



ERASMUS+ PROGRAMME – KEY ACTION 1

Mobilità dello staff a fini di formazione A.A. 2025-26

Bando per l'assegnazione di contributi per la mobilità del personale docente e non docente dell'Università di Sassari.

Sommario

Art. 1: Finalità del bando e destinatari.....	2
Art. 2: Requisiti di ammissibilità	3
Art. 3: Criteri di selezione.....	5
Art. 3.1: Mobilità combinata per docenza e formazione (solo per Docenti)	6
Art. 4: Durata della mobilità.....	6
Art. 5: Modalità di svolgimento della mobilità per l'A.A. 2024-25	7
Art. 6: Entità dei contributi e modalità di assegnazione degli stessi.....	7
Art. 7: Modalità di presentazione delle candidature.....	8
Art. 8: Obblighi amministrativi a carico degli assegnatari dei contributi	9
Art. 8.1: Riepilogo della documentazione finale.....	10
Art. 9: Partecipazione alla disseminazione dei risultati.....	10
Art. 10: Responsabile del Procedimento	10
Art. 11: Contatti.....	10
Art. 12: Trattamento dei dati personali	11

Art. 1: Finalità del bando e destinatari

Si informano i docenti, il personale tecnico-amministrativo, i tecnologi, gli assegnisti di ricerca e i dottorandi di ricerca impiegati dell'Ateneo che, a decorrere dal **14 novembre 2025**, potranno essere presentate all'Ufficio Mobilità e relazioni internazionali (di seguito Ufficio Mobilità RI) le candidature per lo svolgimento di un periodo di mobilità a fini di formazione (Staff Mobility for Training - **STT**), nell'ambito del Programma Erasmus+ 2025-2026.

I contributi finanziari saranno assegnati esclusivamente al fine di effettuare un periodo di formazione all'estero nell'ambito di un programma di mobilità concordato tra UNISS e:

- un IIS di uno Stato membro dell'UE o di un paese terzo associato al programma titolare di una Carta ECHE, oppure un IIS di un paese terzo non associato al programma, riconosciuto dalle autorità competenti e che ha sottoscritto accordi interistituzionali con UNISS prima della mobilità; oppure
- qualsiasi organizzazione pubblica o privata di uno Stato membro dell'UE o di un paese terzo associato o meno al programma, attiva nel mercato del lavoro o nei campi dell'istruzione, della formazione, della gioventù, della ricerca e dell'innovazione.

La mobilità a fini di formazione è destinata a sostenere lo sviluppo professionale del personale docente e non docente nella forma di eventi di formazione e periodi di *Job Shadowing*/periodi di osservazione/formazione presso una università partner o un'impresa estera.

Il budget assegnato dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ all'Università di Sassari, in relazione alle *Call 2024 e 2025*, per il finanziamento delle azioni di mobilità per formazione, e sarà ripartito come di seguito indicato:

Il budget complessivo sarà ripartito come di seguito indicato:

2

Periodo di presentazione candidature	% Budget	Importo Budget
14.11.2025 – 28.11.2025	100%	€ 336.332,00 ¹
10.12.2025 - 12.02.2026		
17.02.2026 - 19.03.2026		
25.03.2026 - 16.04.2026		
10.06.2026 - 30.06.2026 ²		

La terza e la quarta scadenza sono finalizzate a favorire la candidatura del personale per la partecipazione alle *staff week* internazionali. Per i candidati non idonei dopo ogni scadenza delle selezioni sarà possibile ripresentare la candidatura per le successive.

¹ Qualora il budget utilizzato si esaurisse entro una delle scadenze sopra indicate, le successive saranno da considerarsi annullate.

L'eventuale quota residua del presente budget integrerà l'importo disponibile per il Bando 2026-27.

² L'ultima sessione del Bando sarà riservata alle sole domande per lo svolgimento di mobilità nel periodo 01.09. – 31.12.2026.

È possibile presentare al massimo due candidature complessive ma una sola per scadenza rispettando un intervallo di presentazione (ovvero: il candidato che presenta la domanda entro la prima scadenza deve attendere la terza o la quarta per la presentazione della seconda candidatura; il candidato che presenta la domanda durante la quarta scadenza non può presentare un'ulteriore domanda).

Per poter proporre la propria candidatura, gli interessati devono prestare servizio presso l'Università degli Studi di Sassari (**tale requisito deve essere posseduto sia al momento della presentazione della candidatura, sia durante lo svolgimento della mobilità**) e appartenere ad una delle seguenti categorie:

- 1) personale tecnico, amministrativo e bibliotecario;
- 2) personale docente;

Il personale a tempo indeterminato citato ai punti 1) e 2) ha priorità in sede di selezione.

- 3) assegnisti di ricerca;
- 4) dottorandi di ricerca;
- 5) personale con contratto di collaborazione.

Per tale tipologia di mobilità **non** si richiede la stipula di un Accordo Interistituzionale.

Il personale in aspettativa e i docenti in anno sabbatico non potranno presentare la propria candidatura né partecipare alle selezioni.

Art. 2: Requisiti di ammissibilità

La selezione delle candidature per la mobilità a fini di formazione sarà effettuata sulla base del programma di mobilità riportato nel *Mobility Agreement* – Staff Mobility for Training – o del programma della staff week, che devono corredare la richiesta e riassumere, secondo le indicazioni elencate nell'Allegato n. 1 del presente bando, gli obiettivi della mobilità, i risultati attesi in termini di apprendimento o di formazione e il programma delle principali attività previste, nonché il valore aggiunto che la mobilità rappresenterà per i partecipanti e per le istituzioni coinvolte. **La presentazione del suddetto piano di lavoro costituisce requisito di ammissibilità della candidatura.** Il Mobility Agreement deve essere allegato alla proposta di candidatura già sottoscritto per approvazione dai rappresentanti dei due istituti interessati (in caso di mobilità di una unità di personale dell'Università di Sassari presso un'università estera) o dell'Università di Sassari e dell'impresa, in caso di attività di formazione presso un'impresa estera.

Per l'Università di Sassari il *Mobility Agreement for Training* dovrà essere sottoscritto, oltre che dal candidato, anche da:

Categoria	Firmatario
Personale tecnico, amministrativo e bibliotecario – Amministrazione Generale (AG)	Responsabile dell'Ufficio
Responsabile dell'Ufficio	Coordinatore di Area o Dirigente
Personale tecnico, amministrativo e bibliotecario – Dipartimento	Direttore del Dipartimento
Lettori e Collaboratori Esperti Linguistici	Responsabile del CLA
Personale docente	Direttore del Dipartimento
Direttore del Dipartimento	Vicedirettore del Dipartimento
Assegnisti di ricerca	Direttore del Dipartimento
Dottorandi di ricerca	Direttore del Dipartimento
Personale con contratto di collaborazione - AG	Responsabile dell'Ufficio
Personale con contratto di collaborazione - Dipartimento	Direttore del Dipartimento

Nel caso di partecipazione ad una *staff week*, il *Mobility Agreement* con le firme di tutte le parti interessate deve essere presentato in un successivo momento, comunque, prima dello svolgimento della mobilità e purché si disponga almeno di una conferma scritta di accettazione/iscrizione e/o del programma (anche non definitivo) da parte dell'Università ospitante, nella quale venga confermato che la *staff week* si svolgerà **entro il 31.12.2026**.

Nel caso di iscrizione a corsi di formazione (linguistica e/o professionale) per i quali non è prevista selezione da parte dell'istituzione/ente ospitante (ovvero a libera iscrizione), il candidato **deve** presentare il *Mobility Agreement* completo³ contestualmente alla presentazione della candidatura.

Le attività previste dal piano formativo dovranno essere pertinenti rispetto alle mansioni svolte dai candidati presso le strutture di appartenenza e tale pertinenza dovrà essere opportunamente evidenziata nella documentazione presentata. La pertinenza della candidatura costituisce un requisito di ammissibilità della candidatura stessa.

Ai fini dell'assegnazione dei contributi sarà stilato un elenco comprendente tutte le categorie di personale contenente il solo codice della candidatura e l'esito della selezione:

- 1) Personale amministrativo in servizio presso l'Amministrazione Centrale, incluso il personale bibliotecario, e presso i Dipartimenti, incluso il personale tecnico di laboratorio;
- 2) Personale docente;
- 3) Assegnisti di ricerca;
- 4) Dottorandi di ricerca;
- 5) Personale con contratto di collaborazione.

³ Per completo si intende compilato in ogni sua parte con programma di videoscrittura in maniera esaustiva e contenente le firme di candidato, Responsabile o Direttore e persona di contatto presso la sede ospitante.

Art. 3: Criteri di selezione

La selezione delle candidature per lo svolgimento delle mobilità per attività di formazione sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata con Decreto del Dirigente, prioritariamente tra i componenti del Comitato Erasmus di Ateneo.

Le candidature saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

1. Qualità del programma di attività proposto/contenuti della mobilità (fino a 30 punti);
2. Coerenza tra le attività oggetto della mobilità e le mansioni lavorative del candidato (fino a 30 punti);
3. Partecipazione ad attività volte all'attivazione di corsi di studio internazionali con ordinamento congiunto o doppio titolo/multiplo (fino a 10 punti);
4. Valutazione dell'impatto previsto della mobilità sia per il partecipante, sia per la struttura di appartenenza (fino a 10 punti);
5. Proposta di mobilità per un periodo di formazione presso Istituzioni con le quali l'Università di Sassari non ha accordi interistituzionali in essere, o presso Istituzioni con le quali l'Università di Sassari ha accordi interistituzionali in essere, ma dove non è stata svolta nessuna mobilità per formazione negli ultimi 5 anni (fino a 5 punti);
6. Proposta di mobilità per un periodo di formazione presso Istituzioni appartenenti all'Alleanza Eunicoast (5 punti);

La proposta di mobilità per un periodo di formazione presso enti non universitari non dà diritto all'assegnazione di punti;

7. Acquisizione di *Pedagogical Skills*, volte a intensificare il sostegno strategico al **personale docente, ai dottorandi e agli assegnisti di ricerca**, per aiutarli a sviluppare competenze pedagogiche e competenze nell'elaborazione di piani di studio e/o acquisizione di *Digital Skills* per tutto il personale (5 punti);

Il superamento del test **obbligatorio** di lingua⁴ o la partecipazione e superamento della prova finale dei corsi di lingua organizzati dal CLA del livello **B1** non dà diritto all'assegnazione di punti, trattandosi di requisito minimo per la partecipazione alla selezione;

- b) Superamento del test **obbligatorio** di lingua con risultato **B2/C1** (10 punti);
- c) Partecipazione e superamento della prova finale dei corsi di lingua organizzati dal CLA dei livelli **B2/C1** (10 punti)⁵;
- e) madrelingua del Paese di destinazione (10 punti);

⁴ Alla data di scadenza delle varie fasi del presente bando, tutti i candidati che non abbiano sostenuto il test di idoneità linguistica negli ultimi **24 mesi** dovranno sottoporsi ad una prova di valutazione delle competenze linguistiche (in relazione alla lingua del Paese di destinazione o della lingua veicolare). Le prove si svolgeranno presso il Centro Linguistico di Ateneo (CLA), salva la successiva ulteriore disponibilità di altre sedi, in data da definirsi e che verrà comunicata successivamente alla pubblicazione del Bando nel sito di ateneo. La partecipazione alle prove di lingua straniera è obbligatoria, anche laddove il candidato sia già in possesso di un attestato o di una certificazione linguistica. La mancata partecipazione ai test di lingua organizzati dal CLA comporta l'automatica esclusione dei candidati dalla procedura di selezione.

Eccezioni rispetto a tale previsione: essere madrelingua del Paese di destinazione o della lingua veicolare utilizzata (escluso l'italiano), aver conseguito un titolo di studio all'estero.

Non sarà possibile cambiare la destinazione inizialmente prevista se non si è in possesso dell'idoneità linguistica per un diverso Paese. Le lingue per le quali sono previsti i test sono:

- Inglese;
- Francese;
- Tedesco;
- Spagnolo;
- Portoghese;

Ai fini della partecipazione ai test di lingua, ciascun candidato dovrà assicurarsi di possedere le credenziali di accesso alla banda larga valide e attive, e di registrarsi previamente per il/i test di lingua sulla piattaforma del CLA: <http://ecla.uniss.it>

⁵ Poiché l'Ufficio dovrà richiedere conferma al Centro Linguistico sulla base dell'autocertificazione presentata dal candidato, le informazioni dovranno essere correttamente specificate dal dichiarante al momento della presentazione della domanda.

f) conseguimento di titoli accademici esteri (laurea, master, dottorato) nella lingua d'uso nel Paese di destinazione (10 punti).

Per l'idoneità della candidatura sono richiesti il punteggio minimo complessivo di 70/100 e il superamento del test della lingua del Paese di destinazione o della lingua veicolare con il livello minimo B1.

I candidati che alla data di presentazione della candidatura non avessero ancora sostenuto (e superato) il test linguistico col livello minimo B1, in presenza di tutti gli altri requisiti richiesti riceveranno il punteggio -5 (meno cinque) in sede di valutazione delle candidature e selezione da parte della Commissione. Resta fermo il requisito del raggiungimento dei 70 punti per essere considerati "idonei" fino al superamento del livello linguistico richiesto. Il livello linguistico minimo deve essere ottenuto (test o corso) entro la sessione successiva alla scadenza della presentazione della candidatura.

In caso di parità di punteggio saranno applicati, in ordine prioritario, i seguenti criteri:

- Non aver mai svolto mobilità per formazione;
- Non aver svolto mobilità per formazione finanziate nell'A.A. 2024-25;
- Miglior risultato nel test obbligatorio di lingua (o corso di lingua CLA);
- Candidato più giovane.

Sono ammissibili anche periodi di mobilità per attività di formazione senza contributo (sempre in presenza dei medesimi requisiti di idoneità).

Il personale in servizio presso l'Ufficio Mobilità e relazioni internazionali non partecipa alle selezioni per la ripartizione dei Contributi UE.

Le informazioni relative alle varie Università possono essere reperite nell'Allegato 4 presente nella pagina del Bando.

Art. 3.1: Mobilità combinata per docenza e formazione (solo per Docenti)

I docenti possono svolgere mobilità di tipo "combinato", che prevedano, sia lo svolgimento di attività di docenza, sia lo svolgimento di attività di formazione.

La durata minima sarà comunque di due giorni e la durata massima di due mesi e dovrà essere previsto lo svolgimento di almeno 4 ore di docenza (per periodi di durata superiore alla settimana il conteggio delle ore di lezione sarà proporzionale alla durata della mobilità). In caso di mobilità verso paesi partner, la durata deve essere compresa tra 5 giorni e 2 mesi. In entrambi i casi, i giorni minimi devono essere consecutivi.

I candidati devono presentare il solo *Mobility Agreement* per docenza e barrare l'apposita casella relativa alla mobilità combinata.

Art. 4: Durata della mobilità

Le mobilità per attività di formazione devono essere effettuate **tra il 12.12.2025 e il 31.12.2026** e tutte le spese ad esse inerenti devono essere sostenute entro tale termine (con parziale eccezione del viaggio). Il periodo di mobilità dovrà avere una durata minima di 2 giorni e massima di 2 mesi per i paesi della zona gruppo 4 e delle Regioni 13 e 14 la durata minima è di 5 giorni. Il viaggio non è incluso nel conteggio della durata minima della mobilità.

La commissione per consentire il maggior numero di mobilità può decidere di limitare il numero di giorni finanziati.

Art. 5: Modalità di svolgimento della mobilità per l'A.A. 2025-26

Il personale deve svolgere l'attività di mobilità fisica in un paese aderente al programma o paese partner diverso dal paese dell'organizzazione di invio e dal proprio paese di residenza.

Sono consentite le mobilità in modalità mista (*blended*). La mobilità mista prevede la combinazione delle attività di mobilità fisica con una componente virtuale che agevola scambi di apprendimento collaborativo e il lavoro di squadra online. Grazie alla componente virtuale, ad esempio, discenti provenienti da paesi e indirizzi di studio diversi possono seguire insieme corsi online o lavorare collettivamente e contemporaneamente a compiti riconosciuti come parte del loro percorso di studio.

Per il periodo di mobilità virtuale o a distanza **non** sarà erogato alcun finanziamento. 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.

Art. 6: Entità dei contributi e modalità di assegnazione degli stessi

I contributi saranno erogati in osservanza a quanto previsto dalla normativa nazionale, sulla base della documentazione relativa alle spese sostenute, e nel rispetto delle norme particolari e dei massimali giornalieri stabiliti dalla Commissione Europea per la mobilità dello staff ai fini di formazione per l'A.A. 2025-26.

I contributi saranno destinati a coprire le spese di viaggio e soggiorno sulla base dei criteri fissati dalla Commissione Europea, come di seguito riportato:

Contributo per il viaggio

Il contributo per il viaggio, in base a quanto previsto dalla Guida del Programma 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 sia quello di ritorno.

KM	€	Viaggio ecologico
0 – 99 km	€ 28,00	€ 56,00
100 – 499 km	€ 211,00	€ 285,00
500 – 1999 km	€ 309,00	€ 417,00
2000 – 2999 km	€ 395,00	€ 535,00
3000 – 3999 km	€ 580,00	€ 785,00
4000 – 7999 km	€ 1.188,00	€ 1.188,00
oltre 8000 km	€ 1.735,00	€ 1.735,00

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

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Il personale che opta per un viaggio ecologico riceverà fino a quattro giorni di sostegno individuale aggiuntivo per coprire i giorni necessari per l'andata e il ritorno, se pertinente.

Contributo per il soggiorno

Le spese di soggiorno saranno rimborsate sulla base della documentazione di spesa ammissibile fino alla concorrenza dei massimali indicati nella tabella sotto riportata.

Gruppo	Paesi	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno	Diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno
Gruppo 1 Programma Paesi con un costo della vita più alto	Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Italia, 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	€ 106,40
Gruppo 2 Programma Paesi con un costo della vita medio	Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna	€ 136,00	€ 95,20
Gruppo 3 Programma Paesi con un costo della vita più basso	Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	€ 118,00	€ 82,60
Gruppo 4 Paesi Partner delle Regioni 1-12	Lista Paesi https://erasmus-plus.ec.europa.eu/it/programme-guide/part-a/eligible-countries	€ 190,00	€ 133,00

8

Art. 7: Modalità di presentazione delle candidature

La domanda di ammissione dovrà essere presentata all'Ufficio Mobilità RI, mediante registrazione online compilando il presente [MODULO](#).

Ultimata la registrazione sarà generato il modulo di candidatura in formato pdf (già sottoscritto e con codice alfanumerico univoco).

Qualora si riscontrassero malfunzionamenti nella procedura, si invitano gli utenti a segnalarlo prontamente, inviando una email esclusivamente all'indirizzo stafferasmus@uniss.it.

Documenti richiesti al momento della registrazione:

1. *Mobility agreement for training* completo:
2. Programma del corso di lingua/formazione per il quale si è presentata candidatura e lettera di invito o ricevuta di iscrizione. (Resta fermo l'obbligo di inviare il Mobility agreement correttamente compilato a seguito di accettazione da parte della sede al solo indirizzo stafferasmus@uniss.it).

Si raccomanda di completare la registrazione con almeno 30 minuti di anticipo rispetto alla scadenza che – ad ogni modo – rimane fissata per le ore 13:00.

IMPORTANTE: L'approvazione della domanda equivale unicamente all'ammissione alla procedura selettiva.

Non è prevista la trasmissione a indirizzi del personale in servizio presso l'Ufficio Mobilità e relazioni internazionali, ma al solo indirizzo sopraindicato e all'uopo destinato. Eventuali messaggi trasmessi ad altri indirizzi email non riceveranno riscontro.

L'Ufficio Mobilità RI, nel periodo previsto per la presentazione delle candidature, sarà rimarrà a disposizione per i necessari chiarimenti e per il necessario supporto amministrativo, **come già precisato, al solo indirizzo stafferasmus@uniss.it**. Sarà cura dell'Ufficio medesimo dare comunicazione agli interessati dell'assegnazione delle borse e gestire le pratiche amministrative connesse alla realizzazione delle visite.

Al fine di ottimizzare le operazioni e fornire riscontro puntuale e preciso, si chiede agli utenti di utilizzare i seguenti oggetti per i propri messaggi:

- Erasmus+ STT: richiesta informazioni presentazione candidatura
- Erasmus+ STT: pubblicazione elenco beneficiari
- Erasmus+ STT: stipula contratto
- Erasmus+ STT: trasmissione documentazione finale

Art. 8: Obblighi amministrativi a carico degli assegnatari dei contributi

Gli aggiudicatari dei contributi dovranno sottoscrivere con l'Università di Sassari il **contratto finanziario**, con almeno 20 giorni di anticipo rispetto all'inizio della mobilità.

I beneficiari dovranno dare comunicazione della mobilità al proprio Direttore, di Dipartimento di appartenenza o al Responsabile dell'Ufficio (o dell'Area di afferenza) facendo firmare l'incarico di missione predisposto dall'Ufficio Mobilità RI⁶.

Entro e non oltre 30 giorni dal termine della mobilità, i beneficiari del contributo devono presentare, oltre alla documentazione comprovante le spese sostenute, un'attestazione rilasciata dall'Università o Istituto che li ha ospitati da cui risulti la tipologia delle attività realizzate, il periodo e la durata della visita e compilare la relazione online di fine mobilità tramite l'applicativo *Mobility Tool*, secondo le indicazioni riportate nel messaggio che il sistema invierà automaticamente a tutti i partecipanti (oggetto del messaggio: **Erasmus+ participant report**).

⁶ Al momento non è previsto l'utilizzo della procedura tramite U-web missioni.

Art. 8.1: Riepilogo della documentazione finale

- Certificato di svolgimento rilasciato dall'ente ospitante (un modello è presente nella pagina del Bando);
- Richiesta di rimborso su apposito modulo (presente nella pagina del Bando);
- Foglio di calcolo di riepilogo (presente nella pagina del Bando);
- Cartella in formato zip o condivisione di cartella Drive o simili della documentazione in formato digitale (biglietti aerei, carte d'imbarco elettroniche);
- Documenti in formato cartaceo (es. scontrini di pasti, ricevute di mezzi di trasporto); tali ricevute non dovranno essere "spillate" ma tenute da "graffette", divise per tipologia e ordinate per data⁷.

Art. 9: Partecipazione alla disseminazione dei risultati

Con la partecipazione al programma di mobilità, i beneficiari si impegnano a fornire all'Istituzione materiale idoneo alla disseminazione dei risultati e alla promozione della mobilità e, in particolare: una dettagliata relazione sull'attività svolta, documentazione cartacea, fotografica, video e qualsiasi altro materiale idoneo a far conoscere le attività svolte all'estero. Il materiale sarà utilizzato oltre che per la redazione della relazione finale – come previsto dalle norme contrattuali tra l'istituto e l'Agenzia Nazionale – anche per le attività di divulgazione e promozione dell'Ateneo tramite i canali dei social media quali, a solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il sito Internet istituzionale, gruppo Facebook ed incontri informativi finalizzati alla conoscenza e alla promozione delle attività Erasmus+, così come tutte le attività di orientamento.

L'Ufficio Mobilità RI si propone, inoltre, di organizzare un evento aperto nel quale presentare le attività svolte nel corso delle mobilità (con proiezioni di video e/o presentazioni). La modalità, i tempi e i luoghi verranno comunicati successivamente.

Art. 10: Responsabile del Procedimento

Il responsabile del procedimento amministrativo per il presente bando, ai sensi della Legge 241/90, è il Dott. Felice Langiu, stafferasmus@uniss.it, Ufficio Mobilità e relazioni internazionali, Piazza Università 11, Palazzo Zirulia, Sassari.

Art. 11: Contatti

Assistenza amministrativa ed informazioni generali sul bando:		
Assistenza tecnica relativa alla registrazione della candidatura		
Felice Langiu	stafferasmus@uniss.it	3716404100

⁷ Al fine di risparmiare carta, inchiostro e spazi di conservazione della documentazione, si chiede di **non stampare** la documentazione disponibile in formato digitale (es. biglietti di viaggio, carte d'imbarco, prenotazioni alberghiere prepagate, visti, spese di trasporto di cui viene generata una ricevuta in pdf o tramite email), ma di consegnare le sole ricevute di pasti o comunque la sola documentazione rilasciata in formato cartaceo.

Art. 12: Trattamento dei dati personali

I dati che saranno acquisiti ai fini della selezione saranno trattati con procedure prevalentemente informatizzate e solo nell'ambito della selezione per la quale sono conferiti e dei procedimenti con essa connessi. I dati verranno conservati, nel rispetto della disciplina di cui al Regolamento U.E. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, per il periodo strettamente necessario per l'utilizzo dei dati stessi nell'ambito del procedimento amministrativo correlato. Il conferimento e la raccolta dei dati sono obbligatori per l'istruzione della procedura selettiva.

I dati di contatto del titolare dei dati, il cui legale rappresentante è il Rettore, Prof. Gavino Mariotti, sono: Università degli Studi di Sassari, piazza Università, 21 – 07100 Sassari - rettore@uniss.it. In ogni momento potrà essere esercitato il diritto di accedere ai propri dati per conoscerli, verificarne l'utilizzo o, ricorrendone gli estremi, farli correggere, chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione od opporsi al loro trattamento, contattando l'Università degli Studi di Sassari, Piazza Università, 21, 07100 Sassari, ovvero al seguente indirizzo: protocollo@pec.uniss.it. Per ulteriori informazioni: <https://www.uniss.it/protezione-privacy>

Il Dirigente
Dott. Paolo Pellizzaro