



**BANDO DI MOBILITÀ PER IL PERSONALE DOCENTE  
A.A. 2025/2026**

Programma Erasmus+ Key Action 131 - Staff Mobility for Teaching e Training

---

**Posti disponibili complessivi:**

- 15 per attività di insegnamento (Staff Mobility for Teaching)
- 5 per attività di formazione (Staff Mobility for Training)

**Scadenza presentazione candidature:** 19 giugno 2026 ore 12:00 (ora locale)

**Periodo di mobilità:** dalla pubblicazione delle graduatorie al 31 luglio 2027

**Premessa**

Il presente bando disciplina l'assegnazione di contributi finanziari per la mobilità del personale docente finalizzata allo svolgimento di attività di insegnamento e/o formazione presso istituzioni estere ammissibili nell'ambito del Programma Erasmus+ Key Action 131.

**Ulteriori disponibilità finanziarie e riapertura termini:** L'Ateneo si riserva la facoltà di incrementare la dotazione finanziaria del presente bando qualora si rendano disponibili ulteriori risorse (economie di gestione, rinunce o nuove assegnazioni di fondi comunitari)

In tal caso, l'Amministrazione potrà procedere alternativamente allo scorrimento dell'eventuale graduatoria che si verrà a formare a seguito del presente avviso ovvero a nuove aperture tramite specifico avviso pubblicato sulla pagina web ufficiale del programma. Le riaperture potranno avvenire secondo due modalità:

1. **Nuova procedura a graduatoria:** con fissazione di una nuova scadenza e valutazione comparativa delle candidature.
2. **Procedura "a sportello":** con valutazione cronologica delle domande fino a esaurimento fondi. Le regole operative e le finestre temporali per questa modalità saranno indicate direttamente nell'avviso di riapertura.

Tutte le informazioni e i documenti ufficiali relativi al presente bando sono disponibili alla pagina web del Bando di mobilità per il personale Docente, accessibile al seguente link:

<https://amm.units.it/mobilita-internazionale/bando/54878>

**Nota sulla terminologia e sull'inclusività:**

Nel presente bando, quando a scopo di semplificazione è impiegata la forma maschile, essa va intesa in senso inclusivo, riferita a tutti i destinatari del presente bando.

L'Università degli Studi di Trieste è di seguito denominata UniTS.



## Sommario

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE .....	2
Art. 2 – STAFF MOBILITY FOR TEACHING .....	2
Art. 3 – STAFF MOBILITY FOR TRAINING .....	3
Art. 4 - FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ .....	4
Art. 5 - PARTECIPANTI CON ESIGENZE SPECIALI .....	8
Art. 6 - PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE.....	8
Art. 7 – CRITERI DI AMMISSIBILITÀ E COMUNICAZIONE DI IDONEITÀ' .....	8
Art. 8 - ADEMPIMENTI DEGLI ASSEGNATARI .....	10
Art. 9 - COPERTURA ASSICURATIVA.....	11
Art. 10 - ACCESSO AGLI ATTI, TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO .....	11
Art. 11 - DISPOSIZIONI FINALI .....	12

## Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

La presente procedura è riservata al personale docente di ruolo (di prima e seconda fascia), ai ricercatori di ruolo e ai ricercatori a tempo determinato in servizio presso UniTS all'atto della candidatura e durante tutto il periodo di svolgimento della mobilità Erasmus+ e in regola con gli obblighi didattici istituzionali.

Non è ammessa la partecipazione del personale docente, seppur strutturato, che fruisca di aspettativa o congedo all'atto della candidatura e durante la mobilità.

## Art. 2 – STAFF MOBILITY FOR TEACHING

Questa attività permette di svolgere un periodo di insegnamento all'estero presso un istituto d'istruzione superiore partner.

La mobilità deve svolgersi presso un Istituto di Istruzione Superiore situato in uno dei Paesi aderenti al Programma Erasmus+ (escluso il Paese di residenza del candidato), con il quale sia stato sottoscritto un Accordo Interistituzionale Erasmus+ con il Dipartimento di riferimento.

Per l'elenco dei Paesi ammissibili si rimanda alle tabelle riportate all'art. 4.a).

### Attività ammissibili all'interno dell'istituzione ospitante:

- lezioni frontali in un di corso di primo, secondo o terzo livello
- seminari
- workshop
- altre attività similari



### **Obiettivi dell'attività:**

- ampliamento e arricchimento dei contenuti dei corsi offerti dal proprio dipartimento, anche attraverso l'acquisizione di nuovo materiale didattico;
- consolidamento dei legami tra istituzioni partner;
- promozione dello scambio di esperienze e know-how sui metodi didattici;
- aggiornamento e crescita professionale.

### **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 2 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.

In entrambi i casi, il periodo deve comprendere **almeno 8 ore di attività didattica**, come previsto dal piano di lavoro concordato preventivamente con l'ateneo ospitante.

Le date dei viaggi di andata e ritorno possono discostarsi da quelle della mobilità per un massimo di 20 giorni. 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. 4, lett. b)

### **Art. 3 – STAFF MOBILITY FOR TRAINING**

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).

#### **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. 4 a) 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](mailto: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. 4.a).

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.

Units 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.

#### **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.

Le date dei viaggi di andata e ritorno possono discostarsi da quelle della mobilità per un massimo di 20 giorni. 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. 4, lett. b).

### **Art. 4 - FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ**

Il contributo finanziario è determinato dalla somma dei **costi unitari** (diaria soggiorno + contributo viaggio) definiti dalla Guida del Programma 2025 e dalle relative Disposizioni Nazionali.

#### **1. Scelta della modalità di liquidazione**

In conformità all'Art. 15 del Regolamento Missioni di UniTS, il partecipante opta per una delle seguenti modalità all'atto della firma dell'Accordo Finanziario:



- **A) Trattamento analitico (“Piè di lista”):** il rimborso avviene a fronte della produzione della documentazione giustificativa delle spese (fatture, ricevute, titoli di viaggio, etc.). L'importo totale rimborsabile (soggiorno + viaggio) **non può superare il massimale totale** dato dalla somma dei relativi contributi unitari Erasmus+. Gli importi rimborsati in questa modalità sono esenti da tassazione.
- **B) Trattamento forfettario:** Il partecipante riceve un contributo in misura fissa.  
Per la quota relativa al **soggiorno**, il partecipante è **esonerato dalla presentazione dei documenti giustificativi** (fatture hotel/pasti), fermo restando l'obbligo di attestare lo svolgimento della mobilità.  
Per il **viaggio**, è obbligatorio presentare i titoli di viaggio (carte d'imbarco/biglietti) come prova dello spostamento. **Attenzione:** Il contributo erogato in modalità forfettaria (diaria) costituisce reddito ed è **soggetto alla tassazione fiscale e previdenziale** prevista dalla normativa italiana vigente, applicata direttamente in sede di liquidazione in UGOV.

### Soggiorno (Supporto individuale)

Il contributo è calcolato in base alle diarie giornaliere stabilite per il Paese di destinazione:

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 appartenenti alle Regioni 1–12 previste dalla Guida al Programma Erasmus+, consultabile al seguente link: <a href="https://erasmus-plus.ec.europa.eu/it/programme-guide/part-a/eligible-countries">https://erasmus-plus.ec.europa.eu/it/programme-guide/part-a/eligible-countries</a>	€ 190,00

Fermo restando quanto previsto dalla Guida Erasmus+, sono espressamente esclusi dalla partecipazione al presente bando, per motivi di sicurezza internazionale, instabilità politica e/o conflitti armati, i seguenti Paesi e territori:

- Bielorussia, Russia, Ucraina



- Afghanistan, Bangladesh, Corea del Nord, Iran, Iraq, Israele, Libano, Myanmar, Pakistan, Palestina, Siria, Thailandia, Yemen
- Burkina Faso, Eritrea, Libia, Mali, Niger, Repubblica Centrafricana, Repubblica Democratica del Congo, Somalia, Sudan, Sudan del Sud
- Haiti, Messico, Venezuela

Per tutti gli altri Paesi non espressamente esclusi, l'ammissibilità della destinazione è valutata caso per caso sulla base della situazione del Paese al momento della verifica, anche con riferimento agli avvisi ufficiali di sicurezza nazionali e internazionali.

La partenza è in ogni caso subordinata a una insindacabile verifica preventiva da parte degli uffici delle condizioni di sicurezza prima dell'avvio della mobilità. UniTS si riserva la facoltà di sospendere o revocare l'autorizzazione alla mobilità qualora intervengano mutamenti significativi delle condizioni di sicurezza nel Paese di destinazione.

Il finanziamento delle mobilità verso i Paesi terzi non associati al Programma è limitato al 20% dei fondi disponibili a bando. Tuttavia, UniTS si riserva la facoltà di aumentarne la quota in base alla disponibilità complessiva della sovvenzione assegnata all'Ateneo per l'intero progetto KA131 2025 al momento della selezione.

## **b) Viaggio**

Le date dei viaggi di andata e ritorno possono discostarsi da quelle della mobilità per un massimo di 20 giorni.

- **Giorni di viaggio:** Sono rimborsabili (come soggiorno) fino a un massimo di **2 giorni (A/R)** per viaggio standard o **4 giorni (A/R)** per **viaggio green**
- **Spese di trasporto:** Il contributo (forfettario) o il rimborso (analitico) è calcolato sulle fasce chilometriche (Distance Calculator UE: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>)

<b>Fasce chilometriche</b>	<b>Viaggio Standard- Importo per partecipante</b>	<b>Viaggio Green- Importo per partecipante</b>
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



Area dei Servizi alla Didattica e Internazionalizzazione  
Servizi Internazionali  
Ufficio Mobilità Internazionale

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)*

*Il viaggio green è riconosciuto se i mezzi sostenibili (treno, bus, car-pooling) sono utilizzati per oltre il 50% della distanza totale.*

Se il luogo di partenza o di destinazione differisce da quello di origine o dalla sede ricevente, il beneficiario deve fornire adeguata giustificazione.

L'importo effettivamente rimborsato non potrà superare il massimale previsto e sarà determinato in base alla documentazione delle spese sostenute, che dovrà essere presentata al termine del soggiorno.

#### **4. Integrazione di Ateneo (€ 300,00)**

In caso di Trattamento Analitico, qualora, a consuntivo della missione, i costi effettivamente sostenuti e documentati superino l'importo massimo del contributo comunitario (somma dei massimali viaggio + soggiorno) UniTS si riserva di riconoscere un'integrazione fino a un massimo di € 300,00 nei limiti della disponibilità annuale del budget di progetto.

In caso di Trattamento Forfettario l'integrazione non è applicabile, in quanto la natura forfettaria del contributo prescinde dalla rendicontazione dei costi reali e non permette di attestare ufficialmente l'eccedenza di spesa.

#### **5. Modalità di pagamento.**

Per i partecipanti che ricevono il trattamento forfettario, UniTS corrisponderà un prefinanziamento pari al 70% del totale spettante, entro 30 giorni dalla firma dell'accordo o all'inizio della mobilità

Il saldo sarà versato entro 45 giorni dal rientro.

Ai partecipanti che scelgono il trattamento analitico è erogato un contributo 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 2025 per ciascun Paese o fascia chilometrica.

L'importo complessivo rimborsabile (soggiorno + viaggio) non potrà in alcun caso superare la somma dei rispettivi massimali.

Per tutto quanto non previsto e per i criteri di ammissibilità della documentazione, si applicano gli Artt. 15 e 16 del Regolamento Missioni di UniTS.



## **Art. 5 - 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) direttamente collegati ai partecipanti e ai loro eventuali accompagnatori con esigenze speciali.

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. 6 - 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 19 giugno 2026 12:00 (ora locale) esclusivamente tramite il **form online**, disponibile al seguente link:

<https://forms.cloud.microsoft/e/qj8JeTieX2>

In caso di riapertura dei termini (a graduatoria o a sportello), l'Amministrazione pubblicherà un avviso sulla pagina web del bando indicando le nuove scadenze e le modalità operative di presentazione

Ogni candidato può presentare domanda per una sola sede in ciascun periodo di apertura del bando indipendentemente dal tipo di candidatura presentata (Teaching o Training).

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.**

L'Ateneo si riserva la possibilità di ulteriori riaperture.

## **Art. 7 – CRITERI DI AMMISSIBILITA' E COMUNICAZIONE DI IDONEITA'**

Le candidature saranno esaminate da una Commissione giudicatrice nominata dalla Rettore, secondo i seguenti criteri:



### Staff Mobility for Teaching

<b>Criterio</b>	<b>Punteggio</b>
Qualità e realizzabilità del programma di insegnamento proposto	Max 10 punti
Coerenza e qualità delle motivazioni indicate nella candidatura	Max 4 punti
Potenzialità della mobilità nel rafforzare i rapporti tra l'ateneo di appartenenza e l'università ospitante	Max 4 punti
Partecipazione a precedenti mobilità internazionali (Erasmus+ KA131 o altri programmi) a partire dal bando 2023/2024	Nessuna partecipazione: 2 punti Partecipazione: 0 punti

### Staff Mobility for Training

<b>Criterio</b>	<b>Punteggio</b>
Impatto potenziale della mobilità sullo sviluppo di collaborazioni e/o sul miglioramento delle pratiche accademiche	Max 8 punti
Qualità e realizzabilità del programma di formazione	Max 8 punti
Coinvolgimento del candidato in attività istituzionali legate ai processi di internazionalizzazione dell'ateneo (es. delegati o referenti per la mobilità internazionale, coordinatori di scambi, responsabili di accordi Erasmus).	Coinvolgimento: 2 punti Nessun coinvolgimento: 0 punti
Partecipazione a precedenti mobilità internazionali (Erasmus+ KA131 o altri programmi) a partire dal bando 2023/2024	Nessuna partecipazione: 2 punti Partecipazione: 0 punti

### Le seguenti disposizioni si applicano a entrambe le tipologie di mobilità (Teaching e Training):

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.

Saranno predisposte due graduatorie distinte, una per le mobilità Staff Mobility for Teaching e una per le mobilità Staff Mobility for Training.

Eventuali posti non assegnati in una delle due graduatorie potranno essere riassegnati all'altra tipologia di mobilità, compatibilmente con la disponibilità dei fondi e con l'approvazione della Commissione.

La graduatoria degli assegnatari sarà pubblicata 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.

Fase a sportello (eventuale): In caso di riapertura a sportello, non si applicheranno i punteggi di merito sopra indicati. Le domande saranno valutate esclusivamente in base all'ordine cronologico di presentazione, previa verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità.

## **Art. 8 - ADEMPIMENTI DEGLI ASSEGNATARI**

I candidati selezionati saranno automaticamente considerati assegnatari accettanti.

**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;
- Sottoscrivere l'Accordo Finanziario dichiarando la modalità di liquidazione prescelta (Analitica o Forfettaria) ai sensi dell'Art. 4 (la sottoscrizione dell'accordo finanziario è condizione necessaria e obbligatoria per la partenza);
- Presentare la richiesta di missione 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; In caso di mobilità per Teaching l'attestazione dovrà contenere l'indicazione dei giorni di docenza e del numero delle ore di lezione (non inferiori a 8 ore);
- Compilare il rapporto narrativo (EU survey) online entro 30 giorni dalla conclusione della mobilità. Il link sarà inviato automaticamente dalla piattaforma.



## **Art. 9 - COPERTURA ASSICURATIVA**

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

1. L'assistenza sanitaria è garantita dalla Tessera Europea Assicurazione Malattia (TEAM). Per informazioni è possibile consultare il seguente link: <https://tinyurl.com/y3co3j83>  
Gli assegnatari, in particolare i cittadini non appartenenti all'Unione Europea, sono invitati a rivolgersi all'Azienda per i Servizi Sanitari competente (ASL) per verificare le condizioni di assistenza sanitaria previste nel Paese di destinazione, oppure a stipulare autonomamente una polizza sanitaria.
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 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. 10 - 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 della Ricerca.

Laddove necessario, i dati personali potranno essere trasferiti in parte o in toto 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, relativo ad una decisione del Parlamento Europeo in materia di trasferimento di dati personali nel Regno Unito.

Ai candidati è garantito l'accesso alla documentazione del procedimento concorsuale, nel rispetto del 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.

Designato 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> <https://www.units.it/privacy-policy>

## **Art. 11 - 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 impreveduti 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:

- [Erasmus+ Programme Guide 2025 \(Version 1\) - Erasmus+](#)
- [Regolamento Missioni di UniTS](#)