Università del Salento

Istruzione e cultura
Programma di Apprendimento Permanente
ERASMUS

Bando LLP/Erasmus Staff Training 2009-2010

Selezione per l'assegnazione di 5 contributi per svolgere attività di tirocinio all'estero da assegnare al personale tecnico amministrativo dell' Università del Salento.

Scadenza: 29 maggio 2010

1. Oggetto del bando

L'Università del Salento, in linea con le indicazioni dell'Unione Europea e secondo quanto previsto dal Lifelong Learning Programme 2007-2013, promuove la partecipazione del proprio personale tecnico amministrativo a periodi di tirocinio all'estero**.** Per agevolare detta attività di tirocinio l'Università del Salento, per l'anno accademico 2009/2010, mette a disposizione del proprio personale tecnico amministrativo 5 contributi di mobilità di cui 4, dell'importo di € 900,00 ciascuno, finanziati utilizzando la somma di € 3.600,00 messa a disposizione dall'Agenzia Nazionale LLP Italia ed uno, dell'importo di € 1.200,00, interamente finanziato dall'Università.

Come previsto dalla delibera del CdA n. 231 del 29/09/2009, l'Ateneo mette a disposizione anche, fino ad un importo totale massimo di € 1.200,00, per un co-finanziamento di € 300,00 per costi aggiuntivi a copertura delle spese di viaggio e di soggiorno (alloggio + vitto), in base ai massimali giornalieri previsti dall'UE, dietro presentazione dei documenti finali e dei giustificativi delle spese sostenute.

I 5 contributi di mobilità per attività all'estero verranno concessi a seguito di apposita selezione e dovranno essere utilizzati **entro il 30 settembre 2010** esclusivamente per soggiorni all'estero aventi una **durata non inferiore a una settimana** – ovvero 5 giorni lavorativi consecutivi.

2. Svolgimento dell'attività di tirocinio all'estero.

Nell'ambito del programma Erasmus l'azione denominata "Staff Training" offre anche al personale/tecnico amministrativo dell'università l'opportunità di svolgere un periodo di formazione all'estero presso Istituti di istruzione superiore titolari di EUC (http://eacea.ec.Europa.eu/llp/erasmus/erasmus_en.htm#euc) con cui sia stato sottoscritto da questo Ateneo un Accordo di cooperazione Erasmus e/o presso imprese* presenti in uno dei Paesi partecipanti al Programma (i 27 Stati membri dell'Unione Europea, i 3 paesi SEE e la Turchia - http://www.programmallp.it/index.php?id_cnt=311).

Questo tipo di mobilità mira al trasferimento di competenze, all'acquisizione di capacità pratiche e all'apprendimento di buone prassi da parte dei beneficiari. Gli Istituti o le imprese ospitanti devono essere individuati dal candidato.

Un'eventuale formazione linguistica o partecipazione a seminari/workshop/conferenze, potranno essere ritenute attività ammissibili per la mobilità Staff Training esclusivamente in presenza di una chiara e definita strategia di formazione per lo staff coinvolto; tuttavia, si raccomanda che tali attività non impegnino la maggior parte dei giorni della mobilità.

*«impresa»: qualsiasi azienda del settore pubblico o privato che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalle dimensioni, dallo status giuridico o dal settore economico di attività, compresa l'economia sociale

3. Requisiti di ammissione alla selezione

Per accedere alla selezione per la concessione dei contributi di mobilità di cui trattasi occorre presentare domanda utilizzando l'apposito modulo, disponibile sul sito www.unisalento.it, insieme all'elenco delle istituzioni già partner dell'Ateneo nell'ambito dei programmi di mobilità internazionale, ed essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti dell'Università del Salento quale personale tecnico-amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato;

- non usufruire nel periodo dello stage di altri finanziamenti per soggiorni all'estero erogati su fondi dell'Unione Europea o dell' Università del Salento;

- 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 (anche inviata per fax o via mail) da parte dell'ente ospitante a recarsi presso la Struttura per effettuare lo stage. La struttura, sede dello stage formativo indicata nella candidatura, non potrà essere cambiata.

La mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti è causa di esclusione dalla selezione.

4. Presentazione della domanda di selezione

Il modulo di domanda, andrà compilato in ogni sua parte sotto la responsabilità dell'interessato in **duplice lingua** - italiana e nella lingua in cui si svolgerà lo stage (solo Inglese, Francese, Tedesco o Spagnolo) – e, a pena di nullità, sottoscritto dal richiedente e fatto vistare dal Responsabile della Struttura di appartenenza. La firma del richiedente non deve essere autenticata. In caso di dichiarazioni mendaci o uso di atti falsi saranno applicate le sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Nel modulo dovrà essere dettagliato anche il piano di lavoro del tirocinio (Work Programme).

Il candidato, libero di produrre eventuali attestazioni o certificati linguistici, a pena di esclusione, dovrà allegare alla domanda:

- l'autorizzazione da parte dell'ente ospitante a recarsi presso la Struttura per effettuare lo stage;
- l'autocertificazione del livello linguistico a dimostrazione delle competenze riferite alla lingua dello stage.

Il modulo in busta chiusa, indirizzata al Direttore Amministrativo dell'Università del Salento con la dicitura:"Partecipazione bando di concorso LLP/Erasmus Staff Training 2009-2010" **,** dovrà essere consegnato a mano o fatto pervenire, a mezzo raccomandata A/R, al Servizio Posta dell'Università del Salento presso l'Edificio Principe Umberto - Viale Gallipoli, 49 **entro e non oltre il 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Ufficiale dell'Università** posto presso l'Edificio Principe Umberto – Viale Gallipoli, 49-73100 LECCE.

Farà fede, a pena di decadenza, la data di arrivo della domanda presso l'Ufficio Posta dell'Università del Salento. Non saranno accettate domande inviate via fax o e-mail.

5. Criteri di valutazione

La selezione delle domande di partecipazione sarà effettuata da apposita Commissione, nominata con provvedimento del Direttore Amministrativo, attribuendo un punteggio massimo pari a 100 punti, sulla base dei seguenti criteri e dei relativi punteggi:

- coerenza degli obiettivi di apprendimento rispetto ai contenuti delle funzioni svolte: max 30 punti;
- articolazione dettagliata del programma di stage: max 20 punti;
- benefici del progetto di mobilità per la struttura di appartenenza: max 20 punti;
- innovatività e serietà del progetto presentato: max 20 punti;
- numero di ospiti stranieri (personale tecnico-amministrativo) accolti nella struttura di appartenenza per attività di Staff Training Erasmus: max 10 punti;

Il punteggio minimo richiesto per essere inclusi nella graduatoria è di 60/100.

6. Graduatoria

AI termine dei propri lavori la Commissione formulerà un'apposita graduatoria che, approvata con provvedimento del Direttore Amministrativo, sarà pubblicata sul sito www.unisalento.it .
A parità di punteggio, avranno la precedenza i candidati che operano in aree/strutture che si occupano di mobilità e relazioni internazionali o che hanno accolto ospiti stranieri (personale tecnico-amministrativo) per attività di Staff Training Erasmus. Ai candidati risultati vincitori verrà data comunicazione a mezzo posta elettronica.

7. Accettazione del contributo di mobilità

I vincitori, pena decadenza dall'assegnazione del contributo di mobilità concesso, sono tenuti a sottoscrivere l'accettazione del beneficio entro 5 giorni dalla data della comunicazione utilizzando il relativo modulo, che sarà pubblicato all'indirizzo internet: www.unisalento.it contestualmente alla pubblicazione delle graduatorie. L'accettazione, regolarmente firmata, dovrà essere consegnata a mano all'Ufficio Documentazione e Archivi o inviata tramite fax al n. 0832/292260 (farà fede il timbro dell'Ufficio Documentazione e Archivio – Università del Salento – Piazzetta Tancredi, 7 – 73100 Lecce). Coloro che non avranno provveduto ad accettare il contributo entro il termine sopra indicato verranno considerati decaduti da ogni diritto e nulla potranno pretendere ad alcun titolo, ragione o causa.

Dopo l'accettazione e almeno 15 giorni prima della partenza i vincitori dovranno:

1. consegnare il "Workplan SST/LLP Erasmus" corredato con le firme del capo Ufficio Mobilità e del Responsabile dello stage presso l'ente ospitante;
2. firmare il contratto di stage.

8. Rinunce

I candidati vincitori che, dopo l'accettazione del contributo, a causa di impedimenti personali o di non sottoscrizione dell'accordo bilaterale da parte dell'istituzione ospitante non fossero in grado di partecipare allo stage devono comunicare in forma scritta tempestivamente agli uffici l'impossibilità sopravvenuta.
In caso di rinuncia da parte degli assegnatari, di non sottoscrizione dell'accordo bilaterale da parte dell'istituzione ospitante, si darà corso allo scorrimento della graduatoria.

9. Contributi non assegnati

Per eventuali contributi non assegnati o per i quali vi sia stata rinuncia, nel caso di mancanza di candidati idonei, si procederà con un nuovo bando con i medesimi criteri entro 1 mese dalla data di approvazione delle graduatorie relative al primo bando.
In caso di ulteriori contributi non assegnati, l'Amministrazione riserverà la destinazione degli stessi secondo le esigenze che verranno di volta in volta valutate.

10. Conclusione dello stage

Al termine della mobilità il beneficiario del contributo dovrà presentare una breve relazione scritta sui risultati ottenuti più rilevanti. La relazione individuale, da redigere secondo un modello predefinito, dovrà fornire informazioni inerenti:

- l'organizzazione (contatti preliminari con l'ente ospitante, la preparazione del periodo di mobilità all'estero);
- i 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);
- le osservazioni su aspetti positivi o su eventuali difficoltà incontrate (giudizio sui risultati professionali, socio/culturali, la valutazione complessiva della mobilità);
- eventuali suggerimenti.

L'esperienza andrà accompagnata da una verifica sull'effettiva ricaduta sui servizi dell'Ateneo nonché sull'arricchimento stesso del beneficiario, che avverrà mediante colloquio con il Direttore Amministrativo, da effettuarsi entro l'anno 2010.

11. Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli artt. 7 e 8 del Decreto Legislativo 196/2003 l'Università del Salento si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla realizzazione delle attività progettuali, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

12. Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Tiziana Marotta, Capo Ufficio Mobilità Studenti dell'Università del Salento - e.mail: tiziana.marotta@unisalento.it - tel.: 0832 293214

13. Informazioni

Informazioni potranno essere acquisite presso l'Ufficio Mobilità Studenti - Viale Gallipoli, 49- 73100 Lecce (e.mail: tiziana.marotta@unisalento.it).

Lecce, 30 aprile 2010

IL RETTORE
(Prof. Ing. Domenico Laforgia)