



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area dei Servizi Istituzionali
Servizi Internazionali
Ufficio Mobilità Internazionale



Erasmus+

BANDO DI MOBILITA' PER IL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO
Fondi Residui 2024/2025
Programma Erasmus+ Key Action 131 - Staff Mobility for Training
Progetto 2024-1-IT02-KA131-HED-000202605

Posti disponibili: 8

Scadenza presentazione candidature: 7 gennaio 2026 ore 12:00 (ora locale)

Periodo di mobilità: dalla pubblicazione delle graduatorie entro il 31 luglio 2026

Premessa

Il presente bando è emanato al fine di utilizzare i fondi residui disponibili nell'ambito del Programma Erasmus+ per la mobilità del personale tecnico amministrativo.

Le risorse residue consentono di finanziare 8 posti per esperienze formative all'estero, finalizzate allo sviluppo professionale del personale tecnico-amministrativo e alla diffusione di buone pratiche tra i servizi dell'Ateneo.

Alla luce del numero ridotto di posti finanziabili, il bando prevede criteri di selezione più specifici e selettivi rispetto alle precedenti edizioni, con l'obiettivo di garantire un'equa distribuzione delle opportunità e un impiego mirato delle risorse residue.

Le mobilità hanno l'obiettivo di:

- ampliare la partecipazione del personale a esperienze di formazione e aggiornamento all'estero; con particolare attenzione a chi non ha recentemente svolto periodi di mobilità Erasmus;
- promuovere lo sviluppo di competenze professionali e il miglioramento dell'organizzazione dei servizi dell'Ateneo;
- favorire la diffusione di buone pratiche tra le diverse strutture universitarie

In caso di disponibilità di ulteriori fondi l'Ateneo si riserva la possibilità di finanziare un numero maggiore di posti tra le candidature pervenute nel presente bando. Qualora le risorse lo consentano potrà inoltre essere prevista una nuova apertura del bando.

Tutte le mobilità devono concludersi entro il 31/07/2026.

Tutte le informazioni e i documenti ufficiali relativi al presente bando sono disponibili alla pagina web del Bando di mobilità per il personale Tecnico Amministrativo, accessibile al seguente link:
<https://sites.units.it/internationalia/it/mobunits/?file=mobta.html&cod=2024>

Università degli Studi di Trieste

Piazzale Europa, 1 | - 34127
Trieste www.units.it
ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento:
Alessia Sforzina alessia.sforzina@amm.units.it



Sommario

Posti disponibili:	1
Scadenza presentazione candidature:	1
Periodo di mobilità:	1
Premessa	1
Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE	2
Art. 2 - ATTIVITA' AMMISSIBILI, SEDE, POSTI E DURATA	2
La formazione può consistere in:	2
Sede:	3
Posti e Durata:	3
Durata della mobilità:	4
Art. 3 – FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITA'	4
Soggiorno	4
Viaggio	6
Art. 4 - PARTECIPANTI CON ESIGENZE SPECIALI	8
Art. 5 – PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE	8
Art. 6 - CRITERI DI AMMISSIBILITA' E GRADUATORIE	8
Art. 7 - ADEMPIMENTI DEGLI ASSEGNATARI	9
Art. 8 - COPERTURA ASSICURATIVA	10
Art. 9 - ACCESSO AGLI ATTI, TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	10
Art. 10 - DISPOSIZIONI FINALI	12

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

La presente procedura è riservata al personale tecnico-amministrativo, inclusi i Collaboratori esperti linguistici, in servizio presso l'Università degli Studi di Trieste all'atto della candidatura e durante tutto il periodo di svolgimento della mobilità Erasmus+.

Art. 2 - ATTIVITA' AMMISSIBILI, SEDE, POSTI E DURATA

Questa attività permette di partecipare a un'esperienza di formazione all'estero coerente con le mansioni e le attività lavorative svolte quotidianamente presso l'Università degli Studi di Trieste.

La formazione può consistere in:

- eventi di formazione strutturati (escluse le conferenze);
- periodi di affiancamento lavorativo (job shadowing).



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area dei Servizi Istituzionali
Servizi Internazionali
Ufficio Mobilità Internazionale



Erasmus+

Sede:

La mobilità può svolgersi presso:

- Un istituto di istruzione superiore di uno stato membro dell'Unione Europea o di un Paese terzo associato al programma titolare di carta ECHE.
- Un Istituto di Istruzione Superiore di uno dei Paesi Terzi non associati al Programma, comprese le Regioni 13 e 14 (vedi tabelle all'art. 3) riconosciuto dalle autorità competenti e con il quale sia stato sottoscritto un accordo interistituzionale prima della mobilità (in tal caso è necessario contattare preventivamente l'Ufficio Mobilità Internazionale erasmus.staff@amm.units.it).
- Qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva nel mercato del lavoro o nei campi dell'istruzione, della formazione, della gioventù, della ricerca e dell'innovazione, situata in uno stato membro dell'UE, in un Paese terzo associato o non associato al Programma (fermo restando quanto previsto per gli Istituti di Istruzione Superiore dei Paesi terzi non associati, per i quali è richiesto un accordo specifico).

Per l'elenco dei Paesi ammissibili si rimanda alle tabelle riportate all'art.3.

La sede deve essere individuata personalmente dal candidato. I candidati interessati a partecipare alle *Staff Training Week* organizzate dalle università estere possono consultare la piattaforma europea I-MOTION: <http://staffmobility.eu/>

Si ricorda che la legislazione e la normativa, che regolano l'ingresso nei vari Paesi sono legate alla nazionalità: è responsabilità di ogni partecipante informarsi per tempo su requisiti e documentazione che consentiranno l'ingresso e il soggiorno nel Paese di destinazione, rivolgendosi alla rappresentanza diplomatica del Paese di destinazione con sede in Italia.

Le eventuali pratiche/costi per l'ottenimento dei visti di ingresso e/o titoli di soggiorno nel Paese ospitante sono a carico e sotto la responsabilità di ogni partecipante.

L'Università degli Studi di Trieste non risponderà in caso di mancato rilascio del visto, anche dopo l'assegnazione della borsa.

Si segnala che per ottenere il visto, alcuni Paesi richiedono di certificare la disponibilità di mezzi finanziari. L'importo minimo è variabile e talvolta superiore all'ammontare della somma dei contributi per la mobilità.

Si segnala infine che le modalità di rilascio del visto possono essere costose, complesse e richiedere diverso tempo. Si consiglia pertanto di informarsi con congruo anticipo.

Posti e Durata:

Le risorse residue consentono di finanziare un numero massimo di **8 mobilità**.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: Alessia Sforzina
alessia.sforzina@amm.units.it



Durata della mobilità:

- Verso uno stato membro dell'Unione Europea o un Paese terzo associato al programma titolare di carta ECHE: da 2 a 5 giorni, esclusi i giorni di viaggio (i due giorni minimi devono essere consecutivi).
- Verso un Paese Terzo non associato al Programma, comprese le Regioni 13 e 14 (vedi tabelle all'art. 4.a.): 5 giorni consecutivi, esclusi i giorni di viaggio.

Il viaggio di andata e ritorno potrà essere effettuato entro un massimo di 20 giorni rispetto alle date del periodo di mobilità. Ai fini del riconoscimento, possono essere attribuiti complessivamente fino a 2 giorni per il viaggio (andata + ritorno) in caso di viaggio standard, oppure fino a 4 giorni complessivi (andata + ritorno) in caso di viaggio green (vedi art. 3 sezione viaggio)

Art. 3 – FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITA'

Ai partecipanti è erogato un contributo comunitario a copertura delle spese di soggiorno e di viaggio, esclusivamente a rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, entro i massimali previsti dal Programma Erasmus 2024 per ciascun Paese o fascia chilometrica. L'importo complessivo rimborsabile (soggiorno + viaggio) non potrà in alcun caso superare la somma dei rispettivi massimali.

Soggiorno

Il contributo per il soggiorno è riconosciuto a rimborso delle spese effettivamente sostenute, fino al massimale previsto per il Paese di destinazione (vedi tabella seguente).

L'importo rimborsato sarà determinato esclusivamente sulla base della documentazione presentata al termine del soggiorno e non potrà superare il massimale previsto

Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia. Paesi Partner della Regione 13: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano. Paesi Partner della Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito.	€ 152,00
Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna	€ 136,00
Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	€ 118,00
Paesi terzi non associati al programma come da tabella di seguito riportata	€ 190,00



Paesi terzi non associati al Programma:

Regione 1: Balcani occidentali	Albania, Bosnia-Erzegovina, Kosovo, Montenegro.
Regione 2: Vicinato orientale	Armenia, Azerbaigian, Georgia, Moldova.
Regione 3: Paesi del Mediterraneo meridionale	Algeria, Egitto, Giordania, Marocco, Tunisia.
Regione 5: Asia	Bangladesh, Bhutan, Cambogia, Cina, Filippine, India, Indonesia, Laos, Malaysia, Maldive, Mongolia, Nepal, Pakistan, Sri Lanka, Thailandia, Vietnam. Paesi e territori ad alto reddito: Brunei, Giappone, Hong Kong, Macao, Repubblica di Corea, Singapore e Taiwan.
Regione 6: Asia centrale	Kazakhstan, Kirghizistan, Tagikistan, Turkmenistan, Uzbekistan.
Regione 7: Medio Oriente	Paesi ad alto reddito: Arabia Saudita, Bahrein, Emirati arabi uniti, Kuwait, Oman, Qatar.
Regione 8: Pacifico	Fiji, Isole Cook, Isole Marshall, Isole Salomone, Kiribati, Micronesia, Nauru, Niue, Palau, Samoa, Timor Leste, Tonga, Tuvalu, Vanuatu. Paesi ad alto reddito: Australia, Nuova Zelanda.
Regione 9: Africa subsahariana	Angola, Benin, Botswana, Burundi, Capo Verde, Camerun, Ciad, Comore, Congo, Costa d'Avorio, Eritrea, Eswatini, Etiopia, Gabon, Gambia, Ghana, Gibuti, Guinea, Guinea-Bissau, Guinea equatoriale, Kenya, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mauritania, Mauritius, Mozambico, Namibia, Nigeria, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Seychelles, Sierra Leone, Sud Africa, Tanzania, Togo, Uganda, Zambia, Zimbabwe



Regione 10: America latina	Argentina, Bolivia, Brasile, Cile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Messico, Nicaragua, Panama, Paraguay, Perù, Uruguay.
Regione 11: Caraibi	Antigua e Barbuda, Bahamas, Barbados, Belize, Cuba, Dominica, Giamaica, Grenada, Guyana, Haiti, Repubblica Dominicana, Saint Kitts e Nevis, Saint Vincent e Grenadine, Santa Lucia, Suriname e Trinidad e Tobago.
Regione 12: Stati Uniti e Canada	Canada, Stati Uniti d'America.

Viaggio

Il viaggio di andata e ritorno potrà essere effettuato entro un massimo di 20 giorni totali tra andata e ritorno rispetto alle date di svolgimento della mobilità.

Le spese di viaggio sono rimborsate come segue:

1. Giorni di viaggio:

Sono rimborsabili come spese di soggiorno (alle stesse condizioni del punto a) fino a un massimo complessivo di:

- 2 giorni (andata + ritorno) in caso di viaggio standard,
- 4 giorni (andata + ritorno) in caso di viaggio green.

2. Spese di trasporto

È inoltre riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio (trasporti) sulla base delle fasce chilometriche previste dalla Guida al Programma Erasmus+ 2024, calcolate tramite il Distance Calculator. (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>) in base alla tabella riportata di seguito.

Anche in questo caso, il rimborso è limitato alle spese effettivamente sostenute e documentate, e non può superare il relativo massimale di fascia chilometrica.



Fasce chilometriche	Viaggio Standard- Importo per partecipante	Viaggio Green- Importo per partecipante
Tra 10 e 99 KM	€ 28,00	€ 56,00
Tra 100 e 499 KM	€ 211,00	€ 285,00
Tra 500 e 1999 KM	€ 309,00	€ 417,00
Tra 2000 e 2999 KM	€ 395,00	€ 535,00
Tra 3000 e 3999 KM	€ 580,00	€ 785,00
Tra 4000 e 7999 KM	€ 1.188,00	€ 1.188,00
8000 KM o più	€ 1.735,00	€ 1.735,00

- **Esempio di calcolo:**
- *Città di partenza: Trieste*
- *Città di destinazione: Oslo*
- *Distanza secondo il "distance calculator": 1599,43 km*
- *Fascia chilometrica: 500-1999 km*
- *Contributo corrispondente: € 309,00 (A/R) - € 417,00 (A/R – viaggio green)*

Importante:

- L'importo effettivamente rimborsato non potrà superare il massimale previsto per ciascuna fascia chilometrica e sarà determinato in base alla documentazione delle spese sostenute, che dovrà essere presentata al termine del soggiorno.
- Il rimborso è calcolato sulla distanza totale tra il punto di partenza e arrivo ed è corrisposto una sola volta per l'intero viaggio, senza distinzione tra andata e ritorno;
- I costi sono ammissibili solo previa presentazione della documentazione (carte d'imbarco, biglietti, fatture, scontrini ecc.) e nel rispetto della normativa di Ateneo in materia di rimborsi;
- I mezzi di trasporto sostenibili (viaggio green) sono riconosciuti se utilizzati per più del 50% della distanza complessiva di andata e ritorno;
- Se il luogo di partenza o di destinazione differisce da quello di origine o dalla sede ricevente, il beneficiario deve fornire adeguata giustificazione.
- Se il viaggio non ha avuto luogo o se è stato finanziato da fonti UE, il beneficiario dovrà indicare nel Participant Report che non è richiesto il supporto finanziario per il viaggio.



Qualora i costi sostenuti superino l'importo massimo del contributo previsto (dato dalla somma dei massimali per viaggio e soggiorno di cui sopra), l'Ateneo potrà riconoscere un'ulteriore integrazione di € 300,00, da aggiungere al contributo già erogato ai sensi del presente articolo.

Art. 4 - PARTECIPANTI CON ESIGENZE SPECIALI

Il Programma Erasmus+ garantisce pari accesso e opportunità ai candidati con esigenze speciali, mettendo a disposizione fondi dedicati al supporto della mobilità.

Il supporto erogabile si basa esclusivamente su costi reali, documentati da ricevute, scontrini o fatture intestate (indicanti emittente, indirizzo, importo, valuta e data) e direttamente collegati ai partecipanti con esigenze speciali e ai loro eventuali accompagnatori.

I candidati interessati possono segnalare le proprie esigenze compilando l'apposita sezione nel modulo di candidatura. L'Ufficio Mobilità Internazionale raccoglierà le richieste e fornirà il necessario supporto per l'accesso ai fondi disponibili.

Art. 5 – PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati in possesso dei requisiti possono presentare domanda a partire dalla data di pubblicazione del presente bando ed entro il termine perentorio del 7 gennaio ore 12:00 (ora locale).

Al fine di garantire un servizio efficace e sicuro per la presentazione delle candidature, la procedura è gestita esclusivamente tramite il form online, disponibile al seguente link:
<https://forms.office.com/e/9NhV0XBbmn>

Ogni candidato può presentare domanda per una sola sede in ciascun periodo di apertura del bando.

Alla candidatura vanno obbligatoriamente allegati:

- Il **Mobility Agreement** firmato dal candidato, dal Responsabile della struttura amministrativa del candidato e dalla sede di destinazione. Il documento dovrà contenere la descrizione analitica del piano di lavoro (obiettivi, valore aggiunto della mobilità, risultati attesi e ricadute professionali).
In assenza della firma della sede di destinazione, è necessario allegare alla candidatura una conferma di accettazione da parte della stessa, anche tramite e-mail;
- In caso di partecipazione a staff week il **programma delle attività**, se disponibile.

Non saranno accettate domande incomplete o pervenute oltre il termine.

Art. 6 - CRITERI DI AMMISSIBILITÀ E GRADUATORIE

Le candidature saranno esaminate da una Commissione giudicatrice nominata dal Direttore Generale, secondo seguenti criteri:



Criterio	Punteggio
Acquisizione di nuovi strumenti di lavoro e/o apprendimento di nuove metodiche	Max 5 punti
Attinenza dell'attività proposta rispetto all'attività svolta dal candidato presso l'Università degli Studi di Trieste	Max 5 punti
Attività finalizzate all'internazionalizzazione dell'Ateneo	Max 5 punti
Partecipazione a precedenti mobilità internazionali (Erasmus+ KA131 o altri programmi) a partire dal bando 2022/2023	Nessuna partecipazione: 3 punti Partecipazione: 0 punti
Tipologia di incarico	A tempo indeterminato: 2 punti A tempo determinato: 1 punto

Ai fini dell'attribuzione del punteggio:

- è considerato "partecipante a mobilità" anche il personale già selezionato in precedenti edizioni del programma la cui partenza sia prevista ma non ancora avvenuta alla data di scadenza del presente bando;
- è considerata la tipologia di contratto in essere alla data di scadenza del presente bando.

Criterio di parità: In caso di parità di punteggio, la precedenza è attribuita alla candidatura presentata per prima, purché completa e corretta alla data di presentazione. Ai fini di questo criterio, sono considerate valide sia le domande corredate dal *mobility agreement* firmato dalla sede di destinazione sia quelle accompagnate da una conferma di accettazione trasmessa via e-mail dalla stessa.

Eventuali esclusioni o penalità derivanti da dichiarazioni non veritiere o incomplete comporteranno la **revoca della selezione** e la riassegnazione del posto secondo l'ordine dell'elenco.

In caso di **rinuncia**, o **impossibilità sopravvenuta a partecipare**, l'Ufficio Mobilità Internazionale procederà alla sostituzione scorrendo l'elenco degli idonei secondo l'ordine di punteggio.

I nominativi dei componenti della Commissione e la graduatoria degli assegnatari saranno pubblicati nell'apposita sezione del sito dell'Ufficio Mobilità Internazionale.

L'avvio delle mobilità sarà possibile a partire dalla pubblicazione delle graduatorie che saranno rese disponibili all'Albo ufficiale di ateneo e nella pagina web del bando non appena disponibili.

Art. 7 - ADEMPIMENTI DEGLI ASSEGNATARI

I candidati selezionati saranno automaticamente considerati assegnatari accettanti.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: Alessia Sforzina
alessia.sforzina@amm.units.it



Prima della partenza gli assegnatari dovranno:

- Inviare all'Ufficio Mobilità Internazionale il *Mobility Agreement* firmato e datato laddove richiesto, se non già fatto durante la candidatura;
- Firmare l'Accordo finanziario, condizione necessaria e obbligatoria per la partenza;
- Presentare la richiesta di missione sull'applicativo missioni tramite l'applicativo missioni: <https://www.units.it/personale/ta/attivita-lavorativa/missioni>

Al termine del periodo di mobilità ogni partecipante dovrà:

- Inviare all'Ufficio Mobilità Internazionale un'attestazione del periodo di mobilità, su carta intestata, datata e timbrata dalla sede ospitante, recante l'indicazione dei giorni di attività;
- Compilare il rapporto narrativo (EU survey) online entro 30 giorni dalla conclusione della mobilità. Il link sarà inviato automaticamente dalla piattaforma.

Art. 8 - COPERTURA ASSICURATIVA

Durante le attività istituzionali all'estero gli assegnatari saranno coperti dalle seguenti assicurazioni:

1. Assicurazione sanitaria garantita dalla Tessera Europea Assicurazione Malattia (TEAM). Per informazioni: <https://tinyurl.com/y3co3j83> Gli assegnatari, in particolare i cittadini non UE, sono invitati a rivolgersi all'Azienda per i Servizi Sanitari competente (ASL) per verificare le condizioni di assistenza sanitaria del Paese di destinazione.
2. Responsabilità civile: l'Università degli Studi di Trieste garantisce a tutti gli assegnatari una copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi, tramite polizza stipulata presso compagnie operanti nel settore.
3. Assicurazione per gli infortuni sul luogo di lavoro: l'Università degli Studi di Trieste garantisce la copertura assicurativa per gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL con il sistema della copertura assicurativa per conto dello Stato (T.U. INAIL D.P.R. n. 1124/65 e D.P.R. n. 156/99).

La copertura assicurativa per infortunio e per responsabilità civile riguarda soltanto i sinistri avvenuti durante le attività istituzionali svolte all'estero e non copre i rischi connessi all'esercizio della professione medica e all'utilizzo delle strutture sanitarie, per cui è necessario stipulare polizze integrative a spese dell'interessato.

Art. 9 - ACCESSO AGLI ATTI, TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito di questo procedimento concorsuale, ai sensi del Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali. Potranno inoltre essere utilizzati, in forma aggregata e a fini statistici, anche dal Ministero dell'Università e della Ricerca.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area dei Servizi Istituzionali
Servizi Internazionali
Ufficio Mobilità Internazionale



Erasmus+

Laddove necessario, i dati personali potranno essere trasferiti a Università situate in Paesi extra UE. In questo caso il trasferimento è coperto da una decisione di adeguatezza ai sensi dell'art. 45 GDPR – 2021/1772 del 28/6/2021.

Ai candidati è garantito l'accesso alla documentazione del procedimento concorsuale, Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Trieste – Piazzale Europa, 1 – 34127 Trieste, nella figura della sua rappresentante legale, la Magnifica Rettrice.

Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio Mobilità Internazionale dell'Università degli Studi di Trieste.

Ai sensi della legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni, il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Ufficio Mobilità Internazionale dell'Università degli Studi di Trieste.

Gli aggiornamenti sulle informative relative al Regolamento europeo 2016/679 sono disponibili sulla sezione dedicata del sito dell'Ateneo <https://www.units.it/privacy-policy>

Università degli Studi di Trieste

Piazzale Europa, 1

I - 34127 Trieste

www.units.it – ateneo@pec.units.it

*Responsabile del procedimento: Alessia Sforzina
alessia.sforzina@amm.units.it*



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area dei Servizi Istituzionali
Servizi Internazionali
Ufficio Mobilità Internazionale



Erasmus+

Art. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Gli assegnatari si impegnano:

- a monitorare costantemente la situazione del Paese di destinazione, ad aggiornarsi sulle disposizioni sanitarie e di sicurezza in vigore e ad attenersi a tutte le prescrizioni e restrizioni conseguenti e alle specifiche regole dell'istituzione ospitante;
- a valutare l'eventuale stipula di un'assicurazione sanitaria aggiuntiva e di un'assicurazione di viaggio che coprano i rischi connessi a eventuali emergenze, sollevando l'Ateneo da responsabilità relative ad eventuali rischi, disagi o costi eccezionali sostenuti o imprevisti dovuti ad eventuali interruzioni o annullamenti delle mobilità.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia e alle disposizioni in vigore presso l'Università degli Studi di Trieste. In particolare, si rinvia a:

- Guida al programma Erasmus+
- https://www.erasmusplus.it/wp-content/uploads/2023/11/2024-ErasmusProgramme-Guide_IT.pdf
- Regolamento Missioni di Ateneo
<https://www.units.it/personale/docente/attivita-lavorativa/missioni>