



D.D. n. 117/2020 – Prot. n. 3443 – VII/14 del 17/01/2020

**BANDO DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE “OVERSEAS”
PER DIRIGENTI, PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E
COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI
NELL'AMBITO DEGLI ACCORDI INTERNAZIONALI DI ATENEO
DI SCAMBIO E DI COOPERAZIONE SCIENTIFICA E CULTURALE**

Scadenza: 18 febbraio 2020

Mobilità da svolgersi entro il 31 dicembre 2020

Art. 1 – Presentazione

Gli accordi di cooperazione scientifica e culturale stipulati dall'Università Ca' Foscari Venezia con Università internazionali non europee consentono al personale di realizzare un'attività formativa che potrà esplicarsi attraverso la partecipazione a seminari e corsi, e attraverso il confronto operativo nelle attività oggetto del piano di lavoro concordato, con l'obiettivo di mirare al trasferimento, sviluppo e implementazione di azioni innovative per modernizzare e rinnovare i sistemi di istruzione e formazione.

Le università in cui è possibile svolgere la mobilità sono quelle indicate nell'**Allegato 2 – Destinazioni 2020**.

I requisiti richiesti ai candidati sono definiti dagli accordi di cooperazione esistenti, secondo criteri concordati con le università ospitanti, alle quali spetta l'approvazione definitiva dei candidati selezionati con il presente bando.

Le attività interessate dal bando potranno svolgersi esclusivamente nell'ateneo per il quale si risulta vincitori e si potranno configurare come:

- affiancamento allo staff di una determinata unità organizzativa dell'università ospitante affine a quella di appartenenza presso Ca' Foscari, per osservare le peculiarità dei servizi erogati, l'organizzazione del lavoro, le tecniche e le applicazioni utilizzate, scambiare esperienze, acquisire nuove strategie;
- partecipazione ad eventi (quali ad es. fiere di istruzione, convention, incontri e convegni, etc.) organizzati o co-organizzati dall'università ospitante, al fine di rafforzare le relazioni con istituzioni ed enti internazionali per sviluppare nuove collaborazioni strategiche o progetti di mobilità.

Art. 2 – Destinatari del bando

1. Il bando è destinato ai Dirigenti, ai Collaboratori ed Esperti Linguistici e al Personale Tecnico Amministrativo a tempo determinato e indeterminato dell'Università Ca' Foscari Venezia.
2. I beneficiari selezionati devono risultare inquadrati in una delle tipologie di personale citate in fase di candidatura e per l'intera durata del periodo di mobilità.

Art. 3 – Budget disponibile per il finanziamento delle mobilità

L'Ateneo ha assegnato un budget complessivo di € 30.000,00 destinato alle borse riservate al Personale Dirigente, Tecnico Amministrativo e CEL di Ca' Foscari per l'anno 2020.

Il numero di persone che potranno beneficiare delle suddette borse verrà determinato successivamente alla selezione delle candidature in base a:

- Numero e qualità delle candidature idonee;
- Tipologia destinazione (v. paragrafo *Contributo finanziario* e **Allegato 1 – Contributo finanziario 2020**).

In caso di disponibilità di fondi residui a seguito della scadenza del presente bando, l'Amministrazione potrà riaprirne i termini per assegnare ulteriori borse di mobilità.

Nel caso in cui il numero di candidature sia elevato e le mobilità proposte superino il budget disponibile, l'Amministrazione potrà stilare una lista del personale idoneo che potrà beneficiare della mobilità senza ricevere alcun contributo di cui al presente articolo; il personale idoneo potrà svolgere la mobilità a spese proprie o con fondi messi a disposizione dalla struttura di appartenenza, previa autorizzazione del Dirigente Responsabile di Struttura.

Art. 4 – Durata della mobilità

La mobilità dovrà aver luogo durante il periodo di effettiva apertura dell'università ospitante, con inizio successivo alla data di scadenza per l'accettazione del posto **e dovrà concludersi entro il 31 dicembre 2020**.

La durata e il periodo dovranno essere preventivamente concordati con l'università ospitante; la mobilità dovrà avere durata minima di 2 giorni lavorativi.

I dipendenti con contratto a tempo determinato dovranno programmare il periodo non oltre i due mesi antecedenti la scadenza del contratto stesso, fatte salve eventuali proroghe.

Art. 5 – Come partecipare

Il dipendente interessato dovrà consultare la lista delle Università di destinazione di cui all'**Allegato 2 – Destinazioni 2020**, tramite autonoma ricerca, prendere contatti con l'Ente presso il quale poter effettuare il periodo di mobilità. L'Ufficio Relazioni Internazionali (overseasout@unive.it, tel. 041 234 7566) è a disposizione per fornire i contatti dei colleghi omologhi presso gli Atenei partner.

Prerequisito per l'assegnazione di ogni contributo è la presentazione di un piano di lavoro concordato tra la Struttura di appartenenza e l'Istituto di accoglienza (**Allegato 3 – Overseas Mobility Agreement**).

Per concorrere all'assegnazione delle mobilità occorre compilare **entro martedì 18 febbraio 2020** il modulo di candidatura disponibile al seguente link:

<https://forms.gle/fE9sTH9vCnNpXMUFA> .

Durante la compilazione verrà richiesto di allegare l'Overseas Mobility Agreement compilato in tutte le sue parti e completo di tutte le firme. Le firme richieste sono quelle del candidato, del suo Capostruttura e della persona di riferimento presso l'Università ospitante.

È possibile candidarsi per un massimo di due destinazioni, purché sia indicato un ordine di priorità e, per ciascuna destinazione, vengano trasmessi il modulo di cui sopra e l'Overseas Mobility Agreement.

Art. 6 – Assegnazione delle borse di mobilità

L'Ufficio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane (formazione@unive.it, tel. 041 234 8008) formulerà la graduatoria degli assegnatari delle borse di mobilità e degli idonei sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

PUNTEGGIO TOTALE ASSEGNABILE: MAX 100 PUNTI		
QUALITÀ DELLA PROPOSTA DI MOBILITÀ (MAX. PUNTI 75)	PIANO DI LAVORO	MAX 75 PUNTI , così distribuiti: <ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi della mobilità: MAX 20 PUNTI • Impatto della proposta di mobilità sullo sviluppo professionale del partecipante e motivazioni: MAX 20 PUNTI • Impatto della proposta di mobilità sul consolidamento e l'ampliamento delle relazioni con l'Istituto ospitante: MAX 5 PUNTI • Specificità del programma di lavoro proposto: MAX 25 PUNTI • Valore aggiunto della mobilità (correlato alle strategie di rinnovamento e internazionalizzazione delle istituzioni coinvolte): MAX 5 PUNTI
PRECEDENTI ESPERIENZE DI MOBILITÀ (MAX. PUNTI 20)	NESSUNA MOBILITÀ ERASMUS/OVERSEAS NEGLI ULTIMI 2 ANNI (DAL 01/01/2018) – PERSONALE DESTINATARIO DEL BANDO ASSUNTO PRIMA DEL 01/01/2018	20 PUNTI
	NESSUNA MOBILITÀ ERASMUS/OVERSEAS NEGLI ULTIMI 2 ANNI (DAL 01/01/2018) – PERSONALE DESTINATARIO DEL BANDO ASSUNTO DAL 01/01/2018	10 PUNTI
	MOBILITÀ ERASMUS/OVERSEAS NEGLI ULTIMI 2 ANNI	0 PUNTI
TIPOLOGIA CONTRATTUALE (MAX. PUNTI 5)	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO	5 PUNTI

In caso di parità, si privilegeranno le candidature che favoriranno la rotazione delle strutture di appartenenza dei richiedenti e la proporzionalità dei ruoli dei richiedenti (Dirigenti, CEL, PTA).

La graduatoria verrà pubblicata nell'Area Riservata del sito di Ateneo **entro venerdì 28 febbraio 2020**.

Entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria i dipendenti risultati vincitori e gli idonei che intendessero partecipare a proprie spese o a spese della struttura di appartenenza, dovranno compilare il modulo di accettazione del posto disponibile al seguente

link: <https://forms.gle/B9UQAYEQcyuog3bx7>

Art. 7 – Contributo finanziario

L'erogazione del contributo è subordinata alla consegna della documentazione relativa alle spese sostenute, per un massimo pari agli importi indicati nell'**Allegato 1 – Contributo finanziario 2020**, differenziati per Paese di destinazione, nel rispetto dei limiti imposti dal Regolamento di Ateneo per le Missioni.

Nell'importo giornaliero rimborsabile dietro presentazione di ricevute rientrano le seguenti spese:

- vitto
- alloggio
- trasporti urbani
- spese di assicurazione sanitaria
- spese per la richiesta e ritiro del visto (anche dell'eventuale viaggio per raggiungere le rappresentanze consolari o della spedizione del visto)
- spese di comunicazione
- viaggio

Saranno finanziate le spese sostenute nei giorni di viaggio e nei giorni di attività di formazione, come risultanti dal certificato rilasciato dall'Università ospitante.

Sarà possibile rimborsare le spese sostenute nel giorno consecutivo a quello di arrivo e immediatamente precedente all'inizio dell'attività solo se il viaggio ha avuto una durata di minimo 7 ore (compresi gli scali).

Art. 8 – Prima della partenza

Ciascun assegnatario dovrà informare l'Ufficio Relazioni Internazionali - Settore Mobilità (overseasout@unive.it, tel. 041 234 7566) inviando copia della richiesta di missione.

Art. 9 – Al rientro dalla mobilità

Entro 7 giorni dal rientro dalla mobilità il dipendente dovrà consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali - Settore Mobilità:

- un certificato rilasciato dall'università ospitante che attesti periodo e contenuti della mobilità;
- i giustificativi di spesa (in caso di utilizzo dell'aereo dovranno essere consegnate anche le carte di imbarco), ad eccezione del personale idoneo che non beneficerà del contributo finanziario;
- copia del consuntivo missione;
- una relazione finale sull'attività svolta; una copia della stessa sarà inviata anche all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane (formazione@unive.it);
- eventuale materiale utilizzato/ricevuto durante la formazione.

FIRMATO

La Dirigente dell'Area Risorse Umane
Dott.ssa Monica Gussoni

ALLEGATI

Allegato 1 – Contributo finanziario 2020
Allegato 2 – Destinazioni 2020
Allegato 3 – Overseas Mobility Agreement

VISTO: LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Enrica Orlandi