



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE



Erasmus+

ERASMUS+ Azione 1 - KA171
BANDO DI MOBILITÀ
STAFF MOBILITY FOR TRAINING



IL DIRETTORE

- visto il Regolamento UE n. 2021/817 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 maggio 2021, che istituisce ERASMUS+ (2021 – 2027), programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport;
- avuto riguardo del contenuto del summenzionato programma che consente allo staff di svolgere un'esperienza all'estero, in forza di accordi interistituzionali stipulati tra l'istituto di provenienza e l'istituto di accoglienza;
- tenuto conto che l'Università degli Studi 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 costituiscono il riferimento nella gestione delle attività Erasmus+ per il periodo 2021 - 2027;
- visto il progetto approvato all'Università degli Studi di Firenze nell'ambito della *Call 2023 Erasmus+ KA1 – Learning Mobility of Individuals – KA171 International mobility involving third countries not associated to the programme* (convenzione n. 2023-1-IT02-KA171-HED-000130720) con particolare riferimento al progetto-paese "Vietnam";
- visto l'Accordo Interistituzionale stipulato tra l'Università degli Studi di Firenze e l'Università di Hanoi in data 19/12/2023;
- preso atto che il suddetto progetto-paese è stato promosso dal Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'impresa;
- tenuto conto delle indicazioni formulate dall'Area Servizi alla Didattica ed in particolare dall'U.P. Internazionalizzazione;
- visto il vigente Statuto dell'Università di Firenze e, in particolare, l'art. 9;
- visto il vigente Regolamento Didattico di Ateneo e, in particolare, l'art. 11,

DECRETA

l'emanazione del seguente Bando:



Sommario

Premessa	4
Art. 1 - Indizione	4
Art. 2 – Finalità della mobilità internazionale Erasmus+ KA171	4
Art. 3 - Requisiti di ammissibilità.....	5
Art. 4 – Modalità e termini di presentazione delle domande.....	5
Art. 5 – Selezione dei candidati e formazione della graduatoria	5
Art. 6 – Accettazione della mobilità	6
Art. 7 – Sostegno finanziario alla mobilità	6
Art. 8 – Adempimenti prima della partenza.....	6
Art. 9 – Adempimenti al rientro dal periodo di mobilità.....	6
Art. 10 – Restituzione del contributo finanziario	7
Art. 11 - Trattamento dei dati personali	7
Art. 12 - Responsabile del procedimento.....	7
Art. 13 – Pubblicità.....	8



**Bando di selezione interna per la formazione di una graduatoria di idoneità per
Staff Mobility For Training
in VIETNAM – HANOI UNIVERSITY
Anno accademico 2024/2025**

Premessa

Erasmus+ è il programma dell'Unione Europea per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport, in vigore per il periodo 2021-2027, istituito con Regolamento (UE) n. 2021/817 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 maggio 2021. Nell'ambito dell'Azione 1 del Programma è prevista la mobilità per *teaching* e/o per *training*, che consente allo staff di svolgere un'esperienza presso un Ateneo estero che abbia siglato un accordo bilaterale con l'Università degli Studi di Firenze.

Nell'ambito dell'Azione 1 si colloca la KA171 - *International mobility involving third countries not associated to the programme*, che offre l'opportunità a studenti, personale docente e amministrativo di effettuare una mobilità internazionale oltre i confini europei, aprendo la partecipazione ai cosiddetti Partner countries.

In tale contesto è emanato il presente Bando che permette allo staff di trascorrere un periodo di mobilità per *training* da 5 giorni a 2 mesi presso l'Università di Hanoi (Vietnam).

Art. 1 - Indizione

1. È indetta una selezione interna per titoli riservata al personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Firenze con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno per il conferimento, tramite contributo Erasmus+, di n. 2 posti di mobilità internazionale (*Staff Mobility for Training*) nell'a.a. 2024/2025 della durata di 10 giorni (esclusi i giorni di viaggio), da effettuarsi entro il 30/09/2025, presso la Hanoi University - Vietnam.
2. L'avvio della mobilità potrà avvenire solo dopo il completamento della procedura di selezione e comunque dopo l'accettazione della mobilità di cui al successivo art. 6 e la firma da parte del vincitore dell'accordo individuale per la mobilità e del *Mobility agreement*.

Art. 2 – Finalità della mobilità internazionale Erasmus+ KA171

1. Il periodo di mobilità Erasmus+ è finalizzato a:
 - a) predisporre le migliori condizioni per l'attuazione della mobilità studentesca;
 - b) offrire al personale occasioni di aggiornamento e crescita professionale;
 - c) gestire e monitorare le procedure amministrative del progetto;
 - d) confrontare e scambiare competenze/esperienze e buone prassi con i colleghi dell'Università partner.



2 Le attività da svolgere all'estero devono essere indicate nel *Mobility Agreement* e approvate dall'Università degli Studi di Firenze e dall'Istituzione straniera ospitante **prima della partenza**.

Art. 3 - Requisiti di ammissibilità

Può presentare domanda il personale tecnico-amministrativo:

- a) in servizio presso l'Università degli Studi di Firenze con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno;
- b) in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua inglese

Art. 4 – Modalità e termini di presentazione delle domande

1. Le domande, pena l'esclusione, devono essere predisposte utilizzando l'apposito modulo (*all. 1* al presente bando), accompagnate dalla copia di un documento di riconoscimento e dal curriculum vitae, e inviate esclusivamente per posta elettronica, utilizzando la mail istituzionale (nome.cognome@unifi.it) al seguente indirizzo: selezioni@disei.unifi.it entro e non oltre il giorno 30/10/2024. L'email contenente la domanda di partecipazione dovrà recare come oggetto *nome cognome_domanda partecipazione ERASMUS+ Azione KA 171_Hanoi University – Staff Mobility for Training*.
2. Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la sua personale responsabilità, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, quanto segue:
 - cognome e nome;
 - data e luogo di nascita;
 - luogo di residenza;
 - struttura di appartenenza;
 - ruolo;
 - il possesso dei requisiti previsti all'art. 3.

Art. 5 – Selezione dei candidati e formazione della graduatoria

1. La selezione dei candidati sarà effettuata da una commissione esaminatrice costituita con Decreto del Direttore del Dipartimento, che sarà resa nota mediante pubblicazione nel sito di Ateneo entro dieci giorni dalla scadenza fissata per la presentazione delle domande.
2. La commissione elaborerà una graduatoria di idoneità sulla base dei seguenti elementi:

Titoli

- attinenza alle attività svolte;
- conoscenza della lingua inglese (livello B2);
- motivazione.

La commissione si riserva la possibilità di richiedere un colloquio conoscitivo per eventuali approfondimenti necessari alla selezione.

Sarà garantita una premialità/precedenza:

- ai candidati in possesso di esperienza nell'ambito della gestione di progetti internazionali.



Particolare attenzione sarà data all'integrazione dei beneficiari con disabilità, in situazioni svantaggiate e all'uguaglianza di genere.

In caso di parità di punteggio, sarà data precedenza al candidato più giovane.

Art. 6 – Accettazione della mobilità

1. Il candidato idoneo sarà invitato tramite la posta elettronica istituzionale a formalizzare la propria accettazione allo svolgimento della mobilità presso la sede prevista entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della mail. Contestualmente il candidato dovrà dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali come previsto dal successivo art. 11.
2. Il candidato che entro il termine suddetto non effettui l'accettazione sarà considerato rinunciatario, senza ulteriore comunicazione. In tal caso la graduatoria procederà tramite scorrimento fino all'assegnazione dei posti disponibili.
3. La graduatoria definitiva del personale in mobilità sarà resa nota con decreto del Direttore del Dipartimento mediante pubblicazione nel sito di Ateneo. La collocazione all'interno della graduatoria conferisce al vincitore lo status di personale tecnico-amministrativo in mobilità Erasmus+.
4. Il candidato che abbia effettuato l'accettazione della mobilità, prima della partenza prevista dovrà essere in possesso di passaporto con una validità di almeno 6 mesi successivi alla data di rientro in Italia. Inoltre, la mobilità all'estero è subordinata all'ottenimento del visto d'ingresso (se previsto), la cui richiesta è a carico del partecipante alla mobilità.

Art. 7 – Sostegno finanziario alla mobilità

1. Per i vincitori il sostegno alla mobilità avverrà tramite il contributo finanziario Erasmus+, comprensivo di spese di viaggio (max € 1.500) e supporto individuale per un importo massimo giornaliero di € 180 fino al 14esimo giorno di attività e € 126 dal 15esimo giorno in poi.
2. Il pagamento avverrà nel modo seguente:
 - Trattamento di missione con rimborso documentato (analitico o piè di lista) a seguito della presentazione dei documenti giustificativi di spesa, sempre entro i massimali stabiliti e indicati al comma 1.

Art. 8 – Adempimenti prima della partenza

1. I candidati idonei che hanno formalizzato l'accettazione ai sensi del precedente art. 6 dovranno programmare l'inizio del periodo di mobilità avendo preventivamente provveduto a:
 - sottoscrivere l'accordo individuale per la mobilità e il *Mobility agreement* di cui al precedente art. 1 c. 2;
 - verificare la validità del passaporto secondo quanto previsto dal precedente art. 6 c. 4;
 - effettuare le procedure previste per l'ingresso nel paese straniero.

Art. 9 – Adempimenti al rientro dal periodo di mobilità



1. Entro 15 giorni dalla conclusione del periodo di mobilità il partecipante si impegna a consegnare alla segreteria del Dipartimento:
 - l'attestato (*Certificate of attendance*), rilasciato dall'Istituto ospitante al termine del periodo di mobilità all'estero, debitamente firmato, che documenti l'effettivo svolgimento delle attività e che certifichi l'esatto periodo di permanenza presso l'Istituto ospitante (gg/mm/aa di arrivo – gg/mm/aa di partenza);
 - una relazione delle attività svolte in mobilità, in accordo con quanto previsto dal *Mobility Agreement*.
2. Il partecipante dovrà inoltre compilare l'**EU Survey**, questionario online predisposto dalla Commissione Europea, a seguito della ricezione di una mail automatica.

Art. 10 – Restituzione del contributo finanziario

1. Il partecipante deve restituire l'intero importo erogato nei seguenti casi:
 - rinuncia al periodo di mobilità;
 - soggiorno presso l'istituzione ospitante inferiore al periodo minimo obbligatorio di 5 giorni (restituzione dell'intero importo). Fanno eccezione i rientri anticipati per gravi motivi (soggetti alla valutazione dell'Agenzia Nazionale Erasmus INDIRE).
2. I contributi ricevuti sono soggetti all'obbligo di restituzione parziale in caso di riduzione del periodo all'estero rispetto a quanto previsto dall'accordo individuale di mobilità, sempre tenendo conto del periodo minimo obbligatorio di cui al comma precedente (restituzione di un importo, se era già stato assegnato, corrispondente al numero di giorni non effettuati all'estero).

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al bando, ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dati (Regolamento UE 2016/679) e del D.lgs. 196/2003 e s.m.i., saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva. In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i loro diritti ai sensi del suddetto Regolamento.

I partecipanti possono prendere visione dell'"Informativa per il trattamento dei dati personali del personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo strutturato dell'Università degli Studi di Firenze" consultabile all'indirizzo: https://www.unifi.it/upload/sub/protezionedati/Informativa_PERSONALE.pdf.

Qualora all'esito della procedura, i dati degli idonei siano trasferiti in paesi extraeuropei che non hanno ricevuto una decisione di adeguatezza dalla Commissione europea ai fini della protezione dati o non sia stato possibile ricorrere ad una delle garanzie di cui all'art. 46 del GDPR, i medesimi dovranno esprimere il proprio consenso al trasferimento, utilizzando il modulo allegato (*all. 2*).

Art. 12 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i. e del regolamento di Ateneo sui procedimenti amministrativi, il responsabile del procedimento è la dott.ssa Donatella Perri.



Art. 13 – Pubblicità

Il presente bando sarà pubblicato sull'Albo Ufficiale dell'Ateneo e inserito nel sito Internet, <https://www.unifi.it/cmpro-v-p-11454.html> e <https://www.disei.unifi.it/p643.html>, ove saranno anche pubblicati il modulo di candidatura, la composizione della commissione esaminatrice, la data e sede dell'eventuale colloquio conoscitivo, la graduatoria di idoneità e la graduatoria definitiva dei partecipanti in mobilità.

Firenze,

IL DIRETTORE
Prof. Maria Elvira Mancino