|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *UNIVERSITA’ CAMPUS BIO-MEDICO DI ROMA* | Funded by the Erasmus Plus Programme of the European Union |

**Al Magnifico Rettore**

**dell’Università Campus Bio-Medico**

**di Roma**

**OGGETTO: Candidatura Erasmus Plus Programme – Key Action 1: Mobilità individuale del personale per formazione. Anno Accademico 2016/2017**

**IL/LA SOTTOSCRITTO/A**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| COGNOME E NOME: | | |
| Codice fiscale | | |
| nato a | (prov. ) | il |
| Cittadinanza |  |  |
| Interno telefonico UCBM |  | |
| Cellulare |  | |
| Email |  | |
| Area di Servizio UCBM |  | |
| Informazioni Categoria  e Contratto | * Personale Sanitario * Personale Tecnico * Personale Amministrativo | |
| * Tempo indeterminato * Tempo determinato | |
| Anzianità di servizio all’UCBM | * < 5 anni * > 5 e < 10 anni * > 10 e < 20 anni * > 20 anni | |

Chiede di poter partecipare al Bando di selezione per l’attribuzione di n. 8 contributi per periodi di formazione all’estero del personale sanitario, tecnico ed amministrativo dell’Università Campus Bio-Medico di Roma.

Dichiara di aver usufruito della mobilità Erasmus per formazione all’estero nell’ambito del programma Erasmus n. \_\_\_\_ volte, presso (non compilare se non applicabile):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a allega, unitamente alla presente domanda:

* il Piano di lavoro provvisorio (*Work Plan*), redatto in lingua inglese, approvato dal Responsabile dell’Area dell’UCBM;
* Lettera o e-mail di accettazione da parte dell’Ente ospitante;
* breve relazione in carta semplice (max. 1 cartella in italiano) del candidato sul possibile impatto dell’esperienza formativa sulle proprie mansioni e, in generale, sull’attività della struttura lavorativa di appartenenza;
* autocertificazione di eventuali competenze o copia di certificazioni linguistiche possedute dal candidato.

L’incompletezza della documentazione comporterà l’esclusione della domanda presentata. Inoltre, si rammenta che, prima della partenza, il Piano di lavoro definitivo con la firma di tutte le parti dovrà essere presentato all’Ufficio Relazioni Internazionali.

Roma, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_