



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Settore Relazioni Internazionali

Ufficio Mobilità Internazionale



BANDO PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE ERASMUS+ DEL PERSONALE (STA E STT) VERSO PAESI APPARTENENTI AL PROGRAMMA E VERSO PAESI TERZI

ANNO ACCADEMICO 2024/2025

Chiusura candidature on-line: ore 14:00 del 15/01/2025

Le condizioni previste dal presente bando potranno subire delle modifiche e delle integrazioni, in seguito all'adozione di ulteriori disposizioni da parte delle Autorità europee e nazionali competenti. Le eventuali modifiche saranno ufficializzate sul sito <http://internazionale.unibas.it/site/home.html> sezione "Bandi".

DISCLAIMER: AL FINE DI CONTRASTARE GLI STEREOTIPI DI GENERE, IN QUESTO DOCUMENTO, UNICAMENTE A SCOPO DI SEMPLIFICAZIONE, È USATO IL MASCHILE. LA FORMA È DA INTENDERSI RIFERITA IN MANIERA INCLUSIVA A TUTTE LE PERSONE CHE OPERANO NELL'AMBITO DELLA COMUNITÀ ACCADEMICA.

SOMMARIO

ART. 1 – INFORMAZIONI GENERALI	3
1.1 FINALITÀ	3
1.2 DURATA DELL’ATTIVITÀ	4
1.3 DESTINAZIONI AMMISSIBILI E SCELTA DELLA SEDE.....	4
ART. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	5
2.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	6
2.2 MOTIVI DI ESCLUSIONE.....	7
2.3 SELEZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE	7
2.4 PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA.....	9
2.5 ACCETTAZIONE, RINUNCE, SUBENTRI	9
2.6 RIAPERTURA BANDO	10
2.7 ADEMPIMENTI VINCITORI.....	10
ART. 3 - FINANZIAMENTI	11
3.1 CONTRIBUTI CON FONDI EUROPEI STA	12
3.2 COSTI ECCEZIONALI PER VIAGGIO COSTOSO.....	15
3.3 CONTRIBUTO PER IL PERSONALE CON ESIGENZE SPECIALI	15
3.4 ULTERIORI CONTRIBUTI (ATENEIO).....	15
3.5 TRATTAMENTO FISCALE DEI CONTRIBUTI.....	15
3.6 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	15
ART. 4 – INGRESSO NEL PAESE OSPITANTE, ASSICURAZIONI E ASSISTENZA SANITARIA.....	17
ART. 5 - SICUREZZA	18
ART. 6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	18
ART. 7 – CODICE DI COMPORTAMENTO - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ...	18
ART. 8 – INFORMAZIONI, COMUNICAZIONI E CONTATTI.....	19
<i>CONTATTI</i>	19
ALLEGATI	19

ART. 1 – INFORMAZIONI GENERALI

1.1 FINALITÀ

Il presente bando è emanato nell'ambito della programmazione Erasmus+ 2021/2027, normata dal [Regolamento \(UE\) n. 2021/817 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 maggio 2021](#) e dalla [Guida al programma Erasmus](#).

L'Azione chiave 1 del Programma comunitario ERASMUS+ per il periodo 2021-2027 sostiene, tra le altre attività, la **mobilità internazionale del personale all'estero** (v. punto 1.3) verso un Paese appartenente ai gruppi “*Programme Countries*” e “*Partner Countries*”¹.

Ai fini qualitativi e di efficacia, l'attività di mobilità deve essere collegata allo sviluppo professionale dei membri del personale e rispondere alle loro esigenze di apprendimento e di sviluppo personale. Nell'ambito del presente bando sono ammissibili le seguenti attività:

Mobilità outgoing dello staff per docenza (STA)

- periodo di insegnamento** presso un istituto di istruzione superiore all'estero², con il quale l'Università ha stipulato appositi Accordi Inter-Istituzionali ERASMUS+. La mobilità del personale a fini di insegnamento può svolgersi in qualsiasi ambito di studio.
- periodo di insegnamento + formazione** presso un istituto di istruzione superiore all'estero³, associando attività di docenza e formazione, ad esempio, per l'acquisizione di competenze digitali di utile applicazione ai corsi, sviluppo dell'Istituto partner, sviluppo di competenze pedagogiche e competenze nell'elaborazione di piani di studio, ecc., nonché periodi di affiancamento lavorativo/*job shadowing*⁴, osservazione o formazione. Sono escluse le conferenze. In tal caso, la mobilità sarà considerata nel suo complesso come un periodo di insegnamento.

Mobilità outgoing dello staff per formazione (STT)

- periodo di formazione all'estero** presso un istituto d'istruzione superiore partner o qualsiasi organizzazione pubblica o privata come indicate al punto 1.3. L'attività consente al personale docente, tecnico amministrativo e bibliotecario di partecipare a un'attività di formazione all'estero (ad esempio, affiancamento lavorativo/*job shadowing*⁵, periodi di osservazione, partecipazione a seminari e corsi di formazione, compresi eventuali corsi per l'acquisizione di competenze digitali per la digitalizzazione dell'amministrazione, escluse le conferenze) che sia pertinente all'attività lavorativa che svolge quotidianamente presso l'Università degli Studi della Basilicata e che andrà opportunamente evidenziata nella documentazione presentata. L'attività di Staff Training è infatti finalizzata all'aggiornamento e crescita professionale del personale e allo sviluppo delle strategie di internazionalizzazione e modernizzazione degli istituti partecipanti. Il programma di formazione può prevedere: il trasferimento di conoscenze e buone pratiche, l'apprendimento da esperienze congiunte, l'acquisizione di nuove capacità pratiche, lo studio di nuove metodologie didattiche e di apprendimento.

¹ L'elenco completo dei Paesi ammissibili ai fini della mobilità, siano essi europei che extra-europei, è disponibile sul sito dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire all'indirizzo <http://www.erasmusplus.it/programma/paesi-partecipanti/>

² Titolare di ECHE, nel caso dei *Programme countries*, oppure di un Istituto riconosciuto dalle autorità competenti del Paese appartenente al gruppo *Partner countries* e che abbia sottoscritto apposito accordo Inter-Istituzionale Erasmus+ con l'UNIBAS.

³ V. nota 2.

⁴ Un breve soggiorno presso un'organizzazione partner di un altro paese allo scopo di ricevere formazione seguendo i colleghi esteri nel loro lavoro giornaliero nell'organizzazione ospitante, scambiarsi buone pratiche, acquisire conoscenze e competenze e/o costruire un partenariato a lungo termine mediante l'osservazione partecipativa (fonte: [Guida al programma Erasmus+ - Parte D - Glossario](#)). Qualsiasi mobilità del personale per la formazione sarà considerata “formazione sulle competenze digitali” quando una o più delle seguenti attività sono praticate dal membro del personale: *job shadowing*/partecipazione a corsi di formazione sugli strumenti dell'Iniziativa Carta dello Studente Europea (ESCI), strumenti/software per l'istruzione digitale, programmazione e software e sistemi informatici specializzati per l'amministrazione dell'IS.

⁵ V. nota 4

Il periodo di insegnamento (STA)/formazione (STT) all'estero può essere svolto anche sotto forma di **mobilità mista (*blended*)** associando un periodo in presenza all'estero ad un periodo virtuale dall'Italia, purché concordata preventivamente con la sede ospitante e riportata nei documenti a supporto della mobilità (es: autorizzazione alla missione, *Mobility Agreement*, *Confirmation of Attendance*, ecc.). La parte virtuale può essere svolta prima, durante o dopo la parte fisica, nel rispetto della durata minima prevista dal programma (v. tabella Art. 1, punto 1.2) e senza sovrapporsi. Per il periodo di mobilità virtuale o a distanza **non** sarà erogato alcun finanziamento.

Eventuali modifiche al presente bando saranno ufficializzate esclusivamente mediante avviso sul sito delle relazioni internazionali <https://internazionale.unibas.it/site/home/bandi.html>.

1.2 DURATA DELL'ATTIVITÀ

Ai fini dell'ammissibilità della mobilità, l'attività all'estero deve rispettare la durata minima e massima prevista dal Programma Erasmus+:

	Programme Countries	Partner Countries
Durata minima del periodo di mobilità	2 giorni consecutivi esclusi i giorni di viaggio	5 giorni consecutivi esclusi i giorni di viaggio
Durata massima del periodo di mobilità	60 giorni esclusi i giorni di viaggio	60 giorni esclusi i giorni di viaggio
Termine ultimo per la conclusione del periodo di mobilità	15/12/2025	15/12/2025

La durata della mobilità espressa in fase di candidatura sarà vincolante in caso di attribuzione del contributo finanziario. In ogni caso la durata massima finanziabile dall'Ateneo, previa verifica dei fondi a disposizione, è riportata all'Art.3 del presente bando.

Le spese connesse alla mobilità dovranno essere obbligatoriamente sostenute entro il termine di cui in tabella.

1.3 DESTINAZIONI AMMISSIBILI E SCELTA DELLA SEDE

Mobilità outgoing dello staff per docenza (STA) da realizzarsi presso un Istituto di Istruzione Superiore, titolare di ECHE, di uno dei Paesi appartenente agli Stati membri dell'Unione Europea e Paesi terzi associati al Programma, oppure di uno dei Partner Countries riconosciuto dalle autorità competenti del paese in questione, che abbia sottoscritto un Accordo Inter-Istituzionale con l'Unibas prima della mobilità e che sia diverso dal paese dell'organizzazione di invio e dal paese di residenza del partecipante⁶.

Mobilità outgoing dello staff per formazione (STT) da realizzarsi presso:

- a. un Istituto di Istruzione Superiore (IIS) di un paese aderente al programma titolare di una ECHE, oppure un IIS di un paese partner riconosciuto dalle autorità competenti che abbia sottoscritto un accordo inter-istituzionale con l'ateneo che comprenda la mobilità per staff diverso dal paese dell'organizzazione di invio e dal paese di residenza del partecipante⁷.

⁶ L'elenco completo delle sedi Universitarie che prevedono, tra le altre, l'attività STA è disponibile "Reports Accordi" <https://shorturl.at/FzpuV>.

⁷ V. nota 6

- b. altri IIS⁸ di un Paese appartenente ai **gruppi Programme Countries** che organizzano staff week (si consiglia anche di visitare gli eventi di formazione offerti sulla piattaforma IMOTION (<http://staffmobility.eu/staff-week-search>);
- c. presso altre organizzazioni pubbliche o private di un Paese aderente al Programma o di un paese partner, diverso dal paese dell'organizzazione di invio e dal paese di residenza del partecipante, attive nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù⁹.

Per le mobilità di cui ai punti b. e c., non è richiesta la stipula di un Accordo Inter-istituzionale: l'Università della Basilicata e l'ente ospitante saranno legalmente vincolati dallo *Staff Mobility Agreement for Training* (contenente gli obiettivi, il valore aggiunto della mobilità, il contenuto della formazione e i risultati attesi). L'ente ospitante, qualora sia disponibile ad ospitare un'unità di personale in mobilità per formazione, è tenuto a produrre apposita lettera di accettazione, o conferma di accettazione/iscrizione nel caso di *staff week*, e a garantire un percorso formativo coerente con il percorso professionale del candidato. L'individuazione e il contatto con la sede di destinazione è ad esclusiva cura dello staff che intende partecipare alla selezione.

La mobilità STA/STT può essere realizzata anche in più di una sede di accoglienza nello stesso paese, purché venga opportunamente pianificata prima dell'inizio del periodo all'estero e formalizzata attraverso il *Mobility Agreement* e, al termine del periodo, attraverso il *Confirmation of Attendance*. In tal caso, la mobilità verrà considerata come un unico periodo di insegnamento/formazione al quale si applica la durata minima di soggiorno nel suo complesso.

ART. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Può partecipare alla selezione il personale, in servizio presso l'Università degli Studi della Basilicata per tutta la durata del periodo di mobilità, afferente alle seguenti categorie:

Mobilità outgoing dello staff per docenza (STA)

- a) personale docente di prima e seconda fascia,
- b) personale ricercatore universitario e ricercatore a tempo determinato di tipo a) e di tipo b) di cui all'Art.24, comma 3, lettera a) e b) Legge 240 del 2010;
- c) personale docente a contratto, con contratto attivo¹⁰ al momento della presentazione della candidatura e per l'intera durata della mobilità. Il personale deve permanere in servizio, pena la revoca del contributo, per tutta la durata del periodo di mobilità; a tal fine, per il personale ricercatore a tempo determinato si terrà conto di eventuali proroghe contrattuali.

Mobilità outgoing dello staff per formazione (STT)

- a) personale tecnico-amministrativo-bibliotecario strutturato a tempo indeterminato o determinato, il personale dirigente (PTA);
- b) personale docente di prima e seconda fascia;
- c) personale ricercatore universitario e ricercatore a tempo determinato di tipo a) e b) di cui all'Art.24, comma 3, lettera a) e b) Legge 240 del 2010, professori a contratto, con contratto attivo¹¹ al momento della presentazione della candidatura e per l'intera durata della mobilità;

⁸ V. nota 2.

⁹ Es. un'impresa pubblica o privata, di piccole, medie o grandi dimensioni (incluse le imprese sociali); un ente pubblico a livello locale, regionale o nazionale; un'ambasciata o un ufficio consolare del paese di invio aderente al programma; una parte sociale o un altro rappresentante del mondo del lavoro, tra cui le camere di commercio, gli ordini di artigiani o professionisti e le associazioni sindacali; un istituto di ricerca; una fondazione; una scuola, un istituto o un centro d'istruzione (a qualsiasi livello, dall'istruzione prescolastica a quella secondaria superiore, inclusa l'istruzione professionale e quella degli adulti).

¹⁰ contratto di insegnamento ai sensi dell'art. 3 delle "Norme stralcio per il conferimento di contratti di incarichi di insegnamento e di attività didattiche integrative e per il conferimento di attività seminariali, redatte ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010 n. 240"

¹¹ V. nota 10

Ai fini della partecipazione, il personale deve possedere un'adeguata conoscenza della lingua del Paese di destinazione o della lingua di insegnamento/formazione richiesta dalla sede presso la quale si intende svolgere l'attività, come da Accordo Inter-Istituzionale Erasmus, o almeno una buona conoscenza della lingua inglese, quale lingua veicolare.

Non può partecipare alla selezione il personale:

- che non rientri nelle suddette categorie e non possenga i requisiti previsti dal presente bando;
- assegnatario di mobilità che, nell'anno accademico 2023/2024, non abbia effettuato il flusso (tranne i casi che sono stati ritenuti di forza maggiore¹²) o che abbia rinunciato tardivamente al flusso attribuito, o che non abbia prodotto formale rinuncia debitamente e congruamente motivata;
- che benefici nello stesso periodo di altro contributo comunitario per la medesima finalità, ossia a supporto del periodo di mobilità internazionale del personale;
- che, seppur strutturato, fruisca di aspettativa o congedo all'atto della candidatura e durante la mobilità.

2.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

È possibile presentare **una sola candidatura** scegliendo tra le sedi ammissibili¹³ appartenenti o al gruppo *Programme Countries* o al gruppo *Partner Countries*.

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata e presentata **esclusivamente** in modalità telematica, **entro le ore 14:00 del 15/01/2024**, tramite la piattaforma dedicata, accessibile al seguente link <https://unibas.erasmusmanager.it/docenti/> - *Domanda di Partecipazione*.

Non sono ammesse candidature presentate con modalità differenti.

Alla domanda dovranno essere allegati, **a pena di esclusione**:

- a) **Staff Mobility for teaching/for training mobility agreement** (Allegati 2 e 3) firmato dal personale partecipante, dall'Unibas e dalla sede di destinazione. Nel *Mobility Agreement* dovranno essere indicati gli obiettivi da perseguire, impatto e risultati attesi sia per il partecipante che per l'istituzione¹⁴. Qualora per casi eccezionali non si disponga del documento firmato dalla sede ospitante al momento della sottomissione della candidatura, il documento dovrà comunque essere allegato alla domanda firmato dallo staff e dal Rettore per l'Internazionalizzazione o dal personale docente Coordinatore di Dipartimento, ovvero nel caso del PTA dal personale docente Coordinatore di Dipartimento nel caso di afferenza ad una struttura primaria o dal Pro-Rettore per l'Internazionalizzazione in tutti gli altri casi (Amm.ne Centrale e Centri). Il documento perfezionato e completo dovrà essere caricato nella piattaforma dedicata al più presto possibile dopo la selezione e comunque almeno un mese prima dalla sottoscrizione dell'Accordo di mobilità.
- b) Copia di un documento di identità in corso di validità;
- c) Copia della Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM);
- d) **SOLO** per i docenti a contratto e i ricercatori a tempo determinato: autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenete gli estremi del contratto, l'insegnamento e la durata del contratto¹⁵.

¹² Per cause di forza maggiore si intende qualsiasi situazione non prevedibile o evento non controllabile dalle parti, che impedisca di adempiere ai propri impegni, che non sia attribuibile ad errori o negligenza delle parti, e che si dimostri insormontabile a dispetto di tutte le dovute precauzioni adottate. Difetti nelle attrezzature o nel materiale, o ritardi nella loro disponibilità (se non imputabili a cause di forza maggiore), contenziosi di lavoro, scioperi o difficoltà finanziarie non possono essere addotte a cause di forza maggiore dalla parte inadempiente

¹³ V. Art. 1.3

¹⁴ I modelli, così come tutte le informazioni utili, sono disponibili sul sito delle Relazioni Internazionali >Opportunità in uscita e nella sezione modulistica <https://shorturl.at/gOE9N>. Nel caso di mobilità su più sedi nel medesimo Paese dovranno essere prodotti tanti MoA quante sono le sedi indicate.

¹⁵ si ricorda che il contratto deve essere attivo sia al momento della presentazione della domanda, che durante l'intero periodo di mobilità

L'ammissione alla selezione avviene con riserva. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione previsti dal bando.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni, le dichiarazioni rese hanno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applica quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del citato decreto presidenziale, in materia di decadenza dai benefici e di sanzioni penali.

L'amministrazione universitaria declina ogni responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni della residenza e del recapito, anche di posta elettronica, da parte dell'istante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore nel ricevimento oltre l'orario indicato come termine perentorio per la ricezione delle domande.

2.2 MOTIVI DI ESCLUSIONE

La mancata trasmissione della candidatura secondo le modalità previste al punto 2.1 entro la scadenza indicata, comporta l'esclusione della candidatura.

Saranno, inoltre, automaticamente escluse le domande che risulteranno:

- prive dei requisiti di partecipazione di cui all'Art. 2 del presente bando;
- trasmesse secondo modalità diverse da quelle indicate al punto 2.1;
- incomplete o errate negli elementi essenziali;
- prive degli allegati di cui al punto 2.1;
- contenenti dichiarazioni non veritiere.

Non saranno presi in considerazione documenti pervenuti dopo la scadenza del bando, a seguito della pubblicazione delle graduatorie provvisorie, nella fase dei ricorsi e/o inviate con altri mezzi.

2.3 SELEZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE

La selezione delle candidature STA e STT è effettuata dalla Commissione d'Ateneo per le Relazioni Internazionali. Tra le borse finanziate con contributo comunitario ricadono n. 3 flussi riservati al personale delle Relazioni Internazionali (STT) e al Rettore all'Internazionalizzazione (STA).

A prescindere dal numero di flussi, siano essi risultanti dagli Accordi inter-istituzionali che individuati autonomamente, nonché al fine di coprire il maggior numero di sedi, sarà assegnato un solo flusso per sede e per candidato. La Commissione potrà prendere in considerazione **un solo ulteriore flusso sulla medesima sede di destinazione**, ove presente nell'accordo inter-istituzionale ovvero disponibile se autonomamente individuato.

La Commissione formulerà due graduatorie distinte, una per lo staff per docenza (STA) e una per lo staff per formazione (STT), sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

Mobilità outgoing dello staff per docenza (STA)

PUNTEGGIO (max 35 punti)	DESCRIZIONE CRITERIO DI SELEZIONE
max. 10 punti	<i>Qualità, innovatività e completezza del Mobility Agreement e del programma di attività in esso proposto:</i>
	- obiettivi generali, valore aggiunto in termini di modernizzazione e internazionalizzazione delle istituzioni coinvolte max. 5 punti

	- Attività di docenza: max. 5 punti <ul style="list-style-type: none"> • Integrata in corsi di studio di III ciclo - EQF Level 8 5 • Integrata in corsi di studio di II ciclo - EQF Level 7 4 • Integrata in corsi di studio di I ciclo - EQF Level 6 3 • Tipo seminariale (anche nell'ambito di "short cycle" - EQF Level 5) 2
max. 10 punti	<i>Contributi del candidato alle attività di coordinamento e sviluppo delle attività internazionali dell'Ateneo negli ultimi 3 anni</i>
	- Contributo del Partecipante all'attività di internazionalizzazione dell'Ateneo: max. 5 punti (non cumulabili) <ul style="list-style-type: none"> a) Coordinatore di Dipartimento; 5 b) Referente accordo Erasmus; 4 c) Presidente di corsi di studio internazionali (es. doppio titolo); 3 d) Promotore di altre iniziative inerenti la mobilità internazionale (es. visiting, ecc.). 2
	- Impatto sulle istituzioni: max. 5 punti <ul style="list-style-type: none"> a) numero di IIA sottoscritti e di cui è referente negli ultimi tre anni; 2 b) N. di studenti mobilitati negli ultimi tre anni (<5=0; tra 5 e 10=1; >10=2); 2 c) consolidamento rapporti tra istituzioni anche attraverso ulteriori progetti di cooperazione, accordi di doppio titolo, iniziative di formazione specifica quali Summer School, BIP, ecc). 1
max. 5 punti	<i>Mobilità su destinazioni mai visitate negli ultimi tre anni accademici</i>
max. 10 punti	<i>Incentivazione per coloro che non hanno mai partecipato al programma di mobilità ERASMUS+ STA e per coloro che non hanno effettuato negli ultimi tre anni accademici una mobilità STA</i>

La commissione potrà decidere l'assegnazione anche sulla base di ulteriori criteri tra cui, ad esempio, il bilanciamento dei flussi tra il personale dei diversi dipartimenti. In caso di parità, verrà data priorità alla candidatura che favorisca un'equa distribuzione dei dipartimenti di afferenza dello staff e, in seconda istanza, dei ruoli dello staff (vds. Art. 2 del presente bando). Se a conclusione delle operazioni di valutazione due o più candidati si dovessero collocare in pari posizione, sarà preferito il candidato più giovane di età.

Mobilità outgoing dello staff per formazione (STT)

PUNTEGGIO (max 20 punti)	DESCRIZIONE CRITERIO DI SELEZIONE
5 punti	<i>Promozione della cultura dell'internazionalizzazione tra il PTA dell'Ateneo, favorendo l'acquisizione di soft skill e hard skill, nonché lo scambio di best practice;</i>
max. 15 punti	<i>Qualità, innovatività e completezza del Mobility Agreement e del programma di attività in esso proposto:</i> <ul style="list-style-type: none"> - obiettivi generali max. 4 punti - valore aggiunto in termini di miglioramento delle capacità digitali, modernizzazione e internazionalizzazione delle istituzioni coinvolte max. 4 punti - programma di formazione. Coerenza attinenza e ricaduta dell'esperienza formativa in termini di miglioramento delle competenze per la struttura di appartenenza e/o Ateneo. A tale scopo il <i>Mobility Agreement</i> dovrà presentare i benefici attesi per la propria struttura, ad esempio in termini di acquisizione di conoscenze e competenze in relazione al proprio ruolo nella struttura stessa, o di modelli organizzativi e/o approcci innovativi; max. 4 punti

	- benefici dell'esperienza di mobilità per lo sviluppo individuale deducibili dal <i>Mobility Agreement</i> . A tale scopo il <i>Mobility Agreement</i> dovrà evidenziare i benefici attesi per il proprio sviluppo personale e professionale	max. 3 punti
max. 5 punti	<i>incentivazione dello staff (coloro che non abbiano mai partecipato al programma di mobilità ERASMUS+ STT e coloro che non abbiano effettuato negli ultimi tre anni accademici una mobilità STT) per la partecipazione al programma di mobilità</i>	

Al fine di promuovere l'internazionalizzazione all'interno della comunità universitaria verrà data priorità:

- a coloro che risultino direttamente coinvolti in processi di internazionalizzazione;
- a coloro che partecipino ad attività volte all'attivazione di corsi di studio internazionali con rilascio del titolo doppio/congiunto;
- a coloro che acquisiranno competenze volte a intensificare il sostegno ai flussi di mobilità incoming e outgoing.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti. Se a conclusione delle operazioni di valutazione due o più candidati si dovessero collocare in pari posizione, sarà preferito il candidato più giovane di età.

In caso di più di due candidature sulla stessa destinazione, i flussi saranno attribuiti secondo la graduatoria di merito, nel rispetto delle preferenze sopra descritte.

2.4 PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'elenco dei soggetti candidati, con la valutazione dell'idoneità, sarà pubblicato esclusivamente sul sito delle Relazioni Internazionali, sezioni BANDI <http://internazionale.unibas.it/site/home/bandi.html> e nel portale dedicato Erasmus Manager (<https://unibas.erasmusmanager.it/docenti/>)

Con la presentazione della domanda, i candidati si impegnano a visionare sistematicamente il sito delle relazioni internazionali per eventuali avvisi, news, pubblicazione graduatorie e scorrimento, download documenti, ecc.

ATTENZIONE: La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, non sarà data altra comunicazione, né scritta né telefonica, al vincitore.

Eventuali segnalazioni e reclami potranno essere presentati in forma scritta all'Ufficio Mobilità Internazionale dell'Università degli Studi della Basilicata, esclusivamente via email: outgoing@unibas.it, entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria.

2.5 ACCETTAZIONE, RINUNCE, SUBENTRI

Entro 5 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie il personale idoneo dovrà accettare/rinunciare entrando con le credenziali di accesso, assegnate all'atto della presentazione della candidatura, tramite la piattaforma dedicata e accessibile al seguente link <https://unibas.erasmusmanager.it/docenti/>.

Coloro che non effettueranno l'accettazione entro i termini e con la modalità previste saranno considerati rinunciatari e si procederà all'eventuale scorrimento della graduatoria di idoneità.

L'amministrazione universitaria declina ogni responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni della residenza e del recapito, anche di posta elettronica, da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'amministrazione.

In caso di **rinuncia, dopo la formale accettazione**, il personale beneficiario è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio Mobilità Internazionale, adducendo congrua motivazione via email (outgoing@unibas.it), nonché alla sede di destinazione.

Nel caso di **rinuncia prodotta ad avvenuta sottoscrizione dell'Accordo finanziario di mobilità** o se il numero di giorni trascorsi all'estero siano inferiori alla durata minima prevista dal programma Erasmus+, si è tenuti alla restituzione dell'intero importo percepito, ove assegnato. In caso di rientri anticipati verranno finanziati i soli giorni effettivi di mobilità, purché venga rispettato il numero minimo di giorni previsti dal Programma ERASMUS + (2 gg. nel caso di Programme Countries e 5 gg. nel caso di Partner Countries).

N.B. Coloro che non produrranno formale e tempestiva rinuncia, entro i termini e con le modalità sopra descritte, **non potranno partecipare alla selezione nel successivo anno accademico**. La rinuncia, anche dopo aver sottoscritto il contratto, purché avvenga formalmente e contenga adeguata motivazione, non pregiudicherà la partecipazione del rinunciataro alla selezione nel successivo anno accademico.

2.6 RIAPERTURA BANDO

In caso di disponibilità di fondi residui nel budget assegnato dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE a seguito della scadenza del presente bando, l'Amministrazione potrà riaprirne i termini, mediante avviso, pubblicato nel sito internet alla sezione BANDI <http://internazionale.unibas.it/site/home/bandi.html> e pubblicato nella sezione *Eventi e news* del sito delle relazioni internazionali <http://internazionale.unibas.it/site/home.html>, nonché nel portale dedicato <https://unibas.erasmusmanager.it/docenti/>, per assegnare ulteriori borse di mobilità.

Per i requisiti generali e quelli relativi ai singoli posti di scambio, nonché per le modalità di presentazione della domanda per posti non assegnati in fase di selezione, si applicano le stesse disposizioni di cui al presente bando.

2.7 ADEMPIMENTI VINCITORI

Il personale assegnatario si impegna a:

1. richiedere e caricare l'autorizzazione alla missione firmata ai sensi dell'Articolo 4 del [Regolamento per la disciplina delle missioni di servizio](#) (emanato con D.R. n. 366 dell'11 ottobre 2012, modificato con D.R. Rep. n. 137/2022) nella piattaforma Erasmus Manager, **almeno 20 gg. prima dello svolgimento dell'attività** nonché, ove necessario, il *Mobility Agreement for teaching/training* e notificare all'Ufficio l'avvenuto caricamento. Nel caso di viaggi effettuati con mezzi di trasporto sostenibili unitamente all'autorizzazione alla missione dovranno essere prodotti i documenti di viaggio e la autodichiarazione viaggio green¹⁶;
2. sottoscrivere obbligatoriamente l'Accordo di mobilità non appena scaricabile dalla suddetta piattaforma;
3. svolgere l'attività con le modalità ed entro i termini specificati nella sezione *opportunità in uscita* delle pagine web di riferimento dell'attività *Informazioni*, sezioni prima della partenza, durante e al rientro in sede, alle quali si rimanda integralmente.

Per tutte le procedure connesse al bando, per la documentazione obbligatoria richiesta **prima, durante e dopo la mobilità** e per gli adempimenti **obbligatoriosi** a cui il personale è tenuto, si rimanda integralmente al sito web <https://internazionale.unibas.it/site/home.html>, sezione "*opportunità in uscita*".

¹⁶ Il documento disponibile nella sezione Modulistica Erasmus studenti e staff <https://shorturl.at/4SMft>

Eventuali **modifiche** al periodo di mobilità (anticipazione/posticipazione periodo dovuta a sopraggiunta impossibilità della sede ospitante ad ospitare il partecipante o per sopraggiunti e comprovati motivi del partecipante stesso) dovranno essere concordate con il partner straniero e notificate per iscritto all'Ufficio mobilità internazionale (outgoing@unibas.it) almeno **20 giorni prima** del periodo fissato. Alla comunicazione dovrà essere allegato il Mobility Agreement firmato dalle parti coinvolte con la nuova programmazione. La medesima procedura si applica anche nel caso di modifiche/integrazioni.

La modifica della sede ospitante è ammessa solo per gravi e documentati motivi. Gli assegnatari costretti a procedere al cambio della sede dovranno inoltrare, a mezzo email, al Pro-Rettore all'Internazionalizzazione, ai fini dell'approvazione, e contestualmente all'Ufficio Mobilità Internazionale (outgoing@unibas.it) una apposita istanza motivata, corredata dal nuovo *Mobility Agreement*, regolarmente compilato, firmato e timbrato dalla sede ospitante almeno **20 giorni** prima dalla data di inizio mobilità originariamente indicata in candidatura.

Salvo casi di forza maggiore, in caso di inadempienza o tardiva comunicazione, il flusso non sarà più consentito e si procederà, d'ufficio, allo scorrimento della graduatoria.

In caso di sopravvenuta impossibilità a realizzare la mobilità, il personale dovrà darne immediata comunicazione all'ufficio (outgoing@unibas.it) dichiarando sotto personale responsabilità le ragioni che ne hanno impedito la realizzazione.

Durante la mobilità, il personale, oltre a svolgere le attività concordate nel *Mobility Agreement* approvato dalle parti prima dell'inizio della mobilità, si impegna a promuovere l'Ateneo, anche attraverso l'organizzazione di eventi divulgativi destinati alla comunità universitaria della sede ospitante. Tanto al fine di aumentare l'attrattività dell'Ateneo favorendo, nel caso di istituzioni universitarie, la mobilità in ingresso e, nel contempo, creare i presupposti per avviare nuove collaborazioni per la presentazione di progetti.

ART. 3 - FINANZIAMENTI

Tra le borse finanziate con contributo comunitario ricadono n. 3 flussi riservati (2 STT e 1 STA) per le finalità strategiche connesse alle attività di internazionalizzazione dell'ateneo.

Al fine di consentire la partecipazione del maggior numero di partecipanti sarà assicurato, nel rispetto della durata minima stabilita dal Programma e previa verifica della disponibilità finanziaria, il finanziamento per:

- **max. 7 giorni** (viaggio incluso) per le **mobilità vs. i Programme countries**
- **max. 14 giorni** (viaggio incluso) per le **mobilità vs. i Partner countries**.

Salvo diversamente previsto, eventuali giorni eccedenti saranno a “*zero grant*” e a totale carico del personale partecipante.

Per l'assegnazione dei contributi ai soggetti candidati idonei si procederà d'ufficio, tenendo conto del periodo di mobilità e fino ad esaurimento dei fondi disponibili. L'importo assegnato è da considerarsi come massimo finanziabile e potrà essere ridotto in base alla effettiva durata della mobilità. Qualora le risorse a concorso non siano sufficienti a finanziare tutti i candidati idonei si procederà ad assegnare il contributo in ordine di graduatoria fino ad esaurimento delle risorse disponibili per la destinazione e per il periodo di candidatura.

Doppi flussi di mobilità STA o STT saranno finanziati solo qualora dovessero verificarsi economie di spesa o qualora vi fossero fondi disponibili destinati all'attività.

Nel rispetto delle regole comunitarie, ai fini dell'ammissibilità del contributo, le date di inizio e di fine della mobilità devono coincidere, rispettivamente, con il primo giorno e l'ultimo giorno in presenza presso l'Istituto/organizzazione ospitante e:

- a. prevedere, **solo nel caso di mobilità per insegnamento all'estero, un minimo 8 ore di docenza, 4 ore nel caso di mobilità combinata (insegnamento+ formazione), a settimana o**

per periodi inferiori. In caso di mobilità superiori ad una settimana intera, il numero minimo di ore di insegnamento per i giorni aggiuntivi si rimanda all'Allegato 1 – calcolo ore minime di docenza (v. anche nota 22);

- b. le attività di mobilità devono improrogabilmente concludersi entro il **15/12/2025**. I contributi saranno erogati, in osservanza a quanto disposto dalla normativa nazionale, sulla base della documentazione relativa alle spese sostenute e nel rispetto delle norme particolari e dei massimali giornalieri stabiliti dalla CE per la mobilità dello staff all'estero in vigore per l'a.a. 2024/2025.

Sono rimborsabili le seguenti spese (contributi unitari):

- costi di soggiorno - contributi unitari per il soggiorno calcolati sulla base delle disposizioni comunitarie e nazionali (v. punto 3.1).
- costi di viaggio A/R (solo se consecutivi ai giorni di attività presso l'università ospitante e secondo i massimali indicati al punto 3.1 del presente bando);

Nel caso di mobilità mista (blended Mobility) sarà finanziata la sola componente fisica.

Coloro che entro il **30 giugno 2025** non avranno prodotto documenti certi da cui risulti inequivocabilmente la data di partenza, decadranno d'ufficio e sarà dato corso allo scorrimento della graduatoria.

3.1 CONTRIBUTI CON FONDI EUROPEI STA

Per la Call 2024, l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE ha assegnato il budget complessivo di:

- **Euro 38.740,00** per sovvenzionare le **attività di insegnamento all'estero (STA)**¹⁷;
- **Euro € 13.559,00** per sovvenzionare le **attività di formazione all'estero** del personale tecnico amministrativo e dei docenti interessati a svolgere esclusivamente attività di formazione (**STT**)¹⁸.

Il numero di persone che potranno beneficiare del contributo finanziario verrà determinato in base a:

- numero delle candidature idonee;
- durata delle mobilità;
- paese di destinazione.

La sovvenzione comunitaria non potrà essere utilizzata per finanziare voci identiche di spesa, già coperte da altri programmi comunitari/azioni finanziati dalla Commissione Europea o da altri finanziamenti derivanti da accordi culturali bilaterali, enti internazionali, donazioni private.

Nel caso in cui il numero di candidature sia elevato e le mobilità proposte superino il budget disponibile, la Commissione valutatrice potrà stilare una lista del personale idoneo che potrà partecipare ad una mobilità Erasmus+ senza ricevere alcuna borsa comunitaria “a zero grant”¹⁹ o “parzialmente a zero grant”²⁰. Il personale idoneo potrà quindi svolgere la mobilità a spese proprie o, qualora disponibili, con fondi messi a disposizione dall'Ateneo o, con fondi europei qualora si dovessero realizzare economie di spesa o rendersi disponibili fondi su altre voci del finanziamento dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE.

Gli importi massimi finanziabili sono calcolati in base alle tabelle redatte dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, in linea con le direttive della Commissione Europea e variano a seconda del Paese di destinazione e delle fasce chilometriche associate al viaggio, come nella tabella sottostante:

¹⁷ Le mobilità verso i Partner Countries saranno finanziate nel rispetto della % prevista dal progetto (Convenzione Progetto n. 2024-1-IT02-KA131-HED-000209144).

¹⁸ V. nota 19

¹⁹ Mobilità interamente non finanziata.

²⁰ Per le mobilità dello staff **parzialmente a zero grant**, nel rispetto della raccomandazione europea e di quanto specificato nell'*Higher Education Mobility Handbook*, i partecipanti riceveranno il supporto individuale per la durata minima della mobilità fisica (2 gg. per i Programme countries e 5 gg. per i Partner countries).

	MOBILITA' VERSO PROGRAMME COUNTRIES (verso i Paesi aderenti al Programma e verso i Paesi Terzi non associati Regioni 13 e 14)	MOBILITA' VERSO PARTNER COUNTRIES (verso i Paesi Terzi non associati al Programma – Regioni 1-12)
CARATTERISTICHE	DURATA DELLA MOBILITA'	DURATA DELLA MOBILITA'
Durata (min - max) da attestato finale	2 – 60 giorni (viaggio escluso)	5 – 60 giorni (viaggio escluso)
Requisiti ammissibilità	<ul style="list-style-type: none"> • minimo 8 ore di docenza x settimana – 5 gg. lavorativi (4 ore nel caso di combinata con attività di formazione) – applicabile solo nel caso di mobilità STA²¹ • la durata minima deve essere consecutiva e risultante dal certificato finale. I giorni di viaggio non concorrono alla durata minima della mobilità 	
Giorni ammissibili per il viaggio²²	Da 0 a 6 gg. (2 gg. di viaggio facoltativi no green, fino a 6 gg. se viaggio green ²³)	
Voce A- Supporto individuale	<p>Gruppo 1: Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Italia, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia</p> <p>Paesi Partner della Regione 13: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano</p> <p>Paesi Partner della Regione 14: Isole Far Øer, Svizzera, Regno Unito</p> <p>Tariffa giornaliera fino al 14° giorno € 152,00 Tariffa giornaliera fino dal 15° al 60° giorno € 106,00</p> <p>Gruppo 2: Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna</p> <p>Tariffa giornaliera fino al 14° giorno € 136,00 Tariffa giornaliera fino dal 15° al 60° giorno € 95,00</p> <p>Gruppo 3: Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria</p> <p>Tariffa giornaliera fino al 14° giorno € 118,00 Tariffa giornaliera fino dal 15° al 60° giorno € 83,00</p>	Importo giornaliero in Euro: € 190,00
Voce B - Contributo viaggio per fasce chilometriche	In base alle fasce chilometriche che possono prevedere, se del caso, un importo superiore nel caso di viaggio green	

²¹ L'attività di insegnamento all'estero deve comprendere minimo 8 ore di docenza per settimana - 7 gg. da calendario - o per qualsiasi periodo inferiore, regolarmente documentate ed attestate attraverso una dichiarazione dell'Università ospitante. In caso di periodi all'estero superiori a 7 giorni, il numero minimo di ore di insegnamento per una settimana incompleta dovrà essere proporzionato alla durata della settimana stessa e calcolato come di seguito: 8 ore moltiplicate per il numero di settimane intere + un numero minimo di ore di insegnamento per la settimana incompleta (8h*n. settimane intere + 8h/5*n. giorni della settimana incompleta. Es: 9 giorni = 1 settimana + 2 gg. = 8 ore + 8/5*2), come da Allegato 1 al presente bando. Ove l'attività di insegnamento sia associata a un'attività di formazione, durante un unico periodo all'estero, il numero minimo di ore settimanali (o per qualsiasi periodo inferiore) è ridotto a 4. Qualora, invece, il periodo di insegnamento (combinato con un periodo di STI) sia superiore a 7 giorni, il numero minimo di ore da svolgere dovrà essere calcolato come di seguito: 4 ore moltiplicate per il numero di settimane intere più un numero minimo di ore d'insegnamento per la settimana incompleta. In tal caso il calcolo sarà come di seguito: 4h*n. settimane intere + 4h/5*n. giorni della settimana incompleta.

²² Da aggiungere all'Individual Support (**Voce A**). I **giorni di viaggio** vanno sommati alla durata effettiva del periodo di mobilità Erasmus certificata dalla sede ospitante al rientro in sede, ma **non devono essere inclusi nel certificato (certificate of attendance) che attesterà esclusivamente i giorni di attività di insegnamento/formazione presso la sede ospitante.**

²³ E' da considerarsi ecologico/sostenibile/"green" il viaggio effettuato con bicicletta, treno, autobus, car pooling (nolo auto condivisa con più persone, no auto di un singolo per viaggio in comune), bici. Il viaggio in aereo, nave, auto privata (anche se elettrica), moto non è da considerarsi viaggio ecologico (green). Nel caso di viaggi misti, es: treno + aereo, i contributi unitari per viaggio green sono ammissibili se utilizzati mezzi di trasporto sostenibili per la maggior parte del viaggio di andata e ritorno (in termini di distanza percorsa), altrimenti sarà un viaggio standard. L'Agenzia Nazionale potrà considerare come sostenibili altri mezzi di trasporto in base alla prassi consolidata e ad un'analisi caso per caso. In caso di utilizzo di mezzi di trasporto sostenibili occorrerà produrre un'autocertificazione sottoscritta dal partecipante che riceve il supporto per il viaggio green che si impegna, qualora richiesto dall'Istituto di appartenenza, a fornire la prova del viaggio stesso (es. biglietti di trasporto). Il modulo è disponibile Modulistica Erasmus studenti e staff <https://shorturl.at/4SMfi>.

Voce A – Supporto individuale – contributo unitario per il soggiorno calcolato sulla base delle disposizioni comunitarie e delle disposizioni nazionali a seconda della durata della mobilità e del Paese di destinazione. Se necessario, è ammesso il supporto individuale per coprire le spese di soggiorno per il tempo di viaggio prima e dopo le attività, fino a un massimo di 2 giorni di viaggio per i partecipanti e gli accompagnatori che ricevono il supporto per il viaggio non-green, e un massimo di 6 giorni di viaggio in caso di supporto per il viaggio green. I giorni di viaggio andranno aggiunti ai giorni di attività effettiva presso la sede estera²⁴. Le spese di soggiorno (vitto, alloggio, trasporti locali, spese di assicurazione sanitaria a copertura delle spese mediche, farmaceutiche e ospedaliere, spese legate ad eventuali periodi di quarantena) saranno rimborsate secondo i massimali indicati in tabella.

Voce B – Contributo per il viaggio - calcolato in base alle fasce chilometriche mediante il [Calcolatore di distanza](#) (v. tabella di seguito) e differenziato a seconda che si tratti di viaggio standard o green.

Distanze di viaggio Per stabilire le fasce Km di riferimento utilizzare il calcolatore disponibile al link https://erasmus-plus.ec.europa.eu/it/node/2626 ed inserire il luogo di partenza e il luogo di destinazione.	Contributo viaggio (in caso di viaggio standard l'importo copre il contributo del viaggio sia verso che dal luogo di destinazione)	Contributo viaggio green²⁵ (in caso di viaggio ecologico l'importo copre il contributo del viaggio sia verso che dal luogo di destinazione)
Tra 10 e 99 km:	€ 28 per partecipante	€ 56 Euro per partecipante
Tra 100 e 499 km:	€ 211 per partecipante	€ 285 per partecipante
Tra 500 e 1999 km:	€ 309 per partecipante	€ 417 per partecipante
Tra 2 000 e 2 999 km:	€ 395 per partecipante	€ 535 per partecipante
Tra 3 000 e 3 999 km:	€ 580 per partecipante	€ 785 per partecipante
Tra 4 000 e 7 999 km:	€ 1188 per partecipante	€ 1188 per partecipante
8 000 km o più	€ 1735 per partecipante	€ 1735 per partecipante

I costi di viaggio saranno rimborsati a seguito di presentazione dei documenti giustificativi sulla base dei costi realmente sostenuti: eventuali costi inferiori al limite fissato dalla Commissione Europea saranno rimborsati tenendo conto della spesa realmente sostenuta, mentre per i costi reali superiori si rimborserà fino al limite tabellare. Le spese di viaggio devono essere giustificate con gli originali dei documenti, con l'unica eccezione dei biglietti elettronici. **Per i viaggi in aereo, dovranno essere obbligatoriamente presentate le carte di imbarco.**

I biglietti relativi al viaggio devono obbligatoriamente indicare la tratta, il costo, le date e il nome del personale in missione. Qualora non si disponesse di tale documento, si dovrà formulare richiesta all'agenzia di viaggio per il rilascio di una ricevuta/fattura del costo sostenuto con la specifica degli anzidetti dati.

Il viaggio effettuato nell'ambito di una missione STA, deve essere compiuto dalla sede di provenienza (Unibas – PZ o MT) alla sede di svolgimento dell'attività di docenza. **Partenze o rientri in luoghi diversi dall'Unibas dovranno essere comunicati e motivati per iscritto all'Ufficio Mobilità Internazionale (outgoing@unibas.it), nonché indicati nella richiesta di missione.**

Nei casi in cui si volesse associare la mobilità Erasmus ad altra missione di diversa natura e finalità, se con partenza da luogo diverso in cui ha sede l'UNIBAS, il costo di viaggio sarà calcolato dal luogo da cui si partirà per compiere la mobilità alla sede in cui avrà luogo l'attività (es: partenza da PZ/MT per partecipare ad attività ammissibili a Madrid e poi da Madrid ad Atene per svolgere l'attività di STA/STT, nel calcolatore di distanza dovrà essere indicata la tratta Madrid – Atene e non Potenza/Matera – Atene). In tal caso bisognerà motivare la partenza da un luogo diverso da quello della sede di provenienza. Per quanto riguarda

²⁴ I gg. di viaggio non vanno inseriti nell'attestato finale rilasciato dalla sede di accoglienza al termine della mobilità, in cui andranno certificati i soli giorni di attività.

²⁵ V. nota 14

il soggiorno, potrà essere pagato fino all'ultimo giorno indicato nell'attestato rilasciato dall'Istituzione straniera presso la quale la mobilità Erasmus è stata effettuata.

L'uso del mezzo proprio è consentito solo per brevi tragitti e se opportunamente documentato e preventivamente autorizzato (es: mancanza di mezzi pubblici da e per l'aeroporto). **In tutti gli altri casi, l'uso del mezzo proprio è vietato**, lo stesso dicasi per l'utilizzo del taxi o di altri mezzi a noleggio. In caso di utilizzo, saranno rimborsati, sempre fino al limite tabellare, il pedaggio autostradale ed eventualmente il costo del parcheggio, previa presentazione dei giustificativi delle spese sostenute e di apposita dichiarazione dalla quale si evinca la motivazione per la quale si è stati costretti ad utilizzare il mezzo proprio. Relativamente al taxi ed eventuali mezzi a noleggio, le spese potranno essere rimborsate solo se si ravvisano gli estremi di urgenza/particolari condizioni e previa presentazione di apposita ricevuta/fattura con specifica, oltre che dei costi, della data, della tratta di riferimento ove possibile, nonché presentazione di apposita dichiarazione dalla quale si evinca la motivazione dell'utilizzo.

3.2 COSTI ECCEZIONALI PER VIAGGIO COSTOSO

Qualora le spese di viaggio sostenute viaggiando nel modo più economico ed efficace non coprano almeno il 70% dei costi ammissibili con la regola del finanziamento standard per fascia chilometrica (v. tabella), sarà possibile rimborsare fino all'80% del costo reale sostenuto, previa presentazione della documentazione di viaggio. I costi eccezionali per le spese di viaggio costose sostituiscono il contributo per il viaggio standard.

3.3 CONTRIBUTO PER IL PERSONALE CON ESIGENZE SPECIALI

Per le persone **con esigenze speciali** (problemi fisici, mentali o di salute) è previsto **un contributo aggiuntivo sulla base dei costi reali**, che l'Università dovrà richiedere all'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire a seguito di apposite Call, per coprire costi supplementari legati alla mobilità e alle visite preparatorie, e agli accompagnatori (comprese le spese di viaggio e soggiorno, se giustificate, e a condizione che il sostegno richiesto non sia coperto dalle categorie di bilancio "sostegno per il viaggio" e "sostegno individuale"). Per approfondimenti contattare l'ufficio mobilità internazionale (outgoing@unibas.it).

3.4 ULTERIORI CONTRIBUTI (ATENEIO)

L'Ateneo, verificata la disponibilità di fondi in bilancio, al fine di realizzare le mobilità indicate in candidatura e/o aumentare i flussi in uscita, potrà contribuire economicamente alla realizzazione delle attività finanziando i flussi senza contributo comunitario "a zero grant", con le medesime modalità e caratteristiche organizzative delle attività finanziate e beneficiando di tutti i vantaggi previsti per il personale Erasmus +.

3.5 TRATTAMENTO FISCALE DEI CONTRIBUTI

Ai fini della modalità di erogazione dei contributi, si rimanda alla [consulenza giuridica n. 956-1/2018 Agenzia dell'Entrate](#), in cui è stato esplicitato che non è possibile applicare il regime di agevolazione IRAP e IRPEF per il personale in quanto legato ad un rapporto di lavoro con l'ente che eroga le borse (massimali comunitari tassabili).

3.6 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il versamento dei contributi **sarà effettuato esclusivamente mediante accredito sul c/c bancario o postale italiano e carte prepagate con IBAN, intestate al personale beneficiario del contributo** e in

possesso dell'Ufficio preposto al pagamento. Il contributo sarà erogato solo per le mobilità svolte fisicamente all'estero, al rientro in sede previa presentazione della documentazione obbligatoria richiesta come di seguito:

- **contributo unitario per il soggiorno** calcolato sulla base delle disposizioni comunitarie -forfettario in base ai massimali giornalieri e delle disposizioni nazionali - in base al numero di giorni da attestato finale rilasciato dalla sede di destinazione al termine del periodo e, ove ammissibili, degli eventuali giorni di viaggio. Con il pagamento forfettario, non serviranno giustificativi di spesa relativi al soggiorno in loco;
- contributo viaggio in base ai costi reali previa presentazione dei documenti giustificativi e nel rispetto dei massimali comunitari, di cui alla Tabella relativa alle fasce chilometriche.

I contributi saranno erogati **previa trasmissione a mezzo email (outgoing@unibas.it) all'Ufficio Mobilità Internazionale** dei documenti di seguito specificati:

- carte d'imbarco (viaggio di andata e ritorno) o stampa del check-in effettuato online;
- copia del titolo di viaggio o della fattura emessa da eventuale Agenzia indicante il nominativo del personale e l'importo speso;
- eventuale titolo di pedaggio autostradale e costi di parcheggio (esclusivamente se l'uso del mezzo proprio è stato autorizzato e solo per brevi tragitti come specificato al punto 3.2)
- attestato rilasciato dall'Università/sede ospitante, debitamente firmato e timbrato, contenente le date di inizio e di fine dell'attività all'estero (primo giorno e l'ultimo giorno in cui lo staff deve essere presente presso l'Istituto/organizzazione ospitante), la tipologia di attività e, nel caso di mobilità STA, le ore di attività di docenza (minimo 8 ore per settimana), secondo il facsimile disponibile nella sezione Modulistica Erasmus studenti e staff <https://shorturl.at/4SMft>; nel caso di mobilità Blended l'attestato dovrà riportare i giorni di mobilità fisica (nel rispetto della durata minima e massima prevista dal programma) e i giorni – inizio/fine – della componente virtuale. Sono ammesse copie scansionate e firme elettroniche.
- Rapporto narrativo “*EU Survey*” sugli aspetti didattici e organizzativi relativi al periodo di docenza, da compilare on line attraverso la funzionalità Beneficiary Module, tassativamente entro il 30esimo gg. dal termine della mobilità (tale funzionalità prevede l'invio in automatico di un messaggio email ad ogni partecipante alla mobilità al termine della stessa). **La compilazione è obbligatoria.**
- Copia della documentazione prodotta (es. presentazioni, materiale informativo, dispense, altro).

Per le mobilità che terminano il 15 dicembre 2025, tutta la documentazione dovrà obbligatoriamente essere prodotta **entro e non oltre 15 gg. dal termine della mobilità**. Ai partecipanti che non produrranno la suddetta documentazione entro i termini e con le modalità stabilite non sarà erogato alcun contributo.

È a cura esclusivamente del personale beneficiario la compilazione del modulo di richiesta di rimborso (modulo missione dell'Amministrazione Centrale) e la consegna cartacea o l'invio via pec (protocollo@pec.unibas.it) della documentazione al Centro Gestione Documentale – Campus Universitario di Macchia Romana, via dell'Ateneo Lucano 10, Potenza. A tal fine si ricorda che il personale assegnatario dovrà allegare al modulo di rimborso la seguente documentazione²⁶:

1. Accordo di mobilità Erasmus STA/SIT istituto/staff sottoscritto prima della partenza
2. autorizzazione alla missione opportunamente sottoscritta;
3. carte di imbarco del viaggio di andata e ritorno) o stampa del check-in effettuato online;
4. titolo di viaggio o fattura emessa da eventuale Agenzia indicante l'importo;

²⁶ In originale nel caso di consegna cartacea

5. eventuale titolo di pedaggio autostradale e costi di parcheggio (esclusivamente se l'uso del mezzo proprio è stato autorizzato e solo per brevi tragitti come specificato all'art. 3.1),
6. Attestato rilasciato dalla sede ospitante al termine del periodo di mobilità

L'Ufficio Mobilità Internazionale non è in alcun modo responsabile in caso di dispersione/tardiva o mancata presentazione della richiesta di rimborso.

Per informazioni dettagliate su cosa fare prima, durante e al rientro, consultare il sito Relazioni Internazionali <https://internazionale.unibas.it/site/home.html>.

ART. 4 - INGRESSO NEL PAESE OSPITANTE, ASSICURAZIONI E ASSISTENZA SANITARIA

Lo Staff che partecipa alla mobilità ERASMUS+ dovrà informarsi autonomamente in merito a eventuali norme che regolano:

- l'ingresso nel Paese ospitante, rivolgendosi per tempo alle relative rappresentanze diplomatiche (Ambasciate e Consolati) in Italia. Ulteriori informazioni possono essere reperite sul sito <http://www.viaggiare Sicuri.it/>;
- Assistenza sanitaria nel Paese ospitante, rivolgendosi alla propria ASL o alle rappresentanze diplomatiche. Per quanto riguarda l'assistenza sanitaria nei paesi dell'UE, è valida la tessera sanitaria europea -TEAM (Tessera Europea Assicurazione Malattia), che prevede diverse modalità di utilizzo a seconda del paese di destinazione. È necessario informarsi prima della partenza presso la sede ospitante sulle modalità di accesso all'assistenza sanitaria. Per ulteriori specifiche consultare <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=it&catId=559> ;
<https://www.salute.gov.it/portale/cureUE/dettaglioContenutiCureUE.jsp?lingua=italiano&id=624&area=cureUnioneEuropea&menu=vuoto>

La legislazione e la normativa, che regolano l'ingresso dei cittadini e delle cittadine non comunitari/e nei vari Paesi partecipanti al Programma Erasmus+, sono legate alla nazionalità per cui lo staff interessato è tenuto a raccogliere, con il necessario anticipo, le informazioni e procurarsi i documenti che consentiranno l'ingresso e la permanenza nel Paese di destinazione, rivolgendosi alle rispettive rappresentanze diplomatiche.

Relativamente ai requisiti di ingresso, per poter soggiornare in un paese dell'Unione Europea è in linea di massima sufficiente la carta d'identità, mentre per soggiornare in un paese extra-UE è necessario il passaporto con validità residua di almeno 180 giorni (6 mesi) al momento dell'ingresso nel Paese, per approfondimenti <https://www.viaggiare Sicuri.it/home> (cerca Paese> Informazioni generali).

Per la **copertura assicurativa sanitaria** durante il soggiorno all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea (Extra-UE), non è sufficiente la copertura della Tessera Europea di Assistenza Malattia (TEAM) rilasciata dal Ministero della Salute. Il Partecipante è tenuto ad attivarsi autonomamente per eventuali coperture assicurative integrative, rispetto a quanto sopra indicato, anche in riferimento alla stipula di eventuali polizze sanitarie a copertura di spese mediche. Infine, il Partecipante si impegna a verificare le condizioni previste anche in riferimento al contesto relativo al COVID-19. Per ulteriori informazioni sul diritto o meno all'assistenza sanitaria nei Paesi UE ed extra UE, nonché su come ottenere assistenza consultare il sito e la guida interattiva disponibile sul sito del Ministero della Salute <https://www.salute.gov.it/portale/assistenzaSanitaria/homeAssistenzaSanitaria.jsp>;
<https://www.salute.gov.it/portale/assistenzaSanitaria/menuContenutiAssistenzaSanitaria.jsp?lingua=italiano&area=Assistenza%20sanitaria&menu=italiani>.

Lo staff in mobilità beneficia di coperture assicurative per **responsabilità civile e per infortuni**, accesse dall'Unibas, per tutta la permanenza all'estero. Le polizze complete sono disponibili e scaricabili al link

<https://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/docenti-e-ricercatori/articolo9508637.html>. Lo staff si impegna a prendere visione delle suddette polizze e, nel caso di richiesta di informazioni/chiarimenti, a contattare l'Ufficio Forniture e Servizi (carmela.bisaccia@unibas.it).

Salvo eventuale disponibilità di fondi, i costi di assicurazione sanitaria ed eventuali altri costi richiesti per l'ingresso nei paesi UE ed Extra-Ue non potranno essere coperti dall'UNIBAS.

ART. 5 - SICUREZZA

Qualora il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale sconsigliasse i viaggi nella località di destinazione o qualora l'amministrazione, sentite le parti coinvolte nel progetto di mobilità, considerasse non sicuro l'invio/la permanenza di personale nella zona, il progetto di mobilità potrà essere sospeso, modificato, interrotto o annullato.

ART. 6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Responsabile del Settore Relazioni Internazionali Dott.ssa Annalisa Anzalone. L'ufficio di riferimento presso l'UNIBAS è il Settore Relazioni Internazionali, Campus universitario di Macchia Romana, via dell'Ateneo Lucano 10 – 85100 Potenza (Tel. 0971/202158, e-mail: rel.int@unibas.it).

ART. 7 - CODICE DI COMPORTAMENTO - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'inosservanza del Codice di Comportamento dell'Università degli Studi della Basilicata (emanato con D.R. N. 202 del 2.08.2017) comporta l'esclusione dalla procedura selettiva, la risoluzione e/o l'annullamento dell'accordo di mobilità ed eventuali applicazioni delle relative sanzioni.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, recante norme sul trattamento dei dati personali e del codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs n.196/2003 integrato e modificato dal D. Lgs n.101/2018), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dall'Università degli Studi della Basilicata è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività selettive ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento di selezione anche da parte della Commissione esaminatrice presso il Settore Relazioni Internazionali - Ufficio Mobilità Internazionale dell'Università degli Studi della Basilicata, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento (UE) n.2016/679, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di richiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo richieste all'Università degli Studi della Basilicata. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento). Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al

seguinte indirizzo di posta elettronica rpdp@unibas.it Un'informativa più dettagliata è disponibile all'indirizzo: <https://portale.unibas.it/site/home/riferimenti/protezione-dati.html>

ART. 8 - INFORMAZIONI, COMUNICAZIONI E CONTATTI

La documentazione, la modulistica e tutte le informazioni sono disponibili sul sito delle Relazioni Internazionali <https://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/docenti-e-ricercatori.html>.

E' fatto obbligo al personale utilizzare esclusivamente la casella di posta elettronica istituzionale per le comunicazioni. Tutti i soggetti coinvolti nei processi di mobilità utilizzeranno e **prenderanno in considerazione le sole richieste e comunicazioni provenienti da indirizzi di posta elettronica istituzionali e non privati.**

CONTATTI

Pro-Rettore all'Internazionalizzazione: Prof. Michele GRECO, michele.greco@unibas.it Mobilità internazionale in uscita: outgoing@unibas.it				
Dipartimento	Coordinatori di Dipartimento	e-mail	Referenti Amministrativi Dipartimento	e-mail
Dipartimento di Dipartimento di Scienze della Salute (DiSS)	prof. Luigi Milella	luigi.milella@unibas.it	Lucia Tancredi	lucia.tancredi@unibas.it
Dipartimento di Scienze di Base e Applicate (DiSBA)	dott.ssa Simona Todisco	simona.todisco@unibas.it	Rossella Francesca Santarelli	rossella.santarelli@unibas.it
Dipartimento per l'Innovazione Umanistica, Scientifica e Sociale (DIUSS)	prof.ssa Antonella Guida	antonella.guida@unibas.it	Violetta Pedalino	violetta.pedalino@unibas.it
Dipartimento di Ingegneria (DiING)	prof. Fabio Fruggiero	fabio.fruggiero@unibas.it	Daniele Cammarota	daniele.cammarota@unibas.it
Dipartimento di Scienze Agrarie, Forestali, Alimentari e Ambientali (DAFE)	prof.ssa Tania Gioia	tania.gioia@unibas.it	Lucia Robilotta	lucia.robilotta@unibas.it

ALLEGATI

Allegato 1: Calcolo ore di ore minime di docenza KA131 & KA171 – *fonte AN*;

Allegato 2: Mobility Agreement for Teaching (mobilità STA);

Allegato 3: Mobility agreement for Training (mobilità STT).