

U.R.I.

IL RETTORE

- VISTA** la Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) n. 27466-EPP-1-2014-1-IT-EPPKA3-ECHE assegnata all'Ateneo dalla Commissione Europea per l'intera durata del programma Erasmus+;
- VISTE** le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione n.ri 013 e 071 del 28-07-2020 che hanno autorizzato il ripristino delle mobilità Erasmus nella loro modalità tradizionale compatibilmente con lo stato di emergenza legato alla pandemia da COVID-19 e con le misure volte al contenimento del contagio attuate da ciascun paese della UE;
- VISTO** l'Accordo Finanziario n. 2020-1-IT02-KA103-077754 con cui l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE ha assegnato all'Università degli Studi di Napoli Federico II, per l'anno accademico 2020/2021, un finanziamento di € 111.245 per lo svolgimento della mobilità dei docenti per attività didattica (STA) e di € 3.513 per mobilità del personale tecnico/amministrativo (STT);
- VISTA** la richiesta di estensione dell'accordo finanziario succitato che consente di utilizzare le mobilità Erasmus+ 2020-21 a tutto il mese di settembre 2022;
- VISTE** le numerose richieste pervenute da docenti dell'Ateneo per la pubblicazione dell'avviso di selezione per mobilità di docenti e staff;
- RITENUTO** di accogliere le sollecitazioni pervenute pur permanendo lo stato di grande incertezza;
- RAVVISATA** la opportunità, come già negli anni precedenti, di riservare, nell'ambito delle succitate tipologie, **tre** mobilità per STT (mobilità del personale tecnico-amministrativo);

DECRETA

E' emanato l'allegato avviso di selezione BORSE ERASMUS+ ANNO 2020/2021 PER MOBILITÀ PER IL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE, PER IL PERSONALE TECNICO/AMMINISTRATIVO E PER IL PERSONALE PROVENIENTE DA IMPRESA.

IL RETTORE
Matteo Lorito

Ripartizione *Ricerca e Terza Missione*
Il Dirigente *Dott. Alessandro Buttà*
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Relazioni Internazionali
Responsabile del procedimento:
Il Capo dell'Ufficio *Dott.ssa Fernanda Nicotera*



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI NAPOLI FEDERICO II



**BANDO BORSE ERASMUS+ PER
MOBILITÀ PER IL PERSONALE DOCENTE
E RICERCATORE, PER IL PERSONALE
TECNICO/AMMINISTRATIVO E PER IL
PERSONALE PROVENIENTE DA
IMPRESA**

ANNO 2020/2021



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI NAPOLI FEDERICO II



**AVVISO DI SELEZIONE
BORSE ERASMUS+ ANNO 2020/2021
PER MOBILITÀ PER IL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE, PER IL PERSONALE
TECNICO/AMMINISTRATIVO E PER IL PERSONALE PROVENIENTE DA IMPRESA**

E' indetta, per l'anno Erasmus 2020/2021, una selezione per l'assegnazione di borse di mobilità Erasmus+ destinate a

- personale docente e ricercatore finalizzate allo svolgimento di attività di docenza presso Università europee partecipanti al programma Erasmus;
- **tre** unità di personale tecnico/amministrativo finalizzate allo svolgimento di un periodo di formazione presso Università europee partecipanti al programma Erasmus;
- personale proveniente da impresa finalizzate allo svolgimento di attività di docenza presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II (art. 3-C);

ARTICOLO 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Articolo 1-A

DOCENTI CHE SI RECANO ALL'ESTERO E PERSONALE DOCENTE PROVENIENTE DA IMPRESA (STA)

Possono presentare candidatura

- **i professori ordinari**
- **i professori associati**
- **i ricercatori**
- **i professori a contratto**
- **il personale proveniente da un'impresa o altra struttura che non si configuri come Istituzione di Istruzione superiore**

che siano in possesso dei seguenti requisiti sia al momento della presentazione della domanda sia durante l'intero periodo della mobilità:

- prestare servizio presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II o avere un contratto di insegnamento con l'Ateneo;
- non beneficiare, nello stesso periodo, di altro contributo comunitario previsto da altri programmi di mobilità;
- il personale docente estero deve prestare servizio presso l'impresa o altra struttura di appartenenza.

I fondi comunitari destinati a borse di mobilità dello staff per incarichi di insegnamento (in prosieguo "**borse**"), devono essere assegnati a docenti dell'Università degli Studi di Napoli Federico II che si recano all'estero per svolgere attività ammissibili (si veda articolo n. 3 "Attività") presso l'Istituto partner in un Paese partecipante al Programma, in prosieguo denominato "**Istituto ospitante**", beneficiario di una carta Erasmus per l'Istruzione Superiore (ECHE) con cui sia stato sottoscritto o sia in corso di sottoscrizione un accordo bilaterale Erasmus+ e al personale proveniente da un'impresa/struttura eleggibile – qualsiasi azienda del settore pubblico o privato che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalle dimensioni, dallo status giuridico o dal settore economico di attività, compresa l'economia sociale (Fonte:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI NAPOLI FEDERICO II



G.U.U.E. L. 327 del 24/11/2006) - invitato a svolgere attività di docenza (si veda articolo n. 3 "Attività") presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II.

Articolo 1-B

PERSONALE TECNICO/AMMINISTRATIVO CHE SI RECA ALL'ESTERO (STT)

Può presentare candidatura il personale tecnico/amministrativo appartenente alle seguenti categorie: B, C, D ed EP che rivesta nel proprio Dipartimento di afferenza il ruolo di referente amministrativo Erasmus e che abbia buone conoscenze della lingua inglese o della lingua del paese ospitante (allegare attestato di conoscenza della lingua; la Commissione preposta all'esame delle candidature si riserva di esaminare le competenze linguistiche dei candidati attraverso un colloquio).

Il candidato dovrà essere cittadino di uno Stato membro dell'UE e di uno dei Paesi partecipanti al Programma Erasmus+, regolarmente impiegato presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II sia al momento della presentazione della domanda sia durante il periodo di svolgimento della mobilità.

ARTICOLO 2 – DURATA DELLA MOBILITÀ STA (OUT) e STT

Le borse sono assegnate per attività di docenza e di formazione presso un Istituto di istruzione superiore all'estero nel periodo compreso tra la data di conclusione della procedura selettiva in parola ed il 30 settembre 2022.

- Ai fini della ammissibilità della mobilità STA è obbligo impartire **almeno 8 ore di docenza** con una mobilità di **almeno 2 giorni lavorativi consecutivi**. La mobilità non può avere una durata superiore a **2 mesi** (per ciascun giorno di mobilità eccedente i primi 7, il numero di ore di docenza da impartire aumenterà proporzionalmente).
- Ai fini della ammissibilità della mobilità STT è obbligo svolgere attività di formazione per un minimo di 2 giorni lavorativi.

Gli assegnatari della mobilità avranno diritto al contributo per il viaggio ed al contributo per il soggiorno stabilito dall'Autorità Nazionale d'intesa con l'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE.

ARTICOLO 3 - ATTIVITÀ

Le borse sono assegnate per effettuare un periodo di docenza e di formazione all'estero nell'ambito di un programma di mobilità concordato tra Istituti ai quali è stata accordata la Carta Universitaria Erasmus (ECHE) i cui rapporti sono regolati da Accordi Interistituzionali.

Articolo 3-A

ATTIVITÀ DI DOCENZA ALL'ESTERO

La selezione delle candidature alla mobilità per attività didattica sarà effettuata sulla base di un programma di docenza (**Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement All.to 1**) concordato con l'Istituto ospitante e contenente gli obiettivi, il valore aggiunto della mobilità, il contenuto della docenza e i risultati attesi. Entrambi gli Istituti saranno responsabili della qualità del periodo di mobilità.



Articolo 3-B
ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ALL'ESTERO

La selezione delle candidature alla mobilità per attività di formazione all'estero per il personale tecnico/amministrativo sarà effettuata sulla base di un programma di lavoro (**Staff Mobility for Training Mobility Agreement All.to 2**) con cordato con l'Istituto ospitante e contenente gli obiettivi da raggiungere, i risultati attesi in termini di apprendimento o formazione, le attività da svolgere ed i benefici che ne ricava la struttura di appartenenza del candidato (lettera di motivazione).

Articolo 3-C
ATTIVITÀ DI DOCENZA PER IL PERSONALE PROVENIENTE DA IMPRESA (IN)

Le borse sono assegnate a personale proveniente da un'impresa – sono considerate imprese, oltre alle aziende, anche i centri di ricerca, i liberi professionisti, partnership e associazioni che svolgono attività economica – di uno dei Paesi partecipanti al Programma per svolgere attività didattica.

La selezione delle candidature alla mobilità per attività didattica sarà effettuato sulla base di un programma di docenza (**Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement per personale proveniente da impresa All.to 3**) contenente gli obiettivi, il valore aggiunto della mobilità, il contenuto della docenza e i risultati attesi, che il docente presenterà e che sarà sottoscritto dall'impresa di appartenenza e dal Direttore del Dipartimento dell'Università degli Studi di Napoli Federico II presso il quale il docente svolgerà la propria attività durante la mobilità. L'Ateneo e l'impresa di appartenenza saranno responsabili della qualità del periodo di mobilità.

Il "Mobility agreement" dovrà essere sottoscritto dal candidato, dal responsabile della struttura di appartenenza e da un referente dell'Istituto ospitante.

ARTICOLO 4 – PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Articolo 4-A
DOCENTI DI ATENEO E PERSONALE TECNICO/AMMINISTRATIVO CHE SI RECANO ALL'ESTERO

Gli interessati all'assegnazione di una mobilità Erasmus+ per attività didattica o per formazione per l'anno Erasmus 2020/21 ed al relativo contributo finanziario Erasmus+ devono presentare la candidatura **utilizzando esclusivamente la procedura on-line** <http://concorsi.unina.it/erasmusStaff/>

ISTRUZIONI TECNICHE:

1. COLLEGARSI ALLA PAGINA <http://concorsi.unina.it/erasmusStaff/>
2. CLICCARE SU **INGRESSO NEL SISTEMA**
3. INSERIRE LE CREDENZIALI DI ACCESSO ALLA POSTA ELETTRONICA
4. CLICCARE SU **INSERIMENTO NUOVA DOMANDA**
5. CLICCARE SU **PROGRAMMA ERASMUS+ 2020/21**
6. COMPILARE LA DOMANDA (NOTA: la sede di svolgimento della mobilità può essere selezionata tra le sedi disponibili nel menù a tendina, cliccando sull'icona della lente d'ingrandimento, comando



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI NAPOLI FEDERICO II



Ricerca destinazioni; laddove in elenco non risultasse disponibile la sede prescelta, il candidato potrà inserirla manualmente, indicando nome e nazione dell'università prescelta nei campi liberi posti a inizio pagina)

Alla domanda di partecipazione online dovrà essere allegato (caricato in procedura):

PER STA (docenti di Ateneo)

- **programma di docenza “Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement”** preventivamente approvato sia dal Direttore del Dipartimento di appartenenza del docente richiedente sia dall'Istituto ospitante (all.to 1).

PER STT (personale tecnico/amministrativo dell'Ateneo)

- **programma di lavoro “Staff Mobility for Training Mobility Agreement”** sottoscritto dal candidato, dal responsabile della struttura di appartenenza e da un referente dell'Istituto ospitante (all.to 2),
- lettera di motivazione (testo libero max 10 righe);
- attestato di conoscenza della lingua inglese o del paese per il quale si presenta la candidatura;
- curriculum vitae;
- documentazione da cui sia desumibile il numero di anni di attività come referente amministrativo Erasmus di dipartimento.

LA DOCUMENTAZIONE SUCCITATA VA CARICATA IN PROCEDURA IN UN UNICO FILE PDF

Articolo 4-B

PER PERSONALE PROVENIENTE DA IMPRESA (IN)

I docenti della Università Federico II interessati ad invitare personale proveniente da impresa (cui assegnare contributo per mobilità Erasmus+ per attività di docenza) presso l'Ateneo Federico II per l'anno Erasmus 2020/21 dovranno trasmettere la seguente documentazione:

- **Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement** (all.to 3)
- **Istanza STA per personale proveniente da impresa** (all.to 4)

I form sono presenti sul sito di ateneo al link <http://www.unina.it/ateneo/docenti-e-ricercatori/erasmus>. Tale documentazione dovrà essere inviata dal docente proponente l'invito all'indirizzo ludovica.lombardi@personalepec.unina.it entro le ore 12,00 del **31-03-2021** .

Per tutte le tipologie di mobilità oggetto del presente avviso di selezione, le candidature incomplete non saranno prese in considerazione.

Ciascun docente può presentare **tre candidature (sono escluse dal conteggio le proposte per personale proveniente da impresa)**.



Le candidature dei docenti e del personale tecnico/amministrativo di Ateneo, unitamente alla documentazione richiesta per ciascuna categoria, **dovranno essere presentate esclusivamente attraverso la procedura informatica succitata entro le ore 12,00 del 31-03-2021 (data e orario in cui la procedura verrà disattivata).**

Tutte le attività di docenza e di formazione dovranno concludersi inderogabilmente **entro e non oltre il 30.09.2022** (data di conclusione della mobilità Erasmus).

Il docente, ai fini della fruizione della borsa di mobilità, dovrà sottoscrivere con questa Amministrazione, prima dell'incarico di missione, uno **specifico accordo** relativo agli aspetti finanziari della missione.

Il docente proveniente da un'Impresa privata o altra struttura di cui all'art. 1-A, ai fini della fruizione della borsa di mobilità, dovrà sottoscrivere con questa Amministrazione uno **specifico accordo** relativo agli aspetti finanziari della missione.

Il personale tecnico-amministrativo, ai fini della fruizione della borsa di mobilità, dovrà sottoscrivere con questa Amministrazione, prima dell'incarico di missione, uno **specifico accordo** relativo agli aspetti finanziari della missione.

ARTICOLO 5 – SELEZIONE

Le candidature rispondenti ai requisiti di cui ai precedenti artt. 3 e 4, laddove eccedenti il budget disponibile per STA e il numero di **tre** mobilità per STT, saranno oggetto di selezione da parte di una Commissione nominata in seno alla Commissione Erasmus di Ateneo.

La succitata Commissione redigerà un'apposita graduatoria sulla base dei seguenti criteri e attribuendo i relativi punteggi:

Contenuti dello "Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement"

Da un minimo di 5 a un massimo di 15 punti

Ruolo del richiedente nell'ambito del progetto Erasmus:

- | | |
|---|----------|
| • Delegato Dipartimentale nella Commissione Erasmus di Ateneo | punti 20 |
| • Componenti della Commissione Erasmus dipartimentale | punti 17 |
| • Responsabile di accordi Erasmus | punti 15 |

Attività di docenza:

- | | |
|---|----------|
| • integrata in corsi di studio di III ciclo | punti 15 |
| • integrata in corsi di studio di II ciclo | punti 10 |
| • integrata in corsi di studio di I ciclo | punti 7 |
| • tipo seminariale | punti 5 |



In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri aggiuntivi:

- in caso di due candidature presentate dallo stesso docente, la Commissione attribuirà alla seconda un punteggio pari a -5;
- in caso di candidatura presentata da un docente per la prima volta, sarà attribuito un punteggio pari a +5.

Nell'assegnazione della borsa di mobilità al personale docente proveniente da impresa sarà data priorità:

1. alle attività nelle quali il periodo di insegnamento del docente Erasmus sarà parte integrante del programma di studio del Dipartimento ospitante;
2. alle attività di mobilità che conducono alla produzione di nuovo materiale didattico;
3. alle attività di mobilità che saranno utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra Università e impresa e per preparare futuri progetti di cooperazione;
4. al personale che per la prima volta nell'a.a. in corso viene invitato per attività didattica.

Le candidature del personale tecnico/amministrativo rispondenti ai requisiti di cui al precedente art. 4, laddove eccedenti il numero di **tre**, saranno anch'esse oggetto di selezione da parte della su citata Commissione nominata dal Rettore su proposta del Presidente della Commissione Erasmus di Ateneo, la quale redigerà un'apposita graduatoria sulla base dei seguenti criteri e attribuendo i relativi punteggi:

- | | |
|--|--|
| ✓ benefici del progetto di mobilità per la struttura di appartenenza e/o per l'Ateneo: | max 5 punti |
| ✓ innovatività, coerenza e serietà del progetto presentato: | max 5 punti |
| ✓ conoscenza della lingua inglese o della lingua del paese ospitante: | da 2 a 5 punti |
| ✓ numero anni di attività svolta come referente Erasmus di dipartimento: | 1 punto per ciascun anno di attività documentata |

La Commissione si riserva di bilanciare, per quanto possibile, l'assegnazione dei posti di mobilità tra il personale delle diverse aree funzionali e di convocare eventualmente i candidati per un colloquio. La convocazione sarà inviata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata.

A parità di punteggio, avranno la precedenza i candidati che non hanno mai partecipato alla mobilità Staff Training in precedenza.

ARTICOLO 6 – GRADUATORIE E SCORRIMENTO

La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet dell'Università degli Studi di Napoli Federico II all'indirizzo <http://www.unina.it/ateneo/docenti-e-ricercatori/erasmus>. La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, non sarà data ulteriore comunicazione agli interessati.

In caso di sopravvenuta impossibilità a realizzare la mobilità, il docente dovrà darne immediata comunicazione, dichiarando sotto personale responsabilità le ragioni che ne hanno impedito la realizzazione, così da consentire eventuali scorrimenti di graduatoria.

In caso di rinuncia da parte degli assegnatari, subentreranno i candidati risultati idonei in graduatoria.

ARTICOLO 7 – SOTTOSCRIZIONE ACCORDO FINANZIARIO

I candidati che risulteranno assegnatari di una borsa di mobilità per attività didattica e di formazione, dovranno, entro i 10 giorni che precedono la data di inizio delle attività, firmare l'Accordo finanziario



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI NAPOLI FEDERICO II



Istituto/Beneficiario secondo le modalità che verranno in seguito comunicate dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

I docenti in entrata, all'arrivo presso l'Ateneo, dovranno sottoscrivere l'accordo finanziario predisposto dall'Ufficio Relazioni Internazionali secondo le modalità che verranno successivamente comunicate.

ARTICOLO 8 - CONDIZIONI E MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI MOBILITA' FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA

La sovvenzione Erasmus è un contributo ai costi sostenuti per la mobilità e non è intesa a coprire la totalità di tali costi; gli assegnatari di mobilità avranno diritto al contributo per il viaggio e al contributo per il soggiorno stabilito dall'Autorità Nazionale d'intesa con l'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE (allegato 5).

Si precisa che ai sensi della delibera n. 40 del 13-11-2014 del Consiglio di Amministrazione le spese di viaggio eccedenti i massimali previsti dalla Agenzia Nazionale idoneamente documentati saranno rimborsati su fondi ad hoc annualmente stanziati dall'Ateneo.

Le spese di viaggio comprendono :

- tutti i costi **effettivamente sostenuti** per raggiungere il luogo di destinazione (anche laddove il viaggio richiedesse l'utilizzo di più mezzi di trasporto. Ad esempio : aereo + treno, treno + autobus, ecc.) ;
- **i costi relativi a mezzi di trasporto sussidiari** utilizzati in Italia per raggiungere l'aeroporto o la stazione ferroviaria dalla sede di servizio/abitazione (sia nel viaggio di andata sia in quello di ritorno) e nel Paese ospitante come il tragitto dall'aeroporto all'istituzione/alloggio (sia all'andata sia al ritorno) ;
- **i costi sostenuti per spostarsi all'interno della città in cui ha sede la istituzione ospitante** (solo mezzi pubblici il cui costo sia chiaramente riconducibile all'interessato)

A giustificazione dell'effettivo utilizzo dei mezzi di trasporto verrà presa in considerazione, per la liquidazione, solo la seguente documentazione **originale**:

- Viaggio in treno : biglietto delle ferrovie con obliterazione oppure effettuato on-line ;
- Viaggio in aereo : biglietto con ricevuta di pagamento da cui sia chiaramente desumibile il costo sostenuto e carte d'imbarco ;
- Taxi : ricevuta del taxi con l'indicazione della tratta a nome del beneficiario e sottoscritta dal tassista (solo da e per l'aeroporto/stazione) ;

NON SONO RIMBORSABILI I COSTI RELATIVI AD ASSICURAZIONI DI QUALUNQUE TIPO.

Saranno riconosciuti fino ad un massimo di **due giorni** per il viaggio : 1 giorno per l'andata ed 1 giorno per il ritorno.

ARTICOLO 9 - DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE AL RIENTRO DAL PERIODO DI MOBILITA' PER ATTIVITA' DIDATTICA

Al massimo **entro 7 giorni dal termine della mobilità** il personale interessato dovrà trasmettere all'Ufficio Relazioni Internazionali la documentazione di seguito elencata:



1. certificato finale redatto dall'Istituto ospitante attestante l'attività svolta – sia essa in modalità virtuale, blended o fisica - presso l'Istituzione straniera, le date di inizio e fine della mobilità con l'indicazione delle giornate di docenza/attività e del **numero delle ore di lezione/formazione svolte**;
2. attestato di partecipazione rilasciato all'ospite dal Direttore del Dipartimento presso cui è stata effettuata l'attività di docenza (SOLO PER DOCENTI PROVENIENTI DA IMPRESA);
3. tutti i documenti relativi alle spese di viaggio (biglietto viaggio a/r, carte di imbarco, etc) inequivocabilmente riconducibili all'interessato e da cui sia chiaramente desumibile l'importo delle spese sostenute.

Conclusa la mobilità ciascuna unità di personale coinvolta nella attività di mobilità riceverà comunicazione per la compilazione dell'online EU SURVEY (Rapporto Narrativo); solo dopo la compilazione di quest'ultimo l'Ufficio Relazioni Internazionali provvederà a trasmettere la documentazione relativa alla mobilità all'Ufficio Gestione Proventi e Trasferimenti Interni per la relativa liquidazione.

ARTICOLO 10 – MOBILITÀ BLENDED O VIRTUALE

Al fine di gestire la situazione attuale causata dalla pandemia da COVID-19, che comporta considerevoli restrizioni alla mobilità fisica, sono state adottate dalla Commissione Europea delle misure eccezionali relative alle mobilità dello staff.

Le mobilità che già a priori non possono essere pianificate come attività in presenza a causa delle misure di contrasto al contagio da COVID-19 e delle restrizioni alle mobilità, potranno essere svolte interamente in modalità virtuale e saranno considerate eleggibili.

Anche le mobilità pianificate come attività in presenza e che, successivamente alla pubblicazione della graduatoria, non potranno essere ripianificate a causa di eventuali nuove misure di contrasto al contagio da COVID-19 e di ulteriori future restrizioni alle mobilità, potranno ugualmente essere svolte per intero in modalità virtuale e saranno considerate eleggibili.

Ove possibile, al periodo di attività virtuale dovrà fare seguito un periodo di mobilità fisica in presenza, se e quando le condizioni lo permetteranno (modalità *blended*, in parte online in parte in presenza).

Nel caso dovessero perdurare le restrizioni, la durata della mobilità fisica potrà essere ridotta a favore di una maggiore durata della componente virtuale, oppure potrà essere valutato di introdurre un periodo di interruzione tra i periodi di mobilità virtuale e fisica, purché l'attività sia svolta entro il termine del periodo contrattuale e sia rispettata la durata minima stabilita nella Guida al Programma.

In termini di **finanziamento**, durante il periodo di mobilità virtuale al partecipante non sarà riconosciuto alcun contributo relativo al supporto individuale e al viaggio. Solo nel caso in cui il partecipante dovesse concludere la mobilità in presenza, potrà ricevere il relativo contributo unitario spettante per i giorni effettivi di mobilità svolti in presenza.

In termini di **documentazione**, prova della partecipazione alle attività di mobilità *blended* o virtuale, sarà confermata da un Attestato rilasciato dall'Istituto/organizzazione ospitante ("Attendance certificate for teaching" o l'"Attendance certificate for teaching and training").



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI NAPOLI FEDERICO II



ARTICOLO 11 – PARTECIPAZIONE UK

A seguito dell'Accordo sulla Brexit raggiunto il 24 dicembre 2020, il governo britannico ha deciso di interrompere la partecipazione del Regno Unito al programma Erasmus+.

Ricordiamo tuttavia che sulla base dell'art. 138 dell'Accordo di Recesso entrato in vigore il 1° febbraio 2020 il Regno Unito è pienamente eleggibile a partecipare e ricevere finanziamenti nell'ambito degli attuali programmi della UE afferenti alla programmazione 2014- 2020, compreso Erasmus+ ed il Corpo Europeo di Solidarietà, fino al completamento di tali Programmi.

Per tale motivo, si ricorda che è possibile inviare e ricevere partecipanti da e verso il Regno Unito nell'ambito delle Call ancora in corso, per le quali dovranno essere rispettate le norme di ingresso previste dal governo britannico. Inoltre, alla luce della estensione della durata dei progetti KA103 Call 2020 (cui il presente avviso fa riferimento), si ricorda che gli accordi Interistituzionali esistenti con i partner UK sono considerati validi ai fini dello svolgimento delle mobilità Erasmus.

Per maggiori informazioni, vi invitiamo a consultare:

- *E+ National Agency Transition page* (<https://www.erasmusplus.org.uk/the-transition-period>);
- *VISAs* (<https://www.gov.uk/guidance/the-uks-points-based-immigration-system-information-for-eu-citizens#working-in-the-uk-from-january-2021>);
- *UK Government guidance* (<https://www.gov.uk/guidance/new-immigration-system-what-you-need-to-know>).

ARTICOLO 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti con il presente avviso di selezione sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. All'interessato competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE.

Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Per contattare il Titolare potrà inviarsi una email al seguente indirizzo: ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it.

Le informazioni complete relative al trattamento dei dati personali raccolti sono riportate sul sito dell'Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>.

ARTICOLO 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 4 della legge n. 241 del 7 agosto 1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) il Capo dell'Ufficio Relazioni Internazionali è responsabile di ogni adempimento inerente al presente avviso di selezione che non sia di competenza di altri organi.