

**Programma Erasmus+ Azione chiave 1 (KA131) Misura “Mobilità outgoing dello staff per formazione” - Staff Mobility for Training (STT): Bando per la mobilità dello staff verso Programme e Partner Countries a.a. 2024-2025**

**ART. 1 OGGETTO E FINALITA'**

Il presente Bando disciplina la selezione per l'attribuzione di borse per la mobilità del personale tecnico-amministrativo<sup>1</sup> per attività di formazione all'estero per l'a.a. 2024/2025 nell'ambito dell'Azione E+ "Staff Mobility for Training". Questa azione permette al personale di un istituto d'istruzione superiore di partecipare a un'attività di formazione all'estero che sia pertinente all'attività lavorativa che svolge quotidianamente presso l'istituto d'istruzione superiore in cui lavora e che preveda ricadute sulla crescita professionale/personale del destinatario e della comunità accademica in generale, al fine di: acquisire nuove competenze ed esperienze in ambito amministrativo/gestionale, scambiare buone prassi e consolidare i legami tra Istituzioni di paesi diversi Il numero di borse assegnate dipende dalla destinazione, dalla durata delle mobilità richieste e dal budget a disposizione dell' azione oggetto del bando.

Le borse sono finanziate dal Programma Erasmus+ 2021-2027 (di seguito "STT") KA131 per mobilità verso Programme & Partner Countries con i quali l'Università di Catania (di seguito "UniCT") abbia stipulato accordi inter-istituzionali E+ per l'anno di riferimento del bando.

In particolare:

**KA 131 Programme Countries**

Istituti di Istruzione Superiore (di seguito “Istituti Ospitanti”) di Stati membri dell'UE e i paesi terzi associati al programma Erasmus+ (*Programme Countries*) e titolari di carta ECHE, che abbiano sottoscritto accordi

---

<sup>1</sup> L'Ateneo si impegna a valorizzare la diversità di genere e a garantire pari opportunità tra uomini e donne, adottando adeguate misure e interventi di prevenzione delle discriminazioni anche attraverso il linguaggio. Promuove, in linea con gli indirizzi ministeriali sull'uso del genere nel linguaggio amministrativo, il ricorso a formule linguistiche rispettose delle differenze di genere. L'uso nel presente bando del maschile per indicare i soggetti, gli incarichi e gli stati giuridici risponde a mere esigenze di leggibilità e di efficacia comunicativa del testo.

interistituzionali con UniCt validi per l'anno di riferimento del bando che prevedano la mobilità del personale (**Allegato A**).

### **KA 131 Partner Countries**

Istituti di Istruzione Superiore (di seguito "Istituti Ospitanti") di paesi terzi non associati al programma Erasmus+ (Partner Countries), riconosciuti dalle autorità competenti e che abbiano sottoscritto accordi interistituzionali con UniCt validi per l'anno di riferimento del bando che prevedano la mobilità del personale.

**I flussi verso Partner Countries finanziati con fondi della politica interna sono ammissibili in una quota non superiore al 20% della sovvenzione erogata dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE per la specifica finalità.**

## **ART. 2 DESTINARI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Il presente bando è destinato al personale tecnico-amministrativo (di seguito "staff"), in servizio presso UniCT.

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti, sia al momento della presentazione della domanda che durante l'intero periodo della mobilità:

1. prestare servizio ad UniCT;
2. conoscere la lingua del Paese nel quale intendono svolgere l'attività o altra lingua richiesta dall'Istituto ospitante.

I dipendenti con contratto a tempo determinato dovranno programmare il periodo di mobilità non oltre un mese antecedente la scadenza del contratto stesso, fatte salve eventuali proroghe del contratto.

## **ART. 3 UNIVERSITÀ EUROPEE - ALLEANZA EUNICE**

Il presente bando si avvale della collaborazione dell'Università di Catania con le Università Partner dell'Alleanza Europea "EUNICE", nata nell'ambito del programma Erasmus+, progetto "Università Europee" — azione Chiave 2 "Alleanze per la conoscenza".

L'alleanza EUNICE è costituita da dieci università europee (**Allegato B**): oltre a UniCT, Brandenburg University of Technology (Germania), Polytechnic University of Hauts-de-France (Francia), Poznan University of Technology (Polonia, coordinatore), University of Mons (Belgio), University of Cantabria (Spagna), University of Vaasa (Finlandia), University of Peloponnese (Grecia), Polytechnic Institute of Viseu (Portogallo) e University of Karlstad (Svezia).

L'obiettivo di EUNICE è quello di mettere in atto azioni finalizzate alla creazione di un modello di Università Europea che sia in grado di affrontare le nuove sfide sociali ed economiche in un mondo in continua evoluzione. Si punta a un cambiamento di paradigma dall'istruzione tradizionale a quella personalizzata, flessibile, aperta, multiculturale, multicentrica, innovativa e coinvolgente, capace di soddisfare le esigenze degli individui, della società, del mercato del lavoro, del settore industriale e commerciale. Tutto ciò è reso possibile dalla costituzione di una solida rete che comprende istituzioni educative, partner industriali e commerciali, nonché altri attori sociali, culturali, artistici e sportivi.

Nel quadro della dimensione europea definita da EUNICE, l'offerta di mobilità nell'ambito dell'Alleanza è stata potenziata attraverso la stipula di nuovi accordi inter-istituzionali e l'incremento dei posti degli accordi inter-istituzionali già esistenti.

Per maggiori informazioni sull'Alleanza EUNICE e su tutte le iniziative messe in atto è possibile consultare la pagina: <https://eunice-university.eu/>.

#### **ART. 4 ATTIVITÀ AMMISSIBILI**

Il periodo di mobilità può svolgersi sotto forma di eventi di formazione (escluse le conferenze) o di affiancamento lavorativo e periodi di osservazione nell'ambito di un programma di *training* concordato con l'Istituto ospitante e descritto nel *Training Mobility Agreement* (**Allegato C**).

Il personale può inoltre beneficiare di corsi di formazione relativi alle competenze digitali al fine di acquisire competenze pertinenti di utile applicazione per la digitalizzazione dell'amministrazione.

Gli assegnatari di mobilità devono svolgere l'attività di mobilità fisica in un paese aderente al programma diverso dal paese dell'organizzazione di invio e dal proprio paese di residenza.

Le attività svolte nell'ambito del Programma Erasmus+ possono essere riconosciute come giorni di formazione.

Sono consentite le mobilità in modalità mista (*blended*), che combina una parte virtuale, che agevola scambi di apprendimento collaborativo e il lavoro di squadra online e che può essere svolta/pianificata prima, durante o dopo la parte fisica, con una parte fisica che deve rispettare la durata minima come di seguito specificato:

**KA 131 Programme Countries:** minimo 2 giorni in presenza.

**KA 131 Partner Countries:** minimo 5 giorni in presenza.

Il periodo di mobilità virtuale non può essere utilizzato ai fini del conteggio della durata minima del flusso. Per il periodo di mobilità virtuale, inoltre, non sarà erogato alcun finanziamento. Il contributo unitario spettante sarà erogato solo per i giorni effettivi di mobilità svolti in presenza presso l'Ente ospitante.

## ART. 5 DURATA DELLA MOBILITÀ

In linea con il Programma E+, sono consentite mobilità con una durata come di seguito specificato: minimo 2 giorni lavorativi consecutivi (Programme Countries) o minimo 5 giorni lavorativi (Partner Countries) e massimo due mesi (60 giorni escluso il viaggio), più 2 giorni di viaggio a/r. Tuttavia, il Bando finanzia mobilità della durata massima di una settimana incluso il viaggio (7 giorni) come di seguito articolati:

### KA 131 Programme Countries:

- minimo 2 e massimo 5 giorni in presenza di attività formativa continuativa e senza interruzioni, con l'obbligo di svolgere un numero minimo di 8 ore di formazione (**in caso di un numero maggiore di ore si dovrà allegare il programma dal quale si evinca la durata effettiva dell'attività**);
- 2 giorni di viaggio, da effettuarsi un giorno immediatamente prima dell'inizio dell'attività formativa (in andata) e un giorno immediatamente dopo il termine dell'attività formativa (in ritorno).

### KA 131 Partner Countries:

- minimo 5 giorni in presenza di attività formativa continuativa e senza interruzioni, con l'obbligo di svolgere un numero minimo di 8 ore di formazione (**in caso di un numero maggiore di ore si dovrà allegare il programma dal quale si evinca la durata effettiva dell'attività**);
- 2 giorni di viaggio, da effettuarsi un giorno immediatamente prima dell'inizio dell'attività formativa (in andata) e un giorno immediatamente dopo il termine dell'attività formativa (in ritorno).

Eventuali riduzioni o interruzioni del periodo di mobilità devono essere debitamente motivate e tempestivamente comunicate all'Unità Operativa Relazioni Internazionali (da ora U.O.R.I.), via e-mail all'indirizzo di posta [erasmus.sta-stt@unict.it](mailto:erasmus.sta-stt@unict.it) per gli adempimenti e le verifiche conseguenti. In caso di interruzione non è prevista né l'erogazione del contributo comunitario, né il rimborso di eventuali spese sostenute nella/e giornata/e di interruzione.

Prima di organizzare la partenza gli assegnatari saranno tenuti a informarsi circa la situazione sanitaria nel paese ospitante, consultando anche il sito della Commissione Europea Re-open UE e in generale prendendo visione sul sito del MAECI [www.viaggiasesicuri.it](http://www.viaggiasesicuri.it) in merito a note di carattere generale relative alla destinazione estera presso la quale verrà effettuata la mobilità. Prima della partenza gli assegnatari sono inoltre tenuti a verificare con l'ente ospitante che sia effettivamente possibile iniziare la mobilità in presenza nel periodo previsto.

I partecipanti sono invitati inoltre a registrare i dati del proprio soggiorno sulla pagina web dell'Unità di Crisi del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale <https://www.dovesiamonelmundo.it/home.html>.

## ART. 6 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E SCADENZE

**6.1** Il candidato, che potrà presentare **una sola candidatura e soltanto per una sede**, dovrà individuare l'Istituto ospitante tra le istituzioni con cui è stato stipulato un accordo interistituzionale E+KA131 valido durante l'a.a. 2024/2025 (**All. A**).

La domanda di candidatura deve essere presentata tramite il modulo di candidatura online al quale deve essere allegata la seguente documentazione:

1. *Training Mobility Agreement (Allegato C)*

- per staff afferente a Strutture didattiche: documento compilato e sottoscritto dal candidato, firmato dal delegato dipartimentale Erasmus e dal referente dell'Istituzione ospitante, acquisito il parere favorevole del responsabile della struttura di appartenenza per approvazione e autorizzazione alla candidatura;

- per staff afferente a Strutture dell'Amministrazione Centrale: documento compilato e sottoscritto dal candidato, firmato dal delegato Istituzionale Erasmus e dal referente dell'Istituzione ospitante, acquisito il parere favorevole del responsabile della struttura di appartenenza per approvazione e autorizzazione alla candidatura.

Il *Training Mobility Agreement* dovrà specificare il periodo e i contenuti dell'attività di formazione da svolgere all'estero. In particolare, dal piano di lavoro dovrà emergere la pertinenza dell'attività proposta rispetto alla mansione lavorativa svolta quotidianamente presso l'istituto d'istruzione superiore di appartenenza, le ricadute dell'attività formativa sulla crescita professionale/personale del destinatario e della comunità accademica in generale e il valore aggiunto nel contesto delle strategie di modernizzazione e internazionalizzazione delle istituzioni coinvolte. Dal programma si dovranno, altresì, evincere le ore di formazione.

2. Attestazione/certificazione di conoscenza della lingua del Paese nel quale intende svolgere l'attività o altra lingua richiesta dall'Istituto ospitante, come specificato nel *Training Mobility Agreement*.

Ai fini del presente bando, l'attestazione della conoscenza della lingua di cui al punto 2 potrà consistere in: superamento di un esame universitario, conseguimento di un'attestazione ufficiale rilasciata da enti pubblici/privati sia italiani che esteri, ottenimento di un'attestazione ufficiale rilasciata dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA).

**Non è possibile completare l'iter di invio della candidatura in assenza degli allegati sopra indicati.**

Il candidato deve, altresì, stampare la propria domanda di candidatura, conservarla a titolo di ricevuta e memorizzare il codice identificativo che il sistema assegna all'*application*. In mancanza di tale documento non è possibile dar seguito ad eventuali istanze di chiarimento.

**Eventuali candidature proposte secondo modalità diverse da quelle sopra specificate non vengono considerate ammissibili ai fini dell'assegnazione delle borse di mobilità STT.**

6.2 Ogni candidato potrà presentare la candidatura e realizzare la mobilità nel rispetto delle scadenze di seguito riportate:



<b>Erasmus KA 131 (Programme e Partner Countries)</b>	
<b>Periodo di presentazione candidature</b>	<b>Periodo di mobilità</b>
Dal 4 novembre 2024 al 14 dicembre 2024	1° febbraio – 31 luglio 2025

In caso di residui, sarà possibile prevedere riaperture dei termini per la presentazione di candidature.

## **ART. 7 COMMISSIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Le domande pervenute sono valutate da un'apposita Commissione nominata dal Rettore e composta da due docenti esperti del programma Erasmus+ e da un funzionario dell'Unità Operativa Relazioni Internazionali. Il responsabile del procedimento per il bando in oggetto, presso l'Unità Operativa Relazioni Internazionali, svolge le funzioni di segretario verbalizzante.

Nell'assegnazione delle borse di mobilità, la Commissione utilizza i seguenti criteri di valutazione:

<b>Criteri</b>	<b>Punteggio totale massimo: 35 punti</b>
<b>1. Tipologia di attività di formazione programmata</b>	
1.1. Qualità del programma di attività proposto/contenuti della mobilità.	fino a 5 punti
1.2. Coerenza tra le attività oggetto della mobilità e le mansioni svolte dal candidato presso la struttura di appartenenza.	fino a 5 punti
1.3. Valutazione dell'impatto e del valore aggiunto previsto della mobilità sia per il partecipante, sia per la struttura di appartenenza, nel contesto delle strategie di modernizzazione e internazionalizzazione delle istituzioni coinvolte, (per esempio: buone prassi, procedure, metodologie lavorative).	fino a 5 punti



<b>2. Competenze digitali</b>	
Mobilità incentrata sull'acquisizione di competenze digitali (es: conoscenza di nuovi strumenti per la digitalizzazione utili per la propria attività lavorativa).	5
<b>3. Durata dell'attività di formazione (in ore per mobilità)*</b>	
8 ore	1
da 9 a 15 ore	2
da 16 a 20 ore	3
da 21 a 25 ore	4
+ di 25 ore	5
<b>4. Utilizzo della misura E+ STT</b>	
Non avere mai usufruito di contributi E+ STT	5
<b>5. Alleanza Europea EUNICE4U</b>	
Mobilità presso una sede dell'Alleanza Europea EUNICE4U	5

**\* in caso di un numero maggiore di ore si dovrà allegare il programma dal quale si evinca la durata effettiva dell'attività**

Nel caso di discordanze tra i dati inseriti nell'*application form* e quelli inseriti nel *Training Mobility Agreement* la commissione prenderà in considerazione, all'atto dell'attribuzione dei punteggi, quanto dichiarato nel *Training Mobility Agreement*.

Nel caso di parità di punteggio, la preferenza viene data al candidato di età minore, ai sensi della normativa vigente.



## **ART. 8 GRADUATORIA**

La Commissione formulerà la graduatoria assegnando i contributi secondo la posizione e fino a esaurimento dei fondi disponibili e, a parità di merito, prevarrà il candidato con minore età anagrafica.

Il decreto di emanazione delle graduatorie viene [pubblicato on line](#) entro 30 giorni dalla scadenza del presente bando e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Gli assegnatari in graduatoria dovranno procedere con gli adempimenti previsti dall'art. 10.

## **ART. 9 CONTRIBUTO FINANZIARIO, SPESE AMMISSIBILI E MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

La sovvenzione Erasmus è un contributo ai costi sostenuti per la mobilità e non è intesa a coprire la totalità di tali costi. I contributi vengono assegnati al personale selezionato secondo l'ordine di graduatoria e fino a esaurimento dei fondi disponibili.

Gli assegnatari di sovvenzione avranno diritto al contributo per il viaggio e al contributo per il soggiorno i cui importi sono stabiliti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE.

Il contributo totale calcolato utilizzando le tabelle comunitarie, in relazione alla destinazione e alla durata del soggiorno (massimo di 7 giorni inclusi 2 giorni di viaggio), rappresenta esclusivamente il costo massimo rimborsabile e verrà erogato al partecipante in regime di missione come rimborso delle spese documentate effettivamente sostenute e ammissibili ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina delle missioni dell'Università di Catania (rimborso a piè di lista), e potrà non coprire la totalità dei costi di mobilità all'estero. Nell'ipotesi in cui le spese documentate risultino inferiori alla misura massima del contributo di mobilità come sopra determinato, il finanziamento viene ridotto e vengono rimborsate unicamente le spese sostenute e documentate; qualora le spese sostenute e documentate eccedano la misura massima del contributo assegnato, la parte eccedente del costo di missione sarà a carico del singolo partecipante. I contributi assegnati dipenderanno dalla destinazione, dalla durata delle mobilità richieste e dal budget a disposizione dell'azioni oggetto del bando. Il termine ultimo entro il quale deve essere effettuata la mobilità e devono quindi essere sostenute le relative spese è specificato all'art. 6.2.



Il contributo per il soggiorno (supporto individuale) è determinato tenendo conto del Paese di destinazione, suddiviso in gruppi (stabiliti dalla UE), secondo tariffe giornaliere di seguito riportate:

	PAESI	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno
<b>GRUPPO 1</b> (costo della vita ALTO)	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  Paesi terzi non associati al Programma della Regione 14: Isole Fær Øer, Regno Unito, Svizzera	€ 152,00
<b>GRUPPO 2</b> (costo della vita MEDIO)	Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna	€ 136,00
<b>GRUPPO 3</b> (costo della vita BASSO)	Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria.	€ 118,00
<b>Partner Countries</b>	Paesi Partner delle Regioni 1-12	€ 190,00

Il Contributo per il viaggio è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza. Per "fascia chilometrica" si intende la distanza tra il luogo di origine e quello di destinazione, mentre "l'importo" viene



inteso a copertura delle spese di viaggio sia verso che dal luogo di destinazione. La distanza deve essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla UE e disponibile al seguente link <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>.

Il viaggio deve essere compiuto **per e dalla** destinazione indicata nella domanda di mobilità. Si considera come sede di partenza e di ritorno la sede di servizio.

Distanze di viaggio	Viaggio ecologico	Viaggio non ecologico
10 – 99 km	56 EUR	28 EUR
100 – 499 km	285 EUR	211 EUR
500 – 1 999 km	417 EUR	309 EUR
2 000 – 2 999 km	535 EUR	395 EUR
3 000 – 3 999 km	785 EUR	580 EUR
4 000 – 7 999 km	1 188 EUR	1 188 EUR
8 000 km o più	1 735 EUR	1 735 EUR

Le spese relative al viaggio sono suscettibili di rimborso se gli spostamenti avvengono un giorno immediatamente prima dell'inizio della mobilità (in andata) e un giorno immediatamente dopo il termine della mobilità (in ritorno).

Il personale che vuole optare per un **viaggio ecologico**<sup>2</sup> dovrà dichiararlo nella candidatura e potrà ricevere fino a quattro giorni di sostegno individuale per coprire i giorni necessari per l'andata e il ritorno (5 gg + 4 di viaggio).

Sono previsti finanziamenti aggiuntivi per il personale con bisogni speciali le cui documentate condizioni fisiche, psichiche o, più in generale, di salute siano tali da non consentire loro una partecipazione al programma senza l'intervento di un finanziamento aggiuntivo. I candidati interessati saranno tenuti a segnalare l'esigenza al momento dell'accettazione della mobilità E+. Il contributo sarà erogato sotto forma di rimborso, previa richiesta all'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE da parte dell'U.OR.I. e, subordinatamente alla conferma da parte della stessa, sulla base della disponibilità di fondi e dei costi reali che il partecipante sosterrà per spese legate alle proprie condizioni speciali durante la mobilità.

In caso di eccezionali e motivate interruzioni dell'attività di formazione, le spese sostenute (vitto, alloggio e spostamenti), non sono suscettibili di rimborso e pertanto non sono considerate ai fini del calcolo del contributo del supporto individuale.

Candidati idonei non beneficiari di contributo possono comunque svolgere l'attività di formazione all'estero a spese proprie o con altri fondi eventualmente messi a disposizione dalla struttura di appartenenza. In caso di disponibilità di fondi residui l'U.O.R.I. procederà all'assegnazione del contributo a candidati idonei non beneficiari di contributo ("Zero Grant") secondo la posizione in graduatoria e nel rispetto delle regole del Programma Erasmus+.

Nel caso di mobilità di durata superiore a una settimana, il periodo di formazione aggiuntivo al periodo finanziato con fondi E+, viene inquadrato come "Mobilità E+ STT 0 Grant" e nessun finanziamento viene, quindi, accordato al beneficiario che decide di avvalersi di questa possibilità.

## **ART. 10 ADEMPIMENTI PRIMA E DOPO LA MOBILITÀ**

L'assegnatario di mobilità - sia con contributo che "Zero Grant" - è tenuto ai seguenti adempimenti **PRIMA e DOPO la mobilità**.

---

<sup>2</sup> Viaggio compiuto **per la maggior parte** con mezzi di trasporto a basse emissioni, come l'autobus, il treno o il car pooling

## PRIMA DELLA MOBILITÀ

Entro 10 giorni dalla pubblicazione del decreto di emanazione delle graduatorie, il candidato dovrà confermare l'accettazione del contributo trasmettendo via e-mail, all'indirizzo email [erasmus.sta-stt@unict.it](mailto:erasmus.sta-stt@unict.it) il modulo di accettazione (**Allegato D**) debitamente compilato e firmato. Trascorso tale termine, coloro che non formalizzeranno l'accettazione saranno considerati rinunciatari, la mobilità assegnata sarà ritenuta decaduta e si procederà, per scorrimento, all'assegnazione del contributo secondo l'ordine della graduatoria. Per l'eventuale scorrimento sarà emanato relativo decreto autorizzativo.

Almeno 20 giorni prima dall'avvio della mobilità il candidato dovrà consegnare all'U.O.R.I. l'Accordo finanziario per la mobilità per attività di formazione (**Allegato E**).

Si dovrà inoltre procedere agli adempimenti previsti ai fini dell'autorizzazione a compiere la missione, secondo le procedure e le modalità vigenti alla data di svolgimento della mobilità.

## DOPO LA MOBILITÀ

Entro i 15 giorni successivi al rientro in sede il personale partecipante dovrà procedere all'inserimento delle spese a rendiconto della missione secondo le procedure e modalità vigenti alla data di svolgimento della mobilità e alla compilazione online del RAPPORTO NARRATIVO (EU SURVEY) sul periodo di mobilità concluso utilizzando il link che riceverà tramite e-mail. La mancata compilazione del RAPPORTO NARRATIVO (EU SURVEY) potrà determinare la richiesta di rimborso parziale o totale del contributo ricevuto.

Entro i 15 giorni successivi al rientro in sede il personale partecipante dovrà altresì consegnare in originale all' U.O.R.I.:

- l'attestato di frequenza, firmato e timbrato dall'Istituto ospitante, che certifica le date di inizio e fine della mobilità, le giornate di formazione e il numero delle ore di formazione svolte;
- i giustificativi delle spese di viaggio e soggiorno sostenute fino agli importi assegnati;
- una relazione finale sull'attività svolta coerentemente con i contenuti previsti nel *Training Mobility Agreement*.

L'attività di formazione volta nell'ambito della mobilità Erasmus potrà essere valutata ai fini del curriculum formativo, previo rilascio da parte dell'università ospitante dell'attestato di frequenza nel quale siano specificate le ore di formazione svolte.

## **ART. 11 RINUNCE E VARIAZIONI DELLA MOBILITÀ**

In caso di sopravvenuta impossibilità a realizzare la mobilità, il personale è tenuto ad informare tempestivamente l'U.O.R.I., dichiarando le ragioni che ne hanno impedito l'effettiva realizzazione. La dichiarazione di rinuncia deve essere redatta secondo il modello (**Allegato F**) e inviata via e-mail all'indirizzo di posta [erasmus.sta-stt@unict.it](mailto:erasmus.sta-stt@unict.it), almeno 15 giorni prima dell'inizio della mobilità, pena l'esclusione dal bando per l'anno accademico successivo.

I contributi non assegnati a seguito di tali rinunce vengono attribuiti al personale secondo l'ordine della graduatoria approvata. In caso di altri finanziamenti UE per la stessa mobilità, è prevista la rinuncia al contributo.

Eventuali variazioni delle date programmate per la mobilità devono essere tempestivamente comunicate all'U.O.R.I., via e-mail, all'indirizzo di posta elettronica [erasmus.sta-stt@unict.it](mailto:erasmus.sta-stt@unict.it) e tale cambiamento non deve comunque interferire con la durata della mobilità finanziata e con le attività didattiche concordate con l'istituto Ospitante e definite sul *Training Mobility Agreement*.

## **ART. 12 DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI**

Con la partecipazione al programma di mobilità, i beneficiari si impegnano a fornire all'Istituzione materiale idoneo alla disseminazione dei risultati e alla promozione della mobilità e, in particolare: una dettagliata relazione sull'attività svolta, documentazione cartacea, fotografica, video e qualsiasi altro materiale da utilizzare per le attività di divulgazione e promozione dell'Ateneo tramite i canali dei social media quali, a solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il sito Internet istituzionale, gruppo Facebook e incontri informativi finalizzati alla conoscenza e alla promozione delle attività Erasmus+, così come tutte le attività di orientamento.

L'U.O. Relazioni Internazionali potrà, inoltre, organizzare un evento aperto nel quale presentare le attività svolte nel corso delle mobilità (con proiezioni di video e/o presentazioni) anche utilizzando il materiale reso disponibile dallo staff. La modalità, i tempi e i luoghi verranno comunicati successivamente. La partecipazione all'attività è obbligatoria.

### **ART. 13 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241 del 7 agosto 1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modifiche e integrazioni, il Responsabile del procedimento selettivo del bando è la dott.ssa Giuliana Aiello referente dell'azione presso l'U.O.R.I.

Il personale partecipante può esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo, secondo le modalità previste dal Decreto del Presidente della Repubblica del 12 Aprile 2006 n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi in conformità al capo V della legge n. 241/90).

### **ART. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA**

Ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati — GDPR (UE) 679/2016, la raccolta e il trattamento dei dati personali sono effettuati esclusivamente per fini istituzionali connessi al presente Bando e sono improntati ai principi di cui all'art. 5 del GDPR (liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza e responsabilizzazione), a tutela dei diritti dell'interessato.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Catania contattabile all'indirizzo e-mail [rettorato@unict.it](mailto:rettorato@unict.it). Il responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo e-mail [rpd@unict.it](mailto:rpd@unict.it).

I dati personali, sono trattati, anche con strumenti informatizzati, per l'esclusiva finalità di gestione della procedura. L'informativa per il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti è disponibile sul sito [www.unict.it](http://www.unict.it), all'indirizzo <https://www.unict.it/ateneo/informative-e-esercizio-dei-diritti>

## ART. 15 PUBBLICITÀ

Il presente bando è pubblicato nel portale di Ateneo nelle seguenti sezioni: [albo on-line](#). Le comunicazioni, modulistica ed eventuali comunicazioni relativi al bando sono pubblicate sul sito , [sezione bandi e concorsi del portale di Ateneo - settore Mobilità Internazionale](#).

Tale pubblicazione ha valore di notifica e non è previsto l'invio di ulteriori comunicazioni ai candidati.

## ART. 16 DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla selezione in oggetto comporta l'accettazione integrale di quanto disciplinato dal presente Bando. Per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia alla normativa UE relativa al Programma E+ e alle indicazioni rilevanti dell'Agenzia Nazionale E+/Indire.

Il Direttore Generale

*(Dott. Rosario Corrado Spinella)*

Il Rettore

*(Prof. Francesco Priolo)*

VB