

PROGRAMMA ERASMUS+ – AZIONE CHIAVE 1

BANDO ERASMUS+ PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE DEL PERSONALE PER INSEGNAMENTO (STA) E FORMAZIONE (STT) VERSO GLI STATI MEMBRI DELL'UNIONE EUROPEA, I PAESI TERZI ASSOCIATI AL PROGRAMMA E I PAESI TERZI NON ASSOCIATI AL PROGRAMMA

ANNO ACCADEMICO 2026/2027

Chiusura candidature on-line: ore 14:00 del 02/11/2026

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

DISCLAIMER: Questa Università è impegnata nel contrasto agli stereotipi di genere. Nel presente bando, unicamente per ragioni di semplificazione ed economia redazionale, si ricorre all'uso del genere maschile per riferirsi a persone, figure o ruoli: tale forma è da intendersi in modo inclusivo e riferita a tutte le persone che operano nell'ambito della comunità accademica.

SOMMARIO

ART. 1 – INFORMAZIONI GENERALI.....	3
1.1 Oggetto e quadro normativo	3
1.2 Attività ammissibili	3
1.3 Durata dell'attività.....	4
1.4 Destinazioni ammissibili e scelta della sede	4
ART. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	5
2.1 Categorie ammissibili.....	5
2.2 Casi di esclusione	6
2.3 Presentazione della domanda	7
2.4 Motivi di esclusione	8
2.5 Selezione e criteri di assegnazione	9
2.6 Pubblicazione della graduatoria e reclami	12
2.7 Accettazione, Rinunce, subentri.....	12
2.8 Cambio sede di destinazione e modifica periodo di mobilità.....	13
2.9 riapertura bando e procedura a sportello	13
2.10 Adempimenti vincitori.....	14
ART. 3 - FINANZIAMENTI	15
3.1 Contributi con fondi europei STA/STT	16
3.2 Costi eccezionali per viaggio costoso.....	18
3.3 Sostegno all'inclusione - partecipanti con minori opportunità	18
3.4 Ulteriori contributi (Ateneo).....	18
3.5 Compatibilità e incompatibilità dei contributi	18
3.6 Modalità di erogazione del contributo	19
3.7 Documentazione, trasmissione e liquidazione del contributo.....	20
ART. 4 – INGRESSO NEL PAESE OSPITANTE, ASSICURAZIONI E ASSISTENZA SANITARIA	22
ART. 5 - SICUREZZA.....	22
ART. 6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	23
ART. 7 – CODICE DI COMPORTAMENTO - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	23
ART. 8 – INFORMAZIONI, COMUNICAZIONI E CONTATTI	24
CONTATTI.....	24
ALLEGATI	24

ART. 1 – INFORMAZIONI GENERALI

1.1 OGGETTO E QUADRO NORMATIVO

Il presente bando è emanato nell'ambito del Programma Erasmus+ 2021-2027, disciplinato dal [Regolamento \(UE\) n.2021/817 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 maggio 2021](#), dalla [Guida al Programma Erasmus+ 2026](#) e dalle [Disposizioni nazionali allegate alla Guida al Programma 2026 - Settore Istruzione Superiore](#), adottate dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE.

L'Azione chiave 1 (KA1) del Programma Erasmus+ sostiene, tra le altre attività, la mobilità internazionale del personale verso Stati membri dell'UE e Paesi terzi associati al Programma e verso Paesi terzi non associati al Programma, finalizzata allo sviluppo professionale dello staff e al soddisfacimento delle esigenze di apprendimento e crescita personale.

1.2 ATTIVITÀ AMMISSIBILI

Sono ammissibili le seguenti attività:

Mobilità outgoing dello staff per insegnamento (STA)¹

- periodo di insegnamento** presso un istituto di istruzione superiore all'estero², con cui l'Università ha stipulato Accordi Inter-Istituzionali Erasmus+, in qualsiasi ambito disciplinare³.
- periodo combinato di insegnamento + formazione** presso un istituto di istruzione superiore all'estero⁴, comprendente attività di docenza e attività formative (quali sviluppo di competenze digitali, pedagogiche e metodologiche, affiancamento lavorativo/*job shadowing*⁵, osservazione o formazione). **Sono escluse le conferenze**. L'intero periodo è considerato come mobilità per 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 1.4 rivolto al personale docente, tecnico-amministrativo e bibliotecario, finalizzato all'aggiornamento e alla crescita professionale. Le attività di formazione possono includere, a titolo esemplificativo: affiancamento lavorativo/*job shadowing*, osservazione, seminari, corsi di formazione, inclusi quelli per lo sviluppo di competenze digitali; sono escluse le conferenze. Le attività sono finalizzate all'aggiornamento e alla crescita del personale e devono contribuire allo sviluppo delle strategie di internazionalizzazione e modernizzazione degli istituti partecipanti. Il programma può includere trasferimento di conoscenze, buone pratiche, apprendimento congiunto, acquisizione di capacità pratiche, studio di nuove metodologie didattiche e di apprendimento.

Modalità blended e Programmi Intensivi Misti (BIP)

Le attività di mobilità per insegnamento (STA) e formazione (STT) possono comprendere una componente virtuale, ove prevista e concordata con l'istituzione ospitante, da indicare nel Mobility Agreement. Il

¹ Ai fini della mobilità STA, l'attività proposta deve comportare l'effettiva erogazione di attività didattiche agli studenti dell'istituzione ospitante. Sono ammissibili la docenza in corsi curricolari, la docenza in seminari e il tutorato propriamente didattico, purché quest'ultimo abbia contenuto formativo, comporti l'erogazione diretta di contenuti formativi agli studenti e concorra al raggiungimento del numero minimo di ore di insegnamento previsto dal Programma Erasmus+. Non sono invece ammissibili, come attività STA, il tutorato amministrativo, organizzativo o di orientamento e le attività di mero supporto agli studenti prive di contenuto didattico. La natura, i contenuti e il numero di ore delle attività devono essere specificati nel Mobility Agreement e approvati dall'Università e dall'istituzione ospitante.

² Titolare di ECHE, nel caso dei Paesi appartenenti agli Stati Membri e dai Paesi terzi associati al Programma, oppure di un Istituto riconosciuto dalle autorità competenti del Paese appartenente ai Paesi terzi non associati al Programma e che abbia sottoscritto apposito accordo Inter-Istituzionale Erasmus+ con l'UNIBAS.

³ Il periodo di insegnamento può comprendere lezioni, seminari, esercitazioni, laboratori e altre attività didattiche rivolte agli studenti dell'istituzione ospitante, purché indicate nel Mobility Agreement e computabili nel numero minimo di ore di insegnamento previsto dal Programma.

⁴ V. nota 2.

⁵ 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'IIS.

contributo Erasmus+ è riconosciuto esclusivamente per la componente di mobilità fisica e per gli eventuali giorni di viaggio ammissibili.

È inoltre ammessa la partecipazione a Programmi Intensivi Misti (Blended Intensive Programmes - BIP). La partecipazione del personale a un BIP è inquadrata come mobilità STA o STT in relazione alla natura dell'attività effettivamente svolta, alla categoria di appartenenza e ai requisiti previsti dal presente bando. Il personale ammesso alla mobilità STA che partecipa al BIP per contribuire all'erogazione delle attività didattiche o formative del programma svolge una mobilità STA; il personale che partecipa al BIP in qualità di discente svolge una mobilità STT.

Nel caso di partecipazione del personale a un BIP a fini di formazione (STT), il periodo dipende dal BIP. In ogni caso per gli STT la mobilità fisica deve avere una durata compresa tra 5 e 30 giorni, escluso il tempo di viaggio, ed essere combinata con una componente virtuale obbligatoria che favorisca lo scambio collaborativo online e il lavoro di squadra per gli STA, la mobilità fisica deve avere una durata compresa tra 2 e 30 giorni, escluso il tempo di viaggio, e la componente virtuale è facoltativa.

La partecipazione al BIP deve risultare dalla documentazione ufficiale di mobilità e rispettare le condizioni previste dalla Guida al Programma Erasmus+ 2026.

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

1.3 DURATA DELL'ATTIVITÀ

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

	Stati membri UE e Paesi terzi associati al Programma	Paesi terzi non associati al Programma Regioni 1-3 e 5-14 ⁶
Durata minima prevista dal Programma Erasmus+ del periodo di mobilità	2 giorni consecutivi, esclusi i giorni di viaggio	5 giorni consecutivi, esclusi i giorni di viaggio
Durata massima prevista dal Programma Erasmus+ del periodo di mobilità	60 giorni esclusi i giorni di viaggio	60 giorni esclusi i giorni di viaggio
Durata massima finanziabile	14 giorni esclusi i giorni di viaggio	14 giorni esclusi i giorni di viaggio
Termine ultimo per la conclusione del periodo di mobilità	30.09.2027	30.09.2027

La durata della mobilità espressa in fase di candidatura sarà vincolante in caso di attribuzione del contributo finanziario. Le spese connesse alla mobilità dovranno essere obbligatoriamente sostenute entro il termine di cui in tabella.

1.4 DESTINAZIONI AMMISSIBILI E SCELTA DELLA SEDE

Mobilità outgoing per insegnamento (STA) può essere svolta presso un Istituto di Istruzione Superiore (IIS) titolare di Carta Erasmus per l'Istruzione Superiore (ECHE), se situato in uno Stato membro dell'UE o in un Paese terzo associato al Programma, oppure presso un IIS riconosciuto dalle autorità competenti di un Paese terzo non associato al Programma, con il quale l'Università degli Studi della Basilicata abbia stipulato un Accordo Inter-Istituzionale Erasmus+ prima dell'inizio della mobilità⁷. La sede deve essere diversa dal Paese dell'organizzazione di invio e dal Paese di residenza del partecipante.

⁶ con esclusione della Bielorussia (Regione 2) e della Federazione russa (Regione 4)

⁷ <https://unibas.erasmusmanager.it/ufficio/gestione-finanziaria/Accordi/reportsAccordi.aspx>.

Mobilità outgoing per formazione (STT) può essere svolta presso:

- Istituti di Istruzione Superiore (IIS) titolari di ECHE, se situati in uno Stato membro dell'UE o in un Paese terzo associato al Programma, oppure IIS riconosciuti dalle autorità competenti di un Paese terzo non associato al Programma, secondo le condizioni previste dalla Guida Erasmus+ 2026;
- Istituti di Istruzione Superiore titolari di ECHE, se situati negli Stati membri dell'UE o nei Paesi terzi associati al Programma, che organizzano staff week (si consiglia anche di consultare gli eventi di formazione pubblicati sulla piattaforma IMOTION - <http://staffmobility.eu/staff-week-search>);
- altre organizzazioni pubbliche o private ammissibili ai sensi della Guida Erasmus+ 2026, attive nel mercato del lavoro o nei settori dell'istruzione, della formazione, della gioventù, della ricerca e dell'innovazione. Per le organizzazioni situate in Paesi terzi non associati al Programma, tale possibilità è ammessa nell'ambito di progetti finanziati con fondi della politica interna.

Anche in questo caso, la sede di destinazione deve essere diversa dal Paese dell'organizzazione di invio e dal Paese di residenza del partecipante.

Per le mobilità STT non è richiesta la stipula di un Accordo Inter-Istituzionale; la mobilità è regolata dallo **Staff Mobility Agreement for Training** e richiede una lettera di accettazione/iscrizione nel caso di *staff week* da parte dell'ente ospitante. L'individuazione e il contatto con la sede di destinazione sono a cura del candidato.

La mobilità STA/STT può svolgersi anche presso **più sedi nello stesso Paese**, purché pianificata prima dell'inizio del periodo all'estero e formalizzata nel Mobility Agreement e nel Confirmation of Attendance; in tal caso è considerata come un unico periodo ai fini della durata minima.

ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

2.1 CATEGORIE AMMISSIBILI

Possono partecipare alla selezione i soggetti appartenenti alle categorie di seguito indicate, purché il rapporto di lavoro, contratto o incarico che costituisce requisito per la partecipazione sia attivo alla data di presentazione della candidatura e permanga per l'intera durata prevista della mobilità. Per i rapporti a tempo determinato, tale durata deve risultare da un atto formale già adottato alla data di presentazione della candidatura. Non sono sufficienti la mera previsione di rinnovo o proroga, una proposta di conferimento o una procedura non ancora conclusa.

2.1.1 Mobilità outgoing dello staff per insegnamento (STA)

Possono partecipare:

- i professori di prima e seconda fascia;
- i ricercatori universitari a tempo indeterminato;
- i ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24 della L. 240/2010, comprese le figure previste dalla disciplina previgente e i ricercatori a tempo determinato;
- i professori a contratto e gli altri soggetti non appartenenti ai ruoli accademici che, nel rispetto della normativa vigente, della regolamentazione di Ateneo e del regime di compatibilità applicabile alla rispettiva posizione, siano titolari presso l'Ateneo di un contratto o incarico di insegnamento formalmente conferito⁸.

Per i candidati di cui alla lettera d), è inoltre richiesto l'effettivo svolgimento di attività didattiche rivolte agli studenti e coerenti con il programma di insegnamento da realizzare presso l'istituzione ospitante, come indicato nel *Mobility Agreement*. La sussistenza dei requisiti è dichiarata dal candidato ai sensi del D.P.R. n.

⁸ Per «altri soggetti non appartenenti ai ruoli accademici» si intendono, a titolo esemplificativo, i titolari di assegni di ricerca conferiti secondo la disciplina previgente, di incarichi post-doc o di incarichi di ricerca, nonché il personale tecnico-amministrativo, purché siano titolari presso l'Università degli Studi della Basilicata di un contratto o incarico di insegnamento formalmente conferito, nel rispetto della normativa vigente, della regolamentazione di Ateneo e del regime di compatibilità applicabile alla rispettiva posizione, e abbiano acquisito le eventuali autorizzazioni richieste. Il requisito deve risultare da uno specifico atto avente a oggetto un insegnamento o un modulo curricolare rivolto agli studenti; non sono sufficienti la collaborazione alla didattica prevista dal rapporto principale, la partecipazione a esercitazioni o seminari o lo svolgimento di attività di mero supporto alla didattica.

445/2000 ed è verificata d'ufficio dall'Amministrazione. La coerenza del programma di insegnamento è valutata dall'Ateneo anche ai fini dell'approvazione del *Mobility Agreement*.

2.1.2 Mobilità outgoing dello staff per formazione (STT)

Possono partecipare:

- il personale tecnico-amministrativo-bibliotecario in servizio presso l'Ateneo con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, appartenente alle aree degli operatori, dei collaboratori, dei funzionari e delle elevate professionalità, nonché il personale con qualifica dirigenziale;
- i collaboratori ed esperti linguistici in servizio presso l'Ateneo con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato;
- i professori e i ricercatori appartenenti alle categorie di cui alle lettere a), b) e c) del punto 2.1.1, nonché i professori a contratto di cui alla lettera d) del medesimo punto;
- i soggetti titolari presso l'Ateneo di una delle tipologie di rapporto, contratto o incarico indicate nella nota⁹ formalmente conferito, avente a oggetto attività di ricerca o di supporto tecnico e professionale o amministrativo alle attività di ricerca.

Per i candidati di cui alla lettera d), l'attività di formazione proposta deve essere coerente con le attività previste dal relativo rapporto, contratto, incarico, programma o progetto di ricerca e, ove pertinente, con il programma o progetto di ricerca cui esso è collegato, nonché risultare funzionale al loro sviluppo professionale risultare funzionale. La sussistenza dei requisiti è dichiarata dal candidato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed è verificata d'ufficio dall'Amministrazione. La coerenza e la funzionalità dell'attività di formazione sono valutate dall'Ateneo anche ai fini dell'approvazione del *Mobility Agreement*.

PERMANENZA DEI REQUISITI

Fermo restando quanto previsto al punto 2.1, il venir meno, prima dell'avvio della mobilità, di uno dei requisiti di partecipazione comporta la decadenza dal beneficio. Qualora il requisito venga meno durante la mobilità, si applicano le disposizioni del presente bando relative all'interruzione della mobilità e all'eventuale restituzione del contributo. Il beneficiario è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni variazione rilevante.

Le dichiarazioni e le attestazioni richieste ai fini della candidatura Erasmus+ **non costituiscono autorizzazione alla missione**. In caso di assegnazione della mobilità, il beneficiario dovrà acquisire, prima della partenza, l'autorizzazione alla missione secondo il Regolamento di Ateneo per la disciplina delle missioni di servizio e le procedure previste dalla struttura di afferenza.

Il candidato deve possedere un'adeguata conoscenza della lingua concordata con la sede ospitante per lo svolgimento delle attività, come indicata nel *Mobility Agreement*.

2.2 CASI DI ESCLUSIONE

Non possono partecipare alla selezione coloro che:

- non appartengono alle categorie ammesse o sono privi dei requisiti di partecipazione previsti dal bando;
- siano risultati assegnatari di una mobilità per l'a.a. 2025/2026 successivamente non realizzata, in assenza di una rinuncia formale, tempestiva e adeguatamente motivata, fatti salvi i casi di forza maggiore o altre circostanze debitamente motivate e documentate;
- beneficino, nello stesso periodo, di altri contributi comunitari, nazionali o internazionali destinati a finanziare le **stesse attività o le stesse spese di mobilità**, in violazione del principio di assenza di doppio finanziamento; è tuttavia consentito il cumulo con altri finanziamenti pubblici o privati aventi finalità diverse, **a condizione che non vengano rimborsati gli stessi costi**;

⁹ Rientrano in tale categoria i titolari di contratti di ricerca di cui all'art. 22 della legge n. 240/2010, di assegni di ricerca conferiti secondo la disciplina previgente, di incarichi post-doc di cui all'art. 22-bis e di incarichi di ricerca di cui all'art. 22-ter della medesima legge, nonché i tecnologi a tempo determinato di cui all'art. 24-bis.

- nel periodo previsto per lo svolgimento della mobilità, si trovino in aspettativa, congedo, anno sabbatico o in altra posizione di assenza incompatibile, secondo la normativa o la regolamentazione applicabile, con la partecipazione alla mobilità, oppure siano cessati dal servizio¹⁰. La sussistenza di tale posizione alla data della candidatura non comporta l'esclusione qualora cessi prima dell'avvio della mobilità e siano acquisite le eventuali autorizzazioni richieste. Resta fermo che il rapporto di lavoro, il contratto o l'incarico che costituisce titolo per la partecipazione deve essere in corso alla data di presentazione della candidatura e permanere per l'intera durata della mobilità, secondo quanto previsto dal punto 2.1.

2.3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Non è consentito presentare più di una candidatura, anche se riferita a sedi appartenenti a gruppi geografici differenti (Stati membri dell'UE/Paesi terzi associati al Programma o Paesi terzi non associati al Programma) o a diverse tipologie di mobilità (insegnamento – STA / formazione – STT). Il personale docente dovrà inoltre optare per una sola tipologia di mobilità, a scelta tra insegnamento (STA) o formazione (STT).

La domanda di partecipazione deve essere compilata e presentata **esclusivamente** in modalità telematica, **entro le ore 14:00 del 02/11/2026**, 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 devono essere allegati, **a pena di esclusione**:

- a) *Staff Mobility for teaching/for training mobility agreement* (Allegati 2 e 3) firmato dal partecipante, dall'Unibas e dalla sede di destinazione. Il documento deve indicare obiettivi, impatto e risultati attesi per il partecipante e per l'istituzione e, ove prevista, la partecipazione a *Blended Intensive Programme* (BIP). Qualora, per motivi eccezionali, non si disponga del documento firmato dalla sede ospitante al momento della sottomissione della candidatura, esso dovrà comunque essere allegato alla domanda firmato dallo staff e:
 - dal Coordinatore di Dipartimento per il personale docente e gli altri candidati afferenti alle strutture primarie;
 - dal Coordinatore Dipartimento, per il personale tecnico-amministrativo in servizio presso una struttura primaria;
 - dal Rettore o suo delegato per l'Amm.ne Centrale, Centri e Biblioteca.

Nel caso di candidatura STT per la partecipazione a una *Staff Week* o a un BIP, qualora la sede organizzatrice non abbia ancora comunicato l'ammissione o non renda possibile la sottoscrizione del *Mobility Agreement* entro la scadenza del bando, il candidato può allegare, in sua temporanea sostituzione, la documentazione attestante la candidatura o la registrazione all'attività, corredata dal relativo programma o da altra documentazione ufficiale dell'organizzazione ospitante dalla quale risultino le attività formative previste e, ove disponibili, le relative date.

In tutti i casi, il *Mobility Agreement* completo e sottoscritto dal partecipante, dall'UniBas e dall'istituzione o organizzazione ospitante deve essere caricato nella piattaforma dopo la selezione, con congruo anticipo rispetto alla partenza e comunque almeno un mese prima dell'inizio della mobilità, nonché prima della sottoscrizione dell'Accordo di mobilità Erasmus+;

- b) Copia di un documento di identità in corso di validità;
- c) Copia della Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM), ove posseduta e applicabile. Qualora il candidato non ne sia titolare, dovrà caricare nel medesimo campo della piattaforma una dichiarazione attestante la mancata disponibilità della TEAM. Per le destinazioni nelle quali la TEAM non è valida o non garantisce una copertura adeguata, il beneficiario deve acquisire, prima della partenza, una copertura sanitaria idonea per l'intero periodo di mobilità;
- d) per i ricercatori a tempo determinato, i professori a contratto e gli altri candidati non appartenenti ai ruoli accademici che presentino candidatura STA ai sensi del punto 2.1.1, nonché per i candidati

¹⁰ Fanno eccezione i docenti in quiescenza titolari presso l'Ateneo di un contratto o incarico di insegnamento che costituisca autonomo titolo per la partecipazione ai sensi del punto 2.1.

appartenenti alle categorie di cui alla lettera d) del punto 2.1.2 che presentino candidatura STT, una dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dalla quale risultino, in relazione alla tipologia di mobilità richiesta:

- la tipologia, gli estremi, la data di decorrenza e la data di scadenza del rapporto, contratto o incarico con l'Ateneo, nonché il Dipartimento, la Scuola, il Centro o l'altra struttura di afferenza e, se diversa, la struttura presso la quale è effettivamente svolta l'attività;
- nel caso di candidatura STA, per i professori a contratto e gli altri candidati non appartenenti ai ruoli accademici, gli estremi, la durata e l'oggetto del contratto o dell'incarico di insegnamento formalmente conferito, la struttura didattica che lo ha conferito e le attività didattiche effettivamente svolte presso l'Ateneo;
- nel caso di candidatura STT, una sintetica descrizione delle attività previste dal rapporto, contratto, incarico, programma o progetto di riferimento e gli elementi utili a valutare la coerenza dell'attività di formazione proposta con tali attività e la sua funzionalità allo sviluppo professionale del candidato;
- il nominativo del responsabile scientifico o del responsabile della struttura presso la quale è svolta l'attività, ove pertinente.

La dichiarazione deve inoltre contenere l'impegno del candidato, in caso di utile collocazione in graduatoria, ad attivarsi presso la propria struttura di afferenza e gli uffici competenti per acquisire e caricare, prima della partenza, l'autorizzazione alla missione e gli eventuali ulteriori nulla osta, pareri o assensi richiesti dalla normativa, dalla regolamentazione di Ateneo, dal contratto o dal progetto di riferimento, secondo quanto previsto al punto 2.10. L'individuazione e l'acquisizione delle autorizzazioni necessarie competono al candidato e alla relativa struttura di afferenza.

Le informazioni già disponibili agli atti dell'Ateneo sono verificate d'ufficio. L'Amministrazione effettua i controlli previsti dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, anche successivamente alla formazione della graduatoria.

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

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni, le dichiarazioni rese hanno valore di autocertificazione. In caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del citato decreto, in materia di decadenza dai benefici e di sanzioni penali.

L'Amministrazione universitaria declina ogni responsabilità per eventuali errori di compilazione, malfunzionamenti tecnici o mancata presa visione delle comunicazioni pubblicate sul sito, sulla piattaforma o inviate all'indirizzo e-mail istituzionale del candidato.

Eventuali problemi tecnici legati alla procedura online dovranno essere segnalati per iscritto al Servizio Internazionalizzazione (outgoing@unibas.it) con congruo anticipo rispetto alla scadenza del bando e, in ogni caso, almeno due giorni lavorativi prima della scadenza del bando. **Le segnalazioni pervenute oltre tale termine** non saranno prese in considerazione e non potranno in alcun caso costituire motivo di proroga o di riapertura dei termini.

Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre il termine perentorio indicato, indipendentemente dalla causa del ritardo.

2.4 MOTIVI DI ESCLUSIONE

La mancata trasmissione della candidatura secondo le modalità previste al punto 2.3 entro la scadenza indicata, comporta l'esclusione automatica della stessa.

Saranno, inoltre, escluse le domande che risulteranno:

- prive dei requisiti di partecipazione di cui all'Art. 2.1 del presente bando;
- presentate con modalità non conformi a quelle previste al punto 2.3 ovvero incomplete degli allegati ivi indicati;
- incomplete o errate negli elementi essenziali;

- contenenti dichiarazioni non veritiere.

Non sono ammesse integrazioni successive alla scadenza dirette a sanare la mancanza di documenti richiesti a pena di esclusione, introdurre nuovi elementi di valutazione o modificare la candidatura. Restano consentiti il completamento del *Mobility Agreement* nei casi previsti dal punto 2.3, le regolarizzazioni formali richieste dall'Amministrazione e, in sede di reclamo, i documenti comprovanti requisiti o circostanze già esistenti e dichiarati entro la scadenza del bando.

2.5 SELEZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE

La selezione delle candidature STA e STT è effettuata dalla Commissione d'Ateneo per le Relazioni Internazionali, previa verifica dell'ammissibilità delle domande e della completezza della documentazione.

In coerenza con il provvedimento di emanazione del bando, sono riservati complessivamente fino a n. 5 flussi alle finalità strategiche di internazionalizzazione dell'Ateneo, da utilizzare per mobilità STA o STT in relazione alla natura delle attività da svolgere. I flussi riservati alle finalità strategiche di internazionalizzazione sono attribuiti al di fuori della procedura comparativa prevista dal presente bando.

Sono altresì riservati fino a n. 5 flussi per la partecipazione a Blended Intensive Programmes (BIP).

I flussi riservati non utilizzati sono destinati prioritariamente allo scorrimento della graduatoria relativa alla medesima tipologia di mobilità. In assenza di candidati ammissibili, possono essere riassegnati all'altra tipologia di mobilità, tenuto conto delle risorse disponibili e nel rispetto delle regole finanziarie del Programma Erasmus+.

Al fine di favorire la diversificazione delle sedi, per ciascuna tipologia di mobilità è finanziato di norma un solo flusso verso la medesima organizzazione ospitante. Un secondo flusso verso la medesima organizzazione ospitante può essere finanziato, nel rispetto dell'ordine della relativa graduatoria, solo dopo l'assegnazione ai candidati utilmente collocati verso sedi diverse e previa verifica della disponibilità finanziaria.

La Commissione formula due graduatorie distinte, una per la mobilità dello staff per docenza (STA) e una per la mobilità dello staff per formazione (STT), sulla base esclusiva dei criteri e dei punteggi di seguito indicati.

Mobilità outgoing dello staff per docenza (STA)

PUNTEGGIO (max 35 punti)	DESCRIZIONE CRITERIO DI SELEZIONE	
max. 15 punti	A. Qualità, innovatività e completezza del Mobility Agreement e del programma di attività in esso proposto:	
	- A1. Coerenza tra obiettivi, attività didattiche, destinatari e risultati attesi	max. 5 punti
	- A2. Qualità e innovatività dei contenuti e delle metodologie didattiche, nonché integrazione dell'attività nel programma formativo della sede ospitante	max. 5 punti
	- A3. Valore aggiunto e impatto atteso per UniBas e per la sede ospitante, inclusi reciprocità, consolidamento o sviluppo di collaborazioni e sostenibilità dei risultati <i>Per i sottocriteri A1-A3 si applica la scala qualitativa indicata dopo la tabella STT.</i>	max. 5 punti
max. 10 punti	B. Contributi del candidato alle attività di coordinamento e sviluppo delle attività internazionali dell'Ateneo negli ultimi 3 anni	
	B1. Ruolo o responsabilità formalmente svolti nelle attività di internazionalizzazione (punteggi non cumulabili):	max. 5 punti
	a) Coordinatore di Dipartimento per la mobilità internazionale;	5
	b) Referente di accordo Erasmus+ oppure Presidente/Coordinatore di corso di studio internazionale, doppio o congiunto;	4

	c) Promotore o responsabile documentato di BIP, visiting, Summer School o altra iniziativa strutturata di mobilità/cooperazione internazionale; d) in assenza dei ruoli o delle responsabilità sopra indicati	2 0
	B2. Risultati e ricadute documentate delle attività di internazionalizzazione:	max. 5 punti
	a) Accordi inter-istituzionali Erasmus+ attivati/rinnovati con responsabilità diretta del candidato negli ultimi tre anni accademici	2
	b) Studenti e/o staff mobilitati nell'ambito di accordi o iniziative di cui il candidato è referente negli ultimi tre anni accademici: meno di 5 = 0; da 5 a 10 = 1; oltre 10 = 2	2
	c) Consolidamento documentato della cooperazione mediante progetti congiunti, doppi/titoli congiunti, BIP, Summer School o analoghe iniziative strutturate	
max. 3 punti	C. Diversificazione della destinazione:	
	C1. destinazione ospitante diversa da quella presso la quale il candidato ha svolto mobilità STA nei tre anni accademici precedenti;	3
	C2. negli altri casi.	0
max. 7 punti	D. Incentivo alla partecipazione alla mobilità STA (i punteggi non sono cumulabili)	
	D1. candidato che non ha mai svolto una mobilità Erasmus+ STA;	7
	D2. candidato che non ha svolto mobilità STA nei tre anni accademici precedenti;	4
	D3. negli altri casi.	0

Mobilità outgoing dello staff per formazione (STT)

PUNTEGGIO (max 25 punti)	DESCRIZIONE CRITERIO DI SELEZIONE
5 punti	A. Ruolo, responsabilità o attività documentata nell'ambito dell'internazionalizzazione e della digitalizzazione dei relativi processi – massimo <i>I punteggi non sono cumulabili. Qualora il candidato rientri in più condizioni, è attribuito il punteggio più elevato.</i>
	a) Personale assegnato a strutture o unità organizzative specificamente competenti per la mobilità, la cooperazione internazionale, l'internazionalizzazione dell'offerta formativa o i programmi e progetti internazionali; personale formalmente incaricato della gestione o della digitalizzazione istituzionale dei processi Erasmus+ max. 5 punti
	b) Referente amministrativo formalmente individuato per attività di mobilità, internazionalizzazione, percorsi internazionali, BIP oppure programmi e progetti internazionali; max. 4 punti
	c) Personale che svolge in modo continuativo o ricorrente attività documentate direttamente connesse all'internazionalizzazione o alla digitalizzazione dei relativi processi; max. 2 punti
	d) In assenza delle condizioni precedenti 0

	<i>Il ruolo, la responsabilità o le attività dichiarate devono risultare da atti di organizzazione, provvedimenti di assegnazione o nomina, ordini di servizio oppure da un'attestazione del Responsabile della struttura di appartenenza. Rilevano le attività continuative o ricorrenti connesse alla mobilità, alla cooperazione internazionale, all'internazionalizzazione della didattica e della ricerca e alla digitalizzazione dei relativi processi, comprese le iniziative Erasmus Without Paper e l'integrazione delle piattaforme di mobilità. Le informazioni disponibili agli atti dell'Ateneo sono verificate d'ufficio. La sola appartenenza a una struttura non è sufficiente in assenza di uno specifico e documentato coinvolgimento in tali attività.</i>	
max. 15 punti	B. Qualità, coerenza, innovatività e completezza del Mobility Agreement e del programma di formazione proposto	
	- B1. Chiarezza degli obiettivi e coerenza dell'attività con il profilo professionale, le funzioni svolte e i fabbisogni di sviluppo del candidato	max.4 punti
	- B2. Qualità e innovatività dei contenuti e delle modalità di apprendimento, inclusa, ove pertinente, l'acquisizione di competenze digitali e organizzative	max.4 punti
	- B3. Rilevanza strategica, trasferibilità e ricaduta attesa dell'esperienza sulla struttura di appartenenza e/o sull'Ateneo, con particolare riferimento all'internazionalizzazione, alla modernizzazione, alla digitalizzazione, all'inclusione, alla qualità dei servizi, al sostegno dei flussi in entrata e in uscita, ai processi, alle competenze, ai modelli organizzativi e alla cooperazione internazionale	max.4 punti
	- B4. Benefici attesi per lo sviluppo personale e professionale del candidato, specificamente desumibili dal <i>Mobility Agreement</i>	max.3 punti
max. 5 punti	C. Incentivo alla partecipazione alla mobilità STT: <i>I punteggi non sono cumulabili.</i>	
	- C1. Il candidato non ha mai svolto una mobilità Erasmus+ STT	5 punti
	- C2. Il candidato non ha svolto mobilità Erasmus+ STT nei tre anni accademici precedenti a quello cui si riferisce il bando	3 punti
	- C3. Negli altri casi	0 punti

Per i sottocriteri con un punteggio massimo pari a 5 punti, la Commissione applica la seguente scala: 0 = elemento assente o non valutabile; 1 = debole o generico; 2 = parziale; 3 = adeguato; 4 = buono e specifico; 5 = eccellente, pienamente coerente e adeguatamente documentato. Per i sottocriteri con punteggio massimo pari a 4 o 3 punti, la medesima scala è applicata proporzionalmente, valutando il grado progressivo di completezza, specificità, coerenza e adeguatezza documentale dell'elemento esaminato e utilizzando esclusivamente punteggi interi entro il relativo massimale.

Ai fini del presente punto, per “tre anni accademici precedenti” si intendono gli a.a. 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026. Sono valutati esclusivamente gli elementi risultanti dalla candidatura, dal Mobility Agreement e dalla documentazione validamente presentata entro la scadenza del bando.

Il punteggio finale di ciascuna graduatoria è determinato dalla somma dei punteggi attribuiti ai criteri previsti per la relativa tipologia di mobilità.

In caso di parità di punteggio complessivo, è data precedenza, nell'ordine: a) al candidato che abbia svolto il minor numero di mobilità Erasmus+ della medesima tipologia nei tre anni accademici precedenti; b) alla candidatura che favorisca una più equilibrata distribuzione dei flussi tra le strutture di afferenza nell'ambito della presente selezione; c) al candidato anagraficamente più giovane.

Non si applicano ulteriori criteri, priorità o correttivi discrezionali diversi da quelli espressamente previsti dal presente punto.

Qualora concorrano più candidature verso la medesima organizzazione ospitante, l'assegnazione avviene secondo l'ordine della relativa graduatoria e secondo le regole di diversificazione delle sedi stabilite nel presente punto.

2.6 PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E RECLAMI

Le graduatorie provvisorie STA e STT, con l'indicazione dell'idoneità e dei punteggi attribuiti, sono pubblicate esclusivamente sul sito delle Relazioni Internazionali, sezione "Bandi" <http://internazionale.unibas.it/site/home/bandi.html> e sul portale dedicato Erasmus Manager (<https://unibas.erasmusmanager.it/docenti/>).

La **pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica a tutti gli effetti**. Con la presentazione della domanda, i candidati accettano tale modalità di comunicazione e si impegnano a consultare regolarmente i canali indicati per prendere visione di avvisi, comunicazioni, graduatorie, scorrimenti e documentazione connessa alla procedura. Non sono previste ulteriori comunicazioni individuali ai candidati inclusi nelle graduatorie, fatti salvi i casi espressamente previsti dal bando.

I candidati non ammessi o esclusi dalla procedura ricevono comunicazione individuale motivata dell'esito, agli indirizzi di posta elettronica istituzionale indicati nella domanda di partecipazione.

Eventuali osservazioni o reclami avverso le graduatorie provvisorie o i provvedimenti di esclusione possono essere presentati esclusivamente in forma scritta all'indirizzo outgoing@unibas.it entro cinque (5) giorni solari dalla data di pubblicazione della graduatoria interessata o, per gli esclusi, dalla data della comunicazione individuale.

I reclami dovranno essere puntualmente motivati e potranno riguardare esclusivamente errori materiali e/o presunti vizi nella valutazione delle candidature.

Non saranno presi in considerazione reclami presentati oltre il termine indicato, trasmessi con modalità diverse da quelle previste o privi di adeguata motivazione.

Resta in ogni caso ferma la facoltà dell'Amministrazione di procedere d'ufficio, in sede di autotutela, alla rettifica, modifica o annullamento della graduatoria, totale o parziale, qualora siano riscontrati errori materiali, irregolarità o vizi di legittimità, nel rispetto della normativa vigente.

2.7 ACCETTAZIONE, RINUNCE, SUBENTRI

Entro **cinque (5) giorni** dalla data di pubblicazione della graduatoria di cui all'art. 2.6, il personale utilmente collocato è tenuto ad **accettare o rinunciare** alla mobilità, nonché ad optare per la modalità di rimborso prescelta (v. Art. 3.6), esclusivamente tramite la piattaforma <https://unibas.erasmusmanager.it/docenti/>, utilizzando le credenziali ricevute al momento della candidatura.

L'**accettazione della mobilità è effettuata con riserva**, in quanto subordinata alla definizione di eventuali osservazioni o reclami presentati nei termini di cui all'art. 2.6, nonché alla facoltà dell'Amministrazione di procedere a rettifiche della graduatoria in sede di autotutela.

Decorso il termine per la presentazione dei reclami e definite le eventuali istanze pervenute, le graduatorie diventano definitive; le accettazioni già espresse si intendono confermate, salvo diversa comunicazione dell'Amministrazione.

La mancata manifestazione di accettazione entro i termini e con le modalità previste equivale a **rinuncia** e comporta l'attivazione della procedura di **scorrimento della graduatoria**.

L'Amministrazione universitaria declina ogni responsabilità per eventuali errori di compilazione o per la mancata presa visione delle comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale, sulla piattaforma Erasmus Manager o inviate all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del candidato.

In caso di **rinuncia successiva all'accettazione**, il personale beneficiario è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta e motivata al Servizio Internazionalizzazione (outgoing@unibas.it) e alla sede di destinazione.

Qualora la rinuncia intervenga dopo la sottoscrizione dell'Accordo di mobilità Erasmus+, ovvero qualora i giorni di mobilità effettivamente svolti risultino inferiori alla durata minima prevista dal Programma Erasmus+, il beneficiario decade dal diritto al contributo ed è tenuto, ove già erogato anche a titolo di anticipo, alla restituzione delle somme percepite. In caso di rientro anticipato, sono finanziati esclusivamente i giorni effettivamente svolti, purché sia rispettata la durata minima prevista: 2 giorni consecutivi per mobilità tra Stati membri dell'UE e Paesi terzi associati al Programma; 5 giorni consecutivi per mobilità verso Paesi terzi non associati al Programma.

N.B. La mancata o tardiva presentazione della rinuncia formale comporterà l'esclusione dalla selezione per l'anno accademico successivo, salvo i casi debitamente motivati e documentati e i casi di forza maggiore¹¹;

Il personale assegnatario deve definire e documentare le date della mobilità entro il **01 marzo 2027**. Decorso inutilmente tale termine e previo invito a provvedere entro cinque giorni, decade dall'assegnazione e si procede allo scorrimento della graduatoria.

Qualora la sede ospitante comunichi il diniego o revochi la propria disponibilità in prossimità della scadenza, il beneficiario deve informare immediatamente il Servizio Internazionalizzazione e trasmettere la relativa documentazione. In tal caso può richiedere il cambio della sede secondo quanto previsto dal punto 2.8 e deve produrre la conferma della nuova sede ospitante entro trenta giorni dalla comunicazione del diniego e, comunque, non oltre il 30 aprile 2027. Decorso inutilmente tale termine, decade dall'assegnazione e si procede allo scorrimento della graduatoria.

Resta fermo il termine finale di svolgimento previsto dall'art. 3.

La rinuncia formalmente presentata e adeguatamente motivata, anche successiva alla sottoscrizione dell'Accordo di mobilità Erasmus+, non preclude la partecipazione alle selezioni per l'anno accademico successivo.

2.8 CAMBIO SEDE DI DESTINAZIONE E MODIFICA PERIODO DI MOBILITÀ

In casi eccezionali, è ammessa la richiesta di modifica della sede di destinazione o del periodo di mobilità, purché presentata **almeno un mese prima** della data di inizio mobilità originariamente indicata in candidatura.

a) Cambio della sede

La richiesta deve essere **adeguatamente motivata e giustificata da circostanze oggettive**, quali, ad esempio:

- indisponibilità della sede estera ad accogliere il partecipante nel periodo concordato;
- sopravvenute condizioni che compromettano la sicurezza nel Paese ospitante (instabilità politico-istituzionale, calamità naturali, emergenze sanitarie, allerte governative o altre situazioni documentabili);
- impossibilità della sede estera di garantire le attività previste dal Mobility Agreement;
- altre circostanze sopravvenute, oggettive e debitamente documentate, non imputabili al partecipante, che impediscano la realizzazione della mobilità presso la sede originariamente prevista.

Il cambio di sede deve essere preventivamente autorizzato dalla sede estera di nuova destinazione e, a seconda delle rispettive competenze, dal Rettore o suo delegato o dal Coordinatore di Dipartimento. In caso di autorizzazione, sarà necessario aggiornare integralmente tutta la documentazione relativa alla mobilità (Mobility Agreement, autorizzazione alla missione e ogni altro documento richiesto) e caricarla nel sistema Erasmus Manager **almeno trenta giorni** prima della nuova data di avvio della mobilità e, comunque, prima della sottoscrizione dell'Accordo di mobilità Erasmus+.

b) Modifica del periodo di mobilità

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 al Servizio Internazionalizzazione (outgoing@unibas.it). La documentazione aggiornata relativa alla mobilità (Mobility Agreement, autorizzazione alla missione e ogni altro documento richiesto) dovrà essere caricata nel sistema Erasmus Manager **almeno trenta giorni** prima della nuova data di avvio della mobilità e, comunque, prima della sottoscrizione dell'Accordo di mobilità Erasmus+. La stessa procedura si applica alle ulteriori modifiche o integrazioni della mobilità.

2.9 RIAPERTURA BANDO E PROCEDURA A SPORTELLO

¹¹ 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

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 apposito avviso di riapertura "a sportello", 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.

L'avviso di riapertura stabilisce i termini specifici per la definizione delle date e per la presentazione della documentazione da parte dei nuovi assegnatari, fermo restando il termine finale di svolgimento delle mobilità previsto dall'art. 3.

L'avviso a sportello resterà aperto fino ad esaurimento delle risorse disponibili e comunque non oltre la chiusura dell'anno accademico di riferimento.

Le domande saranno valutate secondo l'ordine cronologico di arrivo, previa verifica del possesso dei requisiti e della coerenza con gli obiettivi del Programma Erasmus+.

Per i requisiti generali, 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 del presente bando.

L'Amministrazione si riserva di non procedere alla riapertura del bando qualora i fondi residui non risultino sufficienti a garantire la copertura finanziaria di ulteriori mobilità.

2.10 ADEMPIMENTI VINCITORI

Il personale assegnatario si impegna a:

- a) inviare all'indirizzo outgoing@unibas.it, **almeno 20 gg.** prima dello svolgimento dell'attività, le seguenti informazioni:
 - data di viaggio di andata
 - data di inizio attività (docenza/formazione)
 - data di fine attività (docenza/formazione)
 - Data di viaggio di rientro
 - Luogo di partenza, specificando se diverso dalle città (PZ/MT) sede dell'Ateneo e la motivazione (es: partenza dal luogo di residenza);
- b) richiedere, secondo le modalità adottate dalla struttura di appartenenza, l'autorizzazione alla missione prevista dal Regolamento di Ateneo per la disciplina delle missioni di servizio e caricare nella piattaforma Erasmus Manager, almeno venti giorni prima dell'inizio della mobilità, l'autorizzazione alla missione, rilasciata dal soggetto competente ai sensi dell'art. 4 del [Regolamento per la disciplina delle missioni di servizio](#), emanato con D.R. n. 366 dell'11 ottobre 2012 e modificato con D.R. n. 137 del 28 marzo 2022, nonché, qualora non inserito firmato all'atto della candidatura con le modalità di cui al punto 2.3 lett. a), il *Mobility Agreement for teaching/training* e notificare all'Ufficio l'avvenuto caricamento. In caso di viaggio con mezzi sostenibili, allegare **autodichiarazione viaggio green** e documenti di viaggio unitamente all'autorizzazione alla missione¹². Il soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione verifica, nell'ambito della relativa procedura, la compatibilità della mobilità con la posizione dell'interessato e acquisisce gli eventuali pareri o assensi necessari. Per le missioni di professori e ricercatori di durata superiore a quindici giorni deve essere acquisito anche il nulla osta previsto dall'art. 7 del medesimo Regolamento.
- c) sottoscrivere obbligatoriamente l'**Accordo di mobilità Erasmus+** non appena scaricabile dalla suddetta piattaforma;
- d) 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.

¹² Il documento disponibile nella sezione Modulistica Erasmus studenti e staff <https://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita-in-uscita/modulistica-erasmus-studenti-e-staff.html>.

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

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'attrattiva 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

Nell'ambito delle borse finanziate sono ricompresi fino ad un massimo di 5 flussi riservati alle finalità strategiche di internazionalizzazione dell'Ateneo, come specificato al punto 2.5, nonché fino a un massimo di n. 5 flussi per la partecipazione a Blended Intensive Programmes (BIP).

La mobilità può essere autorizzata per l'intera durata indicata nel *Mobility Agreement*, nel rispetto dei limiti minimi e massimi stabiliti dal Programma Erasmus+ e della scadenza del progetto. Qualora le risorse Erasmus+ non siano sufficienti a coprire integralmente tutte le mobilità ammesse, i periodi non finanziati con tali risorse possono essere svolti in regime di zero grant da fondi Erasmus+, con eventuale copertura mediante fondi di Ateneo, nei limiti delle relative disponibilità, oppure con oneri a carico del partecipante.

La graduatoria individua i candidati idonei e l'ordine di priorità ai fini dell'assegnazione dei contributi. L'assegnazione del contributo è subordinata all'accettazione, alla conferma del periodo programmato, alla disponibilità delle risorse e alla sottoscrizione dell'accordo finanziario prima dell'avvio della mobilità.

L'importo indicato nell'accordo finanziario costituisce il contributo massimo riconoscibile. Esso è rideterminato in caso di durata effettiva inferiore a quella autorizzata, sulla base delle date certificate dall'Istituto o dall'organizzazione ospitante.

Qualora si rendano disponibili ulteriori risorse, comprese quelle derivanti da rinunce, riduzioni della durata, economie di spesa o fondi messi a disposizione dall'Ateneo, l'Amministrazione potrà utilizzarle per il finanziamento di ulteriori mobilità, nel rispetto dell'ordine di graduatoria.

Eventuali secondi flussi di mobilità, STA o STT, possono essere finanziati esclusivamente previa riapertura della selezione e in presenza di risorse disponibili.

Nel rispetto delle regole del Programma, la durata minima della mobilità deve essere consecutiva e risultare dal certificato finale rilasciato dall'Istituto o dall'organizzazione ospitante. Il certificato deve riportare esclusivamente le date di effettivo svolgimento delle attività in presenza e non deve includere i giorni di viaggio. Le date di inizio e di conclusione della mobilità coincidono, rispettivamente, con il primo e l'ultimo giorno di attività in presenza presso la sede ospitante, come indicati nel *Mobility Agreement* e nell'Accordo di mobilità Erasmus+ 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;
- b. le attività di mobilità (STA/STT) dovranno improrogabilmente concludersi entro il **30.09.2027**.

I giorni di viaggio, se ammissibili, sono riconosciuti separatamente e non concorrono al raggiungimento della durata minima della mobilità.

I contributi saranno erogati nel rispetto della Guida al Programma Erasmus+ 2026, delle Disposizioni nazionali 2026 e della normativa nazionale applicabile alle missioni, secondo le modalità previste dal presente articolo.

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) è finanziata esclusivamente la componente fisica e, ove ammissibili, i relativi giorni di viaggio.

3.1 CONTRIBUTI CON FONDI EUROPEI STA/STT

Le mobilità STA e STT oggetto del presente bando sono finanziate, nei limiti delle risorse disponibili, a valere sul Progetto Erasmus+ KA131-HED Call 2026 n. 2026-1-IT02-KA131-HED-000411122, sulle eventuali economie del Progetto Erasmus+ KA131-HED Call 2025 n. 2025-1-IT02-KA131-HED-000316212 – CUP C31I25000290006, nonché sulle eventuali ulteriori risorse disponibili. L'imputazione di ciascuna mobilità al progetto di riferimento è effettuata d'ufficio dal Servizio Internazionalizzazione, tenuto conto del periodo di svolgimento, delle condizioni di ammissibilità, dei termini di validità dei progetti e della disponibilità delle relative risorse. Le mobilità imputate al Progetto **Call 2025** devono concludersi entro il relativo termine di validità (**31/07/2027**). Il progetto di finanziamento e le condizioni economiche applicabili sono indicati nell'Accordo di mobilità sottoscritto con il partecipante prima della partenza. Con la sottoscrizione dell'Accordo, l'imputazione al progetto indicato diviene definitiva e non può essere modificata.

Relativamente alla CALL2026, l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE ha assegnato:

- **Euro € 26.775,00** per le **attività di insegnamento all'estero (STA)**;
- **Euro € 16.065,00** per le **attività di formazione all'estero** del personale tecnico amministrativo e dei docenti interessati a svolgere esclusivamente attività di formazione (**STT**).

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*"¹³ o "*parzialmente a zero grant*"¹⁴.

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 nei limiti stabiliti all'art. 5.5 – Flessibilità di budget della convenzione finanziaria¹⁵.

Gli importi massimi finanziabili sono determinati sulla base della Guida al Programma Erasmus+ 2026 e, per il supporto individuale dello staff, delle Disposizioni nazionali 2026 dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE; il contributo di viaggio è determinato in base alle fasce chilometriche comunitarie.

¹³ Mobilità interamente non finanziata.

¹⁴ 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).

¹⁵ trasferimenti di budget consentito: non oltre il 10% dei fondi da qualsiasi categoria di budget della mobilità degli studenti a qualsiasi categoria di budget, incluse le categorie a costi reali, relativa alla mobilità del personale.

VOCE A - SUPPORTO INDIVIDUALE – CONTRIBUTO DI SOGGIORNO

Le tariffe giornaliere, differenziate per gruppi di Paesi, sono le seguenti:

Paese Ospitante	Tariffa giornaliera ammissibile Call 2026 (€)
Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia; Paesi terzi non associati al Programma della Regione 13: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano; Regione 14: Isole Fær Øer, Regno Unito, Svizzera	€ 152/giorno fino al 14° giorno; € 106/giorno dal 15° al 60° giorno
Cechia, Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Slovenia, Spagna	€ 136/giorno fino al 14° giorno; € 95/giorno dal 15° al 60° giorno
Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia N., Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	€ 118/giorno fino al 14° giorno; € 83/giorno dal 15° al 60° giorno
Paesi terzi non associati - Regioni 1-3 e 5-12	€ 190/giorno fino al 14° giorno; € 133/giorno dal 15° al 60° giorno

L'importo del contributo è calcolato moltiplicando il numero dei giorni di attività in presenza per l'importo giornaliero applicabile al Paese di destinazione. Possono essere riconosciuti, ove necessari, giorni di viaggio aggiuntivi fino a un massimo complessivo di 2 giorni per il viaggio non green e fino a un massimo di 6 giorni per il viaggio green. I giorni di viaggio si aggiungono ai giorni di attività effettiva presso la sede estera e non concorrono alla durata minima della mobilità.

In caso di "*mobilità parziale a zero grant*", i partecipanti riceveranno il supporto individuale per la durata minima della mobilità fisica, ad eccezione della mobilità interamente non finanziata ("*mobilità a zero grant*").

VOCE B – SUPPORTO PER IL VIAGGIO – FASCE CHILOMETRICHE

Il contributo per le spese di viaggio è calcolato in base alle fasce chilometriche ufficiali della Commissione Europea, utilizzando il calcolatore disponibile al link <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/it/node/2626> (inserire il luogo di partenza e il luogo di destinazione)

Fasce chilometriche ¹⁶	Viaggio standard – importo ¹⁷	Viaggio green - importo
tra 10 e 99 KM	28 € per partecipante	56 € 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 2000 e 2999 KM	395 € per partecipante	535 € per partecipante
tra 3000 e 3999 KM	580 € per partecipante	785 € per partecipante
tra 4000 e 7999 KM	1.188 € per partecipante	1.188 € per partecipante
8000 KM o più	1.735 € per partecipante	1.735 € per partecipante

Il rimborso dei costi di viaggio avverrà sulla base delle spese effettivamente sostenute e debitamente documentate. L'importo riconosciuto per il viaggio può essere inferiore o superiore al contributo unitario previsto per la relativa fascia chilometrica, fermo restando che la somma complessivamente corrisposta per il viaggio e il soggiorno non potrà superare l'importo massimo stabilito nell'Accordo di mobilità.

¹⁶ "fasce chilometriche" = distanza tra il luogo di origine e quello di destinazione

¹⁷ "importo" = contributo del viaggio sia verso che dal luogo di destinazione.

Le spese di viaggio dovranno essere **giustificate mediante la presentazione dei documenti originali**, ad eccezione dei biglietti elettronici. Per i viaggi aerei è obbligatoria la presentazione delle **carte di imbarco**.

I titoli di viaggio dovranno riportare tratta, costo, date e nominativo del partecipante; in assenza di tali elementi, l'interessato dovrà richiedere all'agenzia di viaggio una fattura o ricevuta contenente le informazioni necessarie.

Il viaggio green è riconosciuto quando mezzi di trasporto a basse emissioni sono utilizzati per la maggior parte del viaggio di andata e ritorno, calcolata in termini di distanza percorsa. Il viaggio dovrà essere effettuato dalla sede di servizio del personale (Potenza o Matera) alla sede estera di destinazione. Eventuali partenze o rientri da località diverse dovranno essere preventivamente comunicati e motivati per iscritto al Servizio Internazionalizzazione (outgoing@unibas.it) e indicati nella richiesta di missione.

Nel caso in cui la mobilità Erasmus sia associata ad altra missione di diversa natura, il rimborso sarà calcolato in base alla sola tratta effettivamente percorsa per la mobilità Erasmus (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 PZ/MT – Atene), previa adeguata motivazione.

L'utilizzo del **mezzo proprio** è consentito **esclusivamente** per brevi tragitti, qualora opportunamente documentato e preventivamente autorizzato (ad es. in assenza di mezzi pubblici da/per l'aeroporto, convenienza economica, urgenza documentata ecc.). In tali casi potranno essere rimborsati, entro i limiti tabellari previsti, pedaggi autostradali e costi di parcheggio, previa presentazione dei relativi giustificativi e di dichiarazione motivata come, da Regolamento per la disciplina delle missioni di servizio (DR n. 366 dell'11 Ottobre 2012, modificato con DR n.137 del 28 marzo 2022). **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, questi ultimi ammessi solo in presenza di **condizioni di urgenza o necessità particolari**, con presentazione di ricevuta/fattura recante data, tratta, importo e motivazione dell'utilizzo.

I contributi accordati al Partecipante non possono essere incrementati a mobilità conclusa.

3.2 COSTI ECCEZIONALI PER VIAGGIO COSTOSO

Qualora il sostegno unitario per il viaggio, pur utilizzando il modo più economico ed efficace, non copra almeno il 70% delle spese di viaggio ammissibili, può essere richiesto un contributo per viaggi costosi pari all'80% dei costi reali ammissibili. Il contributo, sostitutivo del sostegno ordinario per il viaggio, è subordinato alla presentazione della relativa giustificazione e dei documenti di spesa e all'approvazione dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE.

3.3 SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE - PARTECIPANTI CON MINORI OPPORTUNITÀ

Il Programma Erasmus+ promuove la parità e l'equità nell'accesso alle opportunità di mobilità e prevede specifiche misure di sostegno per i partecipanti con minori opportunità che necessitino di un supporto aggiuntivo per prendere parte alla mobilità.

Per le persone **con esigenze speciali** (problemi fisici, mentali o di salute) è previsto **un contributo aggiuntivo sulla base dei costi reali**, definito sulla base della stima dei costi del fabbisogno aggiuntivo per lo svolgimento dell'attività di docenza/formazione, 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 il Servizio Internazionalizzazione (outgoing@unibas.it).

3.4 ULTERIORI CONTRIBUTI (ATENEO)

L'Ateneo, in base alla disponibilità di fondi propri, al fine di realizzare le mobilità indicate in candidatura e/o aumentare i flussi in uscita, potrà sostenere ulteriori mobilità a *zero grant* o integrare i contributi comunitari, con le stesse modalità e caratteristiche organizzative delle attività finanziate e beneficiando di tutti i vantaggi previsti per il personale Erasmus +.

3.5 COMPATIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEI CONTRIBUTI

Il contributo Erasmus+ può essere integrato con altri finanziamenti pubblici o privati, anche europei, nazionali, regionali o di Ateneo, quando il cumulo sia consentito dalle rispettive discipline e i finanziamenti aggiuntivi, purché:

- a) coprano costi diversi da quelli posti a carico di Erasmus+; oppure
- b) costituiscano forme di cofinanziamento o integrazione espressamente consentite.

Non è consentito imputare, dichiarare o ottenere il rimborso della stessa spesa nell'ambito di più finanziamenti. Per stessa spesa si intende la medesima voce di costo riferita allo stesso partecipante e alla stessa mobilità. In nessun caso il bilancio dell'Unione europea può finanziare due volte i medesimi costi.

A titolo esemplificativo:

- non è consentito ottenere da Erasmus+ e da un altro progetto il rimborso del medesimo titolo di viaggio o delle medesime spese di soggiorno;
- è consentito utilizzare un altro finanziamento per costi non coperti da Erasmus+ o per un'integrazione espressamente ammessa dalla relativa disciplina;
- la titolarità di un contratto finanziato da Horizon Europe, PNRR o da un altro progetto non determina automaticamente un'incompatibilità, purché il progetto non finanzi nuovamente i costi della mobilità già coperti da Erasmus+.

Il candidato deve dichiarare gli eventuali ulteriori finanziamenti ricevuti o richiesti per la mobilità e comunicare tempestivamente quelli ottenuti successivamente. La compatibilità è verificata dall'Amministrazione sulla base della natura, della finalità e delle spese coperte da ciascun finanziamento.

In caso di doppio finanziamento, l'Amministrazione dispone, secondo la fase del procedimento e l'entità dell'irregolarità, l'esclusione, la riduzione o la revoca del contributo e il recupero delle somme indebitamente percepite.

In caso di assegnazione della mobilità, il beneficiario deve caricare, unitamente all'autorizzazione alla missione, una dichiarazione attestante l'assenza di altri finanziamenti destinati a coprire i medesimi costi. Qualora siano stati ricevuti o richiesti ulteriori contributi, la dichiarazione deve indicarne la fonte, la finalità e i costi coperti, ai fini della verifica di compatibilità da parte dell'Amministrazione. Il beneficiario è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali finanziamenti ottenuti successivamente. La dichiarazione costituisce parte integrante della documentazione della mobilità.

3.6 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo è liquidato, di norma, dopo il rientro, mediante accredito sul conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario e comunicato all'Ufficio competente, previa presentazione della documentazione richiesta. Resta ferma la possibilità di richiedere l'anticipo di missione secondo il Regolamento di Ateneo per la disciplina delle missioni di servizio, emanato con D.R. n. 366 dell'11 ottobre 2012 e modificato con D.R. n. 137 del 28 marzo 2022.

Il contributo è riconosciuto esclusivamente per il periodo di mobilità fisica svolto all'estero, come certificato dalla sede ospitante, e per gli eventuali giorni di viaggio ammissibili, entro i limiti stabiliti dall'art. 1, punto 1.3. L'importo massimo è determinato in base alla destinazione, alla distanza chilometrica e alla durata della mobilità, secondo le disposizioni comunitarie e nazionali applicabili al Programma Erasmus+.

Al momento dell'accettazione, deve scegliere una delle seguenti modalità, tra loro alternative. La scelta è vincolante ai fini della liquidazione:

- **Trattamento alternativo di missione:** Le spese di viaggio sono rimborsate sulla base dei costi effettivamente sostenuti e debitamente documentati. Per il soggiorno è corrisposta la diaria determinata ai sensi dell'art. 3.1 del presente bando. Non sono richiesti giustificativi delle spese di vitto e alloggio coperte dalla diaria. Le somme corrisposte a tale titolo sono assoggettate al regime fiscale previsto dall'art. 51, comma 5, del TUIR e concorrono alla formazione del reddito di lavoro dipendente per la parte eccedente € 77,47 giornalieri., come chiarito dalla consulenza giuridica n. 956-1/2018 Agenzia dell'Entrate.
- **rimborso analitico (a piè di lista):** Le spese di viaggio e soggiorno sono rimborsate sulla base dei costi effettivamente sostenuti e documentati. Se le spese ammissibili sono inferiori al contributo massimo, è liquidato esclusivamente l'importo documentato; se sono superiori, la parte eccedente resta

a carico del partecipante, salvo l'utilizzo di ulteriori risorse preventivamente autorizzate. Nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa fiscale, i rimborsi analitici documentati non concorrono alla formazione del reddito di lavoro dipendente.

In entrambe le modalità, la somma liquidata non può superare il contributo massimo indicato nell'accordo finanziario. L'importo definitivo è calcolato sulla base delle date certificate nell'attestato rilasciato dalla sede ospitante. Il contributo Erasmus+ è destinato a concorrere ai costi della mobilità e non necessariamente a coprirli integralmente.

Le spese devono essere riferibili al beneficiario e documentate secondo la normativa vigente e il Regolamento di Ateneo sulle missioni. Per le spese sostenute in Italia relative a vitto, alloggio, taxi e servizi di noleggio con conducente, la non imponibilità del rimborso è subordinata all'utilizzo di mezzi di pagamento tracciabili, quali carte di debito, di credito o prepagate, bonifico bancario o altri strumenti previsti dall'art. 23 del D.Lgs. n. 241/1997. Se tali spese sono pagate in contanti, il relativo rimborso concorre alla formazione del reddito, secondo la normativa fiscale vigente. Per le spese sostenute all'estero tale condizione non è richiesta, ferma restando la necessità della documentazione giustificativa; l'utilizzo di mezzi tracciabili rimane comunque raccomandato¹⁸.

Eventuali risorse aggiuntive, proprie o dell'Ateneo, possono essere utilizzate, previa autorizzazione e nel rispetto delle procedure interne:

- nel trattamento alternativo, per integrare il contributo Erasmus+ o coprire ulteriori giorni di missione autorizzati, entro i limiti previsti dalla disciplina delle missioni;
- nel rimborso analitico, per coprire spese documentate non rimborsate con il contributo Erasmus+, fermo restando che il rimborso complessivo non può superare la spesa effettivamente sostenuta.

Le risorse aggiuntive devono essere contabilizzate separatamente e utilizzate nel rispetto del divieto di doppio finanziamento di cui all'art. 3.5. Il partecipante deve rivolgersi preventivamente alla Segreteria amministrativa della struttura di afferenza o al competente ufficio dell'Amministrazione centrale per verificarne la disponibilità e ottenere la relativa autorizzazione. Di tali eventuali costi aggiuntivi dovrà essere data tempestiva comunicazione al Servizio Internazionalizzazione.

3.7 DOCUMENTAZIONE, TRASMISSIONE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo Erasmus+ è determinato e liquidato sulla base delle date certificate di attività risultanti dall'attestato rilasciato dalla sede ospitante, entro la durata massima finanziabile indicata nella tabella di cui all'art. 1, punto 1.3, e tenendo conto degli eventuali giorni di viaggio riconosciuti. Qualora la durata effettiva della mobilità dovesse risultare inferiore a quella prevista, il contributo sarà ridotto e riproporzionato secondo i criteri stabiliti dalla Guida Erasmus+ 2026, dalle Disposizioni nazionali e dall'Accordo di mobilità.

La liquidazione del contributo è subordinata alla trasmissione della documentazione attestante il regolare svolgimento della mobilità e, secondo la modalità scelta ai sensi dell'art. 3.6, della documentazione necessaria per il trattamento della missione. Il beneficiario è responsabile della completezza e della tempestiva trasmissione della documentazione ai servizi rispettivamente competenti.

1. Verifica del Servizio Internazionalizzazione

Entro dieci giorni dal rientro, il beneficiario deve trasmettere al Servizio Internazionalizzazione, all'indirizzo (outgoing@unibas.it):

- i titoli di viaggio¹⁹ e relative carte di imbarco (andata e ritorno);**
- l'attestato rilasciato dalla sede ospitante**, sottoscritto dal soggetto competente e recante:
 - le date iniziale e finale dell'attività svolta in presenza²⁰;
 - la tipologia di attività svolta;

¹⁸ Art. 51, comma 5, del D.P.R. n. 917/1986, come modificato dall'art. 1, comma 1, lettera b), del D.L. n. 84/2025, convertito dalla legge n. 108/2025; Agenzia delle entrate, risposte n. [188 dell'11 luglio 2025](#) e n. [302 del 4 dicembre 2025](#).

¹⁹ biglietti – aerei, ferroviari, autobus, ecc. riportanti la tratta, costo, date e nominativo; per i voli: carte di imbarco obbligatorie del viaggio di andata e ritorno o stampa del check-in effettuato online; ricevute/fatture per eventuali costi di trasporto locale (es. treni, bus navetta) o **fattura** emessa da eventuale Agenzia, riportante nominativo e importo; eventuali titoli 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 del presente bando)

²⁰ Non vanno inclusi i giorni di viaggio

- per le mobilità STA, le ore di docenza svolte, nel rispetto del minimo previsto dal Programma (8 ore per settimana o per periodi inferiori; 4 ore in caso di mobilità combinata insegnamento + formazione);
 - in caso di partecipazione a BIP o a mobilità blended, le date della componente fisica e, ove prevista, della componente virtuale.
- c) **Rapporto narrativo “EU Survey”**, da compilare online tramite la piattaforma *Beneficiary Module*. Il termine massimo per la compilazione dello stesso è di **30 giorni dalla ricezione dell’invito automatico trasmesso dalla piattaforma**. La compilazione è obbligatoria ai fini della chiusura della mobilità e della liquidazione del contributo;
- d) in caso di rimborso analitico, copia digitale dei giustificativi delle spese di viaggio, vitto, alloggio e trasporto;
- e) l’eventuale ulteriore documentazione richiesta ai fini delle verifiche previste dal Programma Erasmus+ (es. materiale didattico, presentazioni)

Il Servizio Internazionalizzazione effettua la verifica entro dieci giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione completa. Qualora entro tale termine non siano comunicati rilievi o richieste di integrazione, il beneficiario può procedere alla presentazione della richiesta di rimborso.

In caso di documentazione incompleta o irregolare, il Servizio richiede le necessarie correzioni o integrazioni. Il termine per la verifica decorre nuovamente dal ricevimento della documentazione completa e la richiesta di rimborso può essere presentata soltanto dopo la regolarizzazione. L’importo massimo liquidabile è quello indicato nell’accordo finanziario, eventualmente rideterminato qualora le date certificate dalla sede ospitante attestino una durata inferiore a quella finanziata. La verifica del Servizio Internazionalizzazione non riguarda l’ammissibilità amministrativa, contabile o fiscale dei singoli giustificativi di spesa, che compete agli uffici preposti alla liquidazione.

2. Presentazione della richiesta di rimborso

Decorso il termine previsto per la verifica del Servizio Internazionalizzazione senza che siano stati comunicati rilievi oppure, in caso di rilievi, dopo la regolarizzazione della documentazione, il beneficiario deve compilare il modulo di richiesta di rimborso utilizzato dall’Amministrazione centrale.

La richiesta deve essere trasmessa al Servizio Gestione Documentale mediante:

- consegna cartacea presso il Campus di Macchia Romana, Via dell’Ateneo Lucano n. 10, Potenza, oppure
- tramite PEC all’indirizzo protocollo@pec.unibas.it.

Alla richiesta devono essere allegati:

1. Accordo di mobilità Erasmus+ STA/STT istituto/staff sottoscritto prima della partenza;
2. autorizzazione alla missione debitamente sottoscritta;
3. l’attestato rilasciato dalla sede ospitante;
4. i titoli di viaggio e la relativa documentazione;
5. in caso di rimborso analitico, i giustificativi delle spese ammissibili di viaggio, vitto, alloggio e trasporto, intestati o comunque riferibili al beneficiario, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati.

I giustificativi devono essere prodotti in originale o nel formato ammesso dalle disposizioni vigenti e dalle procedure contabili dell’Ateneo. In caso di trattamento alternativo di missione, non sono richiesti giustificativi per le spese di vitto e alloggio coperte dalla diaria.

La trasmissione della documentazione al Servizio Internazionalizzazione non sostituisce la presentazione della richiesta di rimborso, della cui corretta e tempestiva trasmissione secondo le modalità indicate nel presente punto resta responsabile il beneficiario.

Per il dettaglio sulle procedure da seguire **prima, durante e al rientro dalla mobilità**, si rinvia al sito delle Relazioni Internazionali dell’Ateneo <https://internazionale.unibas.it/site/home.html>.

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

4.1 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 i cittadini dell'Unione Europea la mobilità verso gli Stati membri dell'UE e gli altri Paesi nei quali è ammesso l'ingresso con carta d'identità può essere effettuata con un documento di identità valido per l'espatrio, secondo le condizioni previste dal Paese di destinazione. Per le altre destinazioni può essere richiesto il passaporto e, ove previsto, il visto o altra autorizzazione all'ingresso.

Poiché i documenti richiesti e i relativi requisiti di validità variano in relazione al Paese di destinazione e alla cittadinanza del partecipante, è responsabilità dell'interessato verificarli con congruo anticipo consultando il portale ufficiale "Viaggiare Sicuri" del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e, ove necessario, le competenti rappresentanze diplomatiche o consolari.

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. 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/menuContenutoAssistenzaSanitaria.jsp?lingua=italiano&area=Assistenza%20sanitaria&menu=italiani>.

4.2 COPERTURE ASSICURATIVE

Poiché l'ambito della copertura può variare in relazione alla categoria del partecipante, all'attività svolta e al Paese di destinazione, prima della partenza l'interessato è tenuto a verificarne l'applicabilità e le condizioni presso l'[Ufficio Forniture e servizi](#) e, ove necessario, ad attivare un'adeguata copertura integrativa. Le polizze complete sono disponibili e scaricabili al link <https://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/docenti-e-ricercatori/articolo9508637.html>.

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 saranno coperti dall'Ateneo.

ART. 5 - SICUREZZA

La sicurezza del personale in mobilità rappresenta una priorità per l'Università degli Studi della Basilicata.

Qualora il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI) sconsigli i viaggi verso la località di destinazione, o qualora l'Amministrazione, sentite le parti coinvolte nel progetto, ritenga non sicuro l'invio o la permanenza del personale all'estero, il progetto di mobilità potrà essere sospeso, modificato, interrotto o annullato.

Il personale è tenuto a monitorare costantemente le condizioni di sicurezza del Paese di destinazione consultando il portale ufficiale del MAECI: <http://www.viaggiaresicuri.it>

Per i Paesi terzi non associati al Programma, in particolare quelli appartenenti alle Regioni 1–12, si raccomanda una verifica preventiva accurata delle condizioni di viaggio e permanenza, comprese le eventuali restrizioni legate a instabilità politiche, calamità naturali o emergenze sanitarie.

È altresì consigliata la consultazione dei siti web delle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane nel Paese ospitante.

Durante il soggiorno, il personale in mobilità è tenuto a:

- rispettare le disposizioni di sicurezza e salute emanate dalle autorità locali;
- mantenere i contatti con la sede di appartenenza e con il Servizio Internazionalizzazione per eventuali aggiornamenti o comunicazioni urgenti;
- informare tempestivamente l'Ateneo di situazioni di rischio o emergenza, fornendo tutte le informazioni utili al supporto logistico e amministrativo.

In caso di emergenze gravi, il personale potrà rivolgersi:

- alle rappresentanze diplomatiche italiane (Ambasciate o Consolati);
- alla Unità di Crisi del Ministero degli Affari Esteri, attiva h24 (telefono +39 06 36225, e-mail: unita.crisi@esteri.it)

Prima della partenza, si raccomanda al personale di registrare il proprio viaggio sul portale “[Dove siamo nel mondo](#)” dell'Unità di Crisi del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, al fine di agevolare l'assistenza in caso di situazioni di emergenza nel Paese di destinazione.

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 Servizio Internazionalizzazione dott.ssa Annalisa Anzalone. L'ufficio di riferimento presso l'UNIBAS è il Servizio Internazionalizzazione, 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, qualora rilevante ai fini della selezione o dello svolgimento della mobilità, può comportare, in relazione alla natura e alla gravità della violazione, l'esclusione dalla procedura, la revoca del beneficio o la risoluzione dell'Accordo di mobilità Erasmus+, nonché l'applicazione delle eventuali ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente. Tali provvedimenti sono adottati previa contestazione dei fatti all'interessato e valutazione delle eventuali osservazioni presentate, nel rispetto dei principi di proporzionalità e del contraddittorio.

7.1 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 informa che i dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione al bando saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'espletamento della procedura di selezione e alla gestione amministrativa della mobilità Erasmus+.

Il trattamento sarà effettuato dal personale dell'Università degli Studi della Basilicata, presso il Servizio Internazionalizzazione, con modalità manuali e informatizzate, nei limiti necessari per il perseguimento delle suddette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento dei dati è obbligatorio per la verifica dei requisiti di partecipazione; il mancato conferimento potrà comportare l'impossibilità di valutare la candidatura.

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 seguente indirizzo di posta elettronica rpd@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>.

È 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

Servizio Internazionalizzazione - 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: mobilità STA - Calcolo ore minime di docenza KA131 & KA171 – *da Beneficiary Module*;

Allegato 2: [Mobility Agreement for Teaching \(mobilità STA\)](#);

Allegato 3: [Mobility agreement for Training \(mobilità STT\)](#).