

**Bando di selezione del consorzio “Erasmus
Mobility Network” per mobilità ai fini di
docenza (STA)**

Progetto nr. 2023-1-IT02-KA131-HED-000123253

Certificato per Mobility Consortia: nr. 2022-1-IT02-KA130-HED-000061416

ART.1 Disposizioni generali

Education in Progress, ente capofila del Consorzio **Erasmus Mobility Network**, rende noto al personale tecnico-amministrativo e al personale docente, l’apertura del bando finalizzato all’erogazione di **n. 2** borse di mobilità destinate al personale Accademico e Tecnico- Amministrativo per docenza all’estero **STA** (Staff Mobility for Training). Le suddette borse prevedono un’attività di formazione che può esplicarsi attraverso la partecipazione a seminari, corsi o attraverso il confronto operativo nelle attività oggetto del piano di lavoro concordato. Il presente bando sarà aperto **dal 15 Ottobre 2024 al 19 Ottobre 2024**, data entro la quale dovrà essere inoltrata alla mail emn4staff@gmail.com la documentazione richiesta per la candidatura (vedi art. 4)

ART.2 Requisiti di ammissibilità

Possono proporre la propria candidatura i ricercatori, professori associati e ordinari che prestano servizio presso il **Conservatorio Statale V. Bellini di Caltanissetta** (requisito che deve essere soddisfatto sia al momento della presentazione della candidatura sia durante lo svolgimento della mobilità), che abbia un’ adeguata conoscenza della lingua inglese, di quella del Paese ospitante o di altra lingua indicate dall’ organizzazione ospitante e che sia cittadino di uno Stato membro dell’Unione Europea o di uno degli altri Paesi partecipanti al Programma Erasmus+. I candidate non devono inoltre, nello stesso periodo, beneficiare di altri contributi provenienti dall’Unione Europea per la medesima attività.

ART.3 Tipologia e durata delle mobilità

Le mobilità per attività di formazione dovranno essere effettuate entro il 31 Luglio 2025 e tutte le spese ad esse inerenti dovranno essere sostenute entro tale termine.

La durata minima della mobilità dovrà avere una durata minima di 2 giorni. Il viaggio non è incluso nel conteggio della durata minima della mobilità e pertanto i giorni di viaggio non sono considerati ai fini del calcolo del supporto individuale.

La durata massima soggetta a finanziamento è di 7 giorni esclusi i giorni di viaggio (2 + 5)

I giorni di viaggio dovranno coincidere con il giorno antecedente e con quello immediatamente successivo al periodo di permanenza presso l'istituzione ospitante. Ove ciò non fosse possibile a causa dell'indisponibilità dei mezzi di trasporto sopraccitati, l'assegnatario potrà anticipare o posticipare la data del viaggio di partenza e/o quella del ritorno alla data immediatamente più prossima a quella dichiarata in candidatura, dandone in ogni caso preventiva comunicazione a mezzo e-mail, all'indirizzo emn4staff@gmail.com .

Per la mobilità per docenza, ai fini dell'ammissibilità al finanziamento, è **d'obbligo impartire un minimo di 8 ore** di docenza per settimana, e/o per periodi di mobilità di durata inferiore alla settimana.

Nei casi in cui il docente volesse associare la mobilità Erasmus+ ad altra missione di diversa natura e finalità, non sono rimborsati con i fondi Erasmus+ né il viaggio dal luogo della mobilità all'altra destinazione né il viaggio di ritorno in sede.

ART 4. Modalità di presentazione delle domande

La modulistica è disponibile sul sito del Consorzio <https://erasmusmobilitynetwork.eu/>

Al **modulo di domanda** (scaricabile dalla pagina web) gli interessati dovranno allegare obbligatoriamente, pena l'esclusione, i seguenti documenti:

Staff Mobility Agreement for Teaching relativo all'attività di insegnamento (STA) da svolgere all'estero, debitamente sottoscritto e timbrato dall'Istituzione straniera (Resp. Della Facoltà/Dipartimento ospitante) e dal Direttore del Dipartimento didattico a cui il candidato afferisce.



Curriculum Vitae su modello europeo.

Copia fronte retro della **carta d'identità e del codice fiscale**.

Le candidature di ammissione alle mobilità per attività di formazione e ai relativi contributi dovranno essere inviate al seguente indirizzo: emn4staff@gmail.com utilizzando il modulo di candidatura al quale andranno allegati i documenti sopraindicati.

La selezione delle candidature per lo svolgimento delle mobilità per attività di formazione sarà effettuata da una commissione appositamente convocata.

ART 5. Contributi della borsa

La borsa consiste nel riconoscimento a favore del beneficiario del diritto al rimborso, a titolo di contributo delle seguenti spese:

- **spese di viaggio;**
- **spese per il supporto individuale**

ART. 5.1 Contributi 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 sia quello di ritorno.

KM	€
Tra 10 e 99 km	€ 20,00 per partecipante
Tra 100 e 499 km	€ 180,00 per partecipante
Tra 500 e 1999 km	€ 275,00 per partecipante
Tra 2000 e 2999 km	€ 360,00 per partecipante
Tra 3000 e 3999 km	€ 530,00 per partecipante
Tra 4000 e 7999 km	€ 820,00 per partecipante
8000 km o più	€ 1500,00 per partecipante

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en.

ART. 5.2 Contributo per il supporto individuale

Il contributo per il supporto individuale, destinato alla copertura delle spese di vitto/alloggio e calcolato in base al Paese di destinazione

	Destinazioni	
GRUPPO A	Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Liechtenstein, Norvegia, Svezia, Regno Unito	€ 144,00
GRUPPO B	Austria, Belgio, Germania, Francia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo	€ 128,00
GRUPPO C	Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Turchia, Serbia	€ 112,00

Le spese di soggiorno saranno rimborsate sulla base della documentazione di spesa ammissibile fino alla concorrenza dei massimali indicati nella tabella sotto riportata.

Al termine della mobilità, i beneficiari del contributo dovranno presentare, oltre alla documentazione in originale comprovante le spese sostenute, un'attestazione, rilasciata dall'Università o ente ospitanti, da cui risulti la tipologia delle attività realizzate, il periodo e la durata della visita e compilare la relazione online EU Survey di fine mobilità tramite l'applicativo Mobility Tool, secondo le indicazioni riportate nel messaggio che il sistema invierà automaticamente a tutti i partecipanti.

ART 6. Modalità di selezione delle candidature

La selezione delle candidature per la mobilità a fini di formazione sarà effettuata sulla base del programma di mobilità riportato nel Mobility Agreement – Staff Mobility for Training - che deve corredare la richiesta e riassumere gli obiettivi della mobilità, i risultati attesi in termini di apprendimento o di formazione e, possibilmente, un sintetico programma delle principali attività previste, nonché il valore aggiunto che la mobilità rappresenterà per i partecipanti e per le istituzioni coinvolte. La presentazione del suddetto piano di lavoro costituisce requisito di ammissibilità della candidatura. Il Mobility Agreement dovrà essere allegato già sottoscritto dal candidato, dal responsabile dell'Istituto di Istruzione Superiore di

appartenenza e da un referente dell'Istituto/ente ospitante.

Ai fini dell'assegnazione dei contributi sarà stilata una **graduatoria** che sarà pubblicata sul sito:
<https://erasmusmobilitynetwork.eu/>

La selezione delle candidature sarà effettuata da apposite commissioni sulla base dei seguenti criteri:

Criteri di valutazione Punteggio	Criteri di valutazione Punteggio
Responsabile di un Accordo Interistituzionale	Responsabile di un Accordo Interistituzionale
Erasmus + alla data di scadenza del Bando	Erasmus + alla data di scadenza del Bando
10	10
Prima esperienza di mobilità Erasmus+ 20	Prima esperienza di mobilità Erasmus+ 20

La selezione delle candidature verrà effettuata sulla base dell'analisi di un programma di lavoro "Staff Mobility for Teaching" - contenente gli obiettivi da raggiungere, i risultati attesi in termini di apprendimento o formazione e le attività da svolgere.

Dal Mobility Agreement si dovrà inoltre evincere la coerenza dell'attività svolta all'estero con attività lavorativa svolta dal candidato e le ricadute che si potranno avere a livello di Consorzio.

. ART. 7

(Adempimenti a conclusione della mobilità e modalità di erogazione del rimborso)

Entro 15 giorni successivi al rientro i beneficiari sono tenuti a inoltrare ai Coordinatore del Consorzio ramite email a emn4staff@gmail.com i seguenti documenti:

- **i giustificativi in originale delle spese di viaggio e le relative carte di imbarco;**
- Dichiarazione dell'Istituzione ospitante (“**Certificato di fine mobilità**”) che attesti il periodo e l'attività svolta durante la mobilità per docenza attestando anche il numero di ore svolte. Il certificato di fine mobilità dovrà riportare la firma di un Responsabile della struttura ospitante (coincidente con quello indicato nel Mobility Agreement (ove possibile) il timbro dell'Istituzione ospitante;
- **Relazione finale** sull'attività di docenza svolta dal partecipante

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), Erasmus Mobility Network e le Università coinvolte si impegnano 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.

Erasmus Mobility Network, nel periodo previsto per la presentazione delle candidature, rimarrà a disposizione per tutti i necessari chiarimenti e per il necessario supporto amministrativo. Sarà cura del consorzio dare comunicazione agli interessati dell'assegnazione delle borse e gestire le pratiche amministrative connesse alla realizzazione delle visite.