazione ORIGINALE di seguito descritta:

1. richiesta di rimborso dei costi sostenuti da redigere su modulo missioni disponibile all'URL https://modulistica.uniparthenope.it/MDL_riservata.asp , corredata dagli ORIGINALI di tutti i documenti relativi alle spese di viaggio (biglietto viaggio a/r, ricevuta albergo ecc., etc), da fissare in

ordine cronologico sull'apposito allegato D al presente bando. **Al riguardo si precisa che è opportuno utilizzare la tariffa più economica, risultante da una dichiarazione del partecipante.**

2. **Attestato rilasciato dall'istituto ospitante** relativo all'attività svolta presso l'Istituzione estera con indicazione delle date di inizio e fine delle giornate di attività svolta;
3. Le date devono coincidere necessariamente con quelle indicate nell'accordo individuale Istituto/beneficiario e nello Staff Mobility for Training Mobility agreement;
4. *Training Mobility Agreement* definitivo, debitamente firmato da entrambe le Istituzioni, solo in caso di modifica parziale o totale delle attività previste in fase di candidatura. Si ricorda che entrambi gli Istituti saranno responsabili della qualità e dei risultati del periodo di mobilità.
5. Rapporto narrativo online, sui più rilevanti risultati ottenuti con riferimento al *Training Mobility Agreement* approvato. L'invio del Rapporto Narrativo, da compilare online attraverso l'applicativo *Beneficiary Module*, sarà considerato come richiesta del Beneficiario per il pagamento del contributo spettante. L'Istituto di appartenenza avrà 45 giorni di tempo dalla sua ricezione per emettere l'ordine di pagamento. La compilazione è obbligatoria.

Le date sui documenti di viaggio devono essere coerenti con quelle riportate nell'Accordo Istituto/Beneficiario.

IN CASO DI DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA O NON ORIGINALE NON SARÀ POSSIBILE OTTENERE L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO DI MOBILITÀ.

I contributi saranno erogati al termine del periodo di mobilità, dopo la consegna all'ufficio preposto dei documenti previsti all'art. 11 del presente Bando.

Il partecipante è tenuto anche ad inviare una breve relazione sui risultati ottenuti all'indirizzo mobilitastaff.erasmus@uniparthenope.it;

Articolo 12

Trattamento dei dati personali

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR, *General Data Protection Regulation*), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n° L. 119/1 del 4 maggio 2016, saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura selettiva. All'interessato competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE. In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i loro diritti ai sensi delle disposizioni vigenti. I dati di contatto del titolare dei dati, il cui legale rappresentante è il Rettore, Prof. Antonio Garofalo , sono: Università degli Studi di Napoli Parthenope , Via Acton, 38, – 80133 Napoli - rettore@uniparthenope.it In ogni momento potrà essere esercitato il diritto di accedere ai propri dati per conoscerli, verificarne l'utilizzo o, ricorrendone gli estremi, farli correggere, chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione od opporsi al loro trattamento, contattando l'Università all'indirizzo sopraindicato o anche a mezzo email al seguente indirizzo: direzione.generale@pec.uniparthenope.it

Articolo 13

Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 4 della legge 241 del 7 agosto 1990 e s.s.m. il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Laura Eliani, presso l'Ufficio Servizi Internazionalizzazione e Comunicazione Linguistica, tel. 081/5475826-4237-5623-5248 -5864 e-mail mobilitastaff.erasmus@uniparthenope.it

Articolo 14

Pubblicità

Il presente avviso sarà reso disponibile sull'Albo di ateneo, sul sito dell'Ateneo e al sito https://internazionalelingue.uniparthenope.it/outgoing-erasmus-staff-training/

Articolo 14

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla disciplina nazionale e comunitaria in materia e alle regole di gestione del Programma Erasmus+.

Allegati:

A. Modulo di candidatura;
B. Training Mobility Agreement
C. Note tecniche dell'Agenzia Erasmus+ - massimali giornalieri per spese ammissibili
D. Modulo per allegare le spese di viaggio

Il presente decreto, emanato per motivi di urgenza, al fine di garantire lo svolgimento delle attività ERASMUS+, sarà sottoposto a ratifica degli Organi Collegiali nella prima adunanza utile.

IL RETTORE

(*prof. Antonio Garofalo*)

Napoli, 06/03/2024

Antonio Garofalo
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE/01877320638
06.03.2024 16:04:33
GMT+00:00

Unità Organizzativa Responsabile del Procedimento:
Servizi internazionalizzazione e Comunicazione Linguistica
Capo dell'ufficio: **Virginia Formisano**
Tel. 081 547-5826/4237/5864/5248/5623/5240/
E-mail: internazionale.lingue@uniparthenope.it

Erasmus+ Mobility Agreement
Staff Mobility For Training[1]

Planned period of the physical mobility: from *[day/month/year]* to *[day/month/year]*

Duration of physical mobility (days) – excluding travel days: …….

If applicable, planned period of the virtual component: from *[day/month/year]* to *[day/month/year]*

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority[2]		Nationality[3]	
Sex [*M/F/Undefined*]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code[4] (if applicable)			
Address		Country/ Country code[5]	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Organisation

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department (if applicable)	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of organisation		Size of organisation (if applicable)	☐<250 employees ☐≥250 employees

---

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training: ……

Overall objectives of the mobility:
Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):
Activities to be carried out (including the virtual component, if applicable):
Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing[6] this document, the staff member, the sending institution and the receiving organisation confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share their experience, in particular its impact on their professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary organisation commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving organisation will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member	
Name:	
Signature:	Date:

The sending institution	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

The receiving organisation	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

---

[1] Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of mobility between higher education institutions (HEIs), this agreement must always be signed by the staff member, the sending and the receiving HEI (three signatures in total).
- In the case of incoming mobility of higher education staff to an organisation, this agreement must be signed by the participant, the beneficiary organisation, the sending HEI and the organisation receiving the staff member (four signatures in total). An additional space should be added for signature of the beneficiary organisation organising the mobility.

[2] **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

[3] **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

[4] **Erasmus code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.

[5] **Country code**: ISO 3166-2 country codes available at: https://www.iso.org/obp/ui

[6] Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the beneficiary institution (in the case of mobility with third coutnries not associated to the programme: the national legislation of the EU Member State or third country associated to the programme). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

ALLEGATO C

NOTE TECNICHE

Contributo per il supporto individuale

In base a quanto previsto dalle Disposizioni Nazionali pubblicate sul sito dell'AN (https://www.erasmusplus.it/wp-content/uploads/2022/02/Erasmus-Call-2022_Disposizioni-nazionali-2022_HE.pdf) gli importi delle diarie indicati dalle tabelle comunitarie (Guida al Programma 2022 - tabella A1.1) sono ridotti all'80% come di seguito riportato

		Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno	Diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno
GRUPPO A	**Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia.** **Paesi partner della Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito.**	**€ 144,00**	**€ 101,00**
GRUPPO B	**Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna.** **Paesi partner della Regione 13: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano**	**€ 128,00**	**€ 90,00**
GRUPPO C	**Bulgaria, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Repubblica ceca, Turchia, Ungheria.**	**€ 112,00**	**€ 78,00**

Contributo per il viaggio

Il contributo per il viaggio, in base a quanto previsto dalla Guida del Programma è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza. La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno.

Distanze di viaggio	Importo per il viaggio standard	Importo per il viaggio green
Tra 10 e 99 KM	€ 23,00 per partecipante	-
Tra 100 e 499 KM	€ 180,00 per partecipante	€ 210,00 per partecipante
Tra 500 e 1999 KM	€ 275,00 per partecipante	€ 320,00 per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM	€ 360,00 per partecipante	€ 410,00 per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	€ 530,00 per partecipante	€ 610,00 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: **https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en**

Esempio calcolo contributo viaggio standard	Esempio calcolo contributo viaggio green
• **Città di partenza: Firenze** • **Città di destinazione: Oslo** • **Distanza rilevata dal calcolatore (Firenze Oslo): 1795.4 km** • **Fascia corrispondente: 500-1999 km** • **Contributo ammissibile: € 275,00 (A/R)**	• **Città di partenza: Firenze** • **Città di destinazione: Oslo** • **Distanza rilevata dal calcolatore (Firenze Oslo): 1795.4 km** • **Fascia corrispondente: 500-1999 km** • **Contributo ammissibile: € 320,00 (A/R)**

Allegato D

Modulo per allegare le spese di viaggio SPILLARE CORTESEMENTE I DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLA SPESA IN ORDINE CRONOLOGICO DI DATA (dal meno recente al più recente).

SCONTRINO N._____ DEL_____ CAUSALE _____ IMPORTO_____	SCONTRINO N._____ DEL_____ CAUSALE _____ IMPORTO_____

N.B. fotocopiabile.