



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

Prot n. 2710/A47 del 05/04/2023

LA DIRETTRICE

- **Visto** il Regolamento didattico che regola le attività formative all'estero;
- **Visto** il rilascio dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) da parte della Commissione Europea per il periodo 2021-2027, presupposto per l'assegnazione dei finanziamenti europei dei finanziamenti europei (EPLUS2020-ACR-Proposal number: 101014905)
- **Visto** il Regolamento UE n. 2021/817 del Parlamento Europeo e del Consiglio d'Europa 20 maggio 2021 che istituisce Erasmus+ (il Programma dell'Unione Europea per l'Istituzione, la Formazione, la Gioventù e lo Sport);
- **Visto** l'esito positivo della Candidatura Attività Decentrate 2022 Erasmus+ e alla successiva sottoscrizione dell'Accordo finanziario Erasmus+ tra l'Agenzia Nazionale Erasmus+ e l'Accademia di Belle Arti di Bologna

EMANA IL SEGUENTE

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI MOBILITÀ STAFF ERASMUS+ PROGETTO 2022

Art. 1 - Finalità

1. Il programma *Erasmus+ Mobilità Staff* consente al Personale Docente e Amministrativo in servizio presso l'Istituzione dotata di ECHE (come l'Accademia di Belle Arti di Bologna) di trascorrere un periodo di Insegnamento o di Formazione presso un'Accademia/Università che ha stipulato un accordo nell'ambito del Programma Erasmus+ con l'Accademia di Belle Arti di Bologna, oppure un periodo di Formazione in un ente accreditato presente in uno dei Paesi che partecipano al Programma Erasmus+.
2. Consente inoltre di invitare presso la propria istituzione, dunque l'Accademia di Belle Arti di Bologna, personale da impresa estera per svolgere attività didattica.
3. Il Personale in mobilità riceve un contributo economico svolgendo le attività contenute nell'accordo ("Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement" oppure "Staff Mobility for Training Mobility Agreement") stipulato con l'ente di destinazione prima della partenza.
4. Il Programma Erasmus+ consente di vivere esperienze culturali all'estero, di conoscere nuovi sistemi di istruzione superiore e di incontrare realtà professionali e accademiche di altri Paesi, partecipando così attivamente al processo di integrazione europea.

Art. 2 - Attività da svolgere e dove realizzare una mobilità staff (destinazioni)

1. Mobilità per insegnamento (per docenti). E' possibile realizzare un periodo di mobilità staff in un'Accademia/Università presente in uno dei Paesi partecipanti al programma Erasmus+ (**Programme Countries**, che sono: Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Svezia, Liechtenstein, Norvegia; Austria, Belgio, Germania, Francia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo; Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Repubblica della Macedonia del Nord, Turchia, Serbia);
In un qualsiasi Paese extraeuropeo (**Partner Countries**), dal momento che il Programma Erasmus si è allargato nel mondo (regioni 1 – 14).



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

Questo alla condizione che l'Accademia di Belle Arti di Bologna abbia stipulato un accordo inter-istituzionale con un'Accademia o una Università di destinazione presente in uno di tali Paesi.

A tal fine bisogna consultare la lista delle istituzioni partner (Allegato)

L'Università della California è un'istituzione partner, ma nell'ambito del programma UCEAP la mobilità è regolata diversamente.

2. Mobilità per insegnamento con invito di personale da impresa estera per insegnamento all'Accademia di Belle Arti di Bologna.

Gli istituti di istruzione superiore dei paesi partecipanti al programma hanno anche l'opportunità di invitare il personale di imprese o altre organizzazioni situate nei paesi del programma a insegnare presso il proprio istituto.

È possibile realizzare tale mobilità solo se l'impresa estera da cui proviene il personale invitato appartiene a uno dei Paesi partecipanti al programma Erasmus+ (**Programme Countries**, che sono: Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Svezia, Liechtenstein, Norvegia; Austria, Belgio, Germania, Francia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo; Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Repubblica della Macedonia del Nord, Turchia, Serbia). Ciò esclude i Partner Countries.

3. Mobilità per formazione (per docenti e per amministrativi).

Erasmus+ sostiene periodi di formazione per il personale che lavora negli istituti di istruzione superiore, da svolgere presso un istituto di istruzione superiore in un paese aderente al programma Erasmus+ (dunque dotata di ECHE, l'Erasmus Charter for Higher Education) o presso un'organizzazione al di fuori del settore in un paese aderente al programma. Esempi di tali organizzazioni includono imprese, enti pubblici, parti sociali, istituti di ricerca e organizzazioni non governative.

In uno dei Paesi partecipanti al programma Erasmus+ (**Programme Countries**, che sono: Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Svezia, Liechtenstein, Norvegia; Austria, Belgio, Germania, Francia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo; Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Repubblica della Macedonia del Nord, Turchia, Serbia).

In un qualsiasi Paese extraeuropeo (**Partner Countries**), dal momento che il Programma Erasmus si è allargato nel mondo (regioni 1 – 14).

4. Per i docenti è possibile combinare attività per insegnamento e per formazione.

Art. 3 - Durata minima e massima, attività da svolgere

1. Un periodo di insegnamento e/o di formazione tra due paesi aderenti al Programma deve durare da un minimo di 2 giorni a un massimo di 6 giorni.

Questo esclude il tempo di viaggio.

Il programma Erasmus prevede una durata minima e massima da 2 giorni a 2 mesi, escluso il tempo di viaggio, ma **l'Accademia di Belle Arti di Bologna prevede una durata massima di una settimana lavorativa**, al fine di offrire tale opportunità a un numero più ampio di persone col budget a disposizione.

2. Un periodo di insegnamento e/o di formazione tra un paese aderente al Programma e un paese partner deve durare un minimo di 5 giorni e un massimo di 6 giorni.

Questo esclude il tempo di viaggio.

Il programma prevede una durata minima e massima, da 2 giorni a 2 mesi, escluso il tempo di viaggio, ma **l'Accademia di Belle Arti di Bologna prevede una durata massima di una settimana lavorativa**, al fine di offrire tale opportunità a un numero più ampio di persone col budget a disposizione.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

3. Durante la permanenza all'estero, l'attività didattica/di formazione deve prevedere un minimo di 8 ore settimanali (o eventuali periodi di permanenza inferiori) di orario effettivo di insegnamento e/o di formazione.

Art. 4 - Contributo finanziario

1. I finanziamenti per la mobilità staff Erasmus+ sono da considerarsi come un contributo alle spese legate al soggiorno all'estero.
2. Considerata la Circolare ministeriale n. reg 0033804 del 05-12-2018, visto il Regolamento sulle missioni del personale dell'Accademia di Belle Arti di Bologna del 19-03-2012 e vista la delibera N. 36 del 19-10-2017 del CdA, l'Istituto garantirà al Partecipante un contributo finanziario, a valere sui fondi comunitari, a titolo di rimborso delle spese di viaggio, di alloggio, di vitto o di altro tipo specifico, effettivamente sostenute per compiere la missione. Le suddette spese verranno considerate fino al raggiungimento del limite calcolato tenuto conto dei massimali previsti dall'Agenzia Nazionale.
3. Per il personale invitato da impresa estera, con domicilio fiscale all'estero, varrà invece il regime forfettario entro il massimale previsto dal programma Erasmus (rimborso spese viaggio e contributo per il soggiorno dello staff). Il personale invitato da impresa estera dovrà presentare agli uffici competenti dell'Accademia la certificazione della residenza fiscale all'estero al fine di evitare la doppia imposizione. In assenza di tale documentazione la ritenuta che sarà applicata è pari al 30% sull'importo lordo.
4. L'Agenzia nazionale italiana, visto quanto previsto dal programma Erasmus+, ha in merito stabilito quanto segue:

Tabella 1 – Contributo per il supporto individuale

Il contributo per il soggiorno dello staff è determinato tenendo conto del Paese di destinazione, suddivisi in 3 gruppi

	Paese Ospitante	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno	Diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno
GRUPPO A	Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia. Paesi partner della Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito.	€ 144,00	€ 101,00
GRUPPO B	Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna. Paesi partner della Regione 13: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano	€ 128,00	€ 90,00
GRUPPO C	Bulgaria, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Repubblica ceca, Turchia, Ungheria.	€ 112,00	€ 78,00



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

Tabella 2 – Contributo per il viaggio

Rimborso spese viaggio: la fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quella di ritorno.

Distanze di viaggio	Importo per il viaggio standard	Importo per il viaggio green
Tra 10 e 99 KM	€ 23,00 per partecipante	-
Tra 100 e 499 KM	€ 180,00 per partecipante	€ 210,00 per partecipante
Tra 500 e 1999 KM	€ 275,00 per partecipante	€ 320,00 per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM	€ 360,00 per partecipante	€ 410,00 per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	€ 530,00 per partecipante	€ 610,00 per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM	€ 820,00 per partecipante	-
8000 KM o più	€ 1.500,00 per partecipante	-

Art. 5 -Periodo nel quale realizzare la mobilità

1. Le borse sono assegnate per attività di docenza (anche da impresa estera), di docenza e formazione, o di formazione da svolgere entro **il 31 luglio 2024**. Tutte le attività e le spese inerenti la mobilità devono essere sostenute entro tale periodo.
2. Al termine della mobilità il docente, il personale da impresa estera, o l'amministrativo deve compilare una relazione *online* sui risultati ottenuti nonché l'Attestato rilasciato dall'Istituto partner che certifica le date del periodo di mobilità e i documenti di viaggio.

Art. 6 - Presentazione delle candidature

1. La domanda dovrà essere inviata utilizzando l'applicazione informatica SELECO entro e non oltre le ore **23.59 del 30 aprile 2023**. L'applicazione informatica richiede necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'auto registrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati per la produzione della domanda ed allegare i documenti richiesti in formato elettronico PDF, utilizzando la pagina dedicata <https://ababo.selezionieconcorsi.it/>
2. La domanda di ammissione per il personale da impresa estera dovrà esser fatta dal docente proponente
3. La domanda deve essere corredata dai seguenti allegati:

a) Lettera di invito e programma dell'attività da svolgere.

- **In caso di attività di insegnamento**, il programma del candidato/a deve menzionare gli obiettivi, il contenuto della docenza e i risultati attesi.

La lettera di invito e l'individuazione del docente di contatto nell'Istituzione ospitante sono parte integrante del Programma di Docenza, tuttavia nel contesto dell'emergenza che ha contrassegnato ancora le attività di mobilità 2022 potrà in alternativa essere allegata, a documentazione di contatti in corso, un'email che attesta la programmazione della mobilità. La lettera di invito dovrà pervenire in seguito, almeno tre settimane prima della partenza. Occorre fare particolare attenzione ai requisiti linguistici richiesti dalla Scuola ospitante.

Per la mobilità d'impresa estera il programma sintetico della docenza deve contenere informazioni sull'impresa di provenienza (ad es. la denominazione, il sito web, le attività legate



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

all'impresa stessa). Per questa mobilità la lettera di invito non deve essere presentata, perché la candidatura proposta da un docente dell'Accademia di Belle Arti di Bologna costituisce invito.

NOTA BENE: Il programma dettagliato dell'attività di insegnamento verrà definito successivamente, utilizzando un documento denominato "STAFF MOBILITY FOR TEACHING AGREEMENT", formalmente approvato e sottoscritto dall'Istituto di appartenenza e dall'istituto ospitante prima dell'inizio della mobilità

- **In caso di attività combinata di insegnamento + formazione**, il programma del candidato/a deve menzionare gli obiettivi, il contenuto sia della docenza che della formazione e i risultati attesi.

La lettera di invito e l'individuazione del docente di contatto nell'Istituzione ospitante sono parte integrante del Programma di Docenza/Formazione. Tuttavia, nel contesto dell'emergenza che ha contrassegnato ancora le attività di mobilità 2022 -, potrà in alternativa essere allegata, a documentazione di contatti in corso, un'email che attesta la programmazione della mobilità. La lettera di invito dovrà pervenire in seguito, almeno tre settimane prima della partenza.

Anche in questo caso il programma dettagliato dell'attività di insegnamento verrà definito successivamente, utilizzando un documento denominato "STAFF MOBILITY FOR TEACHING+TRAINING AGREEMENT", formalmente approvato e sottoscritto dall'Istituto di appartenenza e dall'istituto ospitante prima dell'inizio della mobilità.

- **In caso di attività di formazione**, il programma del candidato/a (docente o amministrativo) deve menzionare le attività da svolgere, l'eventuale periodo, gli obiettivi, i risultati attesi in termini di apprendimento o formazione.

- b)** Il programma di formazione, se non riguarda un'iniziativa *Staff Week* organizzata da un'istituzione partner, deve includere lettera di invito o di accettazione dal parte dell'Ente che darà la formazione prevista. Tuttavia, nel contesto dell'emergenza che ha contrassegnato ancora le attività di mobilità 2022 -, potrà in alternativa essere allegata, a documentazione di contatti in corso, un'email che attesta la programmazione della mobilità. La lettera di invito dovrà pervenire in seguito, almeno tre settimane prima della partenza.

Il programma dettagliato dell'attività di formazione verrà definito successivamente, utilizzando un documento denominato "STAFF MOBILITY FOR TRAINING AGREEMENT", formalmente approvato e sottoscritto dall'Istituto di appartenenza e dall'istituto ospitante prima dell'inizio della mobilità.

- c)** Curriculum Vitae, debitamente firmato, della persona in mobilità (docente, amministrativo, personale da impresa estera)

NOTA BENE: ogni docente può presentare soltanto una domanda per ognuna delle tipologie di mobilità staff previste

Art. 7 – Procedure e criteri di selezione

1. Le candidature pervenute complete degli allegati previsti, saranno esaminate da una Commissione nominata e presieduta dalla Direttrice.
2. Le domande verranno valutate sulla base dei seguenti criteri e priorità:



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

a) Per la Mobilità per insegnamento, per la mobilità combinata per insegnamento + formazione

- - Le attività di mobilità saranno utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra Università e Impresa e per preparare futuri progetti di cooperazione, con ricaduta sulla dimensione internazionale dell'Accademia e sulla mobilità futura degli studenti;
- - Requisiti linguistici;
- - Le attività di insegnamento del docente in mobilità Erasmus saranno parte integrante del programma di studio dell'Istituto ospitante;
- - Le attività di mobilità conducono alla produzione di nuovo materiale didattico;
- - Al personale che nello scorso anno o negli anni precedenti non si è avvalso di mobilità per attività didattica o per formazione coi relativi contributi alla mobilità.

b) Per la Mobilità per insegnamento da impresa estera

- - Le attività di insegnamento saranno parte integrante del programma di studi di uno o più corsi dell'Accademia di Belle Arti di Bologna, o se ne arricchiscono l'offerta formativa, con lezioni specifiche o attraverso l'organizzazione di workshop.

c) Per la Mobilità per formazione

- Le attività di mobilità saranno utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra dipartimenti e facoltà e per preparare futuri progetti di cooperazione;
- Requisiti linguistici;
- le attività portano alla produzione di nuovo materiale didattico/strumenti di lavoro;
- al personale che nello scorso anno o che negli anni precedenti non si è avvalso di mobilità per attività didattica o per formazione coi relativi contributi alla mobilità

Bologna, 04/04/2023

La Direttrice

Prof.ssa Cristina Francucci

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'Art. 3 comma 2 D.L. 39/93



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER I PARTECIPANTI A CONCORSI E SELEZIONI

Accademia di Belle Arti di Bologna desidera informarla, in quanto soggetto "Interessato", in relazione al trattamento dei Suoi dati personali per la partecipazione a concorsi pubblici e selezioni, in conformità a quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR.

Titolare del trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è **L'Accademia di Belle Arti di Bologna**, con sede legale in **Via delle Belle Arti, 54 – 40126, Bologna (BO)**, tel: 051.4226411, fax: 051. 253032, e-mail: protocollo@ababo.it

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati può essere contattato all'indirizzo email: dpo@capg.it.

Categorie di Dati personali

I dati personali inseriti dal candidato nella domanda di partecipazione, o eventualmente comunicati con documentazione integrativa su richiesta dell'ente sono trattati per le finalità indicate al paragrafo successivo e sono rappresentati da:

dati personali **comuni**: dati anagrafici (cognome, nome, c.f., luogo e data di nascita, documento di identità, etc.)

dati di contatto (indirizzo, e-mail, tel., cell., PEC, etc.);

dati personali **particolari**: dati relativi alla salute (es. indicazione di condizione di disabilità quale requisito di accesso al concorso, per l'esonero da eventuali prove preselettive o per la richiesta di ausili o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove);

dati **giudiziari**: eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziario, etc.

Finalità e Base giuridica del trattamento

La **finalità** del trattamento dei dati personali consiste nell'espletamento e nella gestione della procedura concorsuale o selettiva (ivi inclusa la pubblicazione delle graduatorie e degli elenchi previsti), in particolare per:

- valutare la sussistenza dei requisiti previsti dal bando di concorso/selezione;
- verificare l'assenza di cause ostative alla partecipazione al concorso/selezione;
- accertare la presenza di una condizione di disabilità per la concessione di ausili speciali.

La **base giuridica** del trattamento è rappresentata dalla necessità di **esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri** del Titolare del trattamento - art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR – e da **motivi di interesse pubblico rilevante** – art. 9, par. 2, lett. g) del GDPR. Non è richiesto il consenso dei soggetti interessati.

Modalità di trattamento e natura del conferimento

Il trattamento avverrà tramite l'utilizzo di sistemi informatizzati e di supporti cartacei, limitatamente alle sole finalità indicate e riguarderà i soli dati personali necessari allo svolgimento delle attività indicate. Il trattamento sarà effettuato unicamente da personale appositamente autorizzato ed istruito allo scopo. Il conferimento dei dati personali è volontario ma necessario allo svolgimento delle attività, per cui, in mancanza, non sarà possibile prendere parte alla procedura concorsuale o selettiva.

Periodo di conservazione dei dati

I Suoi dati Personali saranno conservati solo per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per cui sono stati raccolti e trattati, fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere ad obblighi di conservazione cui il Titolare è tenuto in ragione della natura del dato o del documento o in esecuzione di specifici obblighi di legge.

Destinatari della comunicazione dei dati

I Suoi dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi (extra UE) o ad organizzazioni internazionali. I Suoi dati personali non saranno diffusi. Tuttavia gli stessi potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

- personale, debitamente istruito ed autorizzato dal Titolare, soggetto al rispetto del segreto d'ufficio;



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

- fornitori di servizi e soggetti terzi in rapporto contrattuale con il Titolare che effettuino operazioni di trattamento dei dati personali, designati quali “Responsabili del trattamento” ex art. 28 del GDPR e tenuti al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati, in virtù di un apposito atto stipulato con l’azienda (es. gestore della piattaforma);
- soggetti legittimati ad accedere ai dati in forza di disposizioni di legge, normative e regolamentari.

7 - Quali sono i diritti di cui gode il cliente?

In qualità di soggetto “Interessato”, Lei potrà esercitare, ove applicabili o tecnicamente possibili, i diritti previsti dagli artt. 15-22 del GDPR. In particolare:

il diritto di **accesso** ai Suoi dati personali e a tutte le informazioni relative al trattamento;

il diritto di ottenere la **rettifica** o l’**integrazione** dei dati personali inesatti e/o incompleti;

il diritto di ottenere la **cancellazione** dei dati personali, nel rispetto delle eccezioni previste al paragrafo 3 dell’articolo 17 del GDPR e purché non sussistano obblighi di conservazione del dato previsti dalla legge;

il diritto di ottenere dal Titolare la **limitazione** del trattamento;

il diritto alla **portabilità** dei dati personali;

il diritto di **opposizione** al trattamento dei dati personali.

I diritti sopracitati sono esercitabili contattando il Titolare del trattamento all’indirizzo email: protocollo@ababo.it indicando nella richiesta lo specifico diritto che si vuole esercitare ed allegando la copia di un documento di identità in corso di validità, ai fini della corretta identificazione del soggetto richiedente.

8 - Reclamo all’Autorità Garante

In quanto soggetto interessato, potrà inoltre presentare reclamo all’Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali (i cui recapiti sono rinvenibili sul sito www.garanteprivacy.it) in caso di illecito trattamento o di ritardo nella risposta del Titolare ad una richiesta inerente i Suoi diritti.