

**PROGRAMMA ERASMUS+/KA1
A.A. 2016-2017**

BANDO STAFF MOBILITY FOR TRAINING

D.R. n. 504 del 22/12/2016

IL RETTORE

- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Teramo pubblicato con D.R. n. 361 del 31.10.2012, in vigore dal 29.11.2012, ed in particolare l'art. 15;
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2013, che istituisce "Erasmus+": il Programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport;
- VISTA** l'assegnazione, da parte dell'EACEA (Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura), dell'Erasmus Charter For Higher Education (ECHE) - n. 47830-LA-1-2014-IT- E4AKA1 per il periodo 2014/2020, pre-requisito obbligatorio per l'assegnazione dei finanziamenti europei;
- 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 2014/2020;
- CONSIDERATO** che nel marzo 2016 l'Ateneo ha presentato la candidatura per l'azione chiave KA103, Mobilità individuale per apprendimento Erasmus+ per l'anno accademico 2016/2017, programmando, tra l'altro, n. 6 flussi di mobilità per attività di formazione all'estero;
- VISTA** la nota del 10 giugno 2016 con la quale l'Agenzia Nazionale Erasmus Plus Indire ha comunicato l'approvazione del Progetto Erasmus+ sopra indicato ed ha attribuito i fondi per la realizzazione del Progetto medesimo per un importo totale pari ad € 279.659,00, di cui € **1.194,00** per la mobilità dello staff per formazione tra Programme Countries;
- VISTA** la Convenzione finanziaria n. 2016-1-IT02-KA103-022985, che regola le condizioni per la realizzazione del Programma Erasmus+ KA103 per l'a.a. 2016/2017, stipulata dall'Università degli Studi di Teramo con l'Agenzia Nazionale Erasmus Plus Indire;
- VISTA** la nota del Delegato in materia di mobilità europea ed internazionale (studenti, docenti e amministrativi) e referente Processo di Bologna, CRUI, Prof.ssa Maria Cristina Giannini, in data 6 dicembre 2016, circa la necessità di procedere all'emanazione del bando Erasmus+ per la Mobilità dello staff per formazione per l' a.a. 2016/2017;

ACCERTATA La disponibilità finanziaria sul bilancio di Ateneo – Progetto AIN00015 alla voce “Borse Erasmus STT”

DECRETA

ART. 1 – FINALITÀ

E' indetto, nell'ambito del Programma Erasmus+ - Key Action 1 per l'anno accademico 2016-2017, il bando di selezione, riservato al personale tecnico amministrativo e di Biblioteca (TAB) dell'Università degli Studi di Teramo per l'assegnazione di borse di mobilità Erasmus+ per **Staff Mobility for Training (STT)** finalizzate alla realizzazione di attività di formazione all'estero.

ART. 2 – OBIETTIVI

Gli obiettivi della mobilità “**Staff Mobility for Training**” sono:

- fornire opportunità di crescita professionale e personale;
- consentire ai beneficiari di 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

ART. 3 – DESTINATARI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Può partecipare al presente bando il personale tecnico amministrativo e di biblioteca assunto a tempo indeterminato e che sia in servizio presso l'Università degli Studi di Teramo nell'anno accademico 2016/2017. I candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- essere cittadini di uno stato membro dell'Unione Europea o di altro Paese partecipante al Programma Erasmus+ ovvero,
- essere cittadini di altri Paesi, regolarmente impiegati presso l'Università degli Studi di Teramo;
- conoscere la lingua del Paese di destinazione o la lingua inglese nel caso in cui l'Istituzione/impresa ospitante la accetti come lingua veicolare, almeno di livello B1;
- non beneficiare, nello stesso periodo, di un contributo comunitario previsto da altri programmi o azioni finanziati dalla Commissione Europea.

ART. 4 – DESTINAZIONI E DURATA DELLA MOBILITÀ

Il candidato può presentare domanda per una sola destinazione per svolgere attività di formazione all'estero, presso:

- un Istituto di istruzione superiore di uno dei Paesi europei aderenti al Programma¹, titolare di Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), diverso dall'Italia e dal paese di residenza, che ha sottoscritto un accordo bilaterale con l'Università degli Studi di Teramo (**All. 1** al presente bando);
- altra organizzazione pubblica o privata di un paese aderente al Programma (vedi nota 1) attiva nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù.

Ai fini della ammissibilità della mobilità, la durata minima del soggiorno è di **due giorni e massima di 2 mesi** (escluso il viaggio). Il termine ultimo per la conclusione delle attività e il rientro in **sede è fissato al 30 settembre 2017**, pena la decadenza del beneficio. Le spese inerenti la mobilità, per essere riconoscibili, dovranno essere sostenute entro tale periodo.

ART. 5 – CONTRIBUTO FINANZIARIO

Per l'a.a. 2016/2017, l'Agenzia Nazionale Erasmus+ ha assegnato all'Università degli Studi di Teramo, per la mobilità per attività di formazione, un importo pari ad **€ 1.194,00**, che sarà utilizzato per finanziare le mobilità del personale utilmente collocato in graduatoria, fino ad esaurimento del contributo stesso.

¹ Paesi partecipanti al Programma Erasmus: 28 membri dell'Unione Europea (Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Ungheria), Paese candidato all'adesione Turchia, Paesi dello Spazio Economico Europeo (Islanda, Liechtenstein, Norvegia). la ex Repubblica Jugoslava di Macedonia

Eventuali porzioni del contributo non utilizzate potranno essere impiegate per coprire, in tutto o in parte, le spese di eventuali flussi senza contributo, oppure nuovi flussi.

La sovvenzione Erasmus +, ove erogata, è da ritenersi esclusivamente un contributo ai costi sostenuti per la mobilità e non è inteso a coprire la totalità dei costi. Gli assegnatari avranno diritto al contributo per **le spese di viaggio e di soggiorno** (supporto individuale) nel Paese ospitante. L'importo del contributo, **per una copertura di massimo 7 giorni, inclusi due giorni di viaggio** (uno immediatamente prima e uno immediatamente successivo al periodo di docenza), verrà calcolato in base ai massimali previsti nelle tabelle 1 e 2 e rimborsabile dietro presentazione di tutti i giustificativi di spesa.

I giorni eccedenti saranno senza contributo e a totale carico del partecipante.

- A) CONTRIBUTI PER IL VIAGGIO (Eu Travel Grant),** in base a quanto previsto dalla Guida del Programma, **calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza e fino all'importo massimo riportato nella tabella seguente.**

TABELLA 1

KM	€
0-99 km	€ 0,00
100-499 km	€ 180,00
500-1999 km	€ 275,00
2000-2999 km	€ 360,00
3000-3999 km	€ 530,00
4000-7999 km	€ 820,00
8000-19999 km	€ 1100,00

La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno. La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla Comunità Europea e disponibile al seguente indirizzo http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Le date sui documenti di viaggio devono coincidere con quelle per le quali è autorizzata la missione. I costi di viaggio devono essere documentati.

Eventuali costi inferiori al limite tabellare saranno rimborsati solo fino alla spesa realmente sostenuta. In caso di costo reale superiore sarà rimborsato fino al limite tabellare.

L'uso del mezzo proprio è consentito solo per brevi tragitti se opportunamente documentato e preventivamente autorizzato (es: mancanza di mezzi pubblici da e per l'aeroporto). In tutti gli altri casi, l'uso del mezzo proprio è vietato. In caso di utilizzo del mezzo proprio, saranno rimborsati, sempre fino al limite tabellare, il pedaggio autostradale e il costo del parcheggio, previa dimostrazione delle spese sostenute.

Il viaggio deve essere compiuto per e dalla destinazione indicata. In caso di associazione all'attività di STT ad altra missione di diversa tipologia e finalità, con i fondi Erasmus+ non potranno essere rimborsati 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 la sede ospitante come da attestato rilasciato dalla stessa.

- B) CONTRIBUTI UNITARI PER IL SUPPORTO INDIVIDUALE.** Secondo quanto stabilito dal MIUR, d'intesa con l'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire, il contributo di soggiorno prevede rimborsi diversificati a seconda del Paese verso cui è diretta la mobilità ed in base alla durata del soggiorno. Le spese di soggiorno (vitto - ad eccezione degli scontrini del supermercato - , alloggio, trasporti locali) saranno rimborsate, dietro presentazione di tutti i giustificativi di spesa, **fino all'importo massimo riportato nella tabella seguente:**

TABELLA 2

	Paese ospitante	Diaria giornaliera ammissibile fino al 7° giorno
GRUPPO A	Danimarca, Irlanda, Paesi Bassi, Svezia, Regno Unito	€ 128
GRUPPO B	Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Repubblica ceca, Finlandia, Francia, Grecia, Ungheria, Islanda, Italia, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Polonia, Romania, Turchia	€ 112
GRUPPO C	Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Germania, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Spagna	€ 96
GRUPPO D	Croazia, Estonia, Lituania, Slovenia	€ 80

La sovvenzione comunitaria non potrà essere utilizzata per finanziare identiche voci di spesa già coperte da altri programmi comunitari/azioni finanziati dalla Commissione Europea o da altri finanziamenti derivanti da accordi culturali bilaterali, enti internazionali, donazioni private.

ART. 6 – SOSTEGNO ALLA DISABILITA'

In accordo con quanto stabilito dalla decisione istitutiva del programma Erasmus + al fine di consentire una più ampia partecipazione ai programmi di mobilità per attività di formazione a personale con disabilità, l'Agenda Nazionale Erasmus+ Indire potrà erogare un contributo aggiuntivo alla borsa fissata a livello nazionale. L'Agenda potrà altresì concedere un ulteriore contributo definito sulla base della stima dei costi del fabbisogno aggiuntivo per lo svolgimento dell'attività di formazione.

ART. 7 – MOBILITA' SENZA SOVVENZIONE ERASMUS+

Nel caso in cui il numero dei candidati idonei ecceda il numero dei flussi finanziati dall'AN, sono considerate ammissibili le mobilità per attività di formazione senza contributo comunitario, con le medesime modalità e caratteristiche organizzative delle attività finanziate e beneficiare di tutti i vantaggi correlati allo status Erasmus +.

ART. 8 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il personale che intende partecipare alla selezione per il conferimento di borse **Staff Mobility for Training** deve presentare la propria candidatura compilando l'apposito modulo disponibile all'indirizzo: http://unite.ilpmanager.it/docenti/menu_docenti.aspx (All.2), nonché allegato al presente bando. Nella domanda dovrà essere specificata la richiesta del contributo economico calcolato sulla base delle informazioni riportate nelle tabelle 1 e 2. La distanza chilometrica per il Paese di mobilità può essere calcolata con lo strumento di calcolo fornito dalla CE: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Potrà essere presentata la candidatura per un solo flusso di mobilità e per una delle destinazioni specificate all' ART. 4 del presente bando. Eventuali ulteriori candidature proposte saranno ritenute inammissibili ed escluse d'ufficio.

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

1. Il piano di lavoro, **Mobility Agreement for Training** (All. 3), compilato in ogni suo campo, sottoscritto dal candidato, approvato dall'Istituzione/Impresa ospitante, dal Direttore Generale dell'Università degli Studi di Teramo e dal Delegato del Rettore alla mobilità internazionale, Prof.ssa Maria Cristina Giannini. Nel Mobility Agreement for Training devono essere chiaramente descritti gli obiettivi, i

- risultati attesi in termini di apprendimento o formazione, le attività da svolgere nel periodo di mobilità, nonché il valore aggiunto della mobilità;
2. conoscenza linguistica certificata, eventualmente, dal Centro linguistico di Ateneo;
 3. Documento di riconoscimento in corso di validità;

La domanda di partecipazione opportunamente compilata, datata e firmata, **dovrà pervenire entro e non oltre**

LE ORE 13.00 DEL GIORNO 30 GENNAIO 2017

con esclusione di qualsiasi altro mezzo, secondo una delle seguenti modalità:

• di persona, recandosi presso l'Ufficio Protocollo, Rettorato 4° piano, palazzina Scienze Politiche e Scienze della Comunicazione – Via Renato Balzarini, 1- 64100 Teramo, nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al giovedì 9-13 e 15.30-16.30 ed il venerdì mattina 9-13.

• a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta celere, indirizzata all'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali - Università degli Studi di Teramo - via R.Balzarini n. 1 – 64100 - Teramo.

• spedita all'indirizzo di posta certificata protocollo@pec.unite.it, utilizzando una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale; i documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati, in armonia con la normativa vigente, come non sottoscritti;

- tramite posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione della copia scannerizzata della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento d'identità del sottoscrittore; tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale dovranno essere analogamente trasmessi in copia sottoscritta.

Per l'invio telematico dei documenti dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di microistruzioni o codici eseguibili, preferibilmente in formato pdf. Devono essere, invece, evitati i formati proprietari (doc, xls, ecc.). Tutta la documentazione inviata dovrà essere allegata in un unico file.

La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11/02/2005, n. 68, per cui non risulta necessario contattare gli uffici o spedire ulteriori e-mail.

Non saranno prese in considerazione le domande ed i documenti pervenuti oltre il termine anzidetto.

I requisiti richiesti devono essere posseduti al momento della scadenza del bando. Tutti i candidati sono ammessi con riserva; l'amministrazione provvederà successivamente ad escludere i candidati che non siano risultati in possesso dei titoli di ammissione previsti dal presente bando.

Non saranno accettate le domande di candidatura prive di sottoscrizione autografa.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Al momento della presentazione della candidatura di partecipazione al programma, il candidato accetta incondizionatamente le clausole del presente bando.

Le domande incomplete o pervenute dopo il termine di scadenza non saranno prese in considerazione.

La domanda di candidatura costituisce una dichiarazione sostitutiva di certificazioni (art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445); pertanto le dichiarazioni mendaci, oltre a comportare l'esclusione dalla selezione, sono penalmente sanzionate a norma dell'art 76 del DPR 28.12.2000 n. 445.

La modulistica e la documentazione a supporto sono disponibili all'indirizzo:

http://unite.llpmanager.it/docenti/menu_docenti.aspx

ART. 9 – CRITERI DI VALUTAZIONE E SELEZIONE

Le borse saranno assegnate secondo la graduatoria di merito comparativo **e fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili**. Nell'ambito del programma Erasmus+, infatti, il contributo per tali attività non

è fisso ma variabile a seconda della distanza tra il luogo di partenza e la destinazione e della durata della mobilità.

La valutazione di merito delle candidature verrà effettuata da apposita Commissione Rapporti Internazionali di Ateneo nominata con giusti D.R. n. 445 del 1° ottobre 2015 e D.R. n. 432 del 21 ottobre 2016.

La Commissione, in linea con gli obiettivi espressi nella Guida al Programma Erasmus+, effettuerà la selezione sulla base del programma di lavoro/formazione presentato dal candidato nel "Mobility Agreement for Training" (concordato con l'Istituzione ospitante). Nel "Mobility Agreement for Training" devono essere chiaramente descritti:

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;
4. le attività di mobilità che consentiranno ai beneficiari di trasferire competenze o know-how, acquisire capacità pratiche e apprendere buone prassi;
5. conoscenza linguistica certificata

		PUNTI
1	<i>Mobility Agreement for training</i> – conoscenza linguistica (sub 1,2,3,4,5)	Da 1 a 20
2	Prima volta in Mobilità Erasmus per formazione	10

I contributi saranno assegnati a partire dal primo candidato in graduatoria fino all'esaurimento della somma disponibile di cui in premessa.

Per tutti i partecipanti selezionati e inclusi in graduatoria, a parità di merito, verrà data precedenza a coloro che non hanno mai usufruito di una borsa Erasmus per formazione

ART. 10 - PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

Le graduatorie saranno pubblicate sul bollettino on-line di Ateneo e sul sito:

http://unite.llpmanager.it/docenti/menu_docenti.aspx

La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, Non saranno inviate comunicazioni né scritte né telefoniche ai candidati.

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

Avverso le graduatorie sono ammesse osservazioni a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione delle stesse e per i sette giorni successivi; decorso tale termine, le graduatorie saranno definitive. Resta fermo quanto previsto dalle norme in termini di ricorso giurisdizionale.

La permanenza in graduatoria e l'attribuzione del contributo sono vincolati alla sottoscrizione dell'accettazione del programma di mobilità. Entro il termine perentorio di 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, i vincitori dovranno far pervenire all'indirizzo e-mail dell'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali gcacciatore@unite.it fdinicola@unite.it una e-mail di accettazione/rinuncia alla partecipazione al programma, pena la decadenza dal diritto (All. 4).

ART. 11 – ADEMPIMENTI PER I VINCITORI DELLA BORSA DI MOBILITÀ

Entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, i vincitori dovranno trasmettere via email (gcacciatore@unite.it , fdinicola@unite.it) il **modulo di accettazione/rinuncia della mobilità (All. 4)** , reperibile all'indirizzo: http://unite.llpmanager.it/docenti/menu_docenti.aspx, pena la decadenza dal diritto. **Non saranno accettate proroghe.**

Nel caso in cui l'assegnatario, dopo formale accettazione, non intenda più prendere parte alle attività connesse al programma (all'inizio delle stesse o in itinere), dovrà sottoscrivere un atto formale di rinuncia per e-mail a gcacciatore@unite.it fdinicola@unite.it.

In caso di rinuncia o di non accettazione da parte di assegnatari si procederà allo scorrimento della graduatoria degli idonei.

L'amministrazione universitaria declina ogni responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni della residenza e del recapito, anche di posta elettronica, da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'amministrazione.

Almeno 15 giorni prima della data di partenza prevista gli assegnatari di mobilità devono provvedere a:

- Compilare in ogni sua parte l'**Accordo finanziario**, reperibile all'indirizzo: <http://unite.llpmanager.it/docenti/opzioni.asp>, sottoscriverlo e consegnarne n. 2 copie originali all'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali che provvederà ad acquisire la firma del Magnifico Rettore;
- Consegnare, unitamente all'accordo finanziario, l'**autorizzazione a compiere missione**, debitamente compilato, firmato ed approvato. Il modello di missione può essere scaricato all'indirizzo: <http://www.unite.it/UniTE/Engine/RAServePG.php/P/106571UTE0400>
- prima della partenza, recarsi presso Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali e ritirare una copia dell'Accordo firmato dal Magnifico Rettore.

ART. 12 – RIMBORSO DELLE SPESE

Il rimborso delle spese sostenute sarà effettuato secondo il regime analitico (a piè di lista) e saranno quindi rimborsati i costi reali sostenuti per il viaggio ed il soggiorno all'estero, nel rispetto dei massimali stabiliti a livello europeo per lo svolgimento del Programma Erasmus+, Mobility for Teaching e riportati nelle tabelle 1 e 2.

I contributi **saranno erogati a conclusione della mobilità** previa presentazione all'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali, entro **10 giorni** dal termine della mobilità, dei documenti di seguito indicati:

- **attestato** rilasciato dall'Istituzione ospitante, debitamente firmato e timbrato recante prova della effettiva presenza alle attività svolte all'estero, con precisa indicazione delle **date di inizio e di fine della mobilità**, una relazione sull'attività svolta, (il facsimile è reperibile all'indirizzo http://unite.llpmanager.it/docenti/menu_docenti.aspx;

- **biglietti 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. Il biglietto dovrà indicare il costo del viaggio, le date e, ove previsto, il nome. In caso contrario dovrà essere richiesta all'agenzia di viaggio una ricevuta fiscale/fattura del costo sostenuto contenente i dati richiesti.

Se il beneficiario effettua il viaggio da un luogo diverso in cui ha sede l'organizzazione di invio, dovrà darne giustificazione attraverso una 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.

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.

In caso di viaggio in auto, solo se preventivamente autorizzato, dovranno essere consegnate le ricevute di rifornimento carburante e dei pedaggi.

- **Ricevute di spesa in originale relative a vitto, alloggio, trasporti urbani** etc.
- **Entro e non oltre i 30 giorni successivi alla fine del periodo di mobilità** trasmettere, debitamente compilato, il **Rapporto Narrativo (EU SURVEY)**. Il Rapporto Narrativo è un questionario sugli aspetti relativi al periodo di formazione e va da compilato obbligatoriamente on-line tramite il sistema di gestione comunitario Mobility Tool (al fine della compilazione la funzionalità del Mobility Tool prevede l'invio in automatico di un messaggio email ad ogni partecipante alla mobilità al termine della stessa). **La compilazione è obbligatoria.**

A coloro che non produrranno la suddetta documentazione non sarà erogato il contributo.

Le spese eccedenti l'importo massimo rimborsabile sono a totale carico del candidato.

ART. 13 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, ed a sua integrazione, si fa riferimento alla normativa comunitaria relativa al Programma Erasmus +, alle disposizioni impartite dall'Agenzia Nazionale Erasmus + Indire e all'Accordo Finanziario stipulato dall'Università degli Studi di Teramo con la stessa Agenzia Nazionale per l'anno accademico 2016/17.

ART. 14 – INFORMAZIONI

Informazioni e modulistica sono reperibili sul sito: http://unite.llpmanager.it/docenti/menu_docenti.aspx o presso l'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali, via R. Balzarini n. 1 – 64100 Teramo, tel. 0861266291, e-mail gcacciatore@unite.it, fdinicola@unite.it

ART. 15 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Dott. Paolo Melasecchi – Responsabile dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti, Via Renato Balzarini - località Colleparco - 64100 Teramo (tel. 0861.266223, fax. 0861 266338, e-mail pmelasecchi@unite.it)

L'Ufficio di riferimento presso l'Università degli Studi di Teramo è l'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali, Via Renato Balzarini - località Colleparco - 64100 Teramo – Responsabile: Dott.ssa Giovanna Cacciatore (tel. 0861.266291, fax. 0861 266338, e-mail gcacciatore@unite.it).

ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 18 del Dlgs 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi di Teramo, e trattati su supporto cartaceo ed informatico esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

La partecipazione al bando comporta, nel rispetto della normativa vigente in materia, espressione di tacito consenso affinché i dati personali dei candidati e quelli relative alla selezione vengano comunicati ad organismi esterni all'Università (Agenzia Nazionale Erasmus+, alla Commissione Europea, o a chi per essa, all'Istituto ospitante).

ART.17 - DISPOSIZIONI FINALI

Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente bando verranno pubblicate sulla pagina: http://unite.llpmanager.it/docenti/menu_docenti.aspx e sul [bollettino on-line di Ateneo](#).

[Tutte le novità e le informazioni riguardanti il nuovo Programma Erasmus+ sono disponibili sul sito](#) l'Agenzia Nazionale Erasmus Plus Indire : <http://erasmusplus.it> e della Commissione Europea: http://ec.eu./programmes/erasmus-plus/index_it.htm

L'aver reso dichiarazioni false all'amministrazione universitaria comporta l'esclusione automatica ed inappellabile dalla selezione, oltre alle responsabilità penali previste dalla legge.

Il presente bando verrà portato a ratifica nelle prime sedute utili del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

ALLEGATI:

- Elenco delle sedi disponibili (All.1)
- Domanda di partecipazione (All.2)
- Mobility Agreement for Training (All.3)
- Modello Accettazione/Rinuncia (all.4)

F.to Il Direttore Generale
Maria ORFEO

F.to Il Rettore
Luciano D'AMICO