



**BANDO PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE DELLO STAFF  
PER FORMAZIONE VERSO PAESI APPARTENENTI AL  
PROGRAMMA (PROGRAMME COUNTRIES) E VERSO PAESI  
TERZI (PARTNER COUNTRIES) NELL'AMBITO DEL  
PROGRAMMA ERASMUS + CALL 2021 AZIONE CHIAVE 1 -  
MOBILITÀ INDIVIDUALE AI FINI DELL'APPRENDIMENTO**

**Chiusura candidature on-line: 5 maggio 2022 ore 23:59**

*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".*



## Sommario

<b>ART. 1 – INFORMAZIONI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
1.1 IL PROGRAMMA ERASMUS+ STT - FINALITÀ.....	3
1.2 DURATA DELL'ATTIVITÀ.....	4
1.3 DESTINAZIONI AMMISSIBILI E SCELTA DELLA SEDE .....	4
<b>ART. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....</b>	<b>5</b>
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.....	9
2.7 ADEMPIMENTI VINCITORI .....	10
<b>ART. 3 - FINANZIAMENTI.....</b>	<b>11</b>
3.1 CONTRIBUTI CON FONDI EUROPEI STT .....	12
3.2 COSTI ECCEZIONALI PER VIAGGIO COSTOSO .....	14
3.3 CONTRIBUTO PER IL PERSONALE CON ESIGENZE SPECIALI .....	14
3.4 ULTERIORI CONTRIBUTI (ATENEO) .....	15
3.5 TRATTAMENTO FISCALE DEI CONTRIBUTI .....	15
3.6 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....	15
<b>ART. 4 – INGRESSO NEL PAESE OSPITANTE, ASSICURAZIONI E ASSISTENZA SANITARIA .....</b>	<b>16</b>
<b>ART. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 6 – CODICE DI COMPORTAMENTO - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 7 – INFORMAZIONI, COMUNICAZIONI E CONTATTI.....</b>	<b>19</b>
<i>Contatti.....</i>	<i>19</i>

## ART. 1 – INFORMAZIONI GENERALI

### 1.1 IL PROGRAMMA ERASMUS+ STT - 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 a uno dei seguenti gruppi:

- 1) **Gruppo Programme Countries: Stati membri dell'Unione Europea e Paesi terzi associati al Programma** che includono gli Stati membri dell'Unione Europea, i Paesi dello Spazio Economico Europeo (Islanda, Liechtenstein, Norvegia), i Paesi candidati all'adesione all'UE (Repubblica di Turchia, Repubblica di Serbia e Repubblica del Nord Macedonia)<sup>1</sup>;
- 2) **Gruppo Partner Countries: Paesi terzi non associati al Programma** che includono tutti i Paesi del mondo che non rientrano nel gruppo dei Programme Countries (**il Regno Unito e la Svizzera rientrano in questo gruppo**)<sup>2</sup>,

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.

Il personale potrà realizzare:

- **un 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 e al personale tecnico amministrativo e bibliotecario** di partecipare a **un'attività di formazione** all'estero (ad esempio, affiancamento lavorativo/*job shadowing*<sup>3</sup>, 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'istituto d'istruzione superiore di provenienza. L'attività di Staff Training è infatti finalizzata all'aggiornamento e crescita professionale del personale ed 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.

<sup>1</sup> 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/>

<sup>2</sup> v. nota 2

<sup>3</sup> 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)



Il periodo di formazione all'estero può essere svolto sotto forma di mobilità mista (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. punto 1.2).

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 della ammissibilità della mobilità, l'attività di insegnamento e/o formazione all'estero deve rispettare la durata minima e massima prevista dal Programma Erasmus come di seguito:

	<b>Programme Countries</b>	<b>Partner Countries</b>
<b>Durata minima del periodo di mobilità</b>	2 giorni consecutivi esclusi i giorni di viaggio	5 giorni consecutivi esclusi i giorni di viaggio
<b>Durata massima del periodo di mobilità</b>	60 giorni esclusi i giorni di viaggio	60 giorni esclusi i giorni di viaggio
<b>Termine ultimo per la conclusione del periodo di mobilità</b>	<b>31/12/2022</b>	<b>31/12/2022</b>

La durata della mobilità espressa in fase di candidatura sarà vincolante in caso di attribuzione della borsa ai fini dell'erogazione 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.

Per mobilità che dovessero durare più di quanto dichiarato nella candidatura, l'Ufficio Mobilità Internazionale non garantirà la copertura finanziaria dei giorni eccedenti. Tanto al fine di assicurare una corretta programmazione finanziaria delle mobilità finanziabili.

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

## 1.3 DESTINAZIONI AMMISSIBILI E SCELTA DELLA SEDE

La mobilità può essere realizzata presso:

- 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. L'elenco completo delle sedi Universitarie che prevedono, tra le altre, l'attività STT (colonna "n. staff in mob. tot.") è disponibile sul sito alla voce "**Reports Accordi**" <https://unibas.erasmusmanager.it/ufficio/gestione-finanziaria/Accordi/reportsAccordi.aspx>.

- b. altri IIS<sup>4</sup> 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 attive nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù<sup>5</sup>.

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.

Il candidato provvederà autonomamente ad individuare e contattare l'Istituto partner/organizzazione ospitante.

Il personale deve svolgere l'attività di mobilità in un paese aderente al programma o un paese partner diverso dal paese dell'organizzazione di invio e dal proprio paese di residenza.

## ART. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Può partecipare alla selezione il personale, in servizio presso l'Università degli Studi della Basilicata, afferente alle seguenti categorie:

- a) **il personale docente e ricercatore:** professori di prima e seconda fascia, ricercatori universitari e ricercatori 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 attivo<sup>6</sup> al momento della presentazione della candidatura e per l'intera durata della mobilità,
- b) **il personale tecnico-amministrativo-bibliotecario** strutturato a tempo indeterminato o determinato, **i dirigenti.**

Il personale deve permanere in servizio, pena revoca del contributo, per tutta la durata del periodo di mobilità; a tal fine, per i ricercatori a tempo determinato si terrà conto di eventuali proroghe contrattuali.

Ai fini della partecipazione, il personale deve essere cittadino dei paesi europei, ivi compresi gli associati, partecipanti al Programma Erasmus+ oppure cittadini di altri Paesi e possedere un'adeguata conoscenza della lingua del Paese di destinazione o della lingua di formazione richiesta

<sup>4</sup> Titolare di ECHE nel caso di Programme Countries o riconosciuto dalle autorità competenti del paese appartenete ai Partner Countries.

<sup>5</sup> 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)

<sup>6</sup> 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"

dalla sede presso cui si intende svolgere l'attività, come da Accordo Inter-Istituzionale Erasmus o concordato con la sede di destinazione, o almeno una buona conoscenza della lingua inglese, quale lingua veicolare.

**Non può partecipare** alla selezione:

- il personale privo dei suddetti requisiti di partecipazione;
- il personale che nell'anno accademico 2020/2021 non ha effettuato il flusso (tranne i casi che sono stati ritenuti di forza maggiore<sup>7</sup>), o che ha rinunciato tardivamente al flusso attribuito, o che non hanno prodotto formale rinuncia debitamente e congruamente motivata;
- il personale che benefici nello stesso periodo di altro contributo comunitario previsto da altri programmi di mobilità.
- il personale che, seppur strutturato, fruisca di aspettativa o congedo all'atto della candidatura e durante la mobilità.

## 2.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Ciascun candidato potrà presentare al massimo due domande una per le sedi ammissibili del gruppo *Programme Countries* e un'altra per quelle del gruppo *Partner Countries*. La/le domande di partecipazione dovranno essere compilate e presentate esclusivamente in modalità online, tramite la piattaforma dedicata e accessibile al seguente link <https://unibas.erasmusmanager.it/docenti/> – **Domanda di Partecipazione - entro le ore 23:59 del giorno 5 maggio 2022. Non saranno accettate candidature e documenti consegnate a mano o a mezzo posta.**

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

- a) **Staff Mobility for training mobility agreement** firmato dal partecipante, dalla sede di destinazione e dall'Università degli Studi della Basilicata. Nel Mobility Agreement devono essere indicati gli obiettivi da perseguire, impatto e risultati attesi sia per il partecipante che per l'istituzione<sup>8</sup>.

Qualora per casi eccezionali non si disponga del documento firmato dalla sede ospitante al momento della sottomissione della candidatura, il partecipante dovrà comunque allegare alla domanda lo Staff Mobility Agreement firmato dal candidato e dal Coordinatore delegato del Dipartimento/Scuola 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). Sarà cura del partecipante, qualora selezionato, inviare il documento perfezionato al più presto possibile e comunque almeno un mese prima dalla sottoscrizione dell'Accordo di mobilità.

---

<sup>7</sup> 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

<sup>8</sup> I modelli sono disponibili sul sito internet delle Relazioni Internazionali, sezione documenti:

Opportunità per docenti e ricercatori: <https://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/docenti-e-ricercatori/erasmus-mobilita-per-formazione.html> . Nel caso di mobilità su più sedi nel medesimo Paese dovranno essere prodotti tanti Mobility agreement quante sono le sedi indicate.

Opportunità per il personale TA - <https://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/personale-ta/articolo9508644.html>



- b) Copia di un documento di identità in corso di validità;
- c) Copia della Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM);

Tutti i candidati sono ammessi 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 esclusi i/le candidati/e le cui domande risulteranno:

- 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 STT è effettuata dalla Commissione d'Ateneo per le Relazioni Internazionali.

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 ulteriore flusso sulla medesima sede di destinazione, ove presente nell'accordo inter-istituzionale/ove disponibile se autonomamente individuato. Tuttavia, nel caso di doppia candidatura, una per i *Programme Countries* e una per i *Partner Countries*, la valutazione ed eventuale assegnazione riguarderà entrambe le mobilità.

**Saranno esclusi dalla selezione coloro che non hanno realizzato il flusso di mobilità assegnato nella precedente selezione, ad eccezione di quanti hanno addotto inconfutabili motivazioni.**



La Commissione formulerà la graduatoria dei vincitori e degli idonei sulla base dei seguenti criteri e punteggi (**max 20 punti**)

1. Qualità, innovatività e completezza del Mobility Agreement e del programma di attività in esso proposto:
  - obiettivi generali: fino ad un massimo di **5** punti;
  - valore aggiunto in termini di modernizzazione e internazionalizzazione delle istituzioni coinvolte: fino ad un massimo di **5** 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 Mobility Agreement 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: fino ad un massimo di **5** punti;
  - benefici dell'esperienza di mobilità per lo sviluppo individuale deducibili dal Mobility Agreement. A tale scopo il Mobility Agreement dovrà presentare i benefici attesi per il proprio sviluppo personale e professionale: fino ad un massimo di **3** punti.
2. incentivazione per i nuovi partecipanti al programma di mobilità (che non siano già stati assegnatari di contributi in bandi di mobilità Erasmus+ Staff Training: **2** punti

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti.

Per promuovere una cultura diffusa dell'internazionalizzazione, verrà data priorità ai/alle candidati/e:

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

A parità di punteggio, per entrambe le tipologie di candidati sarà data preferenza al/alla candidato/a che presenta domanda per la prima volta; a tal fine si prenderà in considerazione la mobilità realizzata negli ultimi tre anni accademici.

La Commissione assegnerà i contributi comunitari disponibili ai/alle candidati/e idonei in ordine di graduatoria fino ad esaurimento del budget disponibile. Nel caso di doppia idoneità, una sui Programme e un'altra sui Partner Countries, il secondo flusso sarà finanziato solo nel caso di disponibilità di fondi.

Nel caso in cui siano stati assegnati tutti i contributi disponibili, agli eventuali ulteriori candidati idonei sarà assegnato lo "status Erasmus+" senza contributo economico.

L'importo del contributo assegnato sarà determinato secondo i criteri di cui all'Art. 3. Il numero di giorni per il calcolo del supporto individuale sarà determinato in base alla durata dell'attività indicata nella domanda e nel Mobility Agreement, aggiungendo i giorni di viaggio richiesti nella domanda. L'importo assegnato è da considerarsi come massimo finanziabile e potrà essere ridotto in base alla effettiva durata della mobilità.



## 2.4 PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria definitiva sarà pubblicata esclusivamente sul sito delle Relazioni Internazionali, sezioni BANDI <http://internazionale.unibas.it/site/home/bandi.html>.

Con la presentazione della domanda, i/le candidati/e 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.

## 2.5 ACCETTAZIONE, RINUNCE, SUBENTRI

**Entro 5 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie** i/le candidati/e idonei/e dovranno accettare/rinunciare alla mobilità 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/>. Nel caso di presentazione di due candidature, una verso i Programme e un'altra verso i Partner countries ed è risultato idoneo su entrambe le sedi (europea e extra-europea), il candidato dovrà indicare la sede presso la quale svolgere il primo flusso di mobilità.

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 degli idonei.

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/la beneficiario/a è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio Mobilità Internazionale, adducendo congrua motivazione via email ([mobint@unibas.it](mailto:mobint@unibas.it)/ [mobint1@unibas.it](mailto:mobint1@unibas.it)). Sarà cura del/della partecipante informare della rinuncia anche i referenti della sede di destinazione.

Nel caso di **rinuncia prodotta ad avvenuta sottoscrizione dell'Accordo finanziario di mobilità**, nonché qualora il/la partecipante non abbia trascorso all'estero il numero minimo di giorni obbligatori da Programma Erasmus+, è tenuto/a alla restituzione dell'intero importo percepito. Nel caso in cui il/la beneficiario/a abbia trascorso all'estero il numero minimo di giorni previsti dal Programma ERASMUS + (2 gg. nel caso di Programme Countries e 5 gg. nel caso di Partner Countries) è invece tenuto alla restituzione dei soli giorni percepiti e non utilizzati.

**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, non pregiudicherà la partecipazione del rinunciatario alla selezione nel successivo anno accademico.

## 2.6 RIAPERTURA BANDO

Eventuali posti non assegnati potranno essere messi a concorso, verificata la disponibilità in bilancio, mediante avviso, pubblicato sul 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>.

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 e notificare all'Ufficio l'avvenuto caricamento;
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 web di riferimento dell'attività *Informazioni*, sezioni prima della partenza, durante e al rientro in sede, alle quali si rimanda integralmente<sup>9</sup>.

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 ai siti web:

<https://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/docenti-e-ricercatori/erasmus-mobilita-per-formazione.html> e <https://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/personale-ta.html>

Eventuali modifiche al periodo di mobilità (anticipazione/posticipazione periodo) dovranno essere concordate con il partner straniero e notificate per iscritto all'Ufficio mobilità internazionale ([mobint@unibas.it](mailto:mobint@unibas.it), [mobint1@unibas.it](mailto:mobint1@unibas.it)) almeno 1 mese prima del periodo fissato. Alla comunicazione dovrà essere allegato il Mobility Agreement for Training firmato dalle parti coinvolte con le nuove date. La medesima procedura si applica anche nel caso di modifiche/integrazioni.

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 ([mobint@unibas.it](mailto:mobint@unibas.it), [mobint1@unibas.it](mailto:mobint1@unibas.it)) dichiarando sotto personale responsabilità le ragioni che ne hanno impedito la realizzazione.

<sup>9</sup> <https://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/docenti-e-ricercatori.html>;  
<https://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/personale-ta.html>



Durante la mobilità, il/la partecipante, 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 a studenti e staff. Tanto al fine di aumentare l'attrattività dell'Ateneo favorendo la mobilità in ingresso (sia di studenti che dello staff) 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 alle Relazioni Internazionali per le finalità strategiche connesse alle attività di internazionalizzazione dell'Ateneo. Al fine di consentire la partecipazione del maggior numero di partecipanti sarà garantito, previa verifica della disponibilità finanziaria, un flusso per destinazione, come di seguito:

- **mobilità vs. i Programme countries** – max. 7 giorni di cui 5 gg. di attività di formazione e 2 giorni di viaggio standard. Nel caso in cui il/la partecipante dovesse utilizzare mezzi di trasporto sostenibili (green) per il raggiungimento della sede estera sarà possibile finanziare fino a 4 giorni di viaggio; i giorni di viaggio andranno aggiunti ai giorni di attività effettiva presso la sede estera.
- **mobilità vs. i Partner countries** – max. 12 giorni di cui 10 gg. di attività di formazione e 2 giorni di viaggio standard. Nel caso in cui il/la partecipante dovesse utilizzare mezzi di trasporto sostenibili (green) per il raggiungimento della sede estera sarà possibile finanziare fino a 4 giorni di viaggio; i giorni di viaggio andranno aggiunti ai giorni di attività effettiva presso la sede estera.

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

Doppi flussi di mobilità STT saranno finanziati solo qualora dovessero verificarsi economie di spesa o 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 cui il Partecipante deve essere presente presso l'Istituto/organizzazione ospitante e concludersi obbligatoriamente **entro il 31 dicembre 2022**.

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. 2021/2022.

Sono rimborsabili le seguenti spese (contributi unitari):

- costi di soggiorno - contributi unitari per il soggiorno calcolati sulla base delle disposizioni comunitarie e nazionali (vds. 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.

Gli assegnatari che entro il **30 giugno 2022** non avranno prodotto documenti certi da cui risulti inequivocabilmente la data di partenza, decadranno d'ufficio, sarà dato corso allo scorrimento della graduatoria e, conseguentemente, all'attribuzione dei finanziamenti.

### 3.1 CONTRIBUTI CON FONDI EUROPEI STT

Per la Call2021, l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE ha assegnato un budget complessivo di **Euro 10.430,00** per sovvenzionare le **attività di formazione all'estero (STT)**<sup>10</sup>.

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

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

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*” o ricevendola parzialmente<sup>11</sup>. 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.

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 riaprire i termini per assegnare ulteriori borse di mobilità. L'Ufficio Mobilità Internazionale ne darà opportuna comunicazione.

Coloro che risulteranno vincitori, potranno beneficiare di un contributo finanziario per:

1. il supporto individuale – *Individual support* – Voce A
2. il viaggio – *Travel support* – Voce B

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.

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:

	<b>MOBILITA' VERSO PROGRAMME COUNTRIES</b> (compresi i Partner Countries Regioni 5 e 14)	<b>MOBILITA' VERSO PARTNER COUNTRIES</b> (Regioni da 1 a 4 e da 6 a 13, esclusi i Partner Countries Regioni 5 e 14)
<b>CARATTERISTICHE</b>	<b>DURATA DELLA MOBILITA'</b>	<b>DURATA DELLA MOBILITA'</b>
<b>Durata (min - max) da attestato finale</b>	2 – 60 giorni (viaggio escluso)	5 – 60 giorni (viaggio escluso)
<b>Requisiti ammissibilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STT: nessun obbligo di ore</li> <li>• la durata minima deve essere consecutiva</li> </ul>	
<b>Giorni ammissibili per il viaggio</b> <sup>12</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 gg. se viaggio standard</li> </ul>	

<sup>10</sup> Le mobilità verso i Partner Countries saranno finanziate nel rispetto della % prevista dal progetto (Convenzione n. 2021-1-IT02-KA131-HED-000005125).

<sup>11</sup> Per le mobilità dello staff **parzialmente a zero grant verso i Partner Countries**, nel rispetto della raccomandazione europea e di quanto specificato nell'*Higher Education Mobility Handbook*, l'Ateneo si impegna a finanziare almeno 5 giorni.

<sup>12</sup> 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 e, pertanto, non devono essere inclusi nel certificato (*certificate of attendance*)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 gg. se viaggio green<sup>13</sup></li> </ul>	
<b>Voce A - Individual Support</b>	<b>Gruppo 1</b> - Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia. <u>Paesi partner della Regione 14 – mobilità extra-europea</u> : Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito Fino al 14° giorno <b>€ 144,00</b> Dal 15° al 60° giorno <b>€ 101,00</b>	Fino al 14° giorno <b>€ 180,00</b> Dal 15° al 60° giorno <b>€ 126,00</b>
	<b>Gruppo 2</b> - Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna. <u>Paesi partner della Regione 5 – mobilità extra-europea</u> : Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano Fino al 14° giorno <b>€ 128,00</b> Dal 15° al 60° giorno <b>€ 90,00</b>	
	<b>Gruppo 3</b> - Bulgaria, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Repubblica Ceca, Turchia, Ungheria Fino al 14° giorno <b>€ 112,00</b> Dal 15° al 60° giorno <b>€ 78,00</b>	
<b>Voce B - Contributo viaggio per fasce chilometriche</b>	In base alle fasce chilometriche che possono prevedere, se del caso, un importo superiore nel caso di viaggio green	

**Voce A – Supporto individuale** – contributo unitario per il soggiorno erogato al/alla partecipante per intero e calcolato sulla base delle disposizioni comunitarie e delle disposizioni nazionali a seconda della durata della mobilità e del Paese di destinazione. Al supporto individuale potrebbero altresì aggiungersi, se previsti ed ammissibili, i giorni per il viaggio (2 o 4 a seconda della tipologia del viaggio).

Le spese di soggiorno (vitto, alloggio, trasporti locali) 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.

<b>Distanze di viaggio</b> Per stabilire le fasce Km di riferimento utilizzare il calcolatore disponibile al link <a href="https://erasmus-plus.ec.europa.eu/it/node/2626">https://erasmus-plus.ec.europa.eu/it/node/2626</a> ed inserire il luogo di partenza e il luogo di destinazione.	<b>CONTRIBUTO VIAGGIO</b> <b>(in caso di viaggio standard importo riferito a viaggio andata e ritorno)</b>	<b>CONTRIBUTO VIAGGIO GREEN<sup>14</sup></b> <b>(in caso di viaggio ecologico standard) importo riferito a viaggio andata e ritorno</b>
Tra 0 e 99 km:	€ 23 per partecipante	/
Tra 100 e 499 km:	€ 180 per partecipante	€ 210 per partecipante
Tra 500 e 1 999 km:	€ 275 per partecipante	€ 320 per partecipante
Tra 2 000 e 2 999 km:	€ 360 per partecipante	€ 410 per partecipante
Tra 3 000 e 3 999 km:	€ 530 per partecipante	€ 610 per partecipante

<sup>13</sup> E' da considerarsi ecologico "green" il viaggio effettuato con treno, autobus, car pooling (auto privata condivisa con più persone) a car sharing (noleggio auto condivisa con più persone) e nave. Il viaggio aereo non è da considerarsi viaggio ecologico (green). Nel caso di viaggi misti, es: treno +aereo, in linea di massima se per la tratta più lunga del viaggio è stato utilizzato il treno allora è da considerarsi green altrimenti sarà un viaggio standard (ulteriori indicazioni saranno fornite non appena disponibili da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire).

<sup>14</sup> Cfr. nota 11



Tra 4 000 e 7 999 km:	€ 820 per partecipante	/
8 000 km o più	€ 1500 per partecipante	/

I costi di viaggio saranno rimborsati a seguito di presentazione dei documenti giustificativi sulla base dei costi realmente sostenuti dal/dalla partecipante: 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, il partecipante 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 STT, deve essere compiuto dalla sede di provenienza (Unibas – PZ o MT) alla sede di svolgimento dell'attività di formazione. Partenze da o rientri in luoghi diversi dall'Unibas dovranno essere comunicati e motivati per iscritto all'Ufficio Mobilità Internazionale ([mobint@unibas.it](mailto:mobint@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 un convegno/seminario a Madrid e poi da Madrid ad Atene per svolgere l'attività di 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 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. In caso di utilizzo, saranno rimborsati, sempre fino al limite tabellare, il pedaggio autostradale ed eventualmente il costo del parcheggio, previa dimostrazione delle spese sostenute e presentazione di apposita dichiarazione dalla quale si evinca la motivazione per la quale si è stati costretti ad utilizzare il mezzo proprio. Relativamente al taxi le spese potranno essere rimborsate previa presentazione di apposita ricevuta/fattura con specifica, oltre che dei costi, della data e della tratta di riferimento, 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 per i/le partecipanti superino del 70% il costo ammissibile per fascia chilometrica (v. tabella) sarà possibile rimborsare fino all'80% del costo reale sostenuto, previa presentazione della documentazione di viaggio da parte del partecipante<sup>15</sup>.

## 3.3 CONTRIBUTO PER IL PERSONALE CON ESIGENZE SPECIALI

<sup>15</sup> previa presentazione della documentazione di viaggio da parte del partecipante. I costi eccezionali per le spese di viaggio costose andranno a sostituire il contributo per il viaggio per fasce chilometriche.



Per i/le partecipanti **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 ([mobint@unibas.it](mailto:mobint@unibas.it)).

### 3.4 ULTERIORI CONTRIBUTI (ATENEO)

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/alla beneficiario/a 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;
- contributo viaggio in base ai costi reali previa presentazione dei documenti giustificativi.

I contributi saranno erogati **previa trasmissione a mezzo email ([mobint@unibas.it](mailto:mobint@unibas.it); [mobint1@unibas.it](mailto:mobint1@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 partecipante 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 3.1)
- 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 il Partecipante deve essere presente presso l'Istituto/organizzazione ospitante),

secondo il facsimile disponibile nelle rispettive sezioni Documenti del sito relazioni Internazionali<sup>16</sup>; 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;

- Rapporto narrativo “EU Survey” sugli aspetti generali e organizzativi relativi al periodo di mobilità, 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)<sup>17</sup>. **La compilazione è obbligatoria.**
- Copia della documentazione prodotta (es. presentazioni, materiale informativo, dispense, altro) giusta art. 13, punto 5, del presente decreto.

Per le mobilità che terminano il 31 dicembre 2022, tutta la documentazione dovrà obbligatoriamente essere prodotta **entro e non oltre il termine perentorio del 10 gennaio 2023**. Ai/alle partecipanti che non produrranno la suddetta documentazione entro i termini e con le modalità stabilite non sarà erogato alcun contributo.

**É a cura esclusivamente del/della beneficiario/a 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 – Rettorato- Via Nazario Sauro, Potenza.** A tal fine si ricorda che il personale assegnatario dovrà allegare al modulo di rimborso la seguente documentazione:

- autorizzazione alla missione opportunamente sottoscritta;
- carte di imbarco del viaggio di andata e ritorno) o stampa del check-in effettuato online;
- titolo di viaggio o fattura emessa da eventuale Agenzia indicante l'importo;
- 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),

nonché **copia**:

- del contratto finanziario Erasmus STT istituto/staff, sottoscritto prima della partenza;
- dell'attestato rilasciato dalla sede ospitante.

**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/opportunita.html>

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

Il/la partecipante alla mobilità dovrà informarsi autonomamente in merito a eventuali norme che regolano:

<sup>16</sup> <https://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/docenti-e-ricercatori/erasmus-mobilita-per-formazione.html>; <https://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/personale-ta.html>

<sup>17</sup> Si precisa che ad oggi la nuova piattaforma non consente l'immissione delle schede di mobilità. Qualora al momento del rientro in sede il BM non dovesse essere attivo in tutte le sue funzionalità, il partecipante, con la partecipazione al bando, si impegna a compilare il Survey non appena ricevuto.





- 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.viaggiasesicuri.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 non comunitari/e nei vari Paesi partecipanti al Programma Erasmus+, sono legate alla nazionalità dei/delle partecipanti: è responsabilità dello/della stesso/stessa 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.viaggiasesicuri.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. **E' fortemente raccomandato quindi sottoscrivere SEMPRE una assicurazione privata che sia valida nel Paese ospitante e copra l'intero periodo di mobilità. Per ulteriori informazioni sul diritto o meno all'assistenza sanitaria nei Paesi UE ed extra UE, nonché su come ottenere assistenza consultare la guida interattiva disponibile sul sito del Ministero della Salute <https://www.salute.gov.it/portale/assistenzaSanitaria/homeAssistenzaSanitaria.jsp>.**

I partecipanti beneficiano delle seguenti coperture assicurative, accese dall'Unibas, per tutta la permanenza all'estero:

- Assicurazione per **responsabilità civile**: include i rischi derivanti da responsabilità civile (RCT/RCO) - VITTORIA ASSICURAZIONI SPA n. 032.014.0000908582
- Assicurazione **Infortuni** Cumulativa connessa all'attività didattica/tirocinio che svolgerà il partecipante, comprese eventuali spese per il rimpatrio sanitario o in caso di decesso – HARMONIE MUTELLE n. 100084.

I dettagli delle polizze assicurative citate sono disponibili sul sito di ateneo, al seguente link:

<https://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/docenti-e-ricercatori/erasmus-mobilita-per-formazione.html>. I partecipanti in mobilità sono tenuti, inoltre, a provvedere autonomamente a dotarsi di adeguata copertura sanitaria durante la permanenza all'estero che copra, nella massima misura possibile, i rischi associati al COVID-19 o altre forme di epidemia aventi caratteristiche di pandemia durante il periodo di svolgimento della mobilità, secondo le modalità previste dal Paese ospitante:



[https://www.salute.gov.it/portale/assistenzaSanitaria/menuContenutoAssistenzaSanitaria.jsp?lingua=italiano&area=Assistenza\\_sanitaria&menu=italiani](https://www.salute.gov.it/portale/assistenzaSanitaria/menuContenutoAssistenzaSanitaria.jsp?lingua=italiano&area=Assistenza_sanitaria&menu=italiani), nonché un'assicurazione del viaggio a fronte di cancellazioni o ritardi, compresi quelli dovuti all'emergenza Covid19.

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 - 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 dell'Ufficio Mobilità Internazionale Dott.ssa Annalisa Anzalone. L'ufficio di riferimento presso l'UNIBAS è l'Ufficio Mobilità Internazionale - Settore Relazioni Internazionali, Via Nazario Sauro, 85 – 85100 Potenza (Tel. 0971/202158–202191, fax 0971 202197, e-mail: [mobint@unibas.it](mailto:mobint@unibas.it), [mobint1@unibas.it](mailto:mobint1@unibas.it)).

## ART. 6 – 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 e le candidate 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 e alle candidate 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](mailto:rpd@unibas.it) Un'informativa più dettagliata è disponibile all'indirizzo: <https://portale.unibas.it/site/home/riferimenti/protezione-dati.html>.

**ART. 7 – 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/erasmus-mobilita-per-formazione.html>.

E' fatto obbligo al partecipante utilizzare esclusivamente la casella di posta elettronica istituzionale per le comunicazioni. Gli Uffici, i/le Coordinatori/trici e gli altri 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 per l'Internazionalizzazione: Prof. Michele GRECO, <a href="mailto:michele.greco@unibas.it">michele.greco@unibas.it</a>				
Ufficio Mobilità Internazionale:				
Responsabile Dott.ssa Annalisa Anzalone, <a href="mailto:mobint@unibas.it">mobint@unibas.it</a>				
Staff: Dott. Vittorio Rosa, <a href="mailto:mobint1@unibas.it">mobint1@unibas.it</a>				
Dipartimento/ Scuola	Coordinatori/trici di Dipartimento/ Scuola	e-mail	Referenti Amministrativi Dipartimento/ Scuola	e-mail
Dipartimento delle Culture Europee e del Mediterraneo (DICEM)	Prof.ssa Antonella Guida	<a href="mailto:antonella.guida@unibas.it">antonella.guida@unibas.it</a>	Violetta Pedalino	<a href="mailto:violetta.pedalino@unibas.it">violetta.pedalino@unibas.it</a>
Dipartimento di Matematica, Informatica ed Economia (DIMIE)	Prof.ssa Rosanna Salvia	<a href="mailto:rosanna.salvia@unibas.it">rosanna.salvia@unibas.it</a>	Franca Colucci	<a href="mailto:franca.colucci@unibas.it">franca.colucci@unibas.it</a>
Dipartimento di Scienze (DIS)	Prof. Luigi Milella	<a href="mailto:luigi.milella@unibas.it">luigi.milella@unibas.it</a>	Rossella Santarelli	<a href="mailto:rossella.santarelli@unibas.it">rossella.santarelli@unibas.it</a>
Dipartimento di Scienze Umane (DISU)	Prof.ssa Luisa Caiazzo	<a href="mailto:luisa.caiazzo@unibas.it">luisa.caiazzo@unibas.it</a>	Paola Colonnese	<a href="mailto:paola.colonnese@unibas.it">paola.colonnese@unibas.it</a>
Scuola di Ingegneria (SI- Unibas)	Prof.ssa Katia Genovese	<a href="mailto:katia.genovese@unibas.it">katia.genovese@unibas.it</a>	Ippolita Palladino	<a href="mailto:ippolita.palladino@unibas.it">ippolita.palladino@unibas.it</a>
Scuola di Scienze Agrarie, Forestali, Alimentari ed Ambientali (SAFE)	Prof.ssa Tania Gioia	<a href="mailto:tania.gioia@unibas.it">tania.gioia@unibas.it</a>	Lucia Robilotta	<a href="mailto:lucia.robilotta@unibas.it">lucia.robilotta@unibas.it</a>

Il presente bando di concorso e le graduatorie saranno pubblicati sul sito delle Relazioni Internazionali (<http://internazionale.unibas.it/site/home/bandi.html>). Tali pubblicazioni hanno valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti.