



AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E INTERNAZIONALIZZAZIONE  
 SETTORE AFFARI INTERNAZIONALI  
 UFFICIO ERASMUS, ACCORDI E MOBILITÀ INTERNAZIONALE

## IL RETTORE

- VISTO** lo statuto dell'Università degli Studi di Teramo emanato con D.R. n. 535 del 13.09.2022;
- CONSIDERATO** che l'Università degli Studi di Teramo ha ottenuto, dalla Commissione Europea, il rilascio della Carta Erasmus per l'Istruzione Superiore, Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), per il settennio 2021/2027, prerequisite obbligatorio per accedere ai finanziamenti Erasmus+ per tutte le azioni previste da tale Programma;
- VISTI** gli artt. 149 e 150 del Trattato dell'Unione dove si afferma che "La Comunità contribuisce allo sviluppo di un'istruzione di qualità incentivando la cooperazione tra Stati membri e, se necessario, sostenendo ed integrando la loro azione [...]" (art. 149) e che "La Comunità attua una politica di formazione professionale che rafforza ed integra le azioni degli Stati membri [...]" (art. 150);
- CONSIDERATO** che l'Università degli studi di Teramo ha affermato, nella Dichiarazione di Politica Europea (European Policy Statement – EPS), gli obiettivi di internazionalizzazione per il periodo 2021/2027;
- VISTE** le linee guida per il nuovo Programma Erasmus+, pubblicate dalla Commissione Europea, di cui alla Guida al Programma Erasmus+ - call 2025;
- VISTA** la convenzione finanziaria per la Call 2025 - Progetto n. **2025-1-IT02-KA131-HED-000320657**, che regola le condizioni per la realizzazione del Programma Erasmus+, stipulata dall'Università degli Studi di Teramo con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire;
- CONSIDERATO** che tra le attività ascritte nel suddetto progetto e sovvenzionate rientrano anche le Mobilità dello staff per docenza (STA), e la mobilità dello staff per formazione (STT);
- VISTI** gli accordi inter-istituzionali Erasmus+ stipulati dall'Università degli Studi di Teramo con le Università Partner presso le quali poter realizzare la mobilità, consultabili alla pagina: [unite.erasmusmanager.it/docenti](https://unite.erasmusmanager.it/docenti);
- RITENUTO** di dover procedere all'emanazione del bando per l'assegnazione delle mobilità Erasmus+ STA/STT, anche al fine di favorire il processo di internazionalizzazione di Ateneo;
- ACCERTATA** la disponibilità finanziaria per mobilità UE sul bilancio di Ateneo 2026, Codice Progetto **AAIN00075**;

## DECRETA

### Art. 1

L'emanazione, nell'ambito del Programma Erasmus+ - KA131 Call 2025, del bando di selezione per il conferimento di borse di mobilità internazionale Erasmus+:

- **Staff Mobility for Teaching (STA)**, riservato al personale docente dell'Università degli Studi di Teramo per attività di docenza/formazione all'estero;
- **Staff Mobility for Training (STT)**, riservato al personale docente e tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Teramo per attività di formazione all'estero.

AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E INTERNAZIONALIZZAZIONE  
SETTORE AFFARI INTERNAZIONALI  
UFFICIO ERASMUS, ACCORDI E MOBILITÀ INTERNAZIONALE

#### **Art. 2**

Nel rispetto della Convenzione stipulata dall'Università degli Studi di Teramo con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire le mobilità dovranno concludersi **entro la data ultima del 31/07/2027**.

#### **Art. 3**

Il presente provvedimento, unitamente al bando (Allegato A), è pubblicato sull'Albo on line di Ateneo, e sul sito di Ateneo nell'apposita sezione [www.unite.it/UniTE/Internazionale](http://www.unite.it/UniTE/Internazionale)

#### **Art. 4**

Eventuali modifiche e/o integrazioni al bando verranno pubblicate alla pagina: <https://www.unite.it/UniTE/Internazionale>

#### **Art. 5**

Tutte le comunicazioni, gli avvisi, le graduatorie e la modulistica saranno pubblicati nell'apposita sezione del sito web: <https://www.unite.it/UniTE/Internazionale>

**ALLEGATO A - Erasmus + Programme - Azione KA131 – Call 2025 - Bando di selezione per il conferimento di borse di mobilità Erasmus+ per attività di docenza/formazione (STA-STT)**

**IL MAGNIFICO RETTORE**  
*Prof. Christian CORSI*

(ALLEGATO A)

**ERASMUS + PROGRAMME - AZIONE KA131 – Call 2025**  
**BANDO DI SELEZIONE**  
**PER IL CONFERIMENTO DI BORSE DI MOBILITÀ ERASMUS+ PER ATTIVITÀ**  
**DI DOCENZA/FORMAZIONE (STA-STT)**

Il presente bando viene emanato a seguito dell'assegnazione, all'Università degli Studi di Teramo, dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) per il periodo 2021/2027, in conformità al [Regolamento \(UE\) n. 2021/817 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 maggio 2021](#) e della [Guida al programma Erasmus+ 2021-2027](#), che disciplina la selezione per l'attribuzione di borse di mobilità Erasmus+ per attività didattica e di formazione all'estero.

**TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**  
**ORE 23.59 DEL GIORNO 15 MAGGIO 2026**

## Sommario

ART. 1 – FINALITÀ	2
ART. 2 – OBIETTIVI	2
ART. 3 – DESTINATARI	3
ART. 4 – PERIODO DI MOBILITÀ ED ATTIVITÀ AMMISSIBILI	3
ART. 5 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	4
ART. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE	4
ART. 7 – GRADUATORIE E PUBBLICAZIONE	5
ART. 8 – CONTRIBUTO FINANZIARIO	6
ART. 9 – SPECIAL NEEDS	8
ART. 10 – MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELLA MOBILITÀ	8
ART. 11 – ADEMPIMENTI PER I VINCITORI DELLA BORSA DI MOBILITÀ STA/STT	9
ART. 12 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E DOCUMENTAZIONE DI FINE MOBILITÀ	9
ART. 13 – INGRESSO NEL PAESE OSPITANTE, ASSICURAZIONI E ASSISTENZA SANITARIA	10
ART. 14 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO	11
ART. 15 – PUBBLICAZIONE	11
ART. 16 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	11
ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	11
ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI	11

## ART. 1 – FINALITA'

Il Programma Erasmus+ promuove la mobilità internazionale per attività didattica e di formazione del **personale docente e del personale Tecnico amministrativo** degli Istituti di Istruzione Superiore e del personale di impresa.

Le attività previste sono:

- **Staff Mobility for Teaching (STA):** consente al **personale docente** di intraprendere un'attività di mobilità **a fini di insegnamento** per acquisire nuove abilità e confrontarsi con nuovi metodi di docenza, presso un Istituto di Istruzione Superiore (IIS) situato in un Paese estero, con il quale l'Università degli Studi di Teramo ha stipulato un Inter Institutional Agreement (IIA). L'elenco degli accordi è consultabile alla pagina: [unite.erasmusmanager.it/docenti](http://unite.erasmusmanager.it/docenti). La mobilità per docenza può essere **combinata con un periodo di training**, associando attività di docenza e formazione, ad esempio, per l'acquisizione di competenze digitali di utile applicazione ai corsi, sviluppo dell'Istituto partner, sviluppo di competenze pedagogiche e competenze nell'elaborazione di piani di studio, ecc., nonché periodi di affiancamento lavorativo/job shadowing, osservazione o formazione. Le mobilità che si sostanziano nella partecipazione a conferenze internazionali o nello svolgimento di attività di ricerca presso l'istituto ospitante **non sono ammissibili**.
- **Staff Mobility for Training (STT):** consente al **personale docente ed al personale tecnico amministrativo** di intraprendere un'attività di mobilità al fine di aggiornare le proprie competenze (staff training) presso:
  - un **Istituto di Istruzione Superiore (IIS)** situato in un Paese estero, con il quale l'Università degli Studi di Teramo ha stipulato un Inter Institutional Agreement (IIA). L'elenco degli accordi è consultabile alla pagina: [unite.erasmusmanager.it/docenti](http://unite.erasmusmanager.it/docenti);
  - presso una qualsiasi **organizzazione pubblica o privata** con sede in un Paese aderente al programma o in un Paese partner e attiva nel mercato del lavoro o nel settore dell'istruzione, della formazione, della gioventù, della ricerca e dell'innovazione.Le mobilità che si sostanziano nella partecipazione a conferenze internazionali presso l'istituto ospitante **non sono ammissibili**.

## ART. 2 – OBIETTIVI

Obiettivi del Programma “**Staff Mobility for Teaching**”:

- incoraggiare gli Istituti di istruzione superiore ad ampliare e arricchire la portata e i contenuti dei corsi offerti;
- promuovere lo scambio di esperienze e know-how sui metodi pedagogici;
- creare collegamenti fra gli Istituti di istruzione superiore;
- motivare i docenti a diventare “mobili” e assisterli nella preparazione di un periodo di mobilità;
- permettere agli studenti che non possono partecipare direttamente alla mobilità internazionale di beneficiare di conoscenze e di competenze acquisite all'estero dai docenti;
- promuovere lo sviluppo di programmi di studio transnazionali e transdisciplinari, nonché di metodi innovativi di apprendimento e di insegnamento, tra cui la collaborazione online, l'apprendimento basato sulla ricerca e gli approcci basati sulle sfide, al fine di affrontare le sfide della società.

Obiettivi della mobilità “**Staff Mobility for Training**”:

- fornire opportunità di crescita professionale e personale;
- trasferire competenze o know-how, acquisire capacità pratiche e apprendere buone prassi;
- contribuire a consolidare la cooperazione fra gli Istituti di istruzione superiore e le imprese;

- aumentare le competenze linguistiche;
- la formazione Staff Mobility for Training può avvenire sia per mezzo di un periodo di affiancamento da realizzarsi in autonomia presso uffici analoghi a quelli di afferenza, sia con la frequenza di eventi formativi organizzati da altre università europee su tematiche attinenti all'attività lavorativa del candidato.

### ART. 3 – DESTINATARI

#### **Mobilità per docenza (STA)**

Può partecipare al presente bando tutto il personale docente regolarmente in servizio presso l'Università degli Studi di Teramo purché con contratto attivo al momento della presentazione della candidatura e per l'intera durata della mobilità.

#### **Mobilità per formazione (STT)**

Può partecipare al presente bando tutto il personale docente ed il personale tecnico amministrativo regolarmente in servizio presso l'Università degli Studi di Teramo purché con contratto attivo al momento della presentazione della candidatura e per l'intera durata della mobilità

#### **purché:**

- cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di altro Paese partecipante al Programma Erasmus+ ovvero,
- cittadini di altri Paesi, regolarmente in servizio presso l'Università degli Studi di Teramo.

### ART. 4 – PERIODO DI MOBILITA' ED ATTIVITA' AMMISSIBILI

**Le mobilità STA** saranno assegnate esclusivamente per lo **svolgimento di un periodo di insegnamento all'estero** nell'ambito di un programma didattico concordato con l'Istituto ospitante. Le attività di insegnamento, ove possibile, dovranno essere proposte nell'ambito di corsi regolarmente integrati nei programmi di studio dell'Istituto ospitante. Gli assegnatari dovranno effettuare un **minimo di 8 ore di insegnamento per settimana** (o per periodi più brevi)<sup>1</sup>.

#### **NOTA BENE**

Il periodo di attività dovrà avere una **durata minima di 2 giorni lavorativi consecutivi (escluso il viaggio) ed un massimo di n. 2 mesi consecutivi (escluso il viaggio)**.

Ove l'attività di teaching fosse **combinata** con quella di training, durante un unico periodo all'estero, il numero di ore di docenza richieste per soggiorni di una settimana (o per soggiorni più brevi) è **di 4 ore**.

**Le mobilità STT** saranno assegnate esclusivamente per lo **svolgimento di un periodo di formazione all'estero** nell'ambito di un programma di attività concordate con l'Università/ente ospitante. Le mobilità STT devono essere specificatamente finalizzate alla formazione all'estero (ad esempio: job shadowing, workshop, scambio di buone pratiche, apprendimento linguistico) ed essere coerenti con le funzioni svolte all'interno della struttura presso la quale si presta servizio. **La permanenza dovrà avere una durata minima di n. 2 giorni lavorativi consecutivi (escluso il viaggio) ed un massimo di n. 2 mesi consecutivi (escluso il viaggio)**. Per la realizzazione della mobilità STT è possibile consultare

---

<sup>1</sup> Per maggiori dettagli sul numero minimo di ore richieste per attività STA in base alla durata della mobilità, si rimanda alla tabella disponibile al seguente link: [www.unite.it/Numero\\_ore\\_minim.per\\_STA.png](http://www.unite.it/Numero_ore_minim.per_STA.png)

la piattaforma IMOTION sulla quale vengono pubblicate le settimane di formazione promosse da altri atenei.

### NOTA BENE

Per entrambe le tipologie di mobilità (STA/STT) indipendentemente dalla loro durata, al fine di assicurare il maggior numero di mobilità, **saranno finanziati fino a n. 7 giorni di mobilità, incluso il viaggio** (n. 5 giorni di attività + n. 2 giorni di viaggio), salvo ulteriori contributi dovessero rendersi disponibili. **I giorni eccedenti saranno senza contributo e a totale carico del partecipante.**

### **Termine ultimo per la conclusione della mobilità:**

Le mobilità dovranno concludersi tassativamente **entro e non oltre il 31 luglio 2027**, data di chiusura del Progetto.

### **ART. 5 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata e presentata **esclusivamente on-line**, **entro le ore 23:59 del 15 MAGGIO 2026** compilando l'apposito modulo <https://forms.gle/vXSyohCTgfz5s1f99>

Alla candidatura **devono essere allegati, pena l'esclusione dalla selezione:**

- **per le mobilità STA:**
  - a) “**Mobility Agreement for Teaching**” compilato in ogni suo campo, sottoscritto dal candidato, dal Delegato all'internazionalizzazione di Dipartimento e dall'Università partner;
  - b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
- **per le mobilità STT:**
  - a) “**Mobility Agreement for Training**” compilato in ogni suo campo, sottoscritto dal candidato, dall'Istituzione/Impresa ospitante e dal Direttore Generale (per il personale tecnico amministrativo), dal Delegato all'internazionalizzazione di Dipartimento per il personale docente;
  - b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

**Non saranno accettate candidature presentate in modalità diversa rispetto a quanto sopra indicato.**

I requisiti richiesti dal bando devono essere posseduti al momento della scadenza dello stesso. Tutti i candidati sono ammessi con riserva. L'amministrazione provvederà successivamente ad escludere coloro che non siano risultati in possesso dei titoli di ammissione previsti dal presente bando e dichiarati in candidatura.

### **ART. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE**

La valutazione di merito delle candidature verrà effettuata dalla Commissione Relazioni Internazionali di Ateneo che, in linea con gli obiettivi espressi nella Guida al Programma Erasmus+, effettuerà la selezione in base ai criteri di seguito indicati:

#### **a) Staff Mobility for Teaching (STA)**

		<b>PUNTI</b>
<b>1</b>	<b><i>Mobility Agreement for Teaching (sub 1, 2,3,4,5,6)</i></b>	<b>Da 1 a 20</b>
<b>2</b>	<b>Prima volta in Mobilità Erasmus per docenza</b>	<b>10</b>

Nel “**Mobility Agreement for Teaching**” vanno chiaramente indicati:

1. obiettivi della mobilità;
2. valore aggiunto;
3. risultati attesi;
4. attività per le quali il periodo di insegnamento del docente sarà parte integrante del programma di studio;
5. attività di mobilità che conducano alla produzione di nuovo materiale didattico;
6. attività di mobilità che saranno utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra i Dipartimenti e tra le Università al fine di preparare futuri progetti di cooperazione.

**b) Staff Mobility for Training (STT)**

		PUNTI
1	<i>Mobility Agreement for Training – (sub-1,2,3,4)</i>	Da 1 a 20
2	<b>Prima volta in Mobilità Erasmus per formazione</b>	10

Nel “**Mobility Agreement for Training**” vanno chiaramente indicati:

1. gli obiettivi della mobilità;
2. le attività nelle quali il periodo di mobilità darà modo di dimostrare una crescita professionale e personale in termini di apprendimento o formazione e l'impatto sullo sviluppo professionale del personale di entrambe le istituzioni;
3. il valore aggiunto della mobilità nel contesto delle strategie di modernizzazione e di internazionalizzazione di Ateneo;
4. le attività di mobilità che consentiranno ai beneficiari di trasferire competenze o know-how, acquisire capacità pratiche e apprendere buone prassi.

## ART. 7 – GRADUATORIE E PUBBLICAZIONE

### 7.1 - Graduatorie

Saranno redatte due graduatorie distinte, di cui una per mobilità STA ed una per mobilità STT.

Per tutti i partecipanti selezionati ed inclusi in graduatoria, a parità di merito, verrà data precedenza a coloro che non hanno mai usufruito di una borsa Erasmus per mobilità STA/STT. In caso di ulteriore parità la preferenza sarà determinata dalla minore anzianità in servizio, qualora vi sia ulteriore parità, il criterio utilizzato sarà quello della minore età anagrafica.

I contributi saranno assegnati ai candidati selezionati secondo l'ordine di graduatoria **a partire dal primo candidato in graduatoria fino all'esaurimento delle somme disponibili.**

Qualora il numero dei candidati idonei dovesse superare il numero dei flussi finanziati dall'Agenzia Nazionale, saranno considerate ammissibili le mobilità senza contributo comunitario (“zero grant”). Tali mobilità seguiranno le medesime modalità e caratteristiche organizzative delle attività finanziate e potranno beneficiare di tutti i vantaggi correlati allo status Erasmus +.

### 7.2 Pubblicazione graduatorie

Le graduatorie saranno pubblicate sull'albo on-line di Ateneo ed alla pagina: [www.unite.it/UniTE/Internazionale](http://www.unite.it/UniTE/Internazionale)

**La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto, non sono previste altre forme di notifica agli interessati.**

Con la presentazione della domanda i candidati si impegnano a visionare sistematicamente il sito sopra indicato per eventuali avvisi, news, modulistica e pubblicazione graduatorie e scorrimento.

Avverso le graduatorie è ammessa domanda motivata di riesame della propria posizione, con oggetto *Bando Mobilità Erasmus+ KA131 STA/STT call 2025*, da inviare a [gbenvenuto@unite.it](mailto:gbenvenuto@unite.it) a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione delle stesse e per i cinque giorni successivi. Decorso tale termine, le graduatorie saranno definitive. Resta fermo quanto previsto dalle norme in termini di ricorso giurisdizionale.

### ART. 8 – CONTRIBUTO FINANZIARIO

Gli assegnatari avranno diritto al contributo finanziario erogato dalla Commissione Europea, destinato a compensare i costi di mobilità supplementari. La sovvenzione Erasmus+ è costituita dal **contributo per le spese di viaggio** e dal **contributo per le spese di soggiorno** (supporto individuale) nel Paese ospitante, il cui importo è calcolato sulla base dei massimali stabiliti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE in osservanza a quanto disposto dall'Autorità Nazionale, come di seguito riportato.

#### ✓ **Contributo per il viaggio (EU Travel Grant)**

Il contributo per il viaggio, con riferimento a quanto previsto dalla Guida del Programma 2025, è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza. La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre l'importo corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno, fino all'importo massimo riportato nella tabella seguente in base alla tipologia di viaggio (viaggio Non Green/viaggio *Green*<sup>2</sup>):

Fasce Chilometriche	Viaggio NON green - Importo	Viaggio Green - Importo
Tra 10 e 99 KM:	€ 28,00	€ 56,00
Tra 100 e 499 KM:	€ 211,00	€ 285,00
Tra 500 e 1999 KM:	€ 309,00	€ 417,00
Tra 2000 e 2999 KM:	€ 395,00	€ 535,00
Tra 3000 e 3999 KM:	€ 580,00	€ 785,00
Tra 4000 e 7999 KM:	€ 1188,00	€ 1188,00
8000 KM o più:	€ 1735,00	€ 1735,00

Tabella 1

<sup>2</sup> È da considerarsi ecologico/sostenibile/ "green" il viaggio effettuato con bicicletta, autobus, treno, car pooling (nolo auto condivisa con più persone, no auto di un singolo per viaggio in comune). L'Agenzia Nazionale potrà considerare come sostenibili altri mezzi di trasporto in base alla prassi consolidata e ad un'analisi del caso. I contributi unitari di viaggio per i mezzi di trasporto sostenibili (viaggio green) sono ammissibili se detti mezzi sono stati utilizzati per la maggior parte del viaggio di andata e ritorno.

**NOTA BENE** Per "*fascia chilometrica*" si intende la distanza tra il luogo di origine e quello di destinazione, mentre "l'importo" copre il contributo del viaggio sia verso che dal luogo di destinazione.

Per verificare il contributo relativo ai costi di viaggio, la distanza deve essere calcolata esclusivamente tramite il calcolatore ufficiale fornito dalla Commissione Europea, disponibile al seguente indirizzo: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Il viaggio deve essere compiuto per e dalla destinazione indicata in candidatura. In caso di associazione dell'attività di STA/STT ad altra missione di diversa tipologia e finalità non potranno essere rimborsati, con i fondi Erasmus+, i costi di viaggio dal luogo della mobilità Erasmus all'altra destinazione né quelli per il rientro in Italia. Potranno essere rimborsati esclusivamente i costi per il soggiorno presso l'istituzione ospitante.

**N.B:** Eventuali **costi inferiori al limite tabellare saranno rimborsati solo fino alla spesa realmente sostenuta.** Eventuali **costi reali superiori saranno rimborsati fino al limite tabellare.**

✓ **Contributo per Supporto Individuale**

PAESE OSPITANTE	Tariffa giornaliera
Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia Paesi Partner della Regione 13: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano Paesi Partner della Regione 14: Isole FærØer, Svizzera, Regno Unito	€ 152,00
Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna	€ 136,00
Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	€ 118,00

Tabella 2

**Un giorno di viaggio prima del giorno di inizio della mobilità e/o uno dopo il giorno di fine della mobilità** stessa vengono computati nella durata dell'intera mobilità e pertanto, considerati ai fini del calcolo del supporto individuale.

L'importo finale del contributo per il periodo di mobilità è pertanto calcolato moltiplicando il **numero dei giorni di mobilità** per l'importo giornaliero del contributo per il supporto individuale del Paese di destinazione a cui va aggiunto il contributo del viaggio. In caso di viaggio *green* con mezzi di trasporto sostenibili, il personale che partecipa alla mobilità può ricevere fino a 6 giorni di viaggio aggiuntivi finanziati dal sostegno individuale.

Il contributo finanziario non può essere utilizzato a copertura di costi già rimborsati tramite fondi dell'Unione Europea così come per andare in una sede diversa da quella per la quale è stata presentata la candidatura (eccetto per cause di forza maggiore).

**MODALITÀ DI RIMBORSO**

I costi relativi alle diarie per il supporto individuale ed al viaggio saranno rimborsati scegliendo una delle seguenti opzioni:

**OPZIONE 1 - RIMBORSO ANALITICO:** fatti salvi i limiti massimi riportati nelle tabelle 1 e 2, le spese di viaggio e delle diarie per il supporto individuale (vitto, alloggio, trasporti urbani, ecc.) verranno rimborsate dietro presentazione di fatture o scontrini fiscali, come da Regolamento missioni di Ateneo, consultabile alla pagina: [https://www.unite.it/Regolamento\\_missioni](https://www.unite.it/Regolamento_missioni) **Tale rimborso non è tassato.**

**OPZIONE 2 - RIMBORSO MISTO (analitico più forfettario):** è un rimborso complessivo, nel limite massimo del contributo comunitario, previsto dal presente Bando e viene calcolato secondo i seguenti criteri:

**a) rimborso analitico a costi reali per le spese di viaggio,** come da Regolamento missioni di Ateneo e dietro presentazione dei biglietti di viaggio e carta di imbarco. **Tale rimborso non è tassato.**

**b) rimborso forfettario giornaliero delle diarie per il supporto individuale,** calcolato in base ai criteri e tabelle comunitarie suddivise per gruppi di Paesi di destinazione, come riportato nella tabella 2. Tale rimborso concorre a formare il reddito personale ed è **assoggettato a tassazione.**

Per le eventuali altre spese non precisate nel presente bando si rinvia al regolamento missioni di Ateneo.

#### ART. 9 – SPECIAL NEEDS

Al fine di consentire una più ampia partecipazione alla mobilità, è previsto un contributo aggiuntivo per il personale con bisogni speciali (problemi fisici, mentali o di salute) che intende partecipare alla mobilità Erasmus+. Il contributo sarà erogato sotto forma di rimborso, previa accettazione da parte dell'Agencia Nazionale Erasmus+ INDIRE, e sarà calcolato sulla base dei costi reali che il partecipante sosterrà per spese legate alle proprie necessità durante la mobilità. I vincitori dovranno comunicare tale condizione in fase di accettazione della borsa di mobilità. Per ulteriori informazioni contattare l'ufficio via email: [gbenvenuto@unite.it](mailto:gbenvenuto@unite.it).

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito internet dell'Agencia Nazionale Erasmus+ INDIRE: <http://www.erasmusplus.it>.

#### ART. 10 – MODALITA' DI REALIZZAZIONE DELLA MOBILITA'

La mobilità Erasmus+ potrà essere realizzata secondo le seguenti modalità:

**a. in presenza all'estero (mobilità fisica):** svolta fisicamente all'estero presso la sede di destinazione. Viene ritenuta fisica anche l'eventuale mobilità virtuale svolta presso il Paese ospitante.

**b. in modalità mista (mobilità blended):** la mobilità mista è caratterizzata da un periodo di mobilità fisica con una componente virtuale, con avvio della mobilità in modalità virtuale dall'Italia e proseguimento in presenza all'estero o viceversa. La parte virtuale potrà essere svolta/pianificata prima, durante o dopo la parte fisica, ma SENZA sovrapporsi. I periodi in presenza e quelli virtuali andranno concordati ed autorizzati da entrambe le sedi coinvolte (UniTe e sede di accoglienza).

**Durante il periodo di mobilità "virtuale" al partecipante non sarà riconosciuto alcun contributo relativo al supporto individuale,** salvo il caso in cui la mobilità virtuale venga svolta presso la sede partner.

Le modalità di svolgimento della mobilità (fisica/blended) dovranno essere riportate nell'attestato di permanenza rilasciato dall'Università partner.

## ART. 11 – ADEMPIMENTI PER I VINCITORI DELLA BORSA DI MOBILITÀ STA/STT

- ✓ **Entro 5 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie**, a pena di decadenza dal diritto, i candidati vincitori dovranno confermare l'accettazione della mobilità secondo le modalità che saranno comunicate dall'Ufficio Erasmus, Accordi e Mobilità Internazionale tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di candidatura. In caso di rinuncia o di mancata accettazione da parte degli assegnatari si procederà allo scorrimento delle graduatorie degli idonei.
- ✓ **Almeno 15 giorni prima della data di partenza prevista**, gli assegnatari di mobilità dovranno provvedere a:
  - **Scaricare l'Accordo per la mobilità [disponibile qui](#)** compilarlo, sottoscriverlo e trasmetterlo, unitamente **all'autorizzazione a compiere missione ([unite.it/Regolamento\\_missioni\\_All.1](http://unite.it/Regolamento_missioni_All.1))** all'Ufficio Erasmus, Accordi e Mobilità Internazionale ([gbenvenuto@unite.it](mailto:gbenvenuto@unite.it)) al fine dell'acquisizione della firma del Magnifico Rettore/Direttore Generale. **I documenti debitamente firmati saranno quindi ritrasmessi per posta elettronica.**

Durante la mobilità, il personale, oltre a svolgere le attività concordate nel Mobility Agreement for Teaching/Training, si impegna a promuovere l'Ateneo favorendone l'attrattività attraverso l'organizzazione di eventi divulgativi destinati a studenti e staff incoraggiandone la mobilità in ingresso. I partecipanti alla mobilità si impegnano, inoltre, a creare i presupposti per avviare nuove collaborazioni, anche in ambito del Programma Erasmus+.

## ART. 12 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E DOCUMENTAZIONE DI FINE MOBILITÀ

Il contributo relativo alle spese di viaggio e di soggiorno sarà erogato a conclusione della mobilità, **previa presentazione, entro i 15 giorni successivi al rientro in sede del beneficiario**, all'Ufficio Erasmus, Accordi e Mobilità Internazionale, dei documenti di fine mobilità di seguito elencati:

- **Attestato di permanenza [disponibile qui](#)** dall'Istituto ospitante, debitamente firmato e timbrato, attestante l'attività svolta con la precisa indicazione delle date di inizio e di fine della mobilità. **Per lo STA l'attestato deve riportare anche le ore di attività di docenza svolta** (minimo 8 per settimana o per periodi inferiori). Nel caso di mobilità blended si rimanda a quanto riportato all'Art.10;
- **Richiesta di rimborso missione** debitamente compilata e firmata ([unite.it/Regolamento\\_missioni\\_All.4](http://unite.it/Regolamento_missioni_All.4))
- **Documenti di viaggio. Le spese di viaggio** (biglietti, ricevute, fatture, carte di imbarco) devono essere giustificate con i documenti di viaggio A/R in originale, con l'unica eccezione dei biglietti elettronici, dal luogo in cui ha sede l'Organizzazione di invio a quello in cui ha sede l'Organizzazione ospitante.
  - a. Il biglietto dovrà indicare il costo del viaggio, le date e il nome. In caso contrario dovrà essere richiesta all'agenzia di viaggio una ricevuta fiscale/fattura del costo sostenuto contenente i dati richiesti.
  - b. Se il beneficiario effettua il viaggio da un luogo diverso da quello in cui ha sede l'organizzazione di invio, dovrà darne giustificazione attraverso un'autodichiarazione in cui ne viene specificato il motivo. Le date di andata e ritorno devono coincidere con quelle per le quali è stata autorizzata la missione.
  - c. Nel caso in cui non sia stato intrapreso alcun viaggio o il viaggio sia stato finanziato attraverso fondi diversi da quelli del Programma Erasmus+ (ad esempio il partecipante in mobilità era

già presente sul luogo di destinazione per svolgere un'attività diversa da quella finanziata sull'accordo), il beneficiario dovrà darne giustificazione attraverso un'autodichiarazione.

### NOTA BENE

**Prima dell'erogazione del contributo, l'Ufficio Erasmus, Accordi e Mobilità Internazionale si accerterà circa la compilazione on-line del Rapporto Narrativo (EU SURVEY) da parte del partecipante alla mobilità.** L'EU SURVEY è un questionario relativo all'esperienza di mobilità realizzata. Tale questionario, verrà inviato in automatico dal sistema di gestione *EU Beneficiary Module*, sulla e-mail del partecipante, al termine del periodo di mobilità. **La compilazione del questionario è obbligatoria.**

## **ART. 13 – INGRESSO NEL PAESE OSPITANTE, ASSICURAZIONI E ASSISTENZA SANITARIA**

Il partecipante alla mobilità dovrà informarsi autonomamente in merito ad eventuali norme che regolano:

- l'ingresso nel Paese ospitante, rivolgendosi per tempo alle relative rappresentanze diplomatiche (Ambasciate e Consolati) in Italia. Ulteriori informazioni possono essere reperite sul sito [www.viaggiasesicuri.it](http://www.viaggiasesicuri.it);

- **Assistenza sanitaria** nel Paese ospitante, rivolgendosi alla propria ASL o alle rappresentanze diplomatiche. Relativamente all'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 [ec.europa.eu](http://ec.europa.eu). La legislazione e la normativa, che regolano l'ingresso dei cittadini non comunitari nei vari Paesi partecipanti al Programma Erasmus+ sono legate alla nazionalità, per cui lo staff interessato è tenuto a raccogliere con il necessario anticipo le informazioni e procurarsi i documenti che consentiranno l'ingresso e la permanenza nel Paese di destinazione, rivolgendosi alle rispettive rappresentanze diplomatiche. Relativamente ai requisiti di ingresso, per 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 [www.viaggiasesicuri.it](http://www.viaggiasesicuri.it). 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. È fortemente raccomandato quindi sottoscrivere SEMPRE una assicurazione privata che sia valida nel Paese ospitante, che copra l'intero periodo di mobilità, nonché i rischi associati a forme di epidemia aventi caratteristiche di pandemia (es. CovidV-19), nella massima misura possibile, nonché un'assicurazione del viaggio a fronte di cancellazioni o ritardi, compresi quelli dovuti ad eventuali emergenze pandemiche (es. Covid-19). Per ulteriori informazioni sul diritto o meno all'assistenza sanitaria nei Paesi UE ed extra UE, nonché su come ottenere assistenza consultare il sito e la guida interattiva disponibile sul sito del Ministero della Salute [salute.gov.it](http://salute.gov.it)

Lo staff in mobilità beneficia delle seguenti **coperture assicurative per responsabilità civile e per infortuni**, accese dall'UniTe, per tutta la permanenza all'estero. Le polizze complete sono disponibili alla pagina [www.unite.it/UniTE/Coperture Assicurative di Ateneo](http://www.unite.it/UniTE/Coperture_Assicurative_di_Ateneo) raggiungibile comunque alla pagina "Bandi di Gara e Contratti"/"gare di appalto in corso". In caso di problemi legati ad infortunio o altro con prognosi superiore a 3 giorni, il partecipante dovrà immediatamente informare l'Ufficio Erasmus, Accordi e Mobilità Internazionale e l'Ufficio preposto di UniTE inviando una e-mail a: [gbenvenuto@unite.it](mailto:gbenvenuto@unite.it) e [fsantucci@unite.it](mailto:fsantucci@unite.it).

#### **ART. 14 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa UE relativa al Programma Erasmus+: [ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus) ed alle indicazioni rilevanti dell'Agenda Nazionale Erasmus+/Indire: <http://www.erasmusplus.it/>, [www.erasmusplus.it/mobilita/mobilita-staff](http://www.erasmusplus.it/mobilita/mobilita-staff) nonché alla Convenzione stipulata dall'Università degli Studi di Teramo con la stessa Agenzia Nazionale.

#### **ART. 15 – PUBBLICAZIONE**

Il presente bando viene pubblicato sull'Albo on-line di Ateneo e sul sito web di Ateneo nell'apposita sezione del sito web: [www.unite.it/UniTE/Internazionale](http://www.unite.it/UniTE/Internazionale)  
Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente bando verranno tempestivamente pubblicate nell'apposita sezione del sito web sopra indicato. Nella stessa sezione verranno pubblicati le varie comunicazioni, gli avvisi, la graduatoria e la modulistica.

#### **ART. 16 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i, il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Dott.ssa Maria Barbara Mazzarella - Responsabile dell'Area Servizi agli Studenti e Internazionalizzazione ([mbmazzarella@unite.it](mailto:mbmazzarella@unite.it)).

#### **ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento (UE 2016/679), i dati forniti saranno trattati dall'Università degli Studi di Teramo unicamente per le finalità di gestione della presente procedura in modo da garantirne la sicurezza, l'integrità e la riservatezza. Il titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Teramo. Il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla selezione. In sede di raccolta dati all'interessato è fornita l'informativa relativa al trattamento degli stessi consultabile al seguente link: [https://www.unite.it/UniTE/Engine/RAServeFile.php/f/Informativa\\_GDPR\\_staff.pdf](https://www.unite.it/UniTE/Engine/RAServeFile.php/f/Informativa_GDPR_staff.pdf) ed è inoltre richiesta l'autorizzazione al trattamento dei dati. Qualora il conferimento dei dati richiesti al candidato nella domanda di partecipazione e la relativa autorizzazione al trattamento non fossero prestati si procederà all'esclusione dello stesso. Per l'esercizio dei diritti previsti dal Regolamento (UE 2016/679) relativi alla presente procedura l'interessato potrà rivolgersi al responsabile della protezione dei dati presso l'Università degli Studi di Teramo raggiungibile o tramite posta elettronica: [rdp@unite.it](mailto:rdp@unite.it) oppure inviando una raccomandata A/R all'indirizzo: Università degli Studi di Teramo –Ufficio GDPR - via Renato Balzarini 1, 64100 Teramo.

#### **ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI**

Al momento della presentazione della candidatura di partecipazione al Programma, il candidato accetta integralmente quanto disciplinato nel presente bando.

La domanda di candidatura costituisce una dichiarazione sostitutiva di certificazioni pertanto eventuali dichiarazioni mendaci, oltre a comportare l'esclusione inappellabile dalla selezione, sono penalmente sanzionate dalla legge.

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: [www.unite.it/Internazionale](http://www.unite.it/Internazionale);

**Per ogni eventuale chiarimento gli interessati possono rivolgersi:**

AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E INTERNAZIONALIZZAZIONE  
SETTORE AFFARI INTERNAZIONALI  
UFFICIO ERASMUS, ACCORDI E MOBILITÀ INTERNAZIONALE

<b>Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione</b>	<b>Prof. Donato Traversa</b>	<a href="mailto:dtraversa@unite.it">dtraversa@unite.it</a>
<b>Coordinatrice della Macroarea Erasmus+ KA131</b>	<b>Prof.ssa Francesca Vaccarelli</b>	<a href="mailto:fvaccarelli@unite.it">fvaccarelli@unite.it</a>
<b>Dipartimento</b>	<b>Coordinatori di Dipartimento</b>	
<b>Giurisprudenza</b>	Prof. Ignazio CASTELLUCCI	<a href="mailto:icastellucci@unite.it">icastellucci@unite.it</a>
<b>Medicina Veterinaria</b>	Prof.ssa Jorgelina DI PASQUALE	<a href="mailto:jdipasquale@unite.it">jdipasquale@unite.it</a>
<b>Scienze Politiche</b>	Prof.ssa Francesca ROSATI	<a href="mailto:frosati@unite.it">frosati@unite.it</a>
<b>Scienze della Comunicazione</b>	Prof.ssa Francesca VACCARELLI	<a href="mailto:fvaccarelli@unite.it">fvaccarelli@unite.it</a>
<b>Bioscienze e Tecnologie Agroalimentari e Ambientali</b>	Prof. Emilio CHIODO	<a href="mailto:echiodo@unite.it">echiodo@unite.it</a>
<b>Ufficio Erasmus, Accordi e Mobilità Internazionale</b>		
<b>Mobilità <i>outgoing</i> STA/STT</b>	Dott.ssa Giulia BENVENUTO	<a href="mailto:gbenvenuto@unite.it">gbenvenuto@unite.it</a>