



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Risorse Umane
Ufficio Organizzazione
e Sviluppo risorse umane



Erasmus+



D.D. n. 2191/2021 – prot. n. 113980 –VII/14 del 20.10.2021

**Bando Erasmus+/KA1
Staff Training
per il Personale Dirigente, Tecnico Amministrativo e CEL
Anno Accademico 2021/2022 – Call 2020**

Scadenza: 19 novembre 2021

Mobilità da svolgersi entro il 30 settembre 2022

Art. 1 – Presentazione

Il Programma d'azione comunitaria Erasmus+ prevede una tipologia di mobilità riservata al personale che consente di usufruire di un periodo di formazione all'estero presso un Istituto di Istruzione Superiore che abbia un Accordo Erasmus+ con l'Università Ca' Foscari Venezia e che sia presente nell'elenco allegato 1) al presente bando.

Questo tipo di mobilità, che si configura come attività formativa, potrà esplicarsi attraverso la partecipazione a seminari e corsi e attraverso il confronto operativo nelle attività oggetto del piano di lavoro concordato, con l'obiettivo di mirare al trasferimento, sviluppo e implementazione di azioni innovative per modernizzare e rinnovare i sistemi di istruzione e formazione.

Le mobilità regolate dal presente bando sono disciplinate dal regolamento del Programma Erasmus+ 2014-2020 e verranno finanziate nell'ambito della Call 2020 Erasmus+.

Art. 2 – Budget disponibile per il finanziamento delle mobilità

L'Agenzia Nazionale Erasmus Plus Indire ha assegnato all'Ateneo un budget complessivo di Euro 12.881,00 destinato alle borse riservate al Personale Dirigente, Tecnico Amministrativo e CEL per l'a.a. 2021/2022. Il numero di persone che potranno beneficiare delle suddette borse verrà determinato in base a:

- Numero delle candidature idonee pervenute
- Durata delle mobilità proposte dai candidati
- Paese di destinazione (v. paragrafo *Contributo comunitario*)

Nel caso in cui il numero di candidature sia elevato e le mobilità proposte superino il budget disponibile, l'Amministrazione potrà stilare una lista del personale idoneo che potrà beneficiare del contratto di mobilità Erasmus+ senza ricevere alcuna borsa finanziata con fondi comunitari; il personale idoneo potrà svolgere la mobilità a spese proprie o con fondi messi a disposizione dalla struttura di appartenenza, previa autorizzazione del Dirigente Responsabile di Struttura.

Qualora dovessero rendersi disponibili fondi su altre voci del finanziamento dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, il budget complessivo potrà essere incrementato e potrà essere previsto il finanziamento delle mobilità dei partecipanti risultati idonei senza borsa.

In caso di disponibilità di fondi residui nel budget assegnato dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE a seguito della scadenza del presente bando, l'Amministrazione potrà riaprirne i termini per assegnare ulteriori borse di mobilità. L'Ufficio Relazioni Internazionali – Settore Mobilità – ne darà opportuna comunicazione.

Art. 3 – Durata e scadenza

In linea con il Programma Erasmus+, la mobilità *Staff Training* potrà avere una durata minima di 2 giorni lavorativi e massima di 2 mesi, più 2 giorni di viaggio A/R. In ogni caso, l'Ateneo finanzia fino a un massimo di 7 giorni di mobilità (5 di attività più 2 di viaggio A/R), indipendentemente dalla durata della missione.

La durata della mobilità espressa in fase di candidatura sarà vincolante in caso di attribuzione della borsa ai fini dell'erogazione del contributo finanziario. Per mobilità che dovessero durare più di quanto dichiarato nella candidatura, l'Ufficio Relazioni Internazionali non garantirà la copertura finanziaria dei giorni eccedenti. Questa misura è volta a assicurare una corretta programmazione finanziaria delle mobilità finanziabili.

La mobilità dovrà essere effettuata tassativamente **non prima di gennaio 2022**, dopo l'accettazione e la firma del contratto finanziario, e dovrà concludersi entro il **30 settembre 2022**, come previsto dal Regolamento del Programma Erasmus+.

I dipendenti con contratto a tempo determinato dovranno programmare il periodo entro i due mesi antecedenti la scadenza del contratto stesso, fatte salve eventuali proroghe.

Art. 4 – Come partecipare

Il dipendente interessato dovrà consultare la lista delle Università di destinazione, di cui all'allegato 1) del presente bando e, tramite autonoma ricerca, prendere contatti con l'Ente presso il quale poter effettuare il periodo di mobilità. L'Ufficio Relazioni Internazionali (erasmus@unive.it) è a disposizione per fornire i contatti dei colleghi omologhi presso gli Atenei partner.

Prerequisito per l'assegnazione di ogni contributo è la presentazione di un piano di lavoro concordato tra la Struttura di appartenenza e l'Istituto di accoglienza (il *Mobility Agreement*, allegato 2) al presente bando).

Per concorrere all'assegnazione delle borse Erasmus+ occorre compilare **entro venerdì 19 novembre 2021** il modulo disponibile al seguente link: <https://forms.gle/2Z6H5vbJzeWcEPuXA>

Durante la compilazione verrà richiesto di allegare il *Mobility Agreement* compilato in tutte le sue parti e completo di tutte le firme. Le firme richieste sono quelle del candidato, del suo Capostruttura e della persona di riferimento presso l'Università ospitante.

È possibile candidarsi per una sola destinazione.

Sono previsti finanziamenti aggiuntivi per il personale con bisogni speciali che intende partecipare al programma Erasmus+. Il contributo sarà erogato sotto forma di rimborso, previa richiesta da parte dell'Ufficio Relazioni Internazionali – Settore Mobilità all'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE e subordinatamente alla conferma da parte della stessa, sulla base della disponibilità di fondi e dei costi reali che il partecipante sosterrà per spese legate alle proprie necessità durante la mobilità.

A tale scopo, il personale interessato avrà la possibilità di segnalare le proprie esigenze al momento della compilazione del questionario di candidatura e sarà tenuto a prendere appuntamento con il Settore Mobilità successivamente all'accettazione, per compilare la modulistica eventualmente necessaria per la richiesta di finanziamento aggiuntivo.

Art. 5 – Assegnazioni delle borse di mobilità

La Commissione valutatrice, composta da un componente dell'Ufficio Relazioni Internazionali e da due componenti dell'Area Risorse Umane formulerà la graduatoria degli assegnatari delle borse di mobilità e degli idonei sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

PUNTEGGIO TOTALE ASSEGNABILE : MAX 100 PUNTI	
QUALITÀ DELLA PROPOSTA DI MOBILITÀ (MAX PUNTI 75)	MAX 75 PUNTI , così distribuiti: <ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi della mobilità: MAX 20 PUNTI • Impatto della proposta di mobilità sullo sviluppo professionale del partecipante e motivazioni: MAX 20 PUNTI • Impatto della proposta di mobilità sul consolidamento e l'ampliamento delle relazioni con l'Istituto ospitante: MAX 5 PUNTI • Specificità del programma di lavoro proposto: MAX 25 PUNTI • Valore aggiunto della mobilità (correlato alle strategie di rinnovamento e internazionalizzazione delle istituzioni coinvolte): MAX 5 PUNTI
BONUS per MOBILITA' NON FRUITA CAUSA COVID-19 (PUNTI 20)	Al candidato che sia risultato vincitore di una mobilità nell'ambito del Bando Erasmus+/KA1 Staff Training 2019/2020 e non abbia usufruito della mobilità a causa dell'emergenza da Covid-19 verranno attribuiti d'ufficio 20 punti.
CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO (PUNTI 5)	Al candidato con contratto a tempo indeterminato verranno attribuiti d'ufficio 5 punti

In caso di parità, si privilegerà la candidatura che favorisce un'equa distribuzione delle strutture di afferenza dei richiedenti e –in seconda istanza- dei ruoli dei richiedenti (Dirigenti, Cel, PTA).

La commissione valutatrice potrà tener conto anche della rotazione del personale relativamente a precedenti esperienze di mobilità internazionale.

La **graduatoria** verrà pubblicata nell'Area Riservata del sito di Ateneo **entro il 13 dicembre 2021**.

Entro il 17.12.2021, ore 12.00, i dipendenti risultati vincitori e gli idonei che intendessero partecipare a proprie spese o a spese della struttura di appartenenza, dovranno compilare il modulo disponibile al seguente link: <https://forms.gle/tLpxn8AuY8F1VKjNA>

Art. 6 - Contributo comunitario

I partecipanti assegnatari della borsa Erasmus+ beneficeranno di un contributo finanziario per il supporto individuale ed il viaggio. Gli importi massimi finanziabili sono calcolati in base alle tabelle redatte dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, in linea con le direttive della Commissione Europea e varieranno a seconda del Paese di Destinazione e delle fasce chilometriche associate al viaggio

a) Supporto individuale

L'erogazione del contributo è subordinata alla consegna della documentazione relativa alle spese sostenute, per un massimo pari alla diaria indicata nella tabella seguente:

Massimali contributi giornalieri

	Destinazioni	Importo massimo rimborsabile
GRUPPO A	Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Liechtenstein, Norvegia, Svezia, Regno Unito	€ 144

GRUPPO B	Austria, Belgio, Germania, Francia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo	€ 128
GRUPPO C	Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Turchia, Serbia	€ 112

Nell'importo giornaliero, rimborsabile previa presentazione di ricevute, rientrano le seguenti categorie di spesa:

- Vitto
- Alloggio
- Trasporti urbani
- Spese di assicurazione sanitaria a copertura delle spese mediche, farmaceutiche e ospedaliere
- Spese per effettuazione di tamponi
- Spese legate ad eventuali periodi di quarantena.

Fatto salvo il limite giornaliero totale sopracitato, le spese di vitto, alloggio e taxi non dovranno in ogni caso superare i massimali imposti dal Regolamento di Ateneo per le missioni

https://www.unive.it/pag/fileadmin/user_upload/ateneo/norme_regolamenti/regolamenti/amministrativo_contabile/missioni.pdf, che ogni partecipante è tenuto a conoscere e rispettare.

Sono rimborsabili esclusivamente le spese sostenute nelle giornate in cui si è svolta attività di formazione e nei giorni di viaggio.

b) Viaggio

Il contributo 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 la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno.

L'erogazione del contributo è subordinata alla consegna della documentazione relativa alle spese di viaggio sostenute, per un massimo pari all'importo indicato nella tabella seguente:

Fascia chilometrica	Importo massimo rimborsabile per viaggio A/R
10-99 Km	€ 20,00
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 km o più	€ 1.500,00

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Il luogo di partenza (per il viaggio di andata) e di arrivo (per il viaggio di ritorno) certificato dai documenti di viaggio dovrà essere l'aeroporto di Venezia Marco Polo o Treviso Canova, in caso di viaggio aereo, la Stazione Ferroviaria di Mestre o Venezia Santa Lucia, in caso di viaggio in treno. In caso di convenienza economica o logistica giustificabile, il dipendente può valutare di partire da una città diversa, previa consultazione con l'Ufficio Relazioni Internazionali – Settore Mobilità.

Nei casi in cui si volesse associare la mobilità Erasmus+ ad altra missione successiva di diversa natura e finalità, non potranno essere rimborsati con fondi comunitari né il viaggio dal luogo della mobilità all'altra destinazione, né il viaggio di ritorno in Italia. Per quanto riguarda il soggiorno, potrà essere pagato fino all'ultimo giorno indicato nell'attestato rilasciato dall'Istituzione straniera presso la quale la mobilità Erasmus+ è stata effettuata

Art. 7 – Prima della partenza

Ciascun vincitore (o idoneo che effettuerà la mobilità con fondi propri o erogati dalla propria struttura di appartenenza), dovrà contattare l'Ufficio Relazioni Internazionali – Settore Mobilità (erasmus@unive.it) per concordare modalità e tempistica per la firma del contratto finanziario.

Ciascun vincitore dovrà inoltre effettuare richiesta di missione secondo tempistiche e indicazioni riportate nell'allegato 4) Vademecum Missioni- Indicazioni per effettuazione missioni dal 01.09.2021 e all'allegato 5) Specifiche al vademecum per mobilità, che riportano importanti informazioni sulla valutazione dell'opportunità della missione alla luce dell'emergenza epidemiologica in atto e altre importanti indicazioni operative.

Art. 8 – Al rientro dalla mobilità

Entro 30 giorni dal rientro della mobilità e non oltre il 15 ottobre 2022 per partecipanti in partenza a settembre 2022, il/la partecipante dovrà consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali – Settore Mobilità:

- Certificato rilasciato dall'Ateneo ospitante che attesta durata e contenuti della mobilità
- Giustificativi di spesa in originale (anche carte di imbarco)
- Copia del consuntivo missione
- Relazione finale sull'attività svolta
- Eventuale materiale utilizzato durante la mobilità.

Entro il 20 ottobre 2022, il/la partecipante dovrà compilare il questionario online predisposto dalla Commissione Europea, il cui link alla compilazione sarà inviato via email dopo la consegna dei documenti di cui al presente articolo.

FIRMATO
La Dirigente dell'Area Risorse Umane
Dott.ssa Monica Gussoni

ALLEGATI:

- 1) Destinazioni Erasmus+ Bando Staff Training 21/22
- 2) Mobility Agreement
- 3) Informativa Privacy
- 4) Vademecum Missioni - Indicazioni per effettuazione missioni dal 01/09/2021
- 5) Specifiche al vademecum per mobilità

VISTO: LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Enrica Orlandi

CODICE ERASMUS	ATENEO	PAESE
A GRAZ01	KARL-FRANZENS-UNIVERSITAET GRAZ	AUSTRIA
A INNSBRU08	MCI - MANAGEMENT CENTER INNSBRUCK	AUSTRIA
A KLAGENF01	UNI KLAGENFURT - ALPEN ADRIA UNIVERSITAT KLAGENFURT	AUSTRIA
A WIEN01	UNIVERSITAET WIEN	AUSTRIA
A WIEN02	TECHNISCHE UNIVERSITÄT WIEN (TU WIEN)	AUSTRIA
B ANTWERP01	UNIVERSITEIT ANTWERPEN	BELGIO
B BRUXEL04	UNIVERSITE' LIBRE DE BRUXELLES	BELGIO
B GENT01	UNIVERSITEIT GENT	BELGIO
B LEUVEN01	KATHOLIEKE UNIVERSITEIT LEUVEN	BELGIO
B LIEGE01	UNIVERSITE DE LIEGE	BELGIO
B LOUVAIN01	UCL - UNIVERSITE CATHOLIQUE DE LOUVAIN	BELGIO
BG ALBENA01	VARNA UNIVERSITY OF MANAGEMENT	BULGARIA
CY NICOSIA01	UNIVERSITY OF CYPRUS	CIPRO
CZ BRNO05	MASARYKOVA UNIVERZITA	REPUBBLICA CECA
CZ OLOMUC01	UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI	REPUBBLICA CECA
CZ PRAHA07	UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE	REPUBBLICA CECA
CZ PRAHA07	UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE	REPUBBLICA CECA
D BAMBERG01	OTTO-FRIEDRICH-UNIVERSITAET BAMBERG	GERMANIA
D BERLIN01	FREIE UNIVERSITAET BERLIN	GERMANIA
D BERLIN02	TU BERLIN: TECHNISCHE UNIVERSITAET BERLIN	GERMANIA
D BERLIN13	HUMBOLDT-UNIVERSITAET ZU BERLIN	GERMANIA
D BIELEFE01	UNIVERSITAET BIELEFELD	GERMANIA
D BOCHUM01	RUHR-UNIVERSITAET BOCHUM	GERMANIA
D BREMEN01	UNIVERSITAET BREMEN	GERMANIA
D DEGGEND01	DEGGENDORF INSTITUTE OF TECHNOLOGY - TECNISCHE HOCHSCHULE DEGGENDORF	GERMANIA
D DUSSELD01	HEINRICH-HEINE-UNIVERSITAET DUESSELDORF	GERMANIA
D ERLANGE01	FRIEDRICH-ALEXANDER-UNIVERSITAET ERLANGEN-NUERENBERG	GERMANIA
D FRANKFU01	JOHANN WOLFGANG GOETHE UNIVERSITAET FRANKFURT AM MAIN	GERMANIA
D GOTTING01	GEORG-AUGUST-UNIVERSITAET GOETTINGEN	GERMANIA
D HAMBURG01	UNIVERSITAET HAMBURG	GERMANIA
D HAMBURG06	HOCHSCHULE FUER ANGEWANDTE WISSENSCHAFTEN HAMBURG	GERMANIA
D HEIDELB01	RUPRECHT-KARLS-UNIVERSITAET HEIDELBERG	GERMANIA
D HEILBRO01	HOCHSCHULE HEILBRONN	GERMANIA
D JENA01	FRIEDRICH-SCHILLER-UNIVERSITAET JENA	GERMANIA
D KOLN01	UNIVERSITAET ZU KOELN	GERMANIA
D KONSTAN01	UNIVERSITAET KONSTANZ	GERMANIA
D LEIPZIG01	UNIVERSITAET LEIPZIG	GERMANIA
D MUNCHEN01	LMU - LUDWIG-MAXIMILIANS-UNIVERSITAET MUENCHEN	GERMANIA
D MUNCHEN12	MUNICH BUSINESS SCHOOL	GERMANIA
D MUNSTER01	WESTFAELISCHE WILHELMS-UNIVERSITAET MUENSTER	GERMANIA
D OSNABRU01	UNIVERSITAET OSNABRUECK	GERMANIA
D STUTTGA01	UNIVERSITY OF STUTTGART	GERMANIA
D STUTTGA02	UNIVERSITAET HOHENHEIM	GERMANIA
D TUBINGE01	EBERHARD-KARLS-UNIVERSITAET TUEBINGEN	GERMANIA
DK ARHUS01	AARHUS UNIVERSITET	DANIMARCA
DK KOBENHA01	KØBENHAVNS UNIVERSITET	DANIMARCA
DK ODENSE01	SYDDANSK UNIVERSITET	DANIMARCA
DK ROSKILD01	ROSKILDE UNIVERSITY	DANIMARCA
E ALCAL-H01	UNIVERSIDAD DE ALCALA (UAH)	SPAGNA
E ALICANT01	UNIVERSIDAD DE ALICANTE	SPAGNA
E ALMERIA01	UNIVERSIDAD DE ALMERIA	SPAGNA
E BADAJOZ01	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	SPAGNA
E BARCELO01	UNIVERSITAT DE BARCELONA	SPAGNA
E BARCELO02	UNIVERSITAT AUTONOMA DE BARCELONA	SPAGNA
E BARCELO15	UNIVERSITAT POMPEU FABRA	SPAGNA
E BARCELO16	UNIVERSITAT RAMON LLULL	SPAGNA
E BURGOS01	UNIVERSIDAD DE BURGOS (UBU)	SPAGNA
E CADIZ01	UNIVERSIDAD DE CADIZ	SPAGNA
E CORDOBA01	UNIVERSIDAD DE CORDOBA	SPAGNA
E CORDOBA23	UNIVERSIDAD LOYOLA ANDALUCIA	SPAGNA
E GRANADA01	UNIVERSIDAD DE GRANADA	SPAGNA
E HUELVA01	UNIVERSIDAD DE HUELVA	SPAGNA
E JAEN01	UNIVERSIDAD DE JAEN	SPAGNA
E LAS-PAL01	ILPCG - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	SPAGNA
E LEON01	UNIVERSIDAD DE LEON	SPAGNA
E MADRID03	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	SPAGNA
E MADRID04	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID	SPAGNA
E MADRID14	ESIC BUSINESS & MARKETING SCHOOL	SPAGNA
E MADRID14	UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID	SPAGNA
E MADRID26	UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS	SPAGNA
E MALAGA01	UNIVERSIDAD DE MALAGA	SPAGNA
E MATARO01	ESCOLA UNIVERSITARIA DEL MARESME	SPAGNA
E MURCIA01	UNIVERSIDAD DE MURCIA	SPAGNA
E OVIEDO01	UNIVERSIDADE DE OVIEDO	SPAGNA

E PALMA01	UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS	SPAGNA
E PAMPLON02	UNIVERSIDAD PUBLICA DE NAVARRA	SPAGNA
E SALAMAN02	UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	SPAGNA
E SEVILLA01	UNIVERSIDAD DE SEVILLA	SPAGNA
E SEVILLA03	UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE	SPAGNA
E VALENCI01	UNIVERSITAT DE VALENCIA	SPAGNA
E VALLADO01	UNIVERSIDAD DE VALLADOLID	SPAGNA
E VIGO01	UNIVERSIDADE DE VIGO	SPAGNA
E ZARAGOZ01	UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA	SPAGNA
F BESANCO01	UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTE	FRANCIA
F BESANCO27	UNIVERSITE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE (UBFC)	FRANCIA
F BORDEAU03	UNIVERSITE MICHEL DE MONTAIGNE BORDEAUX 3	FRANCIA
F BORDEAU58	UNIVERSITE BORDEAUX I	FRANCIA
F CERGY03	ESSEC BUSINESS SCHOOL	FRANCIA
F CHAMBER01	IMUS - UNIVERSITE DE SAVOIE	FRANCIA
F COURBEV04	ECOLE SUPERIEURE DE COMMERCE (EDC) DE PARIS	FRANCIA
F DIJON01	UNIVERSITÉ DE BOURGOGNE	FRANCIA
F GRENOBL55	UNIVERSITE GRENOBLE ALPES	FRANCIA
F LILLE10	UNIVERSITE LILLE - SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES	FRANCIA
F LYON03	UNIVERSITE JEAN MOULIN LYON	FRANCIA
F LYON23	EMYLON BUSINESS SCHOOL	FRANCIA
F LYON61	IEP - INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES DE LYON	FRANCIA
F MARSEIL84	AIX-MARSEILLE UNIVERSITY	FRANCIA
F MONTPEL03	UNIVERSITE PAUL VALERY - MONTPELLIER	FRANCIA
F NANCY43	UNIVERSITÉ DE LORRAINE	FRANCIA
F ORLEANS01	UNIVERSITE D'ORLEANS	FRANCIA
F PARIS001	UNIVERSITE PARIS 1 - PANTHEON-SORBONNE	FRANCIA
F PARIS002	UNIVERSITE PANTHEON-ASSAS - PARIS II	FRANCIA
F PARIS003	UNIVERSITE SORBONNE NOUVELLE - PARIS	FRANCIA
F PARIS007	UNIVERSITE PARIS DIDEROT - PARIS 7	FRANCIA
F PARIS008	UNIVERSITE PARIS 8 - VINCENNES-SAINT DENIS	FRANCIA
F PARIS009	UNIVERSITE PARIS-DAUPHINE	FRANCIA
F PARIS010	UNIVERSITE PARIS OUEST NANTERRE LA DEFENSE	FRANCIA
F PARIS014	SCIENCES PO	FRANCIA
F PARIS178	INALCO - INSTITUT NATIONAL DES LANGUES ET CIVILISATIONS ORIENTALES	FRANCIA
F PARIS468	SORBONNE UNIVERSITY	FRANCIA
F POITIER01	UNIVERSITE DE POITIERS	FRANCIA
F RENNES01	UNIVERSITE DE RENNES 1	FRANCIA
F SOPHIA01 (sedi di Lille, Paris, Sophia-Antipolis)	SKEMA BUSINESS SCHOOL	FRANCIA
F STRASBO48	UNIVERSITE DE STRASBOURG	FRANCIA
F TOURS01	UNIVERSITE FRANÇOIS RABELAIS	FRANCIA
F VERSAIL11	UNIVERSITE DE VERSAILLES SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES	FRANCIA
G ATHINE01	NATIONAL AND KAPODISTRIAN UNIVERSITY OF ATHENS	GRECIA
G ATHINE04	ATHENS UNIVERSITY OF ECONOMICS AND BUSINESS	GRECIA
G ATHINE42	IONIAN UNIVERSITY	GRECIA
G EGALEO02	UNIVERSITY OF WEST ATTICA	GRECIA
G KALLITH02	PANTEION UNIVERSITY - SOCIAL AND POLITICAL SCIENCES	GRECIA
G KOMOTIN01	DEMOCRITUS UNIVERSITY OF THRACE	GRECIA
G THESSAL01	ARISTOTLE UNIVERSITY THESSALONIKI	GRECIA
HR SPLIT01	UNIVERSITY OF SPLIT	CROAZIA
HU BUDAPES01	EÖTVÖS LORÁND UNIVERSITY - ELTE	UNGHERIA
HU BUDAPES03	CORVINUS UNIVERSITY OF BUDAPEST	UNGHERIA
HU PECS01	UNIVERSITY OF PECS	UNGHERIA
IRLCORK01	UNIVERSITY COLLEGE CORK - UCC	IRLANDA
IRLLIMERIC01	UL - UNIVERSITY OF LIMERICK	IRLANDA
IS REYKJAV01	UNIVERSITY OF ICELAND	ISLANDA
LT KAUNAS01	VYTAUTAS MAGNUS UNIVERSITY	LITUANIA
LT VILNIUS01	VILNIUS UNIVERSITY	LITUANIA
MT MALTA01	UNIVERSITY OF MALTA	MALTA
N BERGEN01	UIB - UNIVERSITETET I BERGEN	NORVEGIA
N KRISTIA01	UNIVERSITY OF AGDER	NORVEGIA
N TROMSO01	UIT - UNIVERSITETET I TROMSØ	NORVEGIA
N TRONDHE01	NTNU - NORGES TEKNISK-NATURVITENSKAPELIGE UNIVERSITET	NORVEGIA
NL AMSTERD01	UVA - UNIVERSITEIT VAN AMSTERDAM	PAESI BASSI
NL GRONING01	RIJKSUNIVERSITEIT GRONINGEN	PAESI BASSI
NL LEIDEN01	UNIVERSITEIT LEIDEN	PAESI BASSI
NL ROTTERD01	ERASMUS UNIVERSITEIT ROTTERDAM	PAESI BASSI
NL UTRECHT01	UNIVERSITEIT UTRECHT	PAESI BASSI
P COIMBRA01	UNIVERSIDADE DE COIMBRA	PORTOGALLO
P COIMBRA02	INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA IPC INSTITUTO SUPERIOR DE ENGENHARIA DE COIMBRA ISEC	PORTOGALLO
P LISBOA01	UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA-LISBOA	PORTOGALLO
P LISBOA03	UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA	PORTOGALLO
P LISBOA109	INSTITUTO SUPERIOR DE ECONOMI E GESTAOUNIVERSIDADE TECNICA LISBOA	PORTOGALLO
P PORTO02	UNIVERSIDADE DO PORTO	PORTOGALLO
PL KRAKOW01	UNIwersytet Jagiellonski	POLONIA

PL KRAKOW04	AKADEMIA EKONOMICZNA	POLONIA
PL LUBLIN06	UNIVERSITY COLLEGE OF ENTERPRISE AND ADMINISTRATION IN LUBLIN (WSPA)	POLONIA
PL RZESZOW01	RZESZOW UNIVERSITY OF TECHNOLOGY	POLONIA
PL TORUN01	UNIWERSYTET MIKOLAJA KOPERNIKA	POLONIA
PL WARSZAW0	WARSAW SCHOOL OF ECONOMICS (SGH)	POLONIA
PL WARSZAW01	UNIWERSYTET WARSZAWSKI	POLONIA
RO BUCURES09	UNIVERSITATEA DIN BUCURESTI	ROMANIA
RO IASI02	UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" IASI	ROMANIA
RO TIMISOA01	WEST UNIVERSITY OF TMSOARA	ROMANIA
RS BELGRAD02	UNIVERSITY OF BELGRADE	SERBIA
S HUDDING01	SODERTORNS HOGSKOLA	SVEZIA
S LINKOPI01	LINKOPINGS UNIVERSITET	SVEZIA
S LUND01	LUND UNIVERSITET	SVEZIA
S STOCKHO01	STOCKHOLMS UNIVERSITET	SVEZIA
S UPPSALA01	UPPSALA UNIVERSITET	SVEZIA
SF HELSINK01	HELSINGIN YLIOPISTO	FINLANDIA
SF HELSINK39	ARCADA UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES	FINLANDIA
SF KOKKOLA05	CENTRIA UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES	FINLANDIA
SF TURKU05	TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES	FINLANDIA
SI LJUBLJA01	UNIVERSITY OF LJUBLJANA	SLOVENIA
SI NOVA-GO01	UNIVERSITY OF NOVA GORICA	SLOVENIA
TR ANKARA01	ANKARA UNIVERSITY	TURCHIA
TR ANKARA04	ORTA DOGU TEKNIK UNIVERSITESI	TURCHIA
TR ANKARA07	BILKENT UNIVERSITESI	TURCHIA
TR BURSA01	ULUDAG UNIVERSITY	TURCHIA
TR DENIZLI01	PAMUKKALE UNIVERSITESI	TURCHIA
TR ISTANBU03	ISTANBUL UNIVERSITESI	TURCHIA
TR ISTANBU01	BOGAZICI UNIVERSITESI	TURCHIA
TR ISTANBU07	YILDIZ TEKNIK UNIVERSITESI	TURCHIA
TR ISTANBU21	YEDITEPE UNIVERSITY	TURCHIA
TR ISTANBU45	NISANTASI UNIVERSITY	TURCHIA
TR IZMIR04	IZMIR UNIVERSITY OF ECONOMICS IZMIR UNIVERSITY OF ECONOMICS	TURCHIA
TR SAKARYA01	SAKARYA UNIVERSITY	TURCHIA
UK BELFAST01	QUEEN'S UNIVERSITY OF BELFAST	REGNO UNITO
UK BIRMING02	UNIVERSITY OF BIRMINGHAM	REGNO UNITO
UK BIRMING03	BIRMINGHAM CITY UNIVERSITY	REGNO UNITO
UK BRIGHTO01	UNIVERSITY OF SUSSEX	REGNO UNITO
UK BRISTOL01	UNIVERSITY OF BRISTOL	REGNO UNITO
UK CAMBRID01	UNIVERSITY OF CAMBRIDGE	REGNO UNITO
UK CANTERB01	UNIVERSITY OF KENT AT CANTERBURY	REGNO UNITO
UK CARDIFF01	CARDIFF UNIVERSITY	REGNO UNITO
UK COVENTR01	UNIVERSITY OF WARWICK	REGNO UNITO
UK EDINBUR01	UNIVERSITY OF EDINBURGH	REGNO UNITO
UK EDINBUR02	HERIOT WATT UNIVERSITY	REGNO UNITO
UK EXETER01	UNIVERSITY OF EXETER	REGNO UNITO
UK HATFIELD01	UNIVERSITY OF HERTFORDSHIRE	REGNO UNITO
UK HULL01	UNIVERSITY OF HULL	REGNO UNITO
UK LEEDS01	UNIVERSITY OF LEEDS	REGNO UNITO
UK LONDON01	QUEEN MARY UNIVERSITY OF LONDON	REGNO UNITO
UK LONDON017	KING'S COLLEGE - UNIVERSITY OF LONDON	REGNO UNITO
UK LONDON05	SCHOOL OF ORIENTAL AND AFRICAN STUDIES	REGNO UNITO
UK LONDON064	UNIVERSITY OF EAST LONDON	REGNO UNITO
UK LONDON067	MIDDLESEX UNIVERSITY	REGNO UNITO
UK NOTTING01	THE UNIVERSITY OF NOTTINGHAM	REGNO UNITO
UK READING01	THE UNIVERSITY OF READING	REGNO UNITO
UK SHEFFIE02	SHEFFIELD HALLAM UNIVERSITY	REGNO UNITO
UK SOUTHAM01	UNIVERSITY OF SOUTHAMPTON	REGNO UNITO
UK ST-ANDR01	UNIVERSITY OF ST. ANDREWS	REGNO UNITO

Mobility Agreement

Staff Mobility For Training¹

Planned period of the training activity: from
[day/month/year]_____ till
[day/month/year]_____

Duration (days) – excluding travel days:

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²	<input type="checkbox"/> Junior <10 years of experience <input type="checkbox"/> Intermediate > 10 and < 20 years of experience <input type="checkbox"/> Senior > 20 years of experience	Nationality ³	
Sex [M/F]		Academic year	2021/2022
E-mail			
Office/Department			

The Sending Institution

Name	Ca' Foscari University of Venice	Office/Department of Contact Person	International Office
Erasmus code ⁴ (if applicable)	I VENEZIA01		
Address	Dorsoduro, 3246 30123 Venezia	Country/ Country code ⁵	Italy
Contact person name and position	Barbara Cavalieri Head of Mobility Unit, International Office	Contact person e-mail / phone	erasmus@unive.it +39 041234 8064

The Receiving Institution

Name of Receiving Institution			
Erasmus code (see list attached to the Call)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 4.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Activities to be carried out:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁶ this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person (**CAPOSTRUTTURA**):

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

¹ In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.

² **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives.. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁵ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁶ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

L'Università Ca' Foscari Venezia, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e in adempimento agli obblighi previsti dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento"), Le fornisce informazioni in merito al trattamento dei dati personali da Lei conferiti all'Ateneo ai fini dell'espletamento della procedura di selezione cui intende partecipare.

1) TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia, con sede in Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE), nella persona del Magnifico Rettore.

2) RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

L'Università ha nominato il "Responsabile della Protezione dei Dati", che può essere contattato scrivendo all'indirizzo di posta elettronica dpo@unive.it o al seguente indirizzo: Università Ca' Foscari Venezia, Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE).

3) CATEGORIE DI DATI PERSONALI, FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento in questione comporta il conferimento di dati anagrafici e di dati relativi alle esperienze di studio e professionali pregresse.

Salvo che la procedura di selezione non sia dedicata a categorie protette, per partecipare non è necessario conferire dati di natura sensibile (per esempio, relativi allo stato di salute, all'orientamento sessuale o alle opinioni politiche o sindacali); si pregano pertanto i candidati di non fornire tali dati, salvo ove ritenuti necessari per una migliore valutazione della propria posizione.

Il trattamento dei dati personali è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di selezione e avverrà nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.

La base giuridica di tale trattamento è rappresentata dall'art. 6.1.e) del Regolamento ("esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri").

Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato, nonché agli ulteriori principi previsti dall'art. 5 del Regolamento.

4) MODALITA' DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato da soggetti autorizzati (nel rispetto di quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento), con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a proteggerli da accessi non autorizzati o illeciti, dalla distruzione, dalla perdita d'integrità e riservatezza, anche accidentali.

5) TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

6) DESTINATARI E CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Per le finalità sopra riportate, oltre ai dipendenti e collaboratori dell'Ateneo specificamente autorizzati, potranno trattare i dati personali anche soggetti che svolgono attività in *outsourcing* per conto del Titolare, nella loro qualità di Responsabili esterni del trattamento.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato assunto.

Non sono previste ulteriori comunicazioni a terzi se non a soggetti a cui i dati devono essere trasmessi in adempimento di obblighi di legge o, a richiesta, a organi giudiziari e di controllo.



I dati del candidato assunto saranno soggetti a diffusione per l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i..

Gli esiti delle eventuali prove intermedie e le graduatorie finali saranno pubblicati secondo la normativa vigente.

7) CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

8) DIRITTI DEGLI INTERESSATI E MODALITA' DI ESERCIZIO

In qualità d'interessato, ha diritto di ottenere dall'Ateneo, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento ovvero di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e ss. del Regolamento). La richiesta potrà essere presentata, senza alcuna formalità, contattando direttamente il Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo dpo@unive.it ovvero inviando una comunicazione al seguente recapito: Università Ca' Foscari Venezia - Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia. In alternativa, è possibile contattare il Titolare del trattamento, scrivendo a PEC protocollo@pec.unive.it.

Gli interessati, che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno, inoltre, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

VADEMECUM MISSIONI

Indicazioni per effettuazione missioni dal 01/09/2021

COSA CAMBIA

In recepimento della delibera del Senato Accademico del 30/6/2021 “*Disposizioni per la ripresa della Mobilità internazionale del personale docente e del personale tecnico-amministrativo di Ateneo*”, che contiene disposizioni volte a regolare gli spostamenti del personale e di tutti i soggetti di cui all’art. 2 del Regolamento di Ateneo per le missioni (https://www.unive.it/pag/fileadmin/user_upload/ateneo/norme_regolamenti/regolamenti/amministrativo_contabile/missioni.pdf) a partire dall’1/9/2021 vengono previsti due diversi requisiti quale presupposto per l’autorizzazione alla missione, in relazione alla destinazione. In particolare, al criterio di **indifferibilità e/o indispensabilità** applicato a decorrere da marzo 2020 così come allora previsto dal DPCM dell’8/3/2020, viene affiancato quello di **opportunità**.

Criterio di indifferibilità e/o indispensabilità

Continua ad applicarsi solo per i Paesi di cui agli **Elenchi D ed E** dell’ allegato 20 del DPCM 2 marzo 2021, come modificato dall’Ordinanza del Ministero della Salute del 29/07/2021.

Criterio di opportunità

Il criterio di opportunità viene applicato agli **ELENCHI A, B, C**, oltre che per spostamenti sul territorio nazionale.

Questi elenchi sono oggetto di aggiornamento dal Ministero della Salute in relazione all’andamento della situazione epidemiologica mondiale. Gli aggiornamenti sono consultabili sul portale:

<https://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/homeNuovoCoronavirus.jsp>

Tanto il criterio di indispensabilità/indifferibilità che quello di opportunità devono essere debitamente motivati dal richiedente l’autorizzazione nella procedura intranet di richiesta di missione.

OBBLIGO DI GREEN PASS

Presupposto per l’autorizzazione alla missione è il possesso da parte del dipendente del green pass. Nel modulo di autorizzazione alla missione è stata inserita una dicitura che prevede di attestare che il dipendente è consapevole del fatto che la missione è da intendersi autorizzata solo per il personale in possesso di Green pass valido **per l’intera durata della missione.**

FIRME

Le disposizioni attualmente in vigore in merito alle firme di autorizzazione rimangono invariate. In particolare la “dichiarazione COVID” (di indispensabilità/indifferibilità o di opportunità) continua a dover essere firmata dal soggetto che richiede la missione nel caso di personale docente e ricercatore, e dal responsabile della struttura nel caso di personale tecnico-amministrativo, collaboratore ed esperto linguistico, assegnisti e altri collaboratori.

RILASCIO DELL’AUTORIZZAZIONE

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione i dipendenti e gli uffici preposti al rilascio dell'autorizzazione dovranno considerare in via prioritaria la possibilità di svolgere in modalità virtuale, anziché in presenza, le attività oggetto di missione o di programmi di mobilità presidiati dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

Secondariamente, dovranno verificare che l'Ateneo o l'ente ospitante, la normativa nazionale e quella del Paese di destinazione consentano la partenza, la permanenza ed il rientro dal luogo oggetto della missione o della mobilità, facendo riferimento a questo proposito principalmente ai canali informativi del Ministero degli Affari Esteri (ad esempio, il sito web <https://infocovid.viaggiasesicuri.it/>). Sarà inoltre loro cura considerare attentamente i potenziali rischi in termini di salute, costi e possibili disagi, di qualsiasi tipo, legati all'effettivo svolgimento della missione o mobilità, quali ad esempio la necessità di sottoporsi a test o periodi di quarantena all'arrivo e/o al rientro.

A causa del perdurare dell'emergenza e del continuo evolvere della situazione, è opportuno che le missioni non vengano autorizzate con eccessivo anticipo rispetto al momento della loro effettuazione, per consentire di monitorare preventivamente la situazione e il livello di rischio ed evitare il rilascio di autorizzazioni sulla base di condizioni (per esempio classificazione dei Paesi) non rispondenti a quelle effettive. Si suggerisce di procedere ad autorizzazione di norma indicativamente con un anticipo non superiore a 15 giorni dalla data di effettuazione della missione. Possibili eccezioni possono essere determinate dalla presenza di scadenze inderogabili (ad es. un termine per l'iscrizione ad un convegno), rischio esaurimento posti o altre casistiche che potrebbero compromettere l'effettuazione della missione

REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE O ANNULLAMENTO MISSIONE

Essendo la situazione in continua evoluzione, in caso di modifiche della situazione sanitaria del luogo di destinazione che non rendano possibile o consigliabile lo spostamento, il richiedente dovrà annullare in autonomia la richiesta avvisando il Responsabile dell'autorizzazione e gli uffici competenti.

Nel caso permanga la volontà di spostamento, laddove lo stesso sia ammesso, dovrà avvisare delle mutate condizioni il Responsabile dell'autorizzazione e gli uffici competenti che avranno il potere di revocare l'autorizzazione, in virtù delle mutate condizioni,

In fase di autorizzazione, apposito messaggio di ALERT che richiama tale facoltà comparirà in procedura in coda all'inserimento dei nominativi responsabili alla firma.

In caso di revoca dell'autorizzazione, la stessa va comunicata con email al soggetto interessato, mediante utilizzo (di provenienza e di destinazione) delle caselle di posta elettronica istituzionale.

RIMBORSO BIGLIETTI

I biglietti di viaggio che vengono acquistati devono essere rimborsabili, anche qualora comportino un maggior costo rispetto a quelli non rimborsabili, a fronte del rischio di possibile annullamento della missione nell'ipotesi di modificarsi della situazione a ridosso della partenza.

RIMBORSO TAMPONI

I tamponi sono rimborsabili esclusivamente laddove sono obbligatoriamente (in aggiunta alla disponibilità del Green pass) richiesti per l'accesso nel Paese di destinazione e di rientro. Sono assimilabili concettualmente alle vaccinazioni obbligatorie il cui rimborso è consentito dall'art. 7 c. 4 lettera c) del Regolamento per le missioni. L'obbligatorietà del tampone e del tipo di tampone necessario (antigenico/molecolare) è onere a carico del dipendente autorizzato alla missione, che

dovrà produrre ai fini del rimborso la comprova (per esempio, stampa dai siti istituzionali anche dei singoli stati della disposizione in cui figura l'obbligo).

Come per tutte le spese, ai fini del rimborso è necessaria regolare ricevuta/fattura.

Se le disposizioni amministrative prevedono in alternativa l'esame tramite tampone antigenico o tampone molecolare, verrà rimborsato l'equivalente di un tampone antigenico. Il rimborso del tampone molecolare, in questi casi, potrà avvenire per intero solo in presenza di situazioni particolari, che dovranno essere debitamente valutate dalla struttura responsabile del rimborso.

Il rimborso del tampone antigenico al posto di quello molecolare può essere determinato facendo riferimento a quanto fissato dal protocollo d'intesa siglato il giorno 5 agosto dal Commissario straordinario, d'intesa con il Ministro della Salute, ed i Presidenti di Federfarma, Assofarm e FarmacieUnite. Il prezzo calmierato è stato fissato in **15 €**

Se il tampone viene fatto all'estero, la struttura che opera il rimborso verificherà, laddove possibile, la congruità della spesa sostenuta. In assenza di possibilità di verifica, opererà il rimborso sulla base di quanto esposto nel giustificativo di spesa.

RIMBORSO COSTI ASSICURAZIONE

I costi di assicurazione sanitaria sono rimborsabili sulla base dell'art. 7 c. 4 lettera d) del Regolamento per le missioni. **La stipula di un'assicurazione sanitaria comprendente la copertura per casi COVID è obbligatoria per gli spostamenti nei Paesi di cui agli elenchi D ed E, mentre è consigliata per le missioni nei Paesi ricompresi negli altri elenchi soprattutto se si trovano al di fuori dell'Unione europea** (con la tessera europea di assicurazione malattia viene già garantita infatti l'assistenza medica nei Paesi UE, anche se la garanzia non copre ovviamente i costi "accessori", come ad esempio le spese per il prolungamento del soggiorno).

Polizze non sanitarie o polizze multirischi (per la parte non sanitaria) non sono rimborsabili.

PERIODO DI ISOLAMENTO

La durata della missione va dalla data di partenza alla data di rientro. Include eventuali periodi di isolamento effettuati nel Paese di destinazione. Il responsabile della autorizzazione deve essere prontamente informato della presenza di giorni di isolamento tanto nel Paese di destinazione quanto al rientro (che vanno evidenziati nelle note della richiesta di missione, se la situazione è già conosciuta, oppure comunicati via e-mail nei casi sopravvenuti), per poter adeguatamente valutare l'estensione del periodo in relazione alla compatibilità della missione, comprensiva anche dei conseguenti periodi di impossibilità di servizio in sede, rispetto alle esigenze di servizio del personale e agli impegni didattici e di ricerca dei docenti e ricercatori. I periodi di isolamento per il personale tecnico-amministrativo, collaboratori ed esperti linguistici, docenti e ricercatori devono intendersi come giornate in cui il dipendente è autorizzato a prestare rispettivamente servizio in smart working o attività da remoto.

In considerazione del fatto che la presenza di periodi di isolamento nel luogo di destinazione determina un aggravio del costo della missione, le missioni che li prevedono sono assoggettate al requisito di indispensabilità, indipendentemente dalla collocazione del luogo di destinazione negli elenchi A, B, C, D, E.

RIMBORSO COSTI RELATIVI AL PERIODO DI ISOLAMENTO

I costi relativi al periodo di isolamento nel luogo di destinazione sono a carico dell'Ateneo. La missione è un incarico di servizio la cui responsabilità contabile ricade sul datore di lavoro, ossia l'Ateneo. Il dipendente dovrà considerare il periodo di isolamento ai fini della definizione della durata

della missione e dei costi che la stessa comporta. È cura della struttura che attesta la copertura finanziaria accertarsi, in sede di autorizzazione, se il Paese di destinazione la preveda, oppure se sia prevista in sede di rientro, e di tenere conto, di conseguenza, dei relativi costi. Anche nel caso in cui l'isolamento, inizialmente non previsto, lo diventi nel corso di svolgimento della missione, i costi rimangono a carico dell'Ateneo. L'Amministrazione declina ogni responsabilità e non riconosce eventuali costi aggiuntivi anche di isolamento, derivanti da comportamenti non sufficientemente improntati a ragionevole prudenza rispetto all'evoluzione del contagio o inappropriati tenuto conto della contingente situazione di emergenza sanitaria da Covid-19.

Specifiche al vademecum per mobilità

Mobilità di docenti e PTA nell'ambito dei programmi ERASMUS+ KA103 (Erasmus "Europa") e OVERSEAS

-ASSICURAZIONE SANITARIA: rimborsabile solo entro i massimali previsti per ciascuna mobilità da ciascun Bando;

-QUARANTENA: ove approvata, finanziabile solo entro i massimali previsti per ciascuna mobilità da ciascun Bando;

-TAMPONI: se ammissibili, rimborsabili solo entro i massimali previsti per ciascuna mobilità da ciascun Bando;

-MOBILITÀ VIRTUALE: nell'ambito di Erasmus+ è da considerarsi come modalità eccezionale motivata da cause di forza maggiore attribuibili all'emergenza sanitaria in corso