

 A.D. MDLXII UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI <i>www.uniss.it</i>		  Ufficio Ricerca e Relazioni Internazionali Via Macao, n.32 - 07100 SASSARI <i>e-mail relint@uniss.it, regaglia@uniss.it</i> Tel. n. 079229977/9757 Fax n. 079229979	
		Sassari, Prot. n.	
Anno 2009	Titolo III	Classe 13	Fascicolo
Allegati: 1			
Oggetto: domande di ammissione alla Mobilità STT, Staff Training – Mobilità del personale docente e non docente – Programma LLP Erasmus 2008/2009			

A tutto il Personale Docente e Tecnico-Amministrativo

Si informa tutto il personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo, coinvolto nella gestione del Programma in oggetto indicato, che, sulla base delle deliberazioni del Comitato Erasmus del 19/09/2008, a decorrere dalla data odierna, potranno essere presentate le candidature per l'effettuazione delle visite inerenti la mobilità Staff Training (STT), nell'ambito del Programma LLP Erasmus a.a. 2008/2009.

I fondi comunitari del Programma LLP/ERASMUS, destinati a borse di mobilità per attività di formazione, possono essere assegnati a una delle seguenti tipologie di soggetti:

1) docenti partecipanti ad un programma di mobilità approvato nell'ambito della candidatura alle Attività Decentrate 2008/2009, presentata all'Agenzia Nazionale LLP Italia (AN) dall'Istituto ove prestano servizio (mobilità STT), e precisamente:

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

2) personale non docente partecipante ad un programma di mobilità approvato nell'ambito della candidatura alle Attività Decentrate 2008/2009, presentata all'AN dall'Istituto ove prestano servizio (mobilità STT).

I diciassette flussi di mobilità, riconosciuti complessivamente dall'Agenzia Nazionale LLP Italia all'Università degli Studi di Sassari per l'a.a. 2008/2009, sono stati suddivisi nel modo seguente sulla base delle decisioni del Comitato LLP Erasmus di Ateneo:

- n. 8 flussi alla prima tipologia STT (personale docente)
- n. 9 flussi alla seconda tipologia STT (mobilità per personale non docente).

Le borse saranno assegnate esclusivamente per effettuare un periodo **di formazione** all'estero: nel caso in cui tale attività venga svolta **presso un Istituto di Istruzione Superiore**, essa dovrà effettuarsi nell'ambito di un programma di mobilità concordato tra Istituti ai quali è stata accordata la Carta Universitaria ERASMUS (EUC) i cui rapporti sono regolati da Accordi Interistituzionali.

Nel caso in cui tale attività venga svolta **presso un'impresa ospitante**, non si richiedono obbligatoriamente Accordi Interistituzionali. E' tuttavia auspicabile la presenza di un accordo tra l'Istituto di appartenenza 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.

L'art. 3 (cpv. 3°), Sezione 4 dell'Handbook Erasmus 2008/2009 (d'ora in avanti denominato "Handbook") dispone che: "La selezione delle candidature alla mobilità del personale di un Istituto di Istruzione Superiore sarà effettuata sulla base di un breve piano di lavoro, l'Work Plan (si veda l'Allegato n.1 al presente bando, nel quale è fissato il contenuto minimo dell'work plan), contenente gli obiettivi della mobilità, i risultati attesi in termini di apprendimento o formazione, le attività da svolgere e un programma del periodo di formazione". Il suddetto piano di lavoro costituisce un requisito di ammissibilità della candidatura, alla quale dovrà essere allegato, munito anche della sottoscrizione per approvazione dei due Istituti interessati (in caso mobilità di una unità di personale dell'Università di Sassari presso un'università estera) o dell'Università di Sassari e dell'impresa straniera, in caso di attività di formazione presso un'impresa estera. Al termine della mobilità il personale interessato presenterà una breve relazione (sulla base del modello ufficiale Erasmus che sarà consegnato agli aggiudicatari di borsa) sui più rilevanti risultati ottenuti.

Ai sensi dell'art. 2., punto 1, sezione 4) dell'Handbook: "Per l'a.a. 2008/2009 sono ammissibili le mobilità per attività di formazione (STT) senza contributo".

Il personale interessato, per poter proporre la propria candidatura, deve prestare servizio presso l'Istituto di appartenenza.

Nell'assegnazione delle borse Staff Training dovrà essere data priorità nell'ordine:

- al personale stabilmente coinvolto nella programmazione e nella gestione del Programma LLP Erasmus;
- al personale le cui attività di mobilità conducano alla produzione di nuovo materiale didattico/strumenti di lavoro;
- al personale le cui attività di mobilità siano funzionali al consolidamento e all'ampliamento dei rapporti tra gli atenei, i dipartimenti e le facoltà e alla preparazione di futuri progetti di cooperazione.

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

Le mobilità STT dovranno essere effettuate entro il **30 settembre 2009** e tutte le spese inerenti la mobilità dovranno essere sostenute entro tale termine.

Le borse sono assegnate esclusivamente per soggiorni all'estero aventi una durata minima di una settimana – ovvero 5 giorni lavorativi - e massima di 6 settimane. Tuttavia, per esigenze di lavoro, sono ammissibili anche periodi più brevi di una settimana che dovranno essere giustificati dall'istituto di appartenenza.

Della presentazione delle candidature, gli interessati dovranno dare comunicazione al Responsabile dell'ufficio o al Delegato Erasmus della facoltà di appartenenza.

Al termine della mobilità i soggetti interessati, oltre alla predetta relazione, dovranno produrre un'attestazione, rilasciata dall'Istituto che li ha ospitati, e dalla quale risulti la tipologia di attività realizzate, il periodo e la durata della visita

L'art. 2.1, Sezione 4 dell'Handbook, evidenzia che la sovvenzione Erasmus è un contributo ai costi sostenuti per la mobilità STT e che non può essere superiore ad € 900,00 per flusso.

Si precisa che le domande di ammissione alle tipologie di mobilità in oggetto indicate e ai relativi contributi, dovranno essere inoltrate allo scrivente ufficio entro e non oltre il 28 aprile 2009 e che i contributi previsti saranno assegnati sulla base delle priorità e dei requisiti indicati nell'Handbook e nella presente nota.

La selezione delle candidature per lo svolgimento delle visite inquadrate nella tipologia di mobilità STT, sarà effettuata dal Comitato LLP Erasmus di Ateneo allo spirare dei termini del presente bando.

In allegato si riporta l'elenco relativo alle indicazioni da inserire necessariamente nel programma di docenza STT (Work Plan), che dovrà essere allegato dal candidato alla domanda con la quale verrà proposta la candidatura. Il modello per la relazione individuale per il personale docente e non docente al termine della mobilità sarà allegato all'Accordo di mobilità Istituto/Docente, da stipularsi tra l'Università degli Studi di Sassari e i docenti vincitori di borsa.

L'Ufficio Ricerca e Relazioni Internazionali rimane a disposizione per tutti i necessari chiarimenti e per il necessario supporto amministrativo, e sarà cura dell'Ufficio medesimo dare comunicazione al personale interessato dell'assegnazione delle borse e gestire le pratiche amministrative connesse alla realizzazione delle visite.

IL DELEGATO RETTORALE
(Prof. Pietro Deidda)

IL RETTORE
(Prof. Alessandro Maida)

Work plan – requisiti minimi (STT)

Per l'attribuzione delle Borse di Staff Training, la selezione del personale dell'Istituto verrà effettuato dall'Istituto di appartenenza tramite un "piano di lavoro" presentato dal candidato e approvato sia dall'Istituto di appartenenza sia dall'Impresa o Istituto ospitante.

Questi i requisiti minimi:

1. Informazioni sull'Istituto di appartenenza e sull'impresa/istituto ospitante

- > Nome dell'Istituto di appartenenza /Facoltà/Dipartimento;
- > Nome dell'Istituto ospitante/Facoltà o Impresa/Dipartimento;
- > Nome della persona di contatto presso l'Istituto di appartenenza;
- > Nome della persona di contatto presso l'Istituto/Impresa ospitante;
- > Ruolo della persona di contatto presso l'Istituto di appartenenza;
- > Ruolo della persona di contatto presso l'Istituto/Impresa ospitante;
- > Informazioni relative all'istituto di appartenenza e all'impresa ospitante:
 - o Dimensioni dell'Impresa (contrassegnare la dimensione appropriata):
 - molto piccola o piccola: 1- < 50 risorse
 - media: 50 < 250 risorse
 - grande: 250 o più risorse
 - o Settore:

SETTORI ECONOMICI	
codice	descrizione
A	agricoltura, selvicoltura e pesca
B	estrazioni minerarie
C	manifatturiero
D	erogazione elettrica, gas, vapore e aria condizionata
E	erogazione di acqua; gestione e attività di recupero della rete fognaria e dei rifiuti
F	industria edilizia
G	commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di veicoli a motore e motocicli
H	trasporto e stoccaggio
I	servizi alberghieri e di ristorazione
J	informazione e comunicazione
K	attività finanziarie e assicurative
L	attività immobiliari
M	attività professionali, scientifiche e tecniche
N	attività amministrative e di servizio
O	amministrazione pubblica e difesa; previdenza sociale obbligatoria
P	formazione
Q	servizi sanitari e sociali
R	arti, intrattenimento e attività ricreative
S	altri servizi
T	attività a conduzione familiare
U	attività di organizzazioni ed enti non territoriali

2. Durata.

3. Scopi e obiettivi principali della mobilità.

4. Attività che verranno svolte e, ove possibile, il programma del periodo di formazione.

5. Lingua in cui si terrà l'attività di formazione.

6. Indicare se la mobilità viene effettuata in ERASMUS per la prima volta.

7. Risultati attesi.