



## CONTRIBUTI PER VISITE DI RICERCATORI, DOCENTI, ESPERTI, PERSONALITÀ DELLA CULTURA 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 della cultura 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 dell'80% del totale delle 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 o, in assenza di questo, 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 lo svolgimento della missione. La domanda deve includere i seguenti documenti:

<b>All. 1</b>	Dichiarazione sostitutiva di certificazione (v. sotto)
<b>All. 2</b>	Lettera dell'istituzione universitaria o culturale straniera con cui si è stati invitati a soggiornare all'estero
<b>All. 3</b>	Lettera di accettazione dell'invito
<b>All. 4</b>	Curriculum vitae
<b>All. 5</b>	Copia di un documento di identità in corso di validità
<b>All. 6</b>	Informativa sul trattamento dei dati personali firmata per accettazione (v. sotto)
<b>All. 7</b>	Ricevuta dell'acquisto dei biglietti aerei, ferroviari e/o di altro mezzo pubblico utilizzato per raggiungere il luogo della missione (se la domanda è presentata dopo aver svolto la missione, includere anche la scansione delle carte d'imbarco e dei biglietti)
<b>All. 8</b>	Eventuale ulteriore documentazione utile
<b>All. 9</b>	Modulo contenente i dati anagrafici e le coordinate bancarie del beneficiario, da redigere e inviare <u>esclusivamente in formato Word</u> . Non saranno accettati documenti salvati in altri formati (v. sotto)

### **Qual è l'iter di approvazione della domanda?**

La Sede all'estero che ha ricevuto la domanda esprime parere favorevole o contrario all'erogazione del contributo:

- 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 e/o di altro mezzo pubblico utilizzato per raggiungere il luogo della missione) di andata e ritorno, nella misura dell'80% dell'importo totale sostenuto. Ogni altra spesa è esclusa dal contributo in parola.

### **Come viene erogato il contributo?**

Il contributo è erogato a favore del beneficiario una volta terminata la missione e dietro presentazione dei biglietti e delle carte d'imbarco utilizzati per la missione. Qualora non inclusi nella domanda iniziale, l'interessato presenta alla Sede all'estero i biglietti e le carte di imbarco in originale o digitalizzati, trasmessi via email. Gli stessi sono trasmessi 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 nel corso della missione. La relazione va inviata entro trenta giorni dalla fine della missione. La Sede all'estero trasmette via messaggistica all'Ufficio VIII della 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](mailto:protocollo@pec.gpdp.it)).

*Luogo e data*

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

.....

.....

**ALLEGATO 9**

**DATI ANAGRAFICI**

- NOME: .....
- COGNOME: .....
- LUOGO DI NASCITA: .....
- DATA DI NASCITA: .....
- INDIRIZZO DI RESIDENZA: .....

**COORDINATE BANCARIE**

- Intestatario del conto corrente: .....
- IBAN: .....
- BIC/SWIFT:.....
- Banca: .....