



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DELLA
TUSCIA



Erasmus+

Divisione I

Servizio Offerta Formativa e Servizi agli Studenti

Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale

PROGRAMMA ERASMUS+ KA131

CONVENZIONE N. 2023-1-IT02-KA131-HED-000125404

**BANDO PER LA MOBILITÀ DEL PERSONALE TECNICO
AMMINISTRATIVO PER FORMAZIONE A.A. 2024/2025**

PREMESSA - IL PROGRAMMA ERASMUS 2021-2027

Art. 1 FINALITÀ DELLA MOBILITÀ PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Art. 2 PAESI PARTECIPANTI AL PROGRAMMA ERASMUS+

Art. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Art. 4 PERIODO E DURATA DELL'ATTIVITÀ

Art. 5 REQUISITI DELL'ENTE OSPITANTE

Art. 6 SOVVENZIONE ERASMUS

Art. 7 MOBILITÀ SENZA SOVVENZIONE ERASMUS

Art. 8 SOSTEGNO ALLA DISABILITÀ

Art. 9 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CANDIDATURA

Art. 10 SELEZIONE

Art. 11 GRADUATORIA, ACCETTAZIONE E ACCORDO DI MOBILITÀ

Art. 12 ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Art. 13 DESTINAZIONI

Art. 14 COPERTURA ASSICURATIVA

Art. 15 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Art. 16 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 17 DISPOSIZIONI FINALI

PREMESSA - IL PROGRAMMA ERASMUS 2021-2027

Le mobilità per attività di formazione all'estero 2024/2025 sono disciplinate dalla normativa inerente al nuovo settennio del programma Erasmus+ (2021/2027).

Art. 1 FINALITÀ DELLA MOBILITÀ PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Nell'ambito del finanziamento del Programma Erasmus+ di cui alla Convenzione n. 2023-1-IT02-KA131-HED-000125404, l'Azione "*Staff mobility for training*" consente al personale tecnico-amministrativo degli Istituti di Istruzione Superiore titolari di ECHE (*Erasmus Charter for Higher Education*), di svolgere un periodo di attività di formazione all'estero per aggiornare le proprie competenze presso:

- un istituto di istruzione superiore titolare di una *Erasmus Charter for Higher Education* (ECHE) e con sede in uno dei paesi partecipanti al Programma;
- qualsiasi organizzazione pubblica o privata di un paese partecipante al Programma attiva nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù, anche in assenza di un accordo bilaterale.

Gli obiettivi della mobilità sono: apprendimento di buone prassi, abilità pratiche specifiche per il lavoro attualmente svolto, crescita professionale del partecipante; trasferimento di competenze, acquisizione di conoscenze o know-how; consolidamento della cooperazione tra gli uffici dell'Ateneo e le strutture dell'Istituto ospitante.

Il periodo di mobilità/ sviluppo professionale del personale T/A presso l'Istituto ospitante può comprendere una o più delle seguenti attività:

- job-shadowing (affiancamento)/periodi di osservazione;
- visita di studio;
- corsi di formazione (ad esclusione delle conferenze).

L'Università degli Studi della Tuscia offre l'opportunità di svolgere attività di formazione, per un totale di **9 flussi**, con una sovvenzione dell'Unione Europea di **€ 1.328,00** ciascuno, oppure senza alcun contributo.

N.B. NON E'AMMISSIBILE IN NESSUN MODO LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI RICERCA.

Art. 2 PAESI PARTECIPANTI AL PROGRAMMA ERASMUS+

E' possibile realizzare un periodo di mobilità per attività di formazione nei seguenti paesi partecipanti al Programma Erasmus+:

- gli Stati membri dell'Unione Europea: Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia e Ungheria;
- i Paesi dello Spazio Economico Europeo: Islanda, Liechtenstein, Norvegia;
- i Paesi candidati all'adesione: Turchia, l'ex Repubblica Iugoslava di Macedonia.

Art. 3 REQUISITI DI AMMISSIONE

Le borse vengono assegnate al personale tecnico-amministrativo in servizio a tempo indeterminato e determinato (solamente se il contratto stipulato con l'Ateneo prevede la possibilità di effettuare missioni all'estero nel periodo coperto dal contratto stesso e la mobilità avvenga nel periodo in cui il contratto è in essere) presso l'Università degli Studi della Tuscia nell'a.a. 2024/2025.

Per partecipare alla mobilità i candidati devono essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma, oppure essere cittadini di altri Paesi, purché regolarmente impiegati presso l'Università degli Studi della Tuscia.

3.1 REQUISITI LINGUISTICI

Ai fini della mobilità al personale tecnico-amministrativo interessato a presentare domanda è richiesta la conoscenza certificata della lingua INGLESE o della lingua del Paese di destinazione pari almeno al **livello B1 del CEFR - *Common European Framework of Reference***.

La conoscenza linguistica potrà essere dimostrata attraverso una delle seguenti attestazioni:

- a) certificato rilasciato da una scuola riconosciuta a livello nazionale e/o internazionale;
- b) certificati rilasciati dall'Unità Servizi Linguistici di Ateneo.

La Commissione, di cui all'art. 11, può chiedere di verificare le conoscenze linguistiche in apposito colloquio.

Art. 4 PERIODO E DURATA DELL'ATTIVITÀ

La mobilità del personale T/A va da un minimo di 2 giorni ad un massimo di 2 mesi, escluso il viaggio. I giorni minimi di permanenza devono essere consecutivi.

I candidati vincitori potranno iniziare il periodo di mobilità fin dal giorno successivo al termine dell'espletamento di tutte le procedure derivanti dal presente bando ed all'approvazione della propria candidatura.

Il periodo di mobilità dovrà essere concordato con la sede ospitante.

Il finanziamento delle borse potrà coprire i periodi di mobilità fino al 31 luglio 2025 e non oltre.

Art. 5 REQUISITI DELL'ENTE OSPITANTE

Per tale mobilità non si richiede la stipula di un Accordo Interistituzionale: l'Università della Tuscia e l'ente ospitante, infatti, saranno legalmente vincolati dal *Mobility Agreement for Training* (contenente gli obiettivi, il valore aggiunto della mobilità, il contenuto della formazione e i risultati attesi).

Gli istituti o le organizzazioni ospitanti devono essere individuati e contattati dal candidato.

L'ente ospitante, qualora sia disponibile ad ospitare una unità di personale in mobilità per formazione, è tenuto ad impegnarsi a garantire un percorso formativo coerente con il percorso professionale del candidato.

Il personale è invitato verificare la possibilità di partecipazione agli Erasmus Staff Training Week; a tale riguardo si consulti il sito <http://staffmobility.eu/>.

Art. 6 SOVVENZIONE ERASMUS

Il contributo finanziario previsto per lo staff T/A è costituito dal contributo dell'Unione Europea e concorre alla copertura delle spese per il Viaggio e per il Supporto Individuale.

A) SUPPORTO PER IL VIAGGIO

Il contributo massimo per il viaggio, in base a quanto previsto dalla Guida del Programma Erasmus+ sarà calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza, come da Tabella 1:

Tabella 1

Mobilità dello Staff Fasce Chilometriche	Viaggio Standard – Importo	Viaggio Green – (raggiungimento della sede ospitante tramite mezzi di trasporto sostenibili) Importo
Tra 0 e 99 KM:	23 Euro per partecipante	
Tra 100 e 499 KM:	180 Euro per partecipante	210 Euro per partecipante
Tra 500 e 1999 KM:	275 Euro per partecipante	320 Euro per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM:	360 Euro per partecipante	410 Euro per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM:	530 Euro per partecipante	610 Euro per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM:	820 Euro per partecipante	
8000 KM o più:	1500 Euro per partecipante	

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.

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla Commissione Europea, disponibile al seguente indirizzo web: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm, indicando il luogo di origine, in cui ha sede l'Università della Tuscia, e il luogo di destinazione, in cui ha sede l'organizzazione ospitante.

Giorni ammissibili per il viaggio:

- 2 gg.
- 4 gg. se viaggio green

Il contributo di viaggio sarà erogato solo se effettuato lo stesso giorno o un giorno immediatamente prima dell'inizio della mobilità e lo stesso giorno o un giorno immediatamente dopo il termine della mobilità.

In caso di costo eccezionale per viaggio costoso sarà possibile rimborsare l'80% dei costi effettivamente sostenuti a condizione che il 70% del costo sia maggiore del contributo ammissibile per il viaggio, come da Tabella 1. Le eventuali spese eccedenti il contributo ammissibile per il viaggio sono a totale carico del candidato.

Esempio

CONTRIBUTO PER IL VIAGGIO IN BASE ALLE TARIFFE CHILOMETRICHE € 360,00

Costo effettivamente sostenuto € 600,00

70% del costo ammissibile € 420,00

€ 420,00 > € 360,00 fascia km

Costo da rendicontare nella mobilità fino al massimo di € 480,00 (80% del costo reale sostenuto di € 600,00)

€ 120,00 sono a carico del candidato.

I partecipanti dovranno provvedere direttamente all'acquisto dei titoli di viaggio.

L'erogazione del contributo per il Viaggio avviene al rientro dalla mobilità mediante rimborso a piè di lista delle spese sostenute, dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale (biglietti aerei e carte d'imbarco).

B) SUPPORTO INDIVIDUALE

I costi documentati di soggiorno (es. vitto, alloggio, trasporti urbani, comunicazione, assicurazione del viaggio) verranno rimborsati tenendo in considerazione le tariffe forfettarie giornaliere del Paese di destinazione, stabilite nella Guida del Programma Erasmus+ (vedi Tabella 2), a seconda della durata del soggiorno espresso in numero di giorni di mobilità, come specificato nell'attestato di docenza rilasciato dall'Università ospitante.

Tabella 2

PAESE OSPITANTE	Mobilità del Personale nei Paesi del Programma	
	Tariffa giornaliera ammissibile fino al 14° giorno	Tariffa giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno
Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Svezia, Liechtenstein, Norvegia Paesi Partner dalla Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito	€ 144,00	€ 101,00
Austria, Belgio, Germania, Francia, Italia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo Paesi Partner dalla Regione 5: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano	€ 128,00	€ 90,00
Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Repubblica del Nord Macedonia, Turchia, Serbia	€ 112,00	€ 78,00

Le spese eccedenti il contributo ammissibile per il soggiorno sono a totale carico del candidato.

L'erogazione del contributo avviene al rientro dalla mobilità mediante rimborso a piè di lista delle spese sostenute, dietro presentazione della idonea certificazione (ricevute in originale di vitto, alloggio e trasporti locali). Si richiama l'attenzione sulla Legge di Bilancio 2025 (L. 207/2024, art. 1, commi 81-83) che, apportando sostanziali modifiche al T.U. delle imposte sui redditi di cui al D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 in tema di rimborsi delle spese per vitto, alloggio e viaggio, ne modifica le modalità di rimborso a seconda della tipologia di pagamento adottato, tracciabili o meno.

Il predetto contributo verrà calcolato in riferimento ai giorni di mobilità realmente fruiti attestati dalla certificazione di presenza rilasciata dall'Ateneo ospitante.

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

Gli assegnatari del contributo potranno fare richiesta di anticipazione, nella misura del 75% delle del trattamento economico prevedibile, sulla base di un preventivo dettagliato del costo complessivo presunto della trasferta, presentando la suddetta richiesta almeno 21 giorni prima della data di inizio della missione.

Il contributo *Erasmus+* intende coprire parte dei costi derivanti dalla permanenza all'estero e non tutte le spese che normalmente bisogna sostenere.

La fruizione del contributo finanziario *Erasmus+* è incompatibile con altre sovvenzioni comunitarie derivanti da altri programmi/azioni finanziati dall'Unione europea, inclusi i fondi di ateneo derivanti dalla cooperazione universitaria internazionale.

Per tutto ciò che riguarda la disciplina delle missioni si veda il Regolamento di Ateneo per il trattamento delle missioni.

Art. 7 MOBILITÀ SENZA SOVVENZIONE ERASMUS

La mobilità potrebbe svolgersi anche senza sovvenzione dell'Unione europea, pur mantenendo le modalità e le caratteristiche organizzative delle attività finanziate e poter beneficiare di tutti i vantaggi del personale Erasmus +. In tal caso, per poter sostenere i costi di mobilità, il partecipante potrà ricercare una sovvenzione regionale, nazionale o di altro tipo. Diversamente, tutte le spese sono a carico dell'interessato.

Art. 8 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 da parte del personale T/A con disabilità, l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire potrà erogare un contributo aggiuntivo alla borsa fissata a livello nazionale, previa richiesta da inoltrare all'Agenzia Nazionale Erasmus+ per il tramite dell'Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale. L'Agenzia potrà altresì concedere un ulteriore contributo definito sulla base della stima dei costi del fabbisogno aggiuntivo per lo svolgimento dell'attività di formazione.

Art. 9 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CANDIDATURA

Il personale interessato dovrà:

- presentare inviare la domanda di partecipazione, debitamente autorizzata dal Direttore del Dipartimento di afferenza, a protocollo@pec.unitus.it

- compilare la domanda di partecipazione online accedendo al seguente link <https://forms.gle/7G9mt783ociFozD57> caricando nel modulo di candidatura online il *Mobility agreement for Training* (contenente gli obiettivi, il valore aggiunto della mobilità, il contenuto dell'attività di formazione e i risultati attesi) e l'attestato di conoscenza linguistica con livello minimo B1.

Il *Mobility agreement for training* è disponibile sul sito Erasmus+ di Ateneo: <https://www.unitus.it/internazionale/opportunita-per-docenti-e-ricercatori/>

Il personale interessato può presentare una sola domanda di partecipazione.

La scadenza per la presentazione della domanda è prevista per le ore 23:59 del 25 febbraio 2025.

Eventuali richieste pervenute successivamente verranno valutate e accolte solo in base alla disponibilità di fondi e a seguito di eventuali rinunce.

ATTENZIONE: non è richiesta la presentazione di alcuna documentazione cartacea.

Art. 10 SELEZIONE

La selezione dei candidati è effettuata da una Commissione nominata dal Rettore.

La Commissione seleziona le domande pervenute secondo i seguenti criteri:

- a) qualità del progetto presentato nello *Staff Mobility Agreement for Training*, dal quale devono risultare espressamente gli obiettivi, le ragioni sottese alla scelta dell'istituto ospitante, il valore aggiunto della mobilità, le attività di formazione programmate e i risultati attesi in termini di miglioramento dei servizi di competenza svolti presso l'Ateneo;
- b) partecipazione a Erasmus Staff Training Week (<http://staffmobility.eu/>);
- c) prestigio e visibilità internazionale della sede prescelta e rilevanza della sede in termini di coerenza con la politica di internazionalizzazione d'Ateneo;
- d) prima partecipazione alla mobilità del Programma Erasmus+.

Ai fini della graduatoria allo *Staff Mobility Agreement for Training*, di cui alla lettera a) sarà attribuito un punteggio massimo di 10 punti, al requisito di cui alla lettera b) sarà attribuito un punteggio massimo di 5 punti, al requisito di cui alla lettera c) sarà attribuito un punteggio massimo di 5 punti; al requisito di cui alla lettera d) sarà attribuito un punteggio massimo di 2 punti;

Il punteggio minimo per essere ammessi è pari a 10 punti.

La selezione dei candidati sarà infine effettuata in modo da distribuire in maniera equilibrata, ove possibile, i flussi tra il Rettorato e i Dipartimenti dell'Ateneo.

La Commissione approverà le domande di partecipazione pervenute di volta in volta e comunicherà l'esito ai partecipanti tramite posta elettronica entro 10 giorni dal ricevimento.

L'approvazione della domanda di partecipazione non comporterà automaticamente il diritto a svolgere un periodo di mobilità, poiché la decisione definitiva spetta all'ente ospitante.

Prima della partenza lo *Staff Mobility Agreement for Training* dovrà essere formalmente approvato e sottoscritto dall'Università della Tuscia e dall'Istituto ospitante per posta elettronica. Entrambi gli Istituti saranno responsabili della qualità del periodo di mobilità.

Una eventuale variazione della destinazione non è ammissibile in quanto la candidatura e il *Mobility agreement for training* ad esso allegato si riferiscono ad una specifica destinazione e al relativo programma di formazione, oggetto di specifica valutazione.

E' invece ammissibile, purché adeguatamente giustificata, una variazione del periodo di mobilità indicato nella domanda di partecipazione e nel *Mobility Agreement for training*.

Art. 11 GRADUATORIA, ACCETTAZIONE E ACCORDO DI MOBILITÀ

La commissione formulerà la graduatoria che sarà approvata con decreto rettorale e pubblicata sul sito: <https://www.unitus.it/internazionale/opportunita-per-docenti-e-ricercatori/>

Il personale selezionato, prima della partenza, dovrà sottoscrivere l'accordo di mobilità predisposto dall'Agencia Nazionale Erasmus +/Indire e disponibile al suddetto sito web.

Art. 12 ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

I beneficiari si impegnano a presentare all'Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale la seguente documentazione necessaria per la mobilità:

- entro 7 giorni antecedenti l'inizio della mobilità:

- modulo online di autorizzazione alla missione, disponibile al link E-Stanza portale servizi digitali: <http://www.unitus.it/it/unitus/servizi-on-line/articolo/e-stanza-portale-servizi-digitali> ;
- accordo di mobilità Università della Tuscia/beneficiario, firmato dal Direttore Generale, secondo il modello fornito dall'Agencia Nazionale Erasmus+/Indire;

- entro 15 giorni dalla conclusione della mobilità:

- dichiarazione dell'Università ospitante che attesti il periodo di formazione e l'attività svolta durante la mobilità;
- distinta di indennità di missione online, completa delle spese di viaggio, vitto e alloggio effettivamente sostenute, disponibile al link E-Stanza portale servizi digitali: <http://www.unitus.it/it/unitus/servizi-on-line/articolo/e-stanza-portale-servizi-digitali> ; ai fini del rimborso andrà consegnato all'Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale il rendiconto delle spese di viaggio, vitto e alloggio effettivamente sostenute, corredata dei giustificativi in originale (es. biglietti aerei e carte d'imbarco, fatture/ricevute fiscali albergo, fatture/ricevute fiscali dei pasti, ricevute/biglietti per trasporto urbano);
- relazione comprovante i risultati conseguiti e che evidenzi il valore aggiunto ed i risultati conseguiti;
- Rapporto Narrativo (EU SURVEY) sull'attività svolta dovrà essere compilato online sul sito del *Mobility Tool*, il sistema europeo per la gestione dei progetti di Mobilità.

Ai Beneficiari che non provvederanno ad inviare la suddetta documentazione potrebbe essere richiesto un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto.

La documentazione è pubblicata sul sito Erasmus+ di Ateneo all'indirizzo: <https://www.unitus.it/internazionale/opportunita-per-docenti-e-ricercatori/>

I beneficiari assegnatari del flusso Erasmus+ saranno tenuti a comunicare con congruo anticipo eventuali variazioni delle date di realizzazione della mobilità indicate nella domanda.

Eventuali rinunce dovranno essere comunicate tramite e-mail **NON OLTRE IL 30 MAGGIO 2025**, per permettere all'Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale di avvertire i successivi aventi diritto in graduatoria, se presenti, o fuori graduatoria, inviando una mail a tutto il personale T/A.

Art. 13 DESTINAZIONI

La lista degli Atenei europei partner, suddivisa per Dipartimenti e Codici ISCED, è consultabile sul sito: <https://www.unitus.it/internazionale/opportunita-per-docenti-e-ricercatori/>

E' ammesso l'utilizzo di tutte le destinazioni elencate, indipendentemente dal Dipartimento di afferenza, ferma restando la necessità di concordare il *Mobility Agreement for training* con l'Istituzione ospitante.

Art. 14 COPERTURA ASSICURATIVA

Sanitaria

Ogni beneficiario dovrà provvedere personalmente alla copertura sanitaria: se il candidato è in possesso della Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM) ha automaticamente diritto alle prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale in tutti i Paesi aderenti all'U.E. (per informazioni collegarsi ai seguenti siti: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559&langId=it>).

Tuttavia, la copertura della Tessera Europea di Assicurazione Malattia o di un'assicurazione privata può non essere sufficiente, soprattutto in caso di rimpatrio e di uno specifico intervento medico. In tali casi un'assicurazione aggiuntiva privata potrebbe essere utile.

Responsabilità civile e infortuni

La copertura assicurativa (responsabilità civile ed infortuni) è a carico dell'Università.

L'Università, in occasione di attività svolte fuori l'Ateneo e limitatamente al tempo necessario per l'espletamento delle stesse, ha contratto le seguenti polizze, che a scadenza verranno rinnovate:

- **COMPAGNIA AXA - POLIZZA n. 40773461 - INFORTUNI AZIENDE e COLLETTIVITÀ** – durata: 30/11/2024 - 30/11/2027
- **COMPAGNIA UNIPOLSAI - POLIZZA N. 65.185314010 - RESPONSABILITÀ CIVILE RISCHI DIVERSI** – durata: 30/11/2024 - 30/11/2027

In caso di problemi legati ad infortunio o altro con prognosi superiore a 3 giorni occorso presso le sedi estere ospitanti, contattare l'Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale inviando una e-mail a erasmus@unitus.it.

Art. 15 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Università degli Studi della Tuscia. Ai sensi del regolamento UE 679/2016 "Regolamento Generale per la Protezione dei Dati" il Responsabile del trattamento dei dati è l'Università degli Studi della Tuscia; l'incaricato alla raccolta e al trattamento è l'Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale. I dati dei candidati saranno raccolti e trattati per le sole finalità di gestione della selezione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione della selezione.

Art. 16 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, il responsabile del procedimento, per le procedure di esclusiva competenza dell'Università degli Studi della Tuscia è il dott. Carlo Contardo, Responsabile dell'Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale, Via S. Maria in Gradi 4, 01100 Viterbo, indirizzo e-mail: carlocontardo@unitus.it.

Art. 17 DISPOSIZIONI FINALI

TUTTE LE ATTIVITÀ ED I RELATIVI FINANZIAMENTI PREVISTI DAL PRESENTE BANDO SONO REGOLATE DALLA CONVENZIONE N. 2023-1-IT02-KA131-HED-000125404, STIPULATA TRA L'AGENZIA NAZIONALE ERASMUS+ INDIRE E L'UNIVERSITÀ DELLA TUSCIA.

Eventuali successive disposizioni ufficiali dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire, che siano difformi a quanto contenuto nel presente bando, prevalgono sulle norme del bando stesso.

Il Bando Erasmus+ per borse di mobilità per attività di formazione all'estero a.a. 2024/2025 prevede la mobilità dello staff T/A in Atenei o aziende della Comunità Europea ed è stato realizzato con il sostegno della Commissione Europea. Tuttavia, il contenuto del presente bando non rispecchia, necessariamente, la posizione della Commissione Europea o dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire, e non le rende in alcun modo responsabili.

Viterbo,

IL RETTORE
Prof. Stefano Ubertini