

| | | |
|--|-----------|-------|
| UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA Protocollo Generale | | |
| 02 MAR. 2022 | | |
| Prot. 97708 | Tit. V/11 | Cl. 1 |
| Rep. Decreti n°. 654 | | |



Università degli Studi di Catania

IL RETTORE

- VISTA la legge n. 168 del 09.05.1989, relativa all'istituzione del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica e successive modificazioni.
- VISTO lo Statuto di Ateneo, emanato con D.R. n. 881 del 23 marzo 2015 e successive modifiche e integrazioni.
- VISTO il regolamento d'Ateneo emanato con D.R. n. 3387 del 08/10/2015.
- VISTO il Regolamento UE n. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11.11.2013, che istituisce il Programma Erasmus+ per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport.
- VISTO il rilascio, da parte della Commissione Europea, dell'*Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)* n. 29276-EPP-1-2014-1-IT-EPPKA3-ECHE per il periodo 2014/2020.
- VISTO il rilascio, da parte della Commissione Europea, dell'*Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) Ref (Ares)2021 1526568 – 27/02/2021* per il periodo 2021/2027.
- VISTO l'esito della candidatura azione KA107 – *International Credit Mobility – Call 2019 codice progetto* 2019-1-IT02-KA107-061669.
- VISTO l'esito della candidatura azione *Candidatura KA1 – settore Istruzione Superiore Call 2021 codice progetto* n. 2021-1-IT02-KA131-HED-000004788.
- VISTA la convenzione e relativo addendum sottoscritti tra l'Agenzia Nazionale Erasmus Plus Indire e l'Università degli Studi di Catania (progetto 2019-1-IT02-KA107-061669).
- VISTA la lettera di attribuzione dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE ha approvato la Candidatura KA1 – settore Istruzione Superiore (progetto 2021-1-IT02-KA131-HED-000004788) e considerato che la Convenzione deve essere restituita controfirmata dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE.
- CONSIDERATO che, previo parere favorevole del Senato Accademico, espresso nella seduta del 22/02/2022, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 24/02/2022, ha approvato il Bando Unico per la mobilità dello Staff verso Programme e Partner Countries a.a. 2021/2022 Misura "Mobilità outgoing dello staff per formazione" - Staff Mobility for training (STT) (progetto n. 2019-1-IT02-KA107-061669 e progetto n. 2021-1-IT02-KA131-HED-000004788).

DECRETA

È emanato, per l'anno accademico 2021/2022, il bando che disciplina la selezione per l'attribuzione di borse per la mobilità dello staff per formazione all'estero per l'a.a. 2021/2022, finanziate dal Programma Erasmus+ nell'ambito dell'Azione E+ "Staff Mobility for Training" (di seguito "STT") KA131 e KA107.

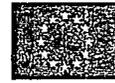
L'assegnazione delle destinazioni messe a bando e delle relative borse per le mobilità KA131 è condizionata alla sottoscrizione dell'Accordo finanziario per l'a.a. 2021/2022 tra l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE e l'Università degli studi di Catania.

Il presente provvedimento acquista efficacia dalla data della sua emanazione.

Catania, 03 MAR. 2022

Il Rettore
Prof. Francesco Priolo

IL PRORETTORE
PROF. SJA FRANCESCA LONGO



Programma Erasmus + Azione chiave 1
Misura "Mobilità outgoing dello staff per formazione" - Staff Mobility for training (STT)

Bando Unico per la mobilità dello Staff
verso Programme e Partner Countries a.a. 2021/2022
(KA131 progetto 2021-1-IT02-KA131-HED-000004788;
KA107 progetto 2019-1-IT02-KA107-061669)

ART. 1 | OGGETTO

Il presente Bando disciplina la selezione per l'attribuzione di borse per la mobilità del personale amministrativo per attività di formazione all'estero per l'a.a. 2021/2022, finanziate dal Programma Erasmus+ 2021-2027 nell'ambito dell'Azione E+ "Staff Mobility for Training" (di seguito "STT") KA131 per mobilità verso Programme Countries e Erasmus+ 2014-2020 per mobilità verso Partner Countries nell'ambito dell'Azione E+ "STT" KA107.

Le mobilità hanno l'obiettivo di permettere ai beneficiari di acquisire nuove competenze ed esperienze in ambito amministrativo/gestionale; scambiare buone prassi e consolidare i legami tra Istituzioni di paesi diversi.

Le borse di mobilità sono destinate al personale amministrativo (di seguito "staff"), di cui all'art 2, in servizio presso l'Università degli Studi di Catania (di seguito "UniCT") per il finanziamento di periodi di formazione da svolgersi presso Istituti di Istruzione Superiore (di seguito "Istituto ospitante") dei Programme e Partner Countries, che abbiano sottoscritto con l'Università di Catania accordi inter-istituzionali E+ per l'anno di riferimento del bando (**Allegato A**).

Si fa presente che è possibile presentare una candidatura E+ KA131 e una candidatura E+ KA107 nell'a.a. di riferimento del presente Bando per mobilità da realizzarsi secondo le scadenze di cui all'art. 5.

Il numero di borse assegnate dipende dalla destinazione, dalla durata delle mobilità richieste e dal budget a disposizione delle azioni oggetto del bando.

Si precisa che, per l'azione **KA131** le attività di formazione ammissibili al finanziamento devono concludersi entro e non oltre il **30 Settembre 2022** mentre per l'azione **KA107** il termine ultimo entro cui effettuare la mobilità è previsto per il **31 Luglio 2022**. Per entrambe le azioni, tutte le spese inerenti la mobilità devono essere sostenute entro le date sopraindicate.

Qualora lo staff fosse interessato a presentare la propria candidatura per entrambe le azioni, i periodi di mobilità concordati con gli enti ospitanti dovranno essere programmati in momenti diversi.

Eventuali fondi residui derivanti da mancate assegnazioni o rinunce potranno essere attribuiti attraverso riaperture del Bando, per la copertura di mobilità da svolgersi nel rispetto delle scadenze definite nell'art. 5 dello stesso.

Infine, si precisa che considerato l'incerto evolversi dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, l'Ateneo si riserva la facoltà di adottare eventuali misure restrittive alla mobilità internazionale dei beneficiari del presente bando, nel caso ne venga ravvisata la necessità.

ART. 2 | BENEFICIARI

Le borse di mobilità sono destinate prioritariamente al personale dell'Unità Operativa Relazioni Internazionali e al personale delle Unità Didattiche Internazionali istituite presso ciascun Dipartimento, coinvolte nell'organizzazione delle attività promosse dal programma nell'a.a. 2021/2022, ma ne può beneficiare tutto il personale amministrativo di UniCt (a tempo determinato o indeterminato), che sia in possesso dei seguenti requisiti, sia al momento della presentazione della domanda, che durante l'intero periodo della mobilità:

- prestare servizio ad UniCT nell'anno accademico 2021/2022;
- conoscere la lingua del Paese nel quale intende svolgere l'attività o altra lingua richiesta dall'Istituto ospitante.

ART. 3 | ATTIVITÀ AMMISSIBILI

Le mobilità STT e le relative borse finanziate vengono assegnate esclusivamente per lo svolgimento di un **periodo di formazione all'estero** nell'ambito di un programma di training concordato con l'Istituto ospitante e descritto nella **lettera di invito/accettazione (Allegato B)**.

Sono escluse: la partecipazione a conferenze e lo svolgimento di attività di ricerca.

Le attività svolte nell'ambito del Programma Erasmus+ sono riconosciute come giorni di formazione

Si precisa che, per l'**azione KA131** le attività di formazione ammissibili al finanziamento devono concludersi entro e non oltre il **30 Settembre 2022** mentre per l'**azione KA107** il termine ultimo entro cui effettuare la mobilità è previsto per il **31 Luglio 2022**. Per entrambe le azioni, tutte le spese inerenti la mobilità devono essere sostenute entro le date sopraindicate.

ART 4 | DURATA DELLA MOBILITÀ

In linea con Programma E+, la mobilità deve avere una durata come di seguito specificato.

E+ KA131:

minimo 2 giorni lavorativi consecutivi e massimo 2 mesi, più 2 giorni di viaggio a/r. Tuttavia, il presente **Bando finanzia mobilità della durata massima di 1 settimana incluso il viaggio (7 giorni)** come di seguito articolati:

- **minimo 2 e massimo 5 giorni di attività di formazione** continuativa e senza interruzioni, con l'obbligo di svolgere un numero minimo di 8 ore di training.
- **2 giorni di viaggio**, da effettuarsi un giorno immediatamente prima dell'inizio dell'attività di formazione (in andata) e un giorno immediatamente dopo il termine dell'attività di formazione (in ritorno).

E+ KA107:

minimo 5 giorni lavorativi consecutivi e massimo 2 mesi, più 2 giorni di viaggio a/r. Tuttavia, il presente **Bando finanzia mobilità della durata massima di 1 settimana incluso il viaggio (7 giorni)** come di seguito articolati:

- **minimo 5 e massimo 5 giorni di attività di formazione** continuativa e senza interruzioni, con l'obbligo di svolgere un numero minimo di 8 ore di training.
- **2 giorni di viaggio**, da effettuarsi un giorno immediatamente prima dell'inizio dell'attività di formazione (in andata) e un giorno immediatamente dopo il termine dell'attività di formazione (in ritorno).

Le date di inizio e di fine dell'attività di formazione devono coincidere rispettivamente con il primo e l'ultimo giorno in cui il destinatario del contributo di mobilità è presente presso l'ente ospitante.

Nel caso di mobilità di durata superiore ad 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.

La durata della mobilità espressa in fase di candidatura (purché rispetti la durata massima finanziata dal presente bando) è vincolante in caso di attribuzione della borsa ai fini dell'erogazione del contributo finanziario.

Eventuali interruzioni dell'attività di formazione, durante la mobilità (per le quali non è prevista né l'erogazione del contributo comunitario né il rimborso di eventuali spese sostenute nella giornata), devono essere debitamente motivate e tempestivamente comunicate all'Unità Operativa Relazioni Internazionali, via e-mail all'indirizzo di posta mleotta@unict.it per gli adempimenti e le verifiche consequenziali.

ART. 5 | MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E SCADENZE

Per partecipare alla procedura di cui al presente bando, lo staff deve:

- individuare l'Istituto ospitante di un Paese aderente al Programma E+ (*Programme Country o Partner Country*), con cui è stato stipulato un accordo inter-istituzionale E+ valido durante l'a.a. 2021/2022 (*Allegato A*);
- verificare la disponibilità dell'Istituto partner ad ospitare le attività proposte attraverso una *Lettera di invito/ accettazione della mobilità E+ STT (Allegato B)*, che specifichi il periodo, i contenuti dell'attività di training da svolgere all'estero e indichi quanto richiesto dai criteri di valutazione, di cui all'art. 6;

- compilare il modulo di **candidatura online** allegando la lettera di invito / accettazione della mobilità E+ dell'Università ospitante e la scheda profilo personale. Quest'ultimo documento deve contenere la descrizione delle attività svolte in termini di gestione dei progetti internazionali o inerenti il processo di internazionalizzazione di Ateneo nonché le motivazioni della scelta della sede straniera per effettuare l'attività di training e le possibili ricadute dell'attività formativa sulla crescita professionale/personale del destinatario e della comunità accademica in generale e con particolare riferimento alle politiche di internazionalizzazione messe in atto da UniCT (**Allegato C**).

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

Lo staff deve, altresì, stampare la propria domanda di candidatura, conservarla a titolo di ricevuta e memorizzare il codice identificativo che il sistema assegna all'applicazione. 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.

Scadenze

E+ KA131

Le candidature devono essere presentate entro 30 giorni dalla pubblicazione del bando per mobilità da svolgersi dal 2 Maggio al 30 settembre 2022.

E+ KA107

Le candidature devono essere presentate entro 30 giorni dalla pubblicazione del bando per mobilità da svolgersi dal 2 Maggio al 31 Luglio 2022.

ART. 6 | COMMISSIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le domande pervenute sono valutate da un'apposita Commissione nominata dal Rettore e composta da 2 docenti esperti del programma Erasmus+ e dalla coordinatrice 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.

Criteri di valutazione

| Viene attribuito un solo punteggio per ognuno dei seguenti criteri | Punteggio (da 1 a 5) |
|---|----------------------|
| 1. Tipologia di staff richiedente | |
| - Unità Operativa Relazioni Internazionali | 5 |
| - Unità Didattiche Internazionali | 4 |
| - Altro personale UniCT | 3 |
| 2. Tipologia di attività di formazione programmate (coerenti con le mansioni svolte presso la struttura di appartenenza) | |

| | |
|--|--|
| - Training on the job | 4 |
| - Job shadowing e trasferimento di buone prassi | 3 |
| - Training course | 2 |
| - staff week | 2 |
| 3. Durata dell'attività (in ore per mobilità) | |
| 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 |
| 4. Conoscenza linguistica | |
| Certificazioni ed attestazioni della lingua utilizzata nel paese di destinazione e/o richiesta nella lettera di accettazione | 1 per ogni certificazione/attestazione |

Nel caso di informazioni discordanti tra i dati inseriti nell'application form e quelli inseriti nella lettera d'invito/accettazione, la commissione considera nell'attribuzione dei punteggi, quanto contenuto nella lettera d'invito/accettazione.

Nel caso di parità di punteggio, la preferenza viene determinata dalla minore età dello staff richiedente, ai sensi della normativa vigente.

ART. 7 | GRADUATORIE

A conclusione delle scadenze, vengono redatte due graduatorie dello staff eleggibile (E+ KA131 – E+ KA107) che viene identificato dal codice dell'application form online generato dal sistema in fase di presentazione della candidatura e ordinate secondo il punteggio ottenuto sulla base dei criteri di valutazione di cui all'art. 6.

Lo staff che non risulta assegnatario del contributo può svolgere la mobilità a spese proprie o con altri fondi eventualmente messi a disposizione dalla struttura di appartenenza, beneficiando del riconoscimento dell'attività di formazione svolta all'estero, senza tuttavia ricevere nessun rimborso (Mobilità E+ STA 0 Grant).

Il decreto di emanazione delle graduatorie viene pubblicato on line nella pagina <https://www.unict.it/bandi/personale-docente-e-ricercatori/mobilita-internazionale>, e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Si fa presente, infine, che lo staff selezionato deve organizzare tempi e contenuti della mobilità all'estero sulla base di quanto pubblicato nelle graduatorie.

ART. 8 | CONTRIBUTO FINANZIARIO E SPESE AMMISSIBILI

I contributi vengono assegnati allo staff selezionato secondo l'ordine di graduatoria e fino ad esaurimento dei fondi disponibili.

L'ammontare complessivo del contributo massimo assegnato viene determinato dalla sommatoria tra il contributo per il supporto individuale (diaria giornaliera) e il contributo per il viaggio.

Per quanto riguarda le mobilità E+ KA107, il contributo per il supporto individuale è determinato moltiplicando la tariffa giornaliera prevista dal programma (euro 180,00) per i giorni di effettiva permanenza all'estero (incluso il viaggio a/r).

Per quanto riguarda le mobilità E+ KA131, il Contributo per il supporto individuale è determinato sulla base di una diaria differenziata in base al paese di destinazione moltiplicata per i giorni di effettiva permanenza all'estero (incluso il viaggio a/r).

| Paesi | Tariffa giornaliera ammissibile fino al 14° giorno |
|---|--|
| Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Svezia, Liechtenstein, Norvegia Paesi Partner dalla Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito | € 144,00 |
| Austria, Belgio, Germania, Francia, Italia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo Paesi Partner dalla Regione 5: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano | € 128,00 |
| Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Repubblica del Nord Macedonia, Turchia, Serbia | € 112,00 |

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 considerate ai fini del calcolo del contributo del supporto individuale.

Il Contributo per il viaggio è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza. Per "fascia chilometrica" s'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://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_it.

Come luogo di origine viene considerato il luogo in cui ha sede l'organizzazione di invio, mentre come luogo di destinazione il luogo in cui ha sede l'organizzazione ospitante.

| Distanze di viaggio | Importo |
|---------------------|---------------------------|
| Tra 10 e 99 KM | € 23,00 per partecipante |
| Tra 100 e 499 KM | € 180,00 per partecipante |
| Tra 500 e 1999 KM | € 275,00 per partecipante |
| Tra 2000 e 2999 KM | € 360,00 per partecipante |

| | |
|--------------------|-----------------------------|
| Tra 3000 e 3999 KM | € 530,00 per partecipante |
| Tra 4000 e 7999 KM | € 820,00 per partecipante |
| 8000 KM o più | € 1.500,00 per partecipante |

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). La necessità di effettuare il viaggio in giornate diverse da quelle indicate deve essere motivata dallo staff beneficiario della borsa e tempestivamente comunicata all'Unita Operativa Relazioni Internazionali via e-mail all'indirizzo di posta milleotta@unict.it. L'eventuale aggiornamento del piano di viaggio non deve interferire con le attività concordate con l'istituto ospitante e definite nello Staff Mobility for Training Mobility Agreement.

Sono considerate ammissibili e quindi rimborsabili le seguenti spese, documentate attraverso ricevute fiscali o scontrini:

- **Spese di vitto:** la documentazione relativa al consumo di pasti s'intende prodotta quando il documento contiene l'indicazione della struttura, la somma pagata e la causale del pagamento (fattura, ricevuta fiscale, scontrino fiscale). Nel caso di documentazione fiscale emessa da supermercati è necessario evidenziare le spese per l'acquisto di alimenti per i quali è richiesto il rimborso.
- **Spese di pernottamento**, saranno rimborsati i pernottamenti in albergo in categoria non di lusso (max. 4 stelle) o in strutture, di qualsiasi categoria, purché convenzionate con l'ateneo ospitante. Ai fini del rimborso è necessario produrre il documento di spesa in originale e nominativo (fattura oppure ricevuta fiscale).
- **Spese di viaggio**, saranno rimborsati soltanto gli spostamenti realizzati mediante:
 - **volo aereo** in Economy Class. Ai fini del rimborso è necessario il titolo di viaggio accompagnato dalle carte di imbarco a/r. Se il titolo di viaggio è privo del prezzo, occorre allegare una dichiarazione dell'agenzia che ha emesso il biglietto o la ricevuta del pagamento. È ammesso il rimborso dei biglietti aerei acquistati tramite Internet dietro presentazione di copia del biglietto, dalle quali risultino il numero della prenotazione, l'importo pagato e l'itinerario del viaggio.
 - **treno** in II classe o Economy Class, su presentazione del biglietto in originale, convalidato per ogni viaggio;
 - **mezzi pubblici urbani ed extraurbani**, dietro presentazione del biglietto in originale, convalidato per ogni tratta.
 - **navetta da/per aeroporto**, dietro presentazione del biglietto in originale, convalidato per ogni viaggio (**non è, invece, suscettibile di rimborso il parcheggio a Catania**).

Non sono ammissibili le spese per tragitti in taxi, a meno che non si debbano raggiungere località/sedi non collegate in alcun modo con mezzi pubblici o per situazioni eccezionali (es. arrivo

in orari notturni, scioperi ecc.). In questi casi è, inoltre, necessario produrre una dichiarazione da allegare alla richiesta di rimborso.

Sono previste sovvenzioni particolari per lo staff diversamente abile (**eventuale contributo finanziario per bisogni speciali**) che intendono partecipare al programma E+; a tale scopo, i/le candidati/e interessati/e saranno tenuti/e a segnalarne l'esigenza al momento dell'accettazione della mobilità E+. Il contributo sarà erogato, previa richiesta alla Agenzia E+ INDIRE e successiva verifica della disponibilità dei fondi, sulla base dei costi reali sostenuti dallo staff per le spese legate alla propria disabilità durante la mobilità.

Art. 9 | ACCETTAZIONE DELLA MOBILITA' E SOTTOSCRIZIONE DELL'ACCORDO FINANZIARIO

Lo staff assegnatario del *grant* E+ STT deve accettare la mobilità trasmettendo (entro 30 giorni dalla pubblicazione del decreto di emanazione delle graduatorie), via e-mail, all'indirizzo di posta mleotta@unict.it, la seguente documentazione debitamente compilata e firmata.

1. Modulo di accettazione (**Allegato D**).
2. Accordo finanziario per la mobilità di formazione (**Allegato E**)
3. *Staff Mobility for Training Agreement* (**Allegato F**), ovvero il programma di lavoro contenente gli obiettivi, il valore aggiunto, il contenuto della formazione e i risultati attesi, concordato e approvato dall'Istituzione ospitante.

Trascorso tale termine, la mobilità assegnata è ritenuta decaduta e si procede con lo scorrimento della graduatoria approvata.

ART. 10 | RINUNCE E VARIAZIONI DELLA MOBILITA'

In caso di sopravvenuta impossibilità a realizzare la mobilità, lo staff è tenuto a informare l'Unità Operativa Relazioni Internazionali, dichiarando le ragioni che ne hanno impedito l'effettiva realizzazione. La dichiarazione di rinuncia deve essere redatta secondo il modello di cui all'**Allegato G** al presente Bando e inviata via e-mail all'indirizzo di posta mleotta@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 allo staff secondo l'ordine della graduatoria approvata.

Eventuali variazioni delle date programmate per la mobilità devono essere tempestivamente comunicate all'Unità Operativa Relazioni Internazionali via e-mail all'indirizzo di posta elettronica mleotta@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 nello Staff Mobility for Training Mobility Agreement.

ART. 11 | MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E DOCUMENTAZIONE DI FINE MOBILITA'

Su richiesta dello staff, il contributo alla mobilità può essere erogato fino al 70% prima della partenza, per la copertura delle spese di viaggio e alloggio, su presentazione della prenotazione aerea e alberghiera. Il saldo o l'intero importo, qualora non sia stato richiesto l'anticipo, viene erogato entro 45 giorni dalla trasmissione dei seguenti documenti (che devono, altresì essere consegnati in originale all'ufficio) che deve avvenire entro 15 giorni dal rientro in sede:

1. **attestato di frequenza**, firmato e timbrato dall'Istituzione ospitante, che certifica le date di inizio e fine della mobilità, le giornate di formazione e il numero delle ore di training svolte;
2. **autocertificazione delle spese sostenute (Allegato H)**, corredata dai giustificativi delle spese di viaggio e soggiorno sostenute fino all'importo attribuito in fase di assegnazione:
 - scontrini, fatture o ricevute relative ai pasti;
 - fatture oppure ricevute fiscali per le spese di pernottamento;
 - copia del titolo di viaggio e carte di imbarco A/R;
 - biglietto in originale, convalidato per ogni viaggio per gli spostamenti con mezzi pubblici urbani o extraurbani;
 - biglietto in originale, convalidato per ogni viaggio per gli spostamenti con il treno;
 - biglietto in originale, convalidato per ogni viaggio per gli scostamenti con navette da e per aeroporto ad eccezione della navetta/ taxi/ parcheggio per l'aeroporto di Catania.

Ai fini del rimborso si applica unicamente il **sistema a piè di lista** delle spese ammissibili e documentate, entro il massimale dell'importo definito in fase di assegnazione delle borse:

- nel caso in cui siano certificate spese (vitto, alloggio e trasporti) di ammontare inferiore al contributo assegnato, il finanziamento sarà decurtato delle somme residue impegnate e saranno rimborsate unicamente le spese sostenute;
- nel caso in cui siano certificate spese (vitto, alloggio e trasporti) di ammontare superiore al contributo assegnato, saranno rimborsate le somme fino al massimale attribuito in fase di assegnazione.

Se lo staff si sia trattenuto oltre il periodo di mobilità concordato o abbia interrotto senza giustificata ragione l'attività di formazione, le relative spese sostenute non sono rimborsate.

Lo staff che ha effettuato la mobilità deve compilare un report tramite un questionario on-line sull'attività svolta all'estero, a seguito della ricezione di un apposito link. Ai partecipanti che non completano il report in oggetto, può essere richiesto un rimborso totale o parziale del contributo comunitario Erasmus+ ricevuto.

ART. 12 | 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 Maria Luisa Leotta, referente dell'azione presso l'Unità Operativa Relazioni Internazionali.

Lo staff 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. 13 | 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 è effettuato esclusivamente per fini istituzionali connessi al presente Bando ed è improntato 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 di posta rettorato@unict.it

Il responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo di posta 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, all'indirizzo <https://www.unict.it/ateneo/informative-e-esercizio-dei-diritti>

ART. 14 | PUBBLICITA'

Il bando, le comunicazioni, le graduatorie, la modulistica ad esso relativi sono pubblicati nella sezione bandi e concorsi del portale di Ateneo - settore Mobilità Internazionale <https://www.unict.it/bandi/personale-docente-e-ricercatori/mobilita-internazionale>

ART. 15 | 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
Prof. Giovanni La Via



IL DIRETTORE GENERALE
VICARIO
(Dott. Armando Coniti)

Il Rettore
Prof. Francesco Priolo

IL PRORETTORE
PROF. SSA FRANCESCA LONGO