



366/2023 Decreti Direttore
Data di protocollazione: 23/05/2023
2023-PISASNS-0018108

ALBO (fino al 12 giugno 2023)

Titolo III/10
AEI/SIN/ET/If

IL DELEGATO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE E PLACEMENT

VISTO lo Statuto della Scuola Normale Superiore (la "Scuola"), emanato con D.D. n. 202 del 7 maggio 2012 e più volte modificato, in ultimo con D.D. n. 242 del 4 aprile 2022, pubblicato nella G.U.R.I.-S.G., n. 87 del 13 aprile 2022;

VISTO il regolamento per le missioni fuori sede della Scuola, emanato con decreto del Direttore n. 130 del 24 marzo 2000 e più volte modificato, in ultimo con decreto del Direttore n. 715 del 05 novembre 2021;

PRESO ATTO dell'approvazione, da parte della Commissione Europea, della candidatura presentata dalla Scuola per la partecipazione al Programma Erasmus+ 2021/2027 e della relativa attribuzione dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), prot. N. 2003/2020, così come pubblicata sul sito della Scuola;

VISTA la Guida al Programma Erasmus+ 2021 e le disposizioni nazionali per il settore Istruzione Superiore emanate dall'Agenzia Nazionale italiana ad essa allegate, che fissano l'ammontare delle borse comunitarie e i tipi di mobilità ammissibili;

CONSTATATA la possibilità per le università di destinare fino al 20% del budget complessivo assegnato dall'Agenzia Nazionale Erasmus Plus per finanziare mobilità verso Paesi non partecipanti al Programma;

VISTA la partecipazione della Scuola alla rete *European Engineering Learning Innovation and Science Alliance* (EELISA) nel quadro delle Erasmus European University Alliances;

ATTESA la disponibilità di euro 4.172,00 pari a n.4 mobilità accordate dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ per mobilità dello staff nell'ambito del progetto 2021-1-IT02-KA131-HED-000006831;

ATTESA altresì la disponibilità di fondi sulla voce CA.04.41.10.10.02 "Rimborsi spese di missione - trasferta all'estero" della UA.00.01.05.02 - Servizio Stipendi per il

cofinanziamento delle spese di mobilità dei beneficiari in attuazione del vigente Regolamento per le Missioni Fuori Sede della Scuola;

TENUTO CONTO dei fondi ricevuti per il Supporto Organizzativo e della loro trasferibilità al 100% per il finanziamento di ulteriori mobilità ai sensi dell'art.I.17 "Disposizioni speciali sui trasferimenti di budget" della Convenzione n. 2021-1-IT02-KA131-HED-000006831;

DECRETA

Si approva il bando per l'assegnazione di n. 4 contributi di mobilità dello staff all'estero ai fini di formazione (STT) nell'ambito del progetto Erasmus+ 2021-1-IT02-KA131-HED-000006831 il cui testo è allegato al presente decreto a costituirne parte integrante e sostanziale, e se ne autorizza la diffusione.

Pisa, data della firma digitale

IL DELEGATO

Prof. Lorenzo Bartalesi(*)

() Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.*

Firmato digitalmente da:
Lorenzo Bartalesi
Data: 23/05/2023 12:34:04

ERASMUS+ STAFF MOBILITY

**assegnazione di contributi di mobilità dello staff
a fini di formazione (STT)**

Progetto Erasmus+ 2021-1-IT02-KA131-HED-000006831

(Scadenza 12 giugno 2023)

§ 1 - Finalità

L'azione Staff Mobility del Programma Erasmus+ consente al personale tecnico-amministrativo di istituti d'istruzione superiore di partecipare ad attività di sviluppo professionale attraverso un'attività di formazione all'estero che sia pertinente all'attività lavorativa svolta nell'ateneo di origine. La formazione all'estero potrà essere svolta presso un istituto d'istruzione superiore, un'impresa o un'altra destinazione pertinente. Tale formazione può svolgersi sotto forma di:

- Eventi specifici (*Staff Week*)
- Periodi di osservazione o affiancamento lavorativo (*Job Shadowing*).

Un periodo di mobilità a fini di formazione può essere svolto in più di un'organizzazione ospitante nello stesso paese, pur essendo considerato come un unico periodo al quale si applica la durata minima di soggiorno.

Ogni periodo di formazione all'estero può essere svolto sotto forma di mobilità mista (in presenza – virtuale).

§ 2 - Requisiti generali

Può presentare domanda di partecipazione il personale il personale tecnico-amministrativo in servizio presso la Scuola durante il periodo di svolgimento della mobilità, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, che non abbia svolto analoga mobilità negli ultimi tre anni.

Candidate e candidati dovranno allegare la prova di avvenuta registrazione a una Staff Week o degli accordi presi con l'ente ospitante.

Sarà inoltre necessario allegare autocertificazione o certificato di conoscenza della lingua del paese di destinazione o della lingua inglese (livello minimo "B1" del Common European Framework of Reference for Languages), con la sola eccezione delle mobilità a fini di approfondimento linguistico.

§ 3 – Paesi e sedi ospitanti

La mobilità del personale potrà essere svolta presso istituti di istruzione superiore di un paese partecipante al programma Erasmus che siano titolari di *Erasmus Charter for Higher Education* (ECHE), oppure presso qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva nel mercato del lavoro o nel campo dell'istruzione, della formazione, della gioventù, della ricerca e dell'innovazione di Paesi partecipanti o non partecipanti al Programma (un elenco esaustivo dei Paesi è disponibile a [questo link](#)).

Per una verifica delle Staff Week organizzate dagli atenei europei ancora disponibili, in caso di necessità, può essere consultato il sito <http://staffmobility.eu/staff-week-search>.

Un elenco delle posizioni offerte all'interno della rete *European Engineering Learning Innovation and Science Alliance* (EELISA) è disponibile in Allegato 2. Per informazioni sulla candidatura presso queste destinazioni, è possibile rivolgersi al Servizio Internazionalizzazione scrivendo a international@sns.it

§ 4 – Durata della mobilità e contributi

Ai fini del presente bando, le mobilità potranno avere inizio a partire dal giorno 25 giugno 2023 e dovranno concludersi entro e non oltre il 31 ottobre 2023 (viaggio di ritorno incluso). Sono ritenute ammissibili tutte le attività di formazione che avranno una durata compresa fra un minimo di 2 e un massimo di 5 giorni, più 2 giorni di viaggio. In caso di mobilità verso paesi non aderenti al Programma Erasmus, la durata minima deve essere di 5 giorni. In entrambi i casi, i giorni minimi devono essere consecutivi.

Nell'ambito del progetto Erasmus 2021-1-IT02-KA131-HED-000006831, il finanziamento complessivo assegnato alla Scuola consente l'attivazione di n.4 mobilità di circa 7 giorni ciascuna (inclusi i giorni di viaggio).

Il contributo Erasmus+ per le spese di soggiorno verrà assegnato ai beneficiari sotto forma di rimborso per le spese ammissibili e opportunamente documentate, secondo massimali previsti dal Programma Erasmus+ relativi a durata della mobilità e paese di destinazione, mentre quello per le spese di viaggio sarà calcolato in base alla distanza chilometrica della destinazione prescelta (vedasi Allegato 3).

I giorni di viaggio danno diritto a ricevere il contributo per le spese di soggiorno solo qualora si svolgano rispettivamente nel giorno precedente e/o in quello successivo a quelli di inizio e di fine del periodo di formazione.

Il personale che opta per un viaggio ecologico riceverà alle stesse condizioni di cui sopra fino a quattro giorni di sostegno individuale aggiuntivo in base alla durata del viaggio di andata e di ritorno.

§ 5 - Modalità di candidatura e scadenze

Le candidature, redatte secondo il facsimile allegato al presente bando (Allegato 1), corredate della documentazione richiesta e con firma originale scansionata, dovranno essere inviate entro e non oltre il giorno **12 giugno 2023** via email a protocollo@sns.it da un account istituzionale (@sns.it); una copia per conoscenza del messaggio dovrà giungere anche a international@sns.it.

§ 6 – Criteri di selezione

Un'apposita Commissione presieduta dal Delegato all'Internazionalizzazione e Placement provvederà alla valutazione formale delle richieste pervenute, attribuendo i seguenti punteggi al piano descritto in Allegato 1:

- a) Coerenza del programma formativo proposto con le mansioni svolte da candidate e candidati nella loro struttura lavorativa di appartenenza, in relazione a uno o più dei seguenti criteri (punti fino a 50/100):
 - 1. specifiche necessità della struttura di appartenenza;
 - 2. obiettivi di performance della struttura stessa e/o individuali;
- b) Indicazione di strumenti di verifica dell'applicabilità delle competenze acquisite allo sviluppo delle attività (punti fino a 20/100);
- c) Attività programmata con svolgimento presso una delle sedi partner della rete EELISA (Allegato 4) (punti 5/100);
- d) Livello di conoscenza linguistica superiore a quello previsto dal § 2 del presente bando (punti 25/100).

In caso di parità di punteggio, avrà precedenza il/la candidato/a con minore anzianità di servizio.

La Commissione stilerà entro il 20 giugno 2023 la graduatoria di merito dei vincitori (assegnatari di contributo comunitario Erasmus+ STT) nonché degli idonei (non assegnatari di contributo Erasmus+ STT) che potranno subentrare ai vincitori in caso di rinuncia da parte di questi ultimi.

Candidate e candidati selezionati dovranno compilare e far firmare, prima della partenza, tutta la necessaria modulistica Erasmus+ (Allegato 4).

§ 7 - Pubblicazione della graduatoria online

Gli esiti della selezione saranno resi noti entro il 21 giugno 2023 e la graduatoria finale sarà pubblicata sul sito www.sns.it alla Sezione [Bandi e Graduatorie Internazionali](#).

Ai candidati risultati vincitori sarà data comunicazione via e-mail.

§ 8 – Riconoscimento

La Scuola assicura il pieno riconoscimento dell'attività svolta durante la mobilità Erasmus+. Tale attività sarà registrata nel fascicolo personale degli interessati.

§ 9 - Documentazione da presentare al rientro dal soggiorno

Entro trenta giorni dalla fine del soggiorno, il personale che ha fruito delle mobilità dovrà presentare:

- la documentazione originale prevista dal vigente Regolamento per le Missioni Fuori Sede della Scuola inerente le spese di viaggio (biglietti, carte di imbarco, codici di check-in, ecc.) e le ricevute delle spese di soggiorno;
- una dichiarazione, firmata dall'organizzazione di accoglienza, contenente precisa indicazione del nome del partecipante, del programma e delle date di inizio e di fine del periodo di formazione svolto all'estero;
- una relazione dell'attività svolta.

A ciascun partecipante potrà essere richiesto, inoltre, di provvedere alla compilazione di ulteriore modulistica online inerente la propria mobilità da parte delle autorità che gestiscono il Programma Erasmus+.

Il riconoscimento delle attività di formazione svolte all'estero e la completa erogazione dei previsti contributi Erasmus+ potranno avere luogo solo dopo la consegna di tutta la documentazione necessaria e la compilazione della suddetta modulistica online.

§ 10 – Norme in materia di missioni del personale

Il personale in mobilità nell'ambito del presente bando, oltre che alle previsioni del programma Erasmus+, dovrà attenersi al Regolamento per le Missioni Fuori Sede in vigore alla Scuola osservandone le direttive, pena la decadenza dall'assegnazione e la mancata giustificazione dell'assenza dal servizio.

Saranno così attivate in suo favore le coperture assicurative all'estero normalmente connesse alla condizione di staff della Scuola in missione.

In occasione della rendicontazione delle spese di viaggio e soggiorno da parte dei dei singoli interessati, sarà possibile valutare eventuali integrazioni dei contributi Erasmus+, calcolati secondo quanto previsto dalle tabelle in allegato 4 e 5, fino a raggiungere i massimali previsti dal Regolamento per le Missioni Fuori Sede vigente alla Scuola, qualora più favorevoli.

§ 11 – Coperture assicurative durante il periodo di mobilità all'estero

In caso di mobilità all'interno dell'Unione Europea, la T.E.A.M. (Tessera Europea Assicurazione Malattia) garantirà il diritto alle prestazioni mediche urgenti alle stesse condizioni praticate ai cittadini del paese ospite.

Durante la missione, il personale beneficerà della copertura assicurativa antinfortunistica e di responsabilità civile di cui alle relative polizze stipulate dalla Scuola.

Durante i loro soggiorni all'estero, il personale beneficerà inoltre, indipendentemente dalla propria nazionalità, della copertura assicurativa sanitaria offerta dalla Scuola.

Per ulteriori informazioni, consultare l'ufficio competente scrivendo a assicurazioni@sns.it.

§ 12 – Trattamento e riservatezza dei dati

I dati personali dei/delle candidati/e saranno trattati secondo quanto previsto dalla Informativa sulla Privacy.

§ 13 - Contatti e Responsabile del Procedimento

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al **Servizio Internazionalizzazione** della Scuola (international@sns.it), o al Responsabile del Procedimento Amministrativo (Elisabetta Terzuoli - elisabetta.terzuoli@sns.it).

(FAC-SIMILE DI DOMANDA)

Al Direttore della
Scuola Normale Superiore
PISA
e-mail: protocollo@sns.it
Cc: international@sns.it

Erasmus + Programme – Edizione 2021

Staff Mobility for Training STT

Il/La sottoscritto/a	
Qualifica	
Struttura di appartenenza	
Lingua straniera conosciute e livello	_____
	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2
Recapiti (tel., e-mail)	

Chiede di poter svolgere attività di formazione Erasmus Staff Training Mobility presso

Denominazione completa dell'Istituto/impresa Ospitante	Codice Erasmus (eventuale)	Data prevista inizio attività (gg/mm/aaaa)	Data prevista fine attività (gg/mm/aaaa)
Programma formativo proposto (staff week, job shadowing, etc.):			
Il programma è in linea con le seguenti necessità della struttura di appartenenza:			

Il programma è utile al fine del raggiungimento dei seguenti obiettivi di performance:
Il programma è finalizzato all'acquisizione di competenze verificabili nel modo seguente:

Dichiara (barrare la voce che interessa):

di non aver usufruito di borse per attività Staff Training all'interno dei Programmi Erasmus negli ultimi tre anni

Allega:

- Prova di registrazione, di avvenuta accettazione o di contatto in corso con l'ente ospitante o organizzatore di specifici eventi formativi.
- Eventuale attestazione relativa alla conoscenza della lingua

Data

Firma

.....

Il Responsabile di Struttura

Firma per presa visione

.....

Partner EELISA	Servizio ospitante	Lingue parlate	Periodo migliore per la mobilità	Periodo da evitare	Posizioni disponibili
Universidad Politécnica de Madrid	International Staff Week	EN, ES	Dal 3 al 7 luglio	N/A	2 per ciascun partner
EELISA Office (Universidad Politécnica de Madrid)	Ufficio EELISA	EN, PT, ES, FR, DE	Qualsiasi	Agosto	2-3
Budapest University of Technology and Economics	International Office (incl. Erasmus Office)	EN, FR, IT	Maggio-Giugno	Agosto-Settembre; Febbraio	5
	Department of Academic Affairs (incl. EELISA coordination)	/	/	/	/
PSL – Paris Sciences et Lettres	International office (central and school's level)	EN, DE, ES, FR	/	Maggio	3
	PSL Welcome desk	EN, ES, FR	/	/	2
	Mines Paris PSL - Biblioteca e Museo	EN, FR	/	/	2
FAU – University of Erlangen - Nuernberg	EELISA Team Altri uffici su richiesta	EN, DE	/	Maggio/giugno	3
UPB – Università Politecnica di Bucarest	International Office, Erasmus+ Office, Facoltà	EN, RO	Qualsiasi	Dicembre	1-2

<p>ITU – Istanbul Technical University</p>	<p>International Office EELISA Team Library Office of International Affairs Office of The Dean of Research International Projects Office Revolving Capital Management Directorate International Students Office Library Scientific Research Projects Coordination Unit Sustainability Office EELISA Office Directorate Communication</p>	<p>EN, DE</p>	<p>Luglio-Settembre Giugno-metà ottobre</p>	<p>/</p>	<p>2/3 per ufficio</p>
<p>ENPC - École des ponts ParisTech</p>	<p>Welcome Desk Financial Direction EELISA Team Entrepreneurship</p>	<p>EN, FR, ES EN, FR EN, FR, ES/ EN, FR</p>	<p>Aprile/maggio Metà febbraio Metà marzo e / metà settembre / Metà ottobre March and Mid Sept/Mid Oct</p>	<p>June until October / /</p>	<p>5 3 3 3</p>



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

ΕΕΙΣΟ
European University

	Language Department	EN, FR, ES	April/May and/ November		2
--	---------------------	------------	----------------------------	--	---

Contributo per il supporto individuale

In base a quanto previsto dalle Disposizioni Nazionali pubblicate sul sito dell'AN (http://www.erasmusplus.it/wp-content/uploads/2021/05/Disposizioni-nazionali-IT02-Call-2021_Istruzione-Superiore.pdf) gli importi delle diarie indicati dalle tabelle comunitarie (Guida al Programma 2021 - tabella A1.1) sono ridotti all'80% come di seguito riportato

<u>GRUPPO</u>	<u>PAESI</u>	Diarie giornaliera ammissibile fino al 14° giorno	Diarie giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno
GRUPPO A	Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Liechtenstein, Norvegia, Svezia Paesi partner della Regione 14: : Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito	€ 144,00	€ 101,00
GRUPPO B	Austria, Belgio, Germania, Francia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo Paesi partner della Regione 5: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano	€ 128,00	€ 90,00
GRUPPO C	Bulgaria, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Repubblica Ceca, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Turchia, Ungheria	€ 112,00	€ 78,00
GRUPPO D	Paesi partner delle regioni da 1 a 4 e da 6 a 13	€ 180,00	

Il personale che opta per un viaggio ecologico riceverà fino a quattro giorni di sostegno individuale aggiuntivo per coprire i giorni necessari per l'andata e il ritorno, se pertinente.

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 viaggio normale	Importo viaggio ecologico
Tra 0 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://erasmus-plus.ec.europa.eu/it/resources-and-tools/distance-calculator>

Esempio calcolo contributo viaggio:

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)

Erasmus+ Mobility Agreement

Staff Mobility For Training¹

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

Duration (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 Institution / Enterprise⁶

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

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

ALLEGATO 2

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 signing⁷ this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise 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 his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

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

The staff member and the receiving institution/enterprise 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/enterprise Name of the responsible person: Signature: _____ Date: _____
--

The receiving institution Name of the responsible person: Signature: _____ Date: _____

¹ 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.

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/#search>.

⁶ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between EU Member States and third countries associated to the programme or within Capacity Building projects.

⁷ 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 sending institution (in the case of mobility with third countries 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.