



CONTRIBUTI PER VISITE DI RICERCATORI, DOCENTI, ESPERTI, PERSONALITÀ E OPERATORI CULTURALI A VALERE SUL CAP. 2619/7. ISTRUZIONI OPERATIVE PER LE SEDI ALL'ESTERO.

PROCEDURA PER RICHIEDENTI ITALIANI

Chi può richiedere il contributo?

Ricercatori, docenti, esperti, personalità e operatori culturali italiani invitati a trascorrere un periodo di permanenza presso istituzioni universitarie o culturali straniere per ragioni di studio o di ricerca possono richiedere al MAECI un contributo economico, consistente nella copertura parziale delle sole spese di viaggio.

ATTENZIONE! I docenti di ruolo italiani che intendano svolgere missioni in Paesi con cui è in vigore un Programma esecutivo possono richiedere un contributo (pari alla copertura completa delle spese di viaggio) direttamente al Ministero dell'Università e della Ricerca. Maggiori informazioni: <https://www.istruzione.it/archivio/web/universita/scambio-docenti-previsto-dai-protocolli.html>

A chi inviare la domanda?

I cittadini italiani che intendono usufruire del contributo inoltrano una domanda all'Istituto Italiano di Cultura competente per territorio rispetto al loro luogo della missione. Qualora non sia presente un Istituto Italiano di Cultura nello Stato dove avrà luogo la missione, la domanda va inoltrata alla rappresentanza diplomatico-consolare italiana competente per territorio.

Quali documenti deve includere la domanda?

La domanda di richiesta del contributo può essere inviata prima o dopo aver svolto la missione. La domanda deve includere i seguenti documenti:

AII. 1	Dichiarazione sostitutiva di certificazione (v. sotto)
AII. 2	Lettera dell'istituzione universitaria o culturale straniera con cui si è stati invitati a soggiornare all'estero
AII. 3	Lettera di accettazione dell'invito
AII. 4	Curriculum vitae
AII. 5	Copia di un documento di identità in corso di validità
AII. 6	Informativa sul trattamento dei dati personali firmata per accettazione (v. sotto)
AII. 7	Ricevuta dell'acquisto dei biglietti aerei o ferroviari (se la domanda è presentata dopo aver svolto la missione, includere anche la scansione delle carte d'imbarco)
AII. 8	Eventuale ulteriore documentazione utile

Qual è l'iter dell'approvazione della domanda?

La Sede all'estero che ha ricevuto la domanda esprime a riguardo parere favorevole o contrario:

- le domande che hanno ricevuto parere favorevole sono trasmesse all'Ufficio VIII della DGSP esclusivamente via messaggistica;
- le domande che hanno ricevuto parere contrario sono rigettate e ne è data notizia agli interessati.

L'Ufficio VIII della DGSP valuta le domande ricevute dalle Sedi all'estero:

- qualora concordi con la valutazione espressa dalla Sede, comunica a questa via messaggistica l'approvazione della domanda e la Sede informa il richiedente;
- qualora non concordi con la valutazione espressa dalla Sede, comunica a questa via messaggistica il rigetto della domanda e la Sede informa il richiedente.

A quanto ammonta il contributo?

Il contributo corrisponde al rimborso delle sole spese di viaggio (volo aereo, biglietto ferroviario o equivalente) andata e ritorno nella misura dell'80% dell'importo totale sostenuto.

Come viene erogato il contributo?

Il contributo è erogato a favore del beneficiario una volta terminata la missione e dietro presentazione delle carte d'imbarco utilizzate per la missione. Qualora non già incluse nella domanda iniziale, l'interessato presenta alla Sede all'estero le carte di imbarco in originale o digitalizzate, trasmesse via mail. Le carte d'imbarco sono trasmesse all'Ufficio VIII della DGSP via messaggistica. Il contributo è erogato dalla DGSP direttamente sul conto corrente del richiedente.

È necessario redigere una relazione finale?

Sì, i cittadini italiani beneficiari del contributo dovranno inviare alla Sede all'estero a cui hanno presentato la domanda una relazione sull'attività svolta all'estero. La relazione va inviata entro trenta giorni dalla fine della missione. La Sede all'estero trasmette via messaggistica all'Ufficio VIII delle DGSP le relazioni così ricevute.

ALLEGATO 1

= RICHIEDENTI ITALIANI =

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a , nato a
..... il ... / ... /, residente in
..... (indicare l'indirizzo di residenza completo)

DICHIARA

- di essere cittadino italiano;
- di essere un ricercatore, un docente, un esperto, una personalità della cultura o un operatore culturale;
- di essere stato invitato a trascorrere un periodo di studio o ricerca presso la seguente istituzione universitaria o culturale straniera
con sede a ;
- che tale periodo avrà luogo dal ... / ... / al ... / ... / ;
- che tale periodo sarà volto al raggiungimento dei seguenti scopi:
.....
.....
.....
.....
.....
- che il contributo potrà essere erogato alle seguenti coordinate bancarie
 - Intestatario del conto corrente:
 - IBAN:
 - Banca:

Luogo e data

Firma del dichiarante

.....

.....

ALLEGATO 6

Informativa sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679, art. 13

Il trattamento dei dati personali chiesti per la presentazione della domanda di contributo a valere sul Cap. 2619/7, così come di quelli aggiunti in maniera facoltativa dall'interessato, sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza a tutela dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche.

A tal fine, in conformità con il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679, art. 13, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Il titolare del trattamento dei dati è il MAECI il quale opera, nel caso specifico, per il tramite dell'Ufficio VIII della Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese (indirizzo postale: MAECI - DGSP, Piazzale della Farnesina 1, 00135 Roma; tel. 0039 0636912675; peo: dgsp-08@esteri.it; pec: dgsp.08@cert.esteri.it).
2. Per quesiti o reclami in materia di privacy, l'interessato può contattare il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) del MAECI (MAECI - RPD, Piazzale della Farnesina 1, 00135 Roma; tel. 0039 0636911 (centralino); peo: rpd@esteri.it; pec: rpd@cert.esteri.it).
3. Il trattamento dei dati richiesti è necessario per partecipare alla presente procedura.
4. Il conferimento dei predetti dati è basato sul consenso ma l'eventuale indisponibilità a fornirli renderà la manifestazione di interesse irricevibile.
5. Il trattamento dei dati sarà svolto in modalità mista (manuale ed automatizzata) dal personale appositamente incaricato della DGSP e dai vertici del MAECI.
6. I dati personali saranno comunicati agli organi di controllo del MAECI ed agli aventi diritto all'eventuale accesso documentale ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990 e ss.mm.ii. I dati anagrafici e professionali del candidato selezionato saranno pubblicati sul sito istituzionale del MAECI.
7. I dati dei richiedenti non beneficiari di contributi saranno conservati per 15 anni, salvo contenziosi in corso, a decorrere dalla data di conclusione della procedura, mentre, per motivi di certezza giuridica, i dati del candidato selezionato saranno conservati a tempo indeterminato.
8. Gli interessati possono chiedere l'accesso ai propri dati personali e la loro rettifica. Ai sensi della normativa vigente e fatte salve le eventuali conseguenze sulla partecipazione alla presente procedura pubblica, essi possono altresì chiedere la cancellazione di tali dati, nonché la limitazione del trattamento o l'opposizione al trattamento. Nei predetti casi, gli interessati dovranno presentare apposita richiesta all'Ufficio indicato al punto 1, informando per conoscenza l'RPD del MAECI.
9. Se ritengono che i propri diritti in materia di privacy siano stati violati, gli interessati possono presentare reclamo all'RPD del MAECI. Qualora non siano soddisfatti della risposta, possono rivolgersi al Garante per la Protezione dei Dati personali (indirizzo: Piazza Venezia 11, 00187 Roma, tel. 0039 06696771 (centralino), peo: garante@gpdp.it, pec: protocollo@pec.gpdp.it).

Luogo e data

*Firma per presa visione e accettazione
del trattamento dei propri dati*

.....

.....