



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI

Bando LLP/Erasmus Staff Training 2009-2010

Bando di selezione per l'assegnazione di **n. 9 contributi** per svolgere attività di stage all'estero da assegnare al personale docente e al personale tecnico amministrativo dell'Università degli studi di Roma "Foro Italico" .

Scadenza: 05/02/2010

Tale mobilità denominata "Staff Training" consente di svolgere un **periodo di formazione** all'estero presso un'Università europea o presso un'impresa ospitante.

Nel primo caso essa dovrà effettuarsi nell'ambito di un programma di mobilità concordato tra Università con i quali il nostro Ateneo ha sottoscritto un Accordo Bilaterale. Questo tipo di mobilità, tramite una breve permanenza presso l'Istituto partner (es.: periodo di distacco, visita di studio, affiancamento), punta all'apprendimento di buone prassi e al miglioramento delle competenze da parte dei beneficiari.

Nel secondo caso è richiesto un accordo tra l'Istituto di appartenenza (Foro Italico) e l'impresa ospitante, sotto forma, ad esempio, di una lettera di intenti .

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.

Spese di mobilità coperte

La sovvenzione ERASMUS è un contributo ai costi sostenuti per la mobilità; non può essere superiore a **900,00 euro per borsa** .

Svolgimento dello stage

I **contributi** di mobilità assegnati per attività all'estero dovranno essere utilizzati **entro il 30 settembre 2010**.

Le borse sono assegnate esclusivamente per soggiorni aventi una **durata minima di una settimana** – ovvero 5 giorni lavorativi. La **durata massima consentita è di 6 settimane** (ovvero 42 giorni lavorativi).

Si segnala fra le possibili opportunità di contatti l'elenco delle **Erasmus staff week** e i relativi programmi di formazione pervenuti al nostro Ateneo, nonché l'elenco delle Università partner scaricabili dalla pagina Relazioni Internazionali.

Requisiti di partecipazione

- essere in possesso dell'autorizzazione o lettera di intenti da parte dell'ente ospitante a recarsi presso la Struttura per effettuare lo stage. In mancanza di accettazione formale sarà sufficiente, ai fini dell'accesso alla selezione, allegare tutta la corrispondenza comprovante l'esistenza di contatti con l'Istituzione ospitante;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua in cui sarà svolta l'esperienza di stage .



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI

Selezione

La selezione delle candidature sarà effettuata sulla base di un breve piano di lavoro ("**Work Program**") contenente gli obiettivi, i risultati attesi in termini di apprendimento o formazione, le attività da svolgere e se possibile un programma del periodo.

Nell'assegnazione delle borse Staff Training sarà data priorità:

1. alle attività di mobilità che conducono alla produzione di nuovo materiale didattico/strumenti di lavoro;
2. alle attività di mobilità che saranno utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra dipartimenti e facoltà e per preparare futuri progetti di cooperazione.

Per garantire la partecipazione del maggior numero possibile del personale eleggibile per lo Staff Training la priorità sarà data inoltre a coloro che si recano all'estero per la prima volta nell' anno accademico di riferimento.

Presentazione della domanda

La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo entro le ore **12 del 5 febbraio 2010**, compilata in ogni sua parte sotto la responsabilità dell'interessato e vistata dal Responsabile della Struttura di appartenenza. Nel caso di personale tecnico assegnato ai Laboratori di ricerca, la domanda dovrà essere vistata dal Direttore del Dipartimento.

Allegati:

Il candidato dovrà allegare alla domanda:

- Work Program. In questa fase non è obbligatorio che il Work Program sia sottoscritto dall'Ente ospitante e dal Responsabile della Struttura di appartenenza, è sufficiente che il candidato compili il modulo tenendo conto di quanto previsto per la **Selezione (v. sopra)**;
- l'autorizzazione / lettera di intenti da parte dell'ente ospitante (anche in formato elettronico) a recarsi presso la Struttura per effettuare lo stage o la corrispondenza comprovante l'avvio di contatti con l'ente ospitante;
- l'autocertificazione del livello linguistico a dimostrazione delle competenze riferite alla lingua dello stage.

Il candidato è libero di allegare eventuali attestazioni o certificati linguistici.

Criteri per la formulazione della graduatoria

Le richieste pervenute saranno valutate sulla base degli elementi di seguito indicati :

- pertinenza delle richieste con gli obiettivi istituzionali;
- valore dell'ente ospitante in ragione della tematica da approfondire e all'obiettivo della mobilità, delle buone pratiche sviluppate rispetto ai contenuti oggetto dello stage e della possibilità di avvalersi di forme di affiancamento e/o tutoraggio;
- congruenza rispetto ai contenuti e alle attività del ruolo ricoperto;
- risultati e ricaduta dello stage sulla propria attività lavorativa e sulla struttura.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito dell'Area Relazioni Internazionali entro il **18 febbraio 2010**.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI

Ai candidati vincitori sarà data comunicazione a mezzo posta elettronica. **Entro dieci giorni** dalla notifica della graduatoria, i candidati vincitori dovranno firmare l'accettazione per la borsa di mobilità. **Entro il mese di marzo 2010** dovranno consegnare tutti i documenti necessari al completamento delle procedure amministrative relative alla borsa di mobilità accettata. Essi dovranno:

- formalizzare l'accordo con l'ente ospitante;
- firmare il contratto di stage con l' Ateneo;
- consegnare il "Work Program SST/LLP Erasmus" corredato con le firme del proprio Responsabile e del Responsabile dello stage presso l'ente ospitante.

In caso di partenze da effettuarsi dopo il mese di giugno 2010, ai vincitori sarà possibile consegnare il contratto e il Work program in data successiva al 31 marzo 2010 , previo accordo con l' Area Relazioni Internazionali.

Le richieste pervenute oltre il termine di scadenza non potranno essere accolte.

Rinunce

I candidati vincitori che, dopo l'accettazione del contributo, a causa di impedimenti personali, non fossero in grado di partecipare allo stage devono comunicare in forma scritta tempestivamente la loro impossibilità a partecipare. In caso di rinuncia di un vincitore, l'Area Relazioni Internazionali chiamerà il candidato che, eventualmente, segue in graduatoria.

Conclusione dello stage

Al termine della mobilità il beneficiario dovrà presentare all' Area Relazioni Internazionali la seguente documentazione:

- la **Relazione Individuale** firmata ,come da modello adottato dall'Ateneo;
- l'**attestato** rilasciato dall'Istituto/Impresa ospitante al termine del periodo della mobilità all'estero, debitamente firmato, che certifichi le date di effettivo svolgimento del periodo di formazione svolto all'estero;
- i **documenti del viaggio** a/r in originale (biglietti, fatture, ricevute, carte di imbarco).

Ulteriori comunicazioni e informazioni

Per eventuali ulteriori informazioni si prega di utilizzare la posta elettronica relazioni.internazionali@iusm.it

Privacy

I dati personali trasmessi dai candidati con le richieste di rimborso saranno trattati, nel rispetto del D.Lgs. 196/03, anche con strumenti informatizzati per l'esclusiva finalità di gestione della procedura e dell'eventuale procedimento di erogazione del contributo.

Roma, 21 dicembre 2009

IL RETTORE

Prof. Paolo Parisi