

**Consorzio One Health One Europe**  
**Progetto n° 2023-1-IT02-KA131-HED-000148069**  
**(CUP J61B23000310006)**

**Visti:**

- Il Regolamento (Ue) 2021/817 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 maggio 2021 che istituisce Erasmus+: il programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport e che abroga il regolamento (UE) n. 1288/2013;
- L'Accreditamento Erasmus per i consorzi di mobilità dell'istruzione superiore N. **2023-1-IT02-KA130-HED-000119551** assegnato dall'Agenzia Nazionale ERASMUS+/INDIRE al Consorzio One Health One Europe coordinato da Cosvitec Società Consortile A.R.L. valido per tutta la durata delle attività relative alla Programmazione 2021-2027;
- La composizione del Consorzio approvato, coordinato da Cosvitec Società Consortile A.R.L.. costituita dalla seguente compagine: Università Degli Studi Del Sannio, Università Degli Studi Di Salerno, Università Degli Studi Di Napoli Federico II, Università Degli Studi Di Napoli Parthenope;
- la CONVENZIONE di sovvenzione n° **2023-1-IT02-KA131-HED-000148069** - CUP J61B23000310006, stipulata con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE valida dal 01-06-2023 al 31-07-2025;
- l'Accordo Finanziario n. **2023-1-IT02-KA131-HED-000148069** con cui l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE ha assegnato al Consorzio One Health One Europe un finanziamento di € 92 960,00 per lo svolgimento di Mobilità dello staff per formazione (STT);

**si pubblica il seguente:**

**AVVISO DI SELEZIONE PER 70 BORSE DI MOBILITÀ ERASMUS+ PER FORMAZIONE  
PER IL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE E PER IL PERSONALE TECNICO/AMMINISTRATIVO**

Nell'ambito del Consorzio di mobilità One Health One Europe, coordinato da Cosvitec Società Consortile A.R.L. e costituito dalla seguente compagine: Università Degli Studi Del **Sannio**, Università Degli Studi Di **Salerno**, Università Degli Studi Di Napoli **Federico II**, Università Degli Studi Di Napoli **Parthenope**, è indetta una selezione per l'assegnazione di 70 borse di mobilità Erasmus+ destinate a:

- personale docente e ricercatore, finalizzate allo svolgimento di attività di formazione presso Università ed imprese degli Stati membri dell'UE e dei paesi terzi associati al programma e Università di paesi non associati al programma Erasmus+ (mobilità internazionali che saranno finanziate nella misura massima del 18% del budget assegnato);
- personale tecnico/amministrativo, finalizzate allo svolgimento di un periodo di formazione presso Università ed imprese degli Stati membri dell'UE e dei paesi terzi associati al programma e Università di paesi non associati al programma Erasmus+ (mobilità internazionali che saranno finanziate nella misura massima del 18% del budget assegnato);

**Articolo 1-A - STT**

**DOCENTI CHE SI RECANO ALL'ESTERO**

Possono presentare candidatura i **professori ordinari**, i **professori associati**, i **professori a contratto** e i **ricercatori** che al momento della presentazione della domanda, durante il periodo di svolgimento della mobilità e fino al termine della stessa:

- prestino servizio o abbiano un contratto di insegnamento presso uno dei quattro Atenei del Consorzio One Health One Europe;
- non beneficino, nello stesso periodo, di altro contributo europeo previsto da altri programmi di mobilità;
- siano cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di altro paese partecipante al Programma;
- abbiano una conoscenza di base della lingua inglese o del Paese nel quale si intende svolgere l'attività;

I fondi UE destinati a borse di mobilità dello staff per attività di formazione (in prosieguo "**borse**"), devono essere assegnati a docenti, ricercatori e personale tecnico/amministrativo (art. 1-B) di uno dei quattro Atenei del Consorzio One Health One Europe e che si recano all'estero per svolgere attività ammissibili (si veda articolo n. 4 "Attività").

### **Articolo 1-B**

#### **PERSONALE TECNICO/AMMINISTRATIVO CHE SI RECA ALL'ESTERO**

Può presentare candidatura il personale tecnico/amministrativo appartenente alle seguenti categorie: B, C, D ed EP che rivesta nel proprio Dipartimento/Ufficio di afferenza il ruolo di referente amministrativo Erasmus+ o attività amministrative inerenti progetti Europei e che abbia buone conoscenze della lingua inglese o della lingua del paese ospitante.

Il/la candidato/a dovrà essere regolarmente impiegato presso uno dei quattro Atenei sia al momento della presentazione della domanda sia durante il periodo di svolgimento della mobilità e fino al termine della stessa.

### **ARTICOLO 2 - ORGANIZZAZIONI OSPITANTI**

L'organizzazione ospitante deve essere:

- un Istituto di Istruzione Superiore di uno Stato membro dell'UE e di un paese terzo associato al programma titolari di ECHE oppure un Istituto di Istruzione Superiore di un paese terzo non associato al programma riconosciuto dalle autorità competenti e che ha sottoscritto accordi interistituzionali con i propri partner degli Stati membri dell'UE o dei paesi terzi associati al programma, prima della mobilità,
- qualsiasi organizzazione pubblica o privata di uno Stato membro dell'UE o di un paese terzo associato al programma (o di paesi terzi non associati al programma, se il progetto di mobilità è finanziato tramite fondi della politica interna) attiva nel mercato del lavoro o nei campi dell'istruzione, della formazione, della gioventù, della ricerca e dell'innovazione.

È indispensabile che il/la candidato/a, una volta risultato assegnatario del contributo di mobilità a conclusione della procedura selettiva, si impegni a garantire entro la data di inizio della mobilità la sottoscrizione di un accordo Erasmus+ bilaterale con l'ente ospitante, laddove non già esistente, secondo le modalità che verranno successivamente indicate dal Coordinatore, in accordo con l'Ufficio Erasmus+ e Mobilità Internazionale del rispettivo Ateneo.

Il/Le candidati/e dovranno individuare autonomamente l'ente ospitante presso il quale svolgere la propria mobilità Erasmus+ per formazione. A titolo esemplificativo si possono utilizzare i seguenti strumenti:

- Università o enti di formazione con cui la propria Università ha stipulato accordi Erasmus a fini di studio e formazione del personale;
- Pagine Erasmus dei rispettivi Dipartimenti di appartenenza;
- Ricerca di opportunità disponibili sulla piattaforma <http://www.staffmobility.eu>
- accesso ad altre banche dati della propria Università di appartenenza;
- qualsiasi fonte e/o strumento di ricerca (social media, contatti personali, agenzie intermedie, ecc.);

### **ARTICOLO 3 - DURATA DELLA MOBILITÀ**

Le borse sono assegnate per attività di formazione presso un Istituto di Istruzione Superiore, un'impresa o un altro posto di lavoro pertinente all'estero, nel **periodo compreso tra la data di conclusione della procedura selettiva in parola ed entro e non oltre il 31 luglio 2025**.

Ai fini della ammissibilità della mobilità STT è obbligo svolgere attività di formazione per un minimo di 2 giorni lavorativi consecutivi. In caso di mobilità che coinvolge paesi non associati al programma, la durata della mobilità fisica deve essere compresa **tra 5 e 10 giorni (consecutivi)**.

Gli/le assegnatari/e della mobilità avranno diritto al contributo per il viaggio ed al contributo per il soggiorno stabilito dall'Autorità Nazionale d'intesa con l'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE (all.to n.1) secondo le condizioni stabilite nel successivo art.9.

#### **ARTICOLO 4 – ATTIVITÀ**

Le borse sono assegnate per effettuare un periodo **di formazione all'estero** nell'ambito di un programma di mobilità concordato tra Istituti di cui all'art. 2 del presente avviso di selezione. Può svolgersi sotto forma di eventi di formazione (escluse le conferenze) o di affiancamento lavorativo e periodi di osservazione.

##### **Articolo 4-A**

##### **ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ALL'ESTERO PER PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE**

Le attività da svolgersi all'estero dovranno essere descritte in un programma di formazione (**Mobility Agreement For Training All.to 2**) concordato con l'Istituto o impresa ospitante e contenente gli obiettivi, il valore aggiunto della mobilità, il contenuto della formazione, e i risultati attesi. Entrambi gli Istituti saranno responsabili della qualità del periodo di mobilità.

**Il "Mobility agreement" dovrà essere sottoscritto dal/la candidato/a, dal/la Direttore/direttrice del Dipartimento di afferenza e dal/la referente dell'Università o impresa ospitante (Direttore/direttrice del Dipartimento, delegato/a Erasmus+, docente di riferimento, ecc.).**

##### **Articolo 4-B**

##### **ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ALL'ESTERO PER PERSONALE TECNICO/AMMINISTRATIVO**

Le attività di formazione da svolgersi all'estero dovranno essere descritte in un programma di lavoro (**Mobility Agreement For Training All.to 2**) concordato con l'Istituto o impresa ospitante e contenente gli obiettivi da raggiungere, i risultati attesi in termini di apprendimento o formazione, le attività da svolgere ed i benefici che ne ricava la struttura di appartenenza del/della candidato/a (lettera di motivazione).

**Il "Mobility agreement" dovrà essere sottoscritto dal/la candidato/a, dal/la Direttore/direttrice del Dipartimento di afferenza e dal/la referente dell'Università ospitante (Direttore/direttrice del Dipartimento, delegato/a Erasmus+, docente di riferimento, ecc.).**

#### **ARTICOLO 5 - PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La candidatura alla mobilità Erasmus+ per formazione deve essere presentata utilizzando esclusivamente la procedura on-line sul sito di progetto: <https://1health1.eu/come-partecipare/>

La procedura on-line prevede la compilazione dell'apposito form e l'obbligo di caricare nell'apposita sezione la seguente documentazione:

##### **• Per personale docente o ricercatore**

- curriculum vitae;
- Eventuale **certificazione di conoscenza linguistica** se richiesta sulla base dell'art. 4 del bando.
- Eventuale **lettera di intenti** in cui venga espressamente dichiarata, da parte dell'ente ospitante, la volontà di sottoscrivere un Accordo bilaterale Erasmus+ prima che la mobilità del/della candidato/a abbia inizio (solo nel caso non sia già in essere un accordo Erasmus+ con il proprio Ateneo di appartenenza) ed un programma provvisorio nel quale siano indicati chiaramente gli elementi che saranno oggetto di valutazione:
  - 1) gli obiettivi da perseguire,
  - 2) il valore aggiunto della mobilità sulle attività di internazionalizzazione in cui si è coinvolti,

3) le attività da svolgere e i risultati attesi in termini di acquisizione di competenze linguistiche, buone prassi e/o innovazioni;

oppure

- Eventuale Programma di formazione (**Mobility Agreement For Training All.to 2**) preventivamente sottoscritto dal/la candidato/a, dal/la Direttore/Direttrice del Dipartimento di afferenza e dal referente dell'Università ospitante (art. 4-a).

• **Per personale tecnico/amministrativo dell'Ateneo**

- lettera di motivazione (testo libero max 10 righe);
- curriculum vitae;
- documentazione da cui sia desumibile il numero di anni di attività nell'ambito del programma Erasmus+ o di altri progetti / programmi europei a livello centrale o dipartimentale;
- Eventuale **lettera di intenti** in cui venga espressamente dichiarata, da parte dell'ente ospitante, la volontà di sottoscrivere un Accordo bilaterale Erasmus+ prima che la mobilità del/della candidato/a abbia inizio (solo nel caso non sia già in essere un accordo Erasmus+ con il proprio Ateneo di appartenenza);
- Eventuale **certificazione di conoscenza linguistica** se richiesta sulla base dell'art. 4 del bando;
- Eventuale programma di lavoro "**Mobility Agreement For Training All.to 2**" compilato dal/la candidato/a, dal/la Direttore/Direttrice del Dipartimento di afferenza e dal referente dell'Università o impresa ospitante (art. 4b)

Sarà cura dei candidati, laddove risultassero assegnatari di borsa di mobilità, fornire all'istituzione ospitante la documentazione relativa alle competenze linguistiche eventualmente richiesta.

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

Le candidature **dovranno essere presentate esclusivamente attraverso la procedura informatica succitata entro le ore 23:59 del 06.05.2024.**

**Qualora entro tale data non saranno pervenute domande sufficienti a coprire la totalità delle borse di mobilità disponibili, il bando sarà da intendersi prorogato fino all'assegnazione di tutti i posti disponibili.**

Tutte le attività di formazione del primo flusso di mobilità previsto dal progetto, dovranno concludersi inderogabilmente **entro e non oltre il 31.07.2025** (data di conclusione della mobilità Erasmus+).

Tutto il personale selezionato dovrà sottoscrivere con l'ente Coordinatore, prima dell'inizio della mobilità, uno specifico accordo relativo agli aspetti finanziari della stessa.

## ARTICOLO 6 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E SELEZIONE

Le candidature rispondenti ai requisiti di cui ai precedenti artt. 4 e 5, saranno oggetto di selezione da parte di una Commissione nominata ad hoc dal Coordinatore.

La succitata Commissione redigerà un'apposita graduatoria sulla base dei seguenti criteri e attribuendo i relativi punteggi per un massimo di 50 punti per il personale docente e di 25 per il personale tecnico/amministrativo.

### 6.A Candidature del personale docente/ricercatore

- Potenzialità del programma di lavoro in termini di ricaduta sulla propria attività di ricerca, di didattica, e/o di internazionalizzazione, legate al settore One Health, nonché sulla propria struttura di appartenenza (Max 25 punti)
- Attività di docenza (per il personale docente) in discipline attinenti al settore One Health (max 10 punti, assegnati secondo la seguente scala di punteggio: Integrata in corsi di studio di III ciclo - EQF Level 8 punti

10, Integrata in corsi di studio di II ciclo - EQF Level 7 punti 8, Integrata in corsi di studio di I ciclo - EQF Level 6 punti 6, Tipo seminariale ("short cycle") - EQF Level 5 punti 4)

oppure

- Anni di esperienza in attività di ricerca su tematiche prioritarie del settore One Health ((max 10 punti, 6 o più anni di esperienza 10 punti, da 4 a 5 anni 8 punti, da 3 a 4 anni 6 punti, da 2 a 3 anni 5 punti, da 1 a 2 anni 3 punti)
- Attestati o dichiarazione di conoscenza linguistica superiori al minimo previsto di B2 CEFR (Max 5 punti stabiliti secondo la seguente scala di punteggio: Certificazione B2=3 punti, Certificazione C1= 4 punti, Certificazione C2=5 punti)
- Attività che conducono alla produzione di nuovo materiale didattico e di ulteriori futuri progetti di collaborazione (relazione da accludere alla domanda di partecipazione e alla documentazione da consegnare al rientro dal periodo di mobilità) max 8 punti
- Prima esperienza di mobilità Erasmus (max 2 punti)

In caso di parità di punteggio nella graduatoria, la preferenza sarà determinata dalla maggiore anzianità accademica del candidato.

La Commissione si riserva di bilanciare, per quanto possibile, l'assegnazione dei posti di mobilità tra il personale dei diversi Atenei del Consorzio, con azioni correttive, proporzionali al numero di personale afferente agli Atenei di appartenenza.

#### **6.B Candidature del personale tecnico/amministrativo**

Le candidature del personale tecnico/amministrativo rispondenti ai requisiti di cui al precedente art. 5 saranno anch'esse oggetto di selezione da parte della su citata Commissione One Health, la quale valuterà le candidature secondo i seguenti criteri, per un massimo di 25 punti:

- benefici del progetto di mobilità per la struttura di appartenenza e/o per l'Ateneo max 5 punti
- innovatività, coerenza e serietà del progetto presentato max 5 punti
- attestati o dichiarazione di conoscenza linguistica superiori al minimo previsto di B1 CEFR max 10 punti (stabiliti secondo la seguente scala di punteggio: Certificazione B1=3 punti Certificazione B2=6 punti, Certificazione C1= 8 punti, Certificazione C2=10 punti)
- numero anni di attività svolta come referente Erasmus+ di dipartimento e/o in gestione amministrativa di progetti Europei max 5 punti  
(1 punto per ciascun anno di attività documentata)

La Commissione si riserva di bilanciare, per quanto possibile, l'assegnazione dei posti di mobilità tra il personale dei diversi Atenei del Consorzio, con azioni correttive, proporzionali al numero di personale afferente agli Atenei di appartenenza.

#### **ARTICOLO 7 - GRADUATORIE E SCORRIMENTO**

Sulla base di quanto specificato all'art. sopra del bando saranno elaborate due distinte graduatorie:

a) Personale docente e ricercatore per mobilità verso imprese, Centri di ricerca, laboratori di Università partner. La precedenza sarà data ai candidati che non siano stati selezionati in altri bandi di mobilità (docenza o staff training) negli ultimi due anni.

b) Personale tecnico-amministrativo. La precedenza sarà data ai candidati selezionati che non ne abbiano beneficiato negli ultimi due anni accademici.

Le graduatorie e ogni altro successivo avviso relativo alla selezione in argomento saranno pubblicati sul sito internet del Consorzio all'indirizzo <http://1health1.eu/graduatorie> e avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

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

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

## ARTICOLO 8 - SOTTOSCRIZIONE ACCORDO FINANZIARIO

I/le candidati/e che risulteranno assegnatari/e di una borsa di mobilità per attività di formazione, dovranno, entro i 10 giorni che precedono la data di inizio delle attività, firmare l'Accordo finanziario Istituto/Beneficiario secondo le modalità che verranno in seguito comunicate dal Coordinatore.

## ARTICOLO 9 - CONDIZIONI E MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI MOBILITA' FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA

La sovvenzione Erasmus+ è un contributo ai costi sostenuti per la mobilità e non è intesa a coprire la totalità di tali costi; gli assegnatari della borsa di mobilità avranno diritto al contributo per il viaggio e al contributo per il soggiorno, in linea con i massimali stabiliti dall'Autorità Nazionale d'intesa con l'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE fino ad un massimo di 8 giorni incluso il viaggio ( 10 in caso di opzione per il viaggio ecologico), anche nel caso in cui la durata del soggiorno, documentata, sia superiore.

Resta inteso che ogni partecipante avrà la possibilità di estendere il proprio periodo di mobilità fino ad un massimo di 60 giorni, previo accordo con l'ente Coordinatore Cosvitec scarl. In tal caso, i giorni aggiuntivi saranno considerati come un periodo "a zero grant" (durata non finanziata).

Il contributo potrà essere attribuito agli idonei in graduatoria nel limite delle risorse disponibili e previa verifica dell'effettivo incameramento da parte del Coordinatore delle somme ivi destinate da parte dell'Agenzia Nazionale.

La sovvenzione massima per partecipante non potrà essere superiore ad € 1.299,00 per flusso, in caso di viaggio standard, o ad € 1.600,00 per flusso in caso di viaggio realizzato con mezzi di trasporto ecologici. L'importo è definito sulla base dell'allegato 1 considerando la fascia chilometrica media (1000 - 1999 KM) per i costi di viaggio e la fascia massima della "tariffa giornaliera ammissibile fino al 14° giorno" con riferimento ai Paesi con costo di vita MEDIO.

Per garantire l'assegnazione di tutte le borse di mobilità previste dal presente bando, tale sovvenzione massima si applicherà anche in caso di mobilità verso Paesi con costo di vita ALTO, mentre verrà ridotto ad un importo massimo di € 1.171,00 in caso di mobilità verso Paesi con costo di vita BASSO.

Le spese di viaggio comprendono:

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

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

- Viaggio in treno: biglietto nominativo con ricevuta di pagamento riconducibile inequivocabilmente all'interessato;
- Viaggio in aereo: biglietto nominativo con ricevuta di pagamento riconducibile inequivocabilmente all'interessato da cui sia chiaramente desumibile il costo sostenuto;
- Taxi: ricevuta del taxi con l'indicazione della tratta a nome del beneficiario e sottoscritta dal tassista (solo da e per l'aeroporto/stazione);

### **NON SONO RIMBORSABILI I COSTI RELATIVI AD ASSICURAZIONI DI QUALUNQUE TIPO**

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

#### **Articolo 9-A**

##### **VIAGGI ECOLOGICI**

Il Programma Erasmus+ 2021-27 prevede un contributo per il Viaggio Ecologico (*Green travel*) per i partecipanti che scelgano mezzi di trasporto alternativi all'aereo, a basse emissioni per la parte principale del percorso, come autobus o treno.

Il personale che opta per un viaggio ecologico riceverà fino a quattro giorni di supporto individuale aggiuntivo per i giorni di viaggio se del caso e se adeguatamente documentato (prova di acquisto biglietto nominativo da conservare ed esibire al rientro, insieme alla documentazione richiesta dall'Ufficio Erasmus+ e Mobilità Internazionale).

#### **ARTICOLO 10 - DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE AL RIENTRO DAL PERIODO DI MOBILITÀ'**

Al massimo **entro 7 giorni dal termine della mobilità** il personale interessato dovrà trasmettere alla Cosvitec, all'indirizzo di posta [erasmushe@cosvitec.eu](mailto:erasmushe@cosvitec.eu) :

1. certificato finale redatto dall'Istituto ospitante attestante l'attività svolta — sia essa in modalità blended o fisica - presso l'Istituzione straniera, le date di inizio e fine della mobilità con l'indicazione delle giornate di attività e del **numero delle ore di formazione svolte**;
2. tutti i documenti relativi alle spese di viaggio (biglietto viaggio a/r, carte di imbarco, corso di formazione, vitto ed alloggio etc) inequivocabilmente riconducibili all'interessato e da cui sia chiaramente desumibile l'importo delle spese sostenute.
3. Compilazione dell'EU SURVEY e trasmissione dell'avvenuta sottomissione;

Ciascun partecipante coinvolto nelle attività di mobilità riceverà a conclusione della stessa una comunicazione per la compilazione di un questionario online (EU SURVEY), la cui compilazione è obbligatoria; solo dopo la compilazione di quest'ultimo infatti, l'Ufficio Erasmus+ della Cosvitec scrl provvederà a trasmettere la documentazione relativa alla conclusione della mobilità all'Ufficio Amministrativo per il relativo saldo del contributo finanziario.

#### **ARTICOLO 11 - MOBILITÀ MISTA**

Qualsiasi periodo mobilità all'estero del personale può essere effettuato sotto forma di mobilità mista. La mobilità mista prevede la combinazione delle attività di mobilità fisica con una componente virtuale:

- durante il periodo di mobilità virtuale al partecipante non sarà riconosciuto alcun contributo relativo al supporto individuale e al viaggio;

- la partecipazione alle attività di mobilità mista dovrà essere documentata da un Attestato rilasciato dall'Istituto/organizzazione ospitante

#### **ARTICOLO 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti con il presente avviso di selezione sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque, nell'ambito delle attività del presente avviso di selezione. All'interessato competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE. Titolare del trattamento dei dati personali è Cosvitec società consortile a responsabilità limitata, nella persona del Rappresentante Legale, in relazione alle specifiche competenze. Per contattare il Titolare potrà inviarsi una e-mail al seguente indirizzo: [amministrazione@cosvitec.eu](mailto:amministrazione@cosvitec.eu)

#### **ARTICOLO 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241 del 7 agosto 1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) la dott.ssa Brunella di Nardo, in qualità di Rappresentante Legale della Cosvitec scrl è responsabile di ogni adempimento inerente al presente avviso di selezione che non sia di competenza di altri organi.