



ALBO (fino al 26 aprile 2024)

Titolo III/10
AEI/SIN/LF

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. 828 del 20 novembre 2023;

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+ 2023 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 3.984,00 pari a n.3 mobilità accordate dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ per mobilità dello staff per formazione nell'ambito della Convenzione 2023-1-IT02-KA131-HED-000118340;

VISTA altresì la possibilità di destinare i fondi Erasmus+ per il Sostegno Organizzativo ricevuti nell'ambito del progetto di cui sopra per il finanziamento di ulteriori mobilità in caso di un alto numero di candidature ammissibili;

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.1.17 “Disposizioni speciali sui trasferimenti di budget” della Convenzione n. 2021-1-IT02-KA131-HED-000006831;

DECRETA

Si approva il bando per la redazione di una graduatoria per l'assegnazione di posizioni di mobilità dello staff tecnico-amministrativo della Scuola all'estero ai fini di formazione (STT) nell'ambito del progetto Erasmus+ 2023-1-IT02-KA131-HED-000118340 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.*

ERASMUS+ STAFF MOBILITY

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

Progetto Erasmus+ 2023-1-IT02-KA131-HED-000118340

(Scadenza 26 aprile 2024)

§ 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 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 analogha mobilità nell'anno precedente. In graduatoria, sarà data priorità a chi non abbia mai svolto attività di Staff Training nell'ambito del Programma Erasmus+.

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 01 giugno 2024 e dovranno concludersi entro e non oltre il 20 dicembre 2024 (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.

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 e al vigente Regolamento per le missioni fuori sede, 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 **26 aprile 2024** 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 2) (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 10 maggio 2024 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 15 maggio 2024 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, anche in relazione ai massimali giornalieri di spesa per il Paese di destinazione, 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 singoli interessati, sarà possibile valutare eventuali integrazioni dei contributi Erasmus+, calcolati secondo quanto previsto dalle tabelle in allegato 3, 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 le [FAQ](#) pubblicate sul sito della Scuola.

§ 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 (Lisa Franchini – lisa.franchini@sns.it).