



U.R.I.

IL RETTORE

- VISTO** il regolamento n. 1288 dell'11 dicembre 2013 del Parlamento e del Consiglio europei che istituisce Erasmus+ programma dell'Unione nel campo dell'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport;
- VISTA** la Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) n. 27466-EPP-1-2014-1-IT-EPPKA3-ECHE assegnata all'Ateneo dalla Commissione Europea per l'intera durata del programma Erasmus+;
- VISTA** la Guida al Programma Erasmus+ ;
- VISTO** l'invito a presentare proposte 2016 — EAC/A04/15 della Commissione Europea per il programma Erasmus+;
- VISTA** la nota del 10 giugno 2016 con la quale l'Agenzia Nazionale Erasmus+ ha assegnato all'Università degli Studi di Napoli Federico II, per l'anno accademico 2016/17, un finanziamento di € 61.929,00 per lo svolgimento della mobilità dei docenti per attività didattica;
- VISTE** le disposizioni nazionali allegata alla Guida al Programma 2016 ed i successivi aggiornamenti;
- CONSIDERATO** che l'Agenzia Nazionale in sede di Audit ha segnalato l'opportunità di assegnare le borse di mobilità STA mediante procedura selettiva;
- SENTITA** la Commissione Erasmus di Ateneo che nella riunione dello scorso 19 luglio ha accolto l'invito dell'Agenzia Nazionale dando mandato all'Ufficio Relazioni Internazionali di redigere un avviso di selezione per l'assegnazione delle borse di mobilità STA;

DECRETA

AVVISO DI SELEZIONE BORSE ERASMUS + A.A. 2016/2017 PER MOBILITÀ PER IL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE

E' indetta, per l'anno accademico 2016/2017, una selezione per l'assegnazione di borse di mobilità Erasmus+ per il personale docente e ricercatore presso Università europee partner per svolgere attività di docenza.

ARTICOLO 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE DEI DOCENTI CHE SI RECANO ALL'ESTERO

I fondi comunitari concessi a titolo del Programma Erasmus +, destinati a borse di mobilità dello staff per incarichi di insegnamento (in prosieguo "**borse**"), devono essere assegnati a docenti dell'Università degli Studi di Napoli Federico II che si recano all'estero per svolgere attività ammissibili (si veda successivo punto "*Attività all'estero*") presso l'Istituto partner in un Paese partecipante al Programma in prosieguo denominato "**Istituto ospitante**" beneficiario di una carta Erasmus per l'Istruzione Superiore (ECHE) con cui sia stato sottoscritto o sia in corso di sottoscrizione un accordo bilaterale Erasmus+.

Si specifica inoltre che le categorie di docenza ammesse alla mobilità sono:

- i professori ordinari
- i professori associati
- i ricercatori
- i professori a contratto

Per partecipare alla mobilità i docenti inquadrati in una delle qualifiche succitate devono essere in possesso dei seguenti requisiti sia al momento della presentazione della domanda sia durante l'intero periodo della mobilità:



- prestare servizio nell'a.a. 2016/17 presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II o avere un contratto di insegnamento con l'Ateneo;
- non beneficiare, nello stesso periodo, di altro contributo comunitario previsto da altri programmi di mobilità.

ARTICOLO 2 - PERIODO TRASCORSO ALL'ESTERO

Le borse sono assegnate per attività di docenza, presso un Istituto di istruzione superiore all'estero, ammissibili a contributo nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del presente avviso **ed il 30 settembre 2017**.

Ai fini della ammissibilità della mobilità è obbligo impartire **almeno 8 ore di docenza** con una mobilità di **almeno 2 giorni lavorativi consecutivi**, affinché il contributo accademico offerto risulti efficace per l'Istituto ospitante. La mobilità non può avere una durata superiore a **2 mesi (saranno comunque rimborsati massimo 7 giorni di mobilità inclusi i due giorni di viaggio)**.

Gli assegnatari della mobilità avranno diritto al contributo per il viaggio ed al contributo per il soggiorno stabilito dall'Autorità Nazionale d'intesa con l'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE.

ARTICOLO 3 - ATTIVITÀ ALL'ESTERO

Le borse sono assegnate per effettuare un periodo **di docenza all'estero** nell'ambito di un programma di mobilità concordato tra Istituti ai quali è stata accordata la Carta Universitaria Erasmus (ECHE) i cui rapporti sono regolati da Accordi Interistituzionali.

La selezione delle candidature alla mobilità per attività didattica sarà effettuata sulla base di un programma di docenza **"Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement"** concordato con l'Istituto ospitante e contenente gli obiettivi, il valore aggiunto della mobilità, il contenuto della docenza e i risultati attesi. Entrambi gli Istituti saranno responsabili della qualità del periodo di mobilità.

ARTICOLO 4 – PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli interessati all'assegnazione di una mobilità Erasmus+ per attività didattica per l'a.a. 2016/17 ed al relativo contributo finanziario Erasmus+ devono presentare la candidatura utilizzando esclusivamente l'apposito modulo di istanza (allegato 1). All'istanza dovrà essere allegato un **programma di docenza "Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement"** preventivamente approvato sia dal Direttore del Dipartimento di appartenenza del docente richiedente sia dall'Istituto ospitante, da compilare utilizzando il form presente sul sito (allegato 2).

Le candidature incomplete non saranno prese in considerazione.

E' possibile presentare al massimo due candidature.

L'istanza di mobilità debitamente sottoscritta, unitamente alla documentazione richiesta, che dovrà pervenire **entro le ore 12,00 del 15.11.2016** potrà essere inviata a mezzo posta elettronica all'indirizzo csolimen@unina.it oppure consegnata a mano all'Ufficio Relazioni Internazionali nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 ed il martedì ed il giovedì anche dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

Tutti gli incarichi di docenza dovranno concludersi inderogabilmente **entro e non oltre il 30.09.2017** (data ultima di conclusione della mobilità Erasmus);

Il docente, inoltre, ai fini della fruizione della borsa di mobilità, dovrà sottoscrivere con questa Amministrazione, prima dell'incarico di missione, uno **specifico accordo** relativo agli aspetti finanziari della missione (fac-simile allegato 3).

ARTICOLO 5 – SELEZIONE

Le candidature rispondenti ai requisiti di cui al precedente art. 4, laddove eccedenti il budget disponibile, saranno oggetto di selezione da parte di una Commissione nominata dal Presidente della Commissione Erasmus di Ateneo.

La succitata Commissione redigerà un'apposita graduatoria sulla base dei seguenti criteri e attribuendo i relativi punteggi:

Contenuti dello **"Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement"**

Da un minimo di 5 a un massimo di 15 punti



Ruolo del richiedente nell'ambito del progetto Erasmus:

- | | |
|---|----------|
| • Delegato Dipartimentale nella Commissione Erasmus di Ateneo | punti 20 |
| • Componenti della Commissione Erasmus dipartimentale | punti 17 |
| • Responsabile di accordi Erasmus | punti 15 |

Attività di docenza:

- | | |
|---|----------|
| • integrata in corsi di studio di III ciclo | punti 15 |
| • integrata in corsi di studio di II ciclo | punti 10 |
| • integrata in corsi di studio di I ciclo | punti 7 |
| • tipo seminariale | punti 5 |

In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri aggiuntivi:

- in caso di due candidature presentate dallo stesso docente, la Commissione attribuirà alla seconda un punteggio pari a -5;
- in caso di candidatura presentata da un docente per la prima volta, sarà attribuito un punteggio pari a +5;

ARTICOLO 6 – GRADUATORIA E ACCETTAZIONE

La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet dell'Università degli Studi di Napoli Federico II all'indirizzo <http://www.unina.it/ateneo/docenti-e-ricercatori/erasmus>. La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, non sarà data ulteriore comunicazione agli interessati. I docenti assegnatari della borsa di mobilità dovranno presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali **la propria accettazione della mobilità entro 10 gg. lavorativi** dalla pubblicazione della graduatoria, pena la decadenza dal beneficio. Coloro che non formalizzeranno l'accettazione entro tale termine saranno considerati rinunciatari e si procederà, quindi, per scorrimento all'assegnazione delle borse secondo l'ordine della graduatoria approvata.

In caso di sopravvenuta impossibilità a realizzare la mobilità, il docente dovrà darne immediata comunicazione, dichiarando sotto personale responsabilità le ragioni che ne hanno impedito la realizzazione.

ART. 7 – SOTTOSCRIZIONE ACCORDO FINANZIARIO

I docenti che risulteranno assegnatari di una borsa di mobilità per attività didattica e che avranno presentato l'accettazione della borsa stessa, saranno convocati per firmare l'Accordo finanziario Istituto/Beneficiario predisposto dall'Ufficio Relazioni internazionali.

All'accordo saranno allegati, per costituirne parte integrante:

A - Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement¹

B - Condizioni generali

C - Note

ART. 8 - CONDIZIONI E MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI MOBILITA' FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA

La sovvenzione Erasmus è un contributo ai costi sostenuti per la mobilità e non è intesa a coprire la totalità di tali costi; gli assegnatari di mobilità avranno diritto al contributo per il viaggio e al contributo per il soggiorno stabilito dall'Autorità Nazionale d'intesa con l'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE (allegato 4). Si precisa che ai sensi della delibera n. 40 del 13-11-2014 del Consiglio di Amministrazione le spese di viaggio eccedenti i massimali previsti dalla Agenzia Nazionale idoneamente documentati saranno rimborsati su fondi ad hoc stanziati dall'Ateneo.

¹ Per l'Allegato I del presente documento non sono obbligatorie le firme in originale: copie scansionate e firme elettroniche potranno essere ammesse, secondo la legislazione nazionale di riferimento.



ART. 9 - DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE AL RIENTRO DAL PERIODO DI MOBILITÀ PER ATTIVITÀ DIDATTICA

Al massimo **entro 7 giorni dal termine della mobilità** il docente dovrà presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali la documentazione originale di seguito descritta:

1. certificato finale redatto dall'Istituto ospitante attestante l'attività svolta presso l'Istituzione straniera, le date di inizio e fine della mobilità con l'indicazione delle giornate di docenza e del numero delle ore di lezione svolte;
2. originali di tutti i documenti relativi alle spese di viaggio (biglietto viaggio a/r, carte di imbarco, etc).

Conclusa la mobilità ciascun docente riceverà comunicazione per l'online EU SURVEY (Rapporto Narrativo); solo dopo la compilazione di quest'ultimo l'Ufficio Relazioni Internazionali provvederà a trasmettere la documentazione relativa alla mobilità all'Ufficio Contabilità per la relativa liquidazione.

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196, saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura selettiva. In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i loro diritti ai sensi delle disposizioni vigenti.

ART. 11 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 4 della legge 241 del 7 agosto 1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) Responsabile del procedimento è la dott.ssa Fernanda Nicotera, Capo dell'Ufficio Relazioni Internazionali.

IL RETTORE
Gaetano Manfredi

Ripartizione *Relazioni Studenti*
Il Dirigente *Dott. Maurizio Tafuto*
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Relazioni Internazionali
Responsabile del procedimento:
Il Capo dell'Ufficio *Dott.ssa Fernanda Nicotera*