

| |
|---|
|  UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA Protocollo Generale |
| 12/02/2021 |
| Prot. 16246..... Tit.VII Cl.1... |
| Rep. Decreti 486..... |



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 dell'Università di Catania e successive modificazioni;
- VISTO il regolamento d'Ateneo;
- 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 dalla Commissione Europea, dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) n. 29276-EPP-1-2014-1-IT-EPPKA3-ECHE per il periodo 2014/2020;
- VISTO che, previo parere favorevole del Senato Accademico, espresso nella seduta del 21/12/2020, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 22/12/2020, ha approvato il bando unico a.a. 2020/2021 per l'assegnazione di borse di mobilità per formazione all'estero KA103 – KA107;
- VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 800 del 19 settembre 2019, con il quale il Prof. Francesco Priolo, professore ordinario di Fisica della materia, SSD FIS/03, è stato nominato Rettore dell'Università degli Studi di Catania per sei anni a decorrere dalla data del decreto medesimo;
- VISTO il decreto rettorale n. 2981 dell'8/10/2019 con il quale in prof Gaetano Lalomia è stato nominato delegato al Coordinamento istituzionale Erasmus;
- VISTO il decreto direttoriale n. 5 del 7/01/2020, di conferma delle deleghe all'adozione di atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, al Dirigente ADi;

DECRETA

È emanato, per l'a.a. 2020/2021 il Bando unico che disciplina la selezione per l'assegnazione di fondi a copertura delle spese di soggiorno e di viaggio (di seguito “borse”) per la mobilità dello staff per formazione all'estero Erasmus+ KA103 e KA107 per l'anno accademico 2020/2021. Il presente provvedimento acquista efficacia dalla data della sua emanazione. Le borse di mobilità saranno destinate al personale amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Catania per il finanziamento di periodi di formazione/training da svolgersi presso Istituti di Istruzione Superiore dei Paesi aderenti al Programma, che abbiano sottoscritto con l'Università di Catania accordi inter-istituzionali E+ per l'anno di riferimento del bando.

Il presente provvedimento acquista efficacia dalla data della sua emanazione.
Catania, 12 febbraio 2021

Per il Rettore,
il Coordinatore Istituzionale Erasmus
Prof. Gaetano Lalomia



Università degli Studi di Catania

PROGRAMMA ERASMUS+ Azione chiave 1
MISURA "MOBILITA' OUTGOING DELLO STAFF PER FORMAZIONE"
STAFF MOBILITY FOR TRAINING (STT)

Bando Unico a.a. 2020/2021
per l'assegnazione di borse di mobilità per attività di formazione all'estero KA103 e KA107

Articolo 1
Oggetto e Obiettivi

Il presente Bando disciplina la selezione per l'assegnazione di **fondi** a copertura delle spese di soggiorno e di viaggio (di seguito "borse") **per la mobilità dello staff per formazione all'estero Erasmus+ KA103 e KA107** per l'anno accademico **2020/2021** nell'ambito dell'Azione Erasmus+ (di seguito "E+") "*Staff Mobility for Training*" (di seguito "STT") **KA103 e KA107**.

Le mobilità avranno 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 saranno destinate al personale amministrativo (di seguito "staff") in servizio presso l'Università degli Studi di Catania (di seguito "UniCT") per il finanziamento di periodi di formazione/training da svolgersi presso Istituti di Istruzione Superiore (di seguito "Istituto ospitante") dei Paesi aderenti al Programma, 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 sarà possibile presentare una candidatura E+ KA103 e una candidatura KA107 nell'anno di riferimento del presente Bando per mobilità da realizzarsi a partire dal **1 aprile fino al 30 Settembre 2021**. Si precisa, inoltre, che qualora il/la candidato/a fosse interessato/a a presentare la propria candidatura per entrambe le azioni, i periodi di mobilità concordati con gli enti ospitanti dovranno essere programmati in momenti diversi.

Il numero di borse assegnate dipenderà, in conformità alle indicazioni dell'Agenzia Nazionale E+ Indire, dalla destinazione e dalla durata delle mobilità richieste e dal budget a disposizione delle azioni oggetto del presente bando.

Eventuali fondi residui derivanti da mancate assegnazioni o rinunce potranno essere attribuiti attraverso riaperture del presente Bando, per la copertura di mobilità da svolgersi entro il 30 settembre 2021.

Articolo 2

Beneficiari

Il presente Bando è aperto alla partecipazione del personale amministrativo UniCT (a tempo determinato o indeterminato) coinvolto nelle seguenti attività:

- gestione di programmi internazionali per la didattica;
- gestione di programmi internazionali per la ricerca;
- gestione di attività funzionali al processo di internazionalizzazione di ateneo.

Ai fini dell'assegnazione di borse di mobilità E+ STT, lo staff dovrà essere 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 2020/2021;
- conoscere la lingua del Paese nel quale intende svolgere l'attività o altra lingua richiesta dall'Istituto ospitante.

Articolo 3

Attività ammissibili

Le mobilità STT e le relative borse finanziate saranno 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)**.

Le attività di ammissibili al finanziamento dovranno svolgersi entro e non oltre il 30 settembre 2021 e tutte le spese inerenti la mobilità dovranno essere sostenute entro tale periodo.

Sono escluse le conferenze e le attività di ricerca.

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

Articolo 4

Durata della mobilità

In linea con il Programma E+, la mobilità dovrà avere una durata minima di 2 giorni lavorativi e massima di 2 mesi, più 2 giorni di viaggio a/r. Tuttavia, il presente Bando finanzia mobilità di **1 settimana incluso il viaggio (7 giorni)**.

Pertanto, potranno essere finanziati, indipendentemente dalla durata della mobilità indicata in fase di presentazione della candidatura:

- **minimo 2 e massimo 5 giorni di formazione continuativa e senza interruzioni**, con l'obbligo di svolgere un **numero minimo di 8 ore di training**.

- **2 giorni di viaggio (1 andata /1 ritorno)**, da effettuarsi un giorno immediatamente prima dell'inizio della formazione (in andata) e un giorno immediatamente dopo il termine dell'attività di training (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.

La durata della mobilità espressa in fase di candidatura sarà vincolante in caso di attribuzione della borsa ai fini dell'erogazione del contributo finanziario. È possibile, tuttavia, ridurre la mobilità purché si resti sempre all'interno del range "durata del training" di cui all'art. 6 del bando.

Nel caso di mobilità di durata superiore ad una settimana, il periodo di formazione aggiuntivo al periodo finanziato con fondi E+, sarà inquadrato come "Mobilità E+ STT 0 Grant" e dovrà comunque essere rispettato il carico di 8 ore di formazione per settimana. In questa fattispecie verrà garantito il rimborso integrale delle spese di viaggio a/r, in presenza di una certificazione finale che attesti il periodo ininterrotto di formazione all'estero.

Si fa presente che l'attività all'estero potrà essere svolta anche in **modalità virtuale**, previo accordo con l'Università ospitante e la mobilità sarà configurata come "Mobilità E+ STA 0 Grant", e nessun finanziamento sarà, quindi, accordato al beneficiario che deciderà di avvalersi di questa possibilità.

Eventuali interruzioni dell'attività di formazione, durante la mobilità, dovranno essere debitamente motivate e tempestivamente comunicate all'Ufficio Mobilità Internazionale (UMI) via e-mail all'indirizzo milleotta@unict.it per gli adempimenti e le verifiche consequenziali.

Si fa presente, infine, che in presenza di interruzioni dell'attività di formazione, debitamente verificate dall'UMI, non è prevista l'erogazione del contributo comunitario per la giornata, e nessuna spesa riconducibile al giorno di interruzione potrà essere suscettibile di rimborso.

Articolo 5

Modalità e termini di presentazione delle candidature

Ai fini della partecipazione alla procedura di cui al presente Bando, il/la candidato/a dovrà:

1. 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+ a.a. 2020/2021 (**Allegato A**);
2. verificare la disponibilità dell'Istituto partner ad ospitare le attività didattiche proposte attraverso una **Lettera di invito/ accettazione della mobilità E+ STA (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;
3. 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 dovrà 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 candidato e della comunità accademica in generale (anche con particolare riferimento alle politiche di internazionalizzazione messe in atto da UniCT **(Allegato C)**).

Non sarà possibile completare l'iter di invio della candidatura in assenza dei summenzionati allegati.

Una volta completato l'invio della candidatura, il candidato riceverà una e-mail di conferma. Ogni candidato dovrà, altresì, stampare la propria domanda di candidatura, conservarla a titolo di ricevuta dell'avvenuta iscrizione e memorizzare il codice identificativo che il sistema informatico avrà assegnato all'applicazione online. In mancanza di tale documento non sarà possibile dar seguito ad eventuali istanze.

Eventuali candidature proposte secondo modalità diverse da quelle sopra specificate o pervenute oltre il termine anzidetto non potranno essere considerate ammissibili ai fini dell'assegnazione delle borse di mobilità STT.

Sarà possibile proporre candidature per l'assegnazione delle borse di mobilità STT entro e non oltre **30 giorni dalla pubblicazione del presente Bando**.

Articolo 6

Commissione e criteri di valutazione

Le domande pervenute saranno valutate da un'apposita Commissione nominata dal Coordinatore Istituzionale Erasmus e composta da 2 docenti esperti del programma Erasmus+ e dal coordinatore UMI o suo sostituto. Il responsabile del procedimento per il Bando in oggetto presso l'UMI svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante.

Nell'assegnazione delle borse di mobilità, la Commissione utilizzerà i seguenti criteri di valutazione, sulla base delle indicazioni risultanti dalla candidatura e dagli allegati presentati.

Criteri di valutazione

| Sarà attribuito un solo punteggio per ognuno dei seguenti criteri | Punteggio (da 1 a 5) |
|---|----------------------|
| 1. Tipologia di attività 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 |
| 2. 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 |

| | |
|---|---------------------------|
| 3. Esperienza lavorativa | |
| - gestione di programmi internazionali per la didattica; | 5 |
| - gestione di programmi internazionali per la ricerca; | 3 |
| - coinvolgimento in attività funzionali al processo di internazionalizzazione di ateneo | 1 |
| 4. Conoscenza linguistica | 4 |
| Certificazioni ed attestazioni della lingua utilizzata nel paese di destinazione o richiesta nella lettera di accettazione (B1) | 1 per ogni certificazione |

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

Nel caso di parità di punteggio, la preferenza sarà determinata dalla minore età del candidato.

Articolo 7 Graduatorie

Saranno redatte due graduatorie dei candidati eleggibili, identificati 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'articolo 6.

I candidati che, per la loro posizione in graduatoria, non risulteranno assegnatari del contributo potranno comunque beneficiare del riconoscimento dell'attività formazione svolta all'estero, senza tuttavia ricevere alcun contributo economico. I candidati idonei potranno, pertanto, svolgere la mobilità a spese proprie o con altri fondi eventualmente messi a disposizione dalla struttura di appartenenza (Mobilità E+ STT 0 Grant).

Il decreto di emanazione della graduatoria sarà pubblicato on line nella pagina <https://www.unict.it/bandi/personale-docente-e-ricercatori/mobilita-internazionale>, entro 20 giorni dalla scadenza del presente bando, e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non sarà data pertanto ulteriore comunicazione individuale agli interessati. L'UMI provvederà a informare i competenti Uffici presso i Dipartimenti dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria.

Si fa presente, infine, che i candidati dovranno organizzare tempi e contenuti della loro mobilità all'estero sulla base di quanto pubblicato nella graduatoria

Articolo 8 Contributo finanziario e spese ammissibili

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

L'ammontare complessivo del contributo massimo assegnato ai/le candidati/e selezionati sarà 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 pari a euro 180.00 per i giorni di effettiva permanenza all'estero (incluso il viaggio a/r)

Per quanto riguarda le mobilità E+ KA103, il Contributo per il supporto individuale¹ è determinato sulla base della diaria prevista dal programma per il paese di destinazione moltiplicata per i giorni di effettiva permanenza all'estero (incluso il viaggio a/r), indipendentemente dalle spese effettivamente sostenute. In caso di eccezionali e motivate interruzioni dell'attività formazione, le spese sostenute (vitto, alloggio e spostamenti), non saranno suscettibili di rimborso e pertanto non considerate ai fini del calcolo del contributo del supporto individuale.

| Paesi | Tariffa giornaliera ammissibile fino al 14° giorno |
|--|---|
| Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Liechtenstein, Norvegia, Svezia, Regno Unito | € 144,00 |
| Austria, Belgio, Germania, Francia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo | € 128,00 |
| Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Turchia, Serbia | € 112,00 |

Il Contributo per il viaggio² 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 dovrà 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

| Distanze di viaggio | Importo |
|----------------------------|-----------------------------|
| Tra 10 e 99 KM | € 20,00 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 |

¹ Disposizioni nazionali allegata alla Guida al Programma 2019

² Disposizioni nazionali allegata alla Guida al Programma 2019.

Le spese relative al viaggio saranno 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 dovrà essere motivata dal/la beneficiario/a della borsa e tempestivamente comunicata all'UMI via e-mail all'indirizzo mleotta@unict.it. L'eventuale aggiornamento del piano di viaggio non dovrà interferire con le attività didattiche concordate con l'istituto ospitante e definite nello *Staff Mobility for Training Agreement*.

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

- **Spese di vitto**, saranno rimborsati pasti e bevande in strutture non di lusso. La documentazione relativa al consumo di pasti si 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 sarà, 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 dal/la docente per le spese legate alla propria disabilità durante la mobilità.

Articolo 9

Accettazione della mobilità e sottoscrizione dell'accordo per la mobilità di formazione

I candidati assegnatari del *grant* E+ STT dovranno accettare la mobilità trasmettendo (entro 30 giorni dalla pubblicazione del decreto di emanazione della graduatoria), 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 formazione³ (**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 sarà ritenuta decaduta e si procederà con lo scorrimento della graduatoria approvata.

Articolo 10

Rinunce e variazioni della mobilità

In caso di sopravvenuta impossibilità a realizzare la mobilità, il beneficiario sarà tenuto ad informare tempestivamente l'UMI, dichiarando le ragioni che ne hanno impedito l'effettiva realizzazione. La dichiarazione di rinuncia dovrà essere redatta secondo il modello di cui all'**Allegato G** al presente Bando e inviata via e-mail all'indirizzo di posta elettronica 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 saranno attribuiti ai/le candidati/e idonei secondo l'ordine della graduatoria approvata.

Eventuali variazioni delle date programmate per la mobilità dovranno essere tempestivamente comunicate all'UMI (all'indirizzo di posta elettronica mleotta@unict.it) e tale cambiamento non dovrà 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 Agreement*.

Articolo 11

Modalità di erogazione del contributo e documentazione di fine mobilità

Il contributo alla mobilità sarà erogato per il 50% prima della partenza, per la copertura delle spese di viaggio e alloggio, su presentazione della prenotazione aerea e alberghiera e la restante parte a seguito di trasmissione a mezzo e-mail dei seguenti documenti (entro 15 giorni dal rientro in sede del/la beneficiario/a):

³ All'accordo saranno allegati le condizioni generali e le note, che ne costituiscono parte integrante.

1. l'**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. un **autocertificazione delle spese sostenute** corredato dai giustificativi delle spese di viaggio e soggiorno (**Allegato G**), corredata da relativa documentazione di spesa:
 - 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 spostamenti con navette da e per aeroporto.

Ai fini del rimborso si applicherà 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 il beneficiario si sia trattenuto oltre il periodo di mobilità concordato, abbia interrotto senza giustificata ragione l'attività di formazione o non abbia effettuato il training in una data prevista nella settimana di mobilità, le relative spese sostenute non saranno rimborsate.

Infine, considerata la particolare situazione legata alle misure di contenimento COVID-19 che ha determinato un naturale incremento dei costi dei biglietti aerei e degli alloggi per esigenze di distanziamento e sanificazione, ed eventuali spese aggiuntive per l'attivazione di sevizi (di agenzia, abitativi ed eventuale rilascio visti), allo staff che avrà effettuato la mobilità e ricevuto regolare certificazione per la stessa, sarà anche erogato, in ordine di graduatoria e fino all'ammontare complessivo di € 1405,00 (per l'azione E+ KA103) e di € 700,00 (per l'azione E+ KA107) un gettone forfettario di Ateneo pari a € 100,00 che andrà ad incrementare l'importo complessivo del finanziamento assegnato.

Articolo 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 di cui al presente bando è la dott.ssa Maria Luisa Leotta, referente dell'azione presso l'UMI.

I/le docenti partecipanti possono 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) .

Articolo 13

Trattamento dei Dati personali e Riservatezza

Ai sensi del RGDP 679/2016, il trattamento dei dati personali sarà effettuato dall'università degli Studi di Catania esclusivamente per fini istituzionali connessi al presente Bando, secondo principi di correttezza e trasparenza e nel rispetto della riservatezza (mail di contatto: rpd@unict.it). I dati personali, nel rispetto della predetta normativa, saranno trattati, anche con strumenti informatizzati, per l'esclusiva finalità di gestione della procedura e dell'eventuale procedimento di erogazione del contributo. Il/la docente partecipante al presente Bando acconsente alla pubblicazione della graduatoria finale di assegnazione delle mobilità sul sito web e nell'albo ufficiale dell'Università degli Studi di Catania.

Articolo 14

Pubblicità

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

Articolo 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 Es +/Indire.

Il Dirigente ADI
Dott. Giuseppe Caruso

Per Il Rettore
Il Coordinatore Istituzionale Erasmus
Prof. Gaetano Lalomia
