ERASMUS PLUS PROGRAMME KEY
ACTION 1
STAFF MOBILITY FOR TRAINING (STT)

Avviso di selezione per l'attribuzione di borse Erasmus+ per il training del personale tecnico-amministrativo dell'Università Campus Bio-Medico di Roma

Anno Accademico 2025/2026

https://www.unicampus.it/servizi/internazionale/mobilita-internazionale-per-gli-studenti/costruiamo-leuropa/mobilita-staff/

Art. 1 – Finalità

Nell'ambito del programma Erasmus+, Key Action 1, è compresa la mobilità del personale tecnico amministrativo **(Staff Mobility for Training_STT)** da svolgere in uno dei Paesi europei aderenti al Programma: (Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia e Ungheria), nonché i paesi aderenti al Programma non dell'Unione Europea: Islanda, Liechtenstein, Norvegia; Turchia, Macedonia del Nord; Serbia; Regno Unito. Il presente avviso vuole anche disciplinare le mobilità previste dal Programma Erasmus+ KA-171 – International Credit Mobility, per l'A.A. 2025/2026, presso la International Burch University con la quale è stato sottoscritto un Accordo Interistituzionale dall'Università Campus Bio-Medico di Roma (d'ora in avanti, Ateneo).

La **Staff Mobility for Training (STT)** consente al personale tecnico amministrativo con contratto a tempo determinato o indeterminato di svolgere un periodo di mobilità al fine di aggiornare le proprie competenze (staff training) presso un Istituto di Istruzione Superiore (IIS) di uno dei Paesi europei aderenti al Programma, titolare di *Erasmus Charter for Higher Education* (ECHE), o in un Paese partner riconosciuto dalle autorità competenti, diverso dal Paese di appartenenza, con il quale UCBM ha sottoscritto un accordo Inter Institutional Agreement (IIA).

lL formazione Staff Mobility for Training può avvenire sia per mezzo di un periodo di affiancamento da realizzarsi in autonomia presso uffici analoghi a quelli di afferenza, sia con la frequenza di eventi formativi organizzati da altre università europee su tematiche attinenti all'attività lavorativa del candidato.

L'elenco degli Inter Institutional Agreement (IIA) è consultabile https://www.unicampus.it/servizi/internazionale/costruiamo-leuropa/mobilita-staff/

Art. 2 – Obiettivi

Gli Obiettivi della mobilità "Staff Mobility for Training" sono:
- fornire opportunità di crescita professionale e personale;
- acquisire/trasferire competenze o know-how, trasferire/acquisire capacità pratiche e apprendere buone prassi;
- contribuire a consolidare la cooperazione fra gli Istituti di Istruzione Superiore e le imprese;
- aumentare le competenze linguistiche;

Art 3 – Destinatari

Può partecipare al presente avviso tutto il personale tecnico amministrativo regolarmente in servizio presso UCBM al momento della presentazione della candidatura e per l'intera durata della mobilità.

Art 4 – Periodo di mobilità ed attività ammissibili

Le mobilità STT sono assegnate esclusivamente per lo svolgimento di un periodo di formazione all'estero nell'ambito di un programma di attività concordate con l'Università/ente ospitante. Le mobilità STT devono essere specificatamente finalizzate alla formazione all'estero (ad esempio: job shadowing, workshop, scambio di buone pratiche, apprendimento linguistico) ed essere coerenti con le funzioni svolte dalle risorse all'interno di UCBM. La permanenza deve avere una durata minima di n. 2 giorni lavorativi consecutivi (escluso il viaggio) ed un massimo di n. 2 mesi consecutivi (escluso il viaggio). Per la realizzazione della mobilità STT è possibile consultare la piattaforma IMOTION (http://staffmobility.eu/staff-week-search) sulla quale vengono pubblicate le settimane di formazione promosse da altri atenei.
Per questa tipologia di mobilità, al fine di assicurare il maggior numero di mobilità, **sono finanziati al massimo n. 7 giorni di mobilità**, incluso il viaggio (5 giorni lavorativi e 2 di viaggio), salvo ulteriori contributi dovessero rendersi disponibili. I giorni eccedenti sono senza contributo e a totale carico del partecipante. Le mobilità che si sostanziano nella partecipazione a conferenze internazionali o nello svolgimento di attività di ricerca presso l'istituto ospitante non sono ammissibili. Il termine ultimo per la conclusione delle attività STT, incluso il rientro in sede, è il **31 DICEMBRE 2025.**

Art 5 – Modalità di partecipazione

Le candidature per la mobilità STT devono essere presentate esclusivamente on-line compilando l'apposito modulo disponibile alla pagina https://forms.office.com/e/zD6zhBqMgw
La candidatura può essere presentata per una sola destinazione e vi devono essere indicati il contributo economico necessario per il viaggio e quello necessario per il soggiorno (vedi Art. 7, tabelle 1 e 2). Alla candidatura devono essere allegati, pena l'esclusione dalla selezione:

- a) "Mobility Agreement for Training" compilato in ogni suo campo, sottoscritto dal candidato, dall'Istituzione/Impresa ospitante e dal Dirigente dell'Area di afferenza;
- b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
- c) Lettera motivazionale
- I documenti sono disponibili al seguente indirizzo: https://www.unicampus.it/servizi/internazionale/costruiamo-leuropa/mobilita-staff/
- **Non sono accettate candidature presentate in modalità diversa rispetto a quanto sopra indicato.** I requisiti richiesti dal avviso devono essere posseduti al momento della scadenza dello stesso. Tutti i candidati sono ammessi con riserva. L'amministrazione provvede successivamente ad escludere coloro che non siano risultati in possesso dei titoli di ammissione previsti dal presente avviso e dichiarati in candidatura.

Art 6 – Scadenze e periodo mobilità

Scadenza invio domanda per Sessione 1	03/10/2025 ore 12:00
Periodo Mobilità Sessione 1	Dal 20 ottobre 2025 al 31 dicembre 2025
Scadenza invio domanda per Sessione 2*	15/11/2025 ore 12:00
Periodo Mobilità Sessione 2*	Dal 30 novembre 2025 al 31 dicembre 2025

*La sessione 2 sarà aperta solo ed esclusivamente ad esaurimento dei fondi disponibili.

Art 7 – Criteri di valutazione

La valutazione di merito delle candidature viene effettuata da una Commissione Valutatrice così composta è costituita da

- Direttore dell'Area Risorse Umane (membro votante)
- Dirigente dell'Area Servizi Accademici (membro votante)
- Un membro dell'Ufficio Sviluppo Risorse Umane (membro votante)
- Un membro dell'Ufficio Relazioni Internazionali in qualità di Segretario (membro non votante)

La selezione viene effettuata in base a questi criteri:

Staff Mobility for Training (STT)

		PUNTI
1	**Lettera Motivazionale**	**Da 1 a 10**
2	**Qualità progetto formativo**	**Da 1 a 10**
3	**Prima volta in Mobilità Erasmus+ per formazione**	**10**

Art 8 – Contributo finanziario e budget disponibile

La sovvenzione Erasmus+ è costituita dal **contributo per il viaggio** e dal **contributo per le spese di soggiorno (supporto individuale)** nel Paese ospitante il cui importo viene calcolato sulla base dei massimali stabiliti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE, in osservanza a quanto disposto dall'Autorità Nazionale.
Al fine di garantire il maggior numero di mobilità, il contributo viene erogato indipendentemente dalla durata effettiva della mobilità, per un periodo **massimo di 7 giorni (5 di soggiorno + 2 giorni di viaggio)**. **I giorni eventualmente eccedenti saranno pertanto a totale carico del partecipante.**

A) CONTRIBUTO PER IL VIAGGIO (Eu Travel Grant).

Il contributo per il viaggio, con riferimento 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 l'importo corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno,** fino all'importo massimo riportato nella tabella seguente in base alla tipologia di viaggio (viaggio standard/viaggio *green**)**:

TABELLA 1

Fasce chilometriche	Contributo per Viaggio standard	Contributo per viaggio "green"
10 – 99 km	**€ 23,00**	**€ 56,00**
100 – 499 km	**€ 211,00**	**€ 285,00**
500 – 1 999 km	**€ 309,00**	**€ 417,00**
2 000 – 2 999 km	**€ 395,00**	**€ 535,00**
3 000 – 3 999 km	**€ 580,00**	**€ 785,00**
4 000 – 7 999 km	**€ 1188,00**	**€ 1188,00**
8 000 km o più	**€ 1735,00**	**€ 1735,00**

* È da considerarsi ecologico/sostenibile/ "green" il viaggio effettuato con treno, pullman, car pooling (nolo auto condivisa con più persone, **no auto di un singolo per viaggio in comune**) bicicletta. Il viaggio in aereo, nave, auto privata (anche se elettrica), moto **non è da considerarsi viaggio ecologico (green**).

Nel caso di viaggi misti, es: treno + aereo, in linea di massima se per la tratta più lunga del viaggio è stato utilizzato il treno allora è da considerarsi green altrimenti è un viaggio standard (ulteriori indicazioni sono reperibili sul sito dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire).

I costi realmente sostenuti vengono rimborsati entro i limiti definiti nella Tabella 1.

Per inserire correttamente nella candidatura il contributo **relativo ai costi di viaggio**, la distanza **deve essere verificata utilizzando esclusivamente** il calcolatore di distanza fornito dall'UE e disponibile all'indirizzo web: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en
Il viaggio deve essere compiuto **per e dalla** destinazione indicata in candidatura. In caso di associazione dell'attività di STT ad altra missione di diversa tipologia e finalità **non possono essere rimborsati** con i fondi Erasmus+ i costi di viaggio diversi da e per luogo della mobilità.

Le spese di viaggio (biglietti, ricevute, fatture, carte di imbarco) devono essere giustificate con i documenti di viaggio A/R in originale, con l'unica eccezione dei biglietti elettronici, dal luogo in cui ha sede l'istituto di invio a quello in cui ha sede l'istituto ospitante.

a. Il biglietto deve indicare il costo del viaggio, le date e il nome del beneficiario. In caso contrario deve essere richiesta all'agenzia di viaggio una ricevuta fiscale/fattura del costo sostenuto contenente i dati richiesti.
b. Se il beneficiario effettua il viaggio da un luogo diverso da quello in cui ha sede l'istituto di invio, deve darne giustificazione attraverso un'autodichiarazione in cui ne viene specificato il motivo. Le date di andata e ritorno devono coincidere con quelle per le quali è stata autorizzata la missione.
c. Nel caso in cui non sia stato intrapreso alcun viaggio o il viaggio sia stato finanziato attraverso fondi diversi da quelli del Programma Erasmus+ (ad esempio il partecipante in mobilità era già presente sul luogo di destinazione per svolgere un'attività diversa da quella finanziata sull'accordo), il beneficiario deve darne giustificazione attraverso un'autodichiarazione.

B) CONTRIBUTO PER IL SUPPORTO INDIVIDUALE (Eu subsistence grant)

In base a quanto previsto dalle Disposizioni Nazionali, gli importi delle diarie per il supporto individuale sono i seguenti:

TABELLA 2

Paese ospitante		**Tariffa giornaliera ammissibile**
GRUPPO A	Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia. Paesi partner della Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito Paesi partner della Regione 13: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano	**€ 152,00**
GRUPPO B	Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna	**€ 136,00**
GRUPPO C	Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	**€ 118,00**

Staff in mobilità internazionale verso Paesi terzi non associati al programma delle Regioni 1-12: Importo giornaliero in Euro € 190,00

Il giorno di viaggio anteriore al giorno di inizio della mobilità e/o il giorno successivo di fine della mobilità stessa possono essere computati nella durata dell'intera mobilità e pertanto, considerati ai fini del calcolo del supporto individuale.

L'importo finale del contributo per il periodo di mobilità è pertanto calcolato moltiplicando il numero dei giorni di mobilità per l'importo giornaliero del contributo per il supporto individuale del Paese di destinazione a cui va aggiunto il contributo del viaggio.
Il contributo finanziario non può essere utilizzato a copertura di costi già rimborsati tramite fondi dell'Unione Europea così come per andare in una sede diversa da quella per la quale è stata presentata la candidatura (eccetto per cause di forza maggiore).

Il contributo viene erogato in due tranche:

- il 70% dell'importo totale alla firma del contratto di mobilità;
- il 30% dell'importo totale al termine del periodo di mobilità, dopo l'invio all'indirizzo email: erasmus@unicampus.it (entro 7 giorni dal rientro in Italia) dei **documenti in originale** preferibilmente in digitale attestanti l'avvenuta mobilità, quali:
  - **attestato di permanenza** rilasciato dall'Istituto ospitante, debitamente firmato e timbrato, attestante l'attività svolta con la precisa indicazione delle date di inizio e di fine della mobilità. **Nel caso di mobilità blended si rimanda a quanto riportato all'Art.10.**
  - **copia del titolo di viaggio e carte di imbarco A/R** (vedi le indicazioni fornite sotto alla tabella 1);
  - **copia della ricevuta del Rapporto Narrativo (EU SURVEY) debitamente compilato** che consiste in un questionario relativo all'esperienza di mobilità realizzata da compilare on- line. Il sistema di gestione UE Beneficiary Module prevede l'invio, in automatico, di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo e-mail del beneficiario. **La compilazione è obbligatoria** e va effettuata entro il 30esimo giorno dal termine della mobilità.

C) CONTRIBUTO FINANZIARIO PER LA MOBILITA' IN SVIZZERA

La borsa di mobilità SEMP viene erogata dall'Università Svizzera ospitante e finanziata da fondi del Governo Svizzero.

Maggiori info: Mobilità staff - Programma SEMP - SUPSI

D) CONTRIBUTO FINANZIARIO PER LA MOBILITA' KA171

Contributo finanziario per la mobilità per lo staff amministrativo in mobilità in Bosnia Erzegovina

I contributi ERASMUS+ per il Progetto K171 sono descritti nell'Allegato **Importi Applicabili Sarajevo**.

Art. 9 – Special needs

Al fine di consentire una più ampia partecipazione alla mobilità, è previsto un contributo aggiuntivo per il personale con bisogni speciali (problemi fisici, mentali o di salute) che intende partecipare alla mobilità Erasmus+. Il contributo viene erogato sotto forma di rimborso, previa accettazione da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, ed è calcolato sulla base dei costi reali che il partecipante sostiene per spese legate alle proprie necessità durante la mobilità. I vincitori devono comunicare tale condizione in fase di accettazione della borsa di mobilità. Per ulteriori informazioni contattare l'ufficio via email: erasmus@unicampus.it. Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito internet dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE: http://www.erasmusplus.it.

Art. 10 – Modalità di realizzazione della mobilità

La mobilità Erasmus+ **può essere realizzata secondo le seguenti modalità**:

a. **in presenza all'estero (mobilità fisica):** svolta fisicamente all'estero presso la sede di destinazione.
b. **in modalità mista (mobilità *blended*):** la mobilità mista è caratterizzata da un periodo di mobilità fisica con una componente virtuale, con avvio della mobilità in modalità virtuale dall'Italia e proseguimento in presenza all'estero o viceversa. La parte virtuale può essere svolta/pianificata prima, durante o dopo la parte fisica, ma SENZA sovrapporsi. I periodi in presenza e quelli virtuali vanno concordati ed autorizzati da entrambe le sedi coinvolte (UCBM e sede di accoglienza).

Durante il periodo di mobilità "virtuale" al partecipante non è riconosciuto alcun contributo relativo al supporto individuale, salvo il caso in cui la mobilità virtuale venga svolta presso la sede partner.

Le modalità di svolgimento della mobilità (fisica/blended) devono essere riportate nell'attestato di permanenza rilasciato dall'Università partner.

Art. 11 – Ingresso nel Paese ospitante, assicurazione e assistenza sanitaria

Lo Staff che partecipa alla mobilità STT deve informarsi autonomamente in merito a eventuali norme che regolano:

- l'ingresso nel Paese ospitante, rivolgendosi per tempo alle relative rappresentanze diplomatiche (Ambasciate e Consolati) in Italia. Ulteriori informazioni possono essere reperite sul sito http://www.viaggiaresicuri.it;

- Assistenza sanitaria nel Paese ospitante, rivolgendosi alla propria ASL o alle rappresentanze diplomatiche. Per quanto riguarda l'assistenza sanitaria nei paesi dell'UE, è valida la tessera sanitaria europea -TEAM (Tessera Europea Assicurazione Malattia), che prevede diverse modalità di utilizzo a seconda del Paese di destinazione. È necessario informarsi prima della partenza presso la sede ospitante sulle modalità di accesso all'assistenza sanitaria. Per ulteriori specifiche consultare www.salute.gov.it/portale/cureUE/dettaglioContenutiCureUE.jsp

- La legislazione e la normativa, che regolano l'ingresso dei cittadini non comunitari nei vari Paesi partecipanti al Programma Erasmus+ sono legate alla nazionalità, per cui lo staff interessato è tenuto a raccogliere con il necessario anticipo le informazioni e procurarsi i documenti che consentiranno l'ingresso e la permanenza nel Paese di destinazione, rivolgendosi alle rispettive rappresentanze diplomatiche.

- Relativamente ai requisiti di ingresso, per poter soggiornare in un Paese dell'Unione Europea è in linea di massima sufficiente la carta d'identità, mentre per soggiornare in un Paese extra-UE è necessario il passaporto con validità residua di almeno 180 giorni (6 mesi) al momento dell'ingresso nel Paese, per approfondimenti https://www.viaggiaresicuri.it/home

- Per la copertura assicurativa sanitaria durante il soggiorno all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea (Extra-UE), non è sufficiente la copertura della Tessera Europea di Assistenza Malattia (TEAM) rilasciata dal Ministero della Salute. È fortemente raccomandato quindi sottoscrivere SEMPRE una assicurazione privata che sia valida nel Paese ospitante, che copra l'intero periodo di mobilità, nonché i rischi associati a forme di epidemia aventi caratteristiche di pandemia (es. Covid- 19), nella massima misura possibile, nonché un'assicurazione del viaggio a fronte di cancellazioni o ritardi, compresi quelli dovuti ad eventuali emergenze pandemiche (es. Covid-19). Per ulteriori informazioni sul diritto o meno all'assistenza sanitaria nei Paesi UE ed extra UE, nonché su come ottenere assistenza consultare il sito e la guida interattiva disponibile sul sito del Ministero della Salute www.salute.gov.it/portale/assistenzaSanitaria/homeAssistenzaSanitaria.jsp;

Art. 12 – Normativa di riferimento

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa UE relativa al Programma Erasmus+: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/about_it ed alle indicazioni rilevanti dell'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire: http://www.erasmusplus.it/, https://www.erasmusplus.it/istruzione_superiore/mobilita/mobilita-staff/ nonché alla Convenzione stipulata dall'Università Campus Bio-Medico di Roma con la stessa Agenzia Nazionale.

Art. 13 – Graduatorie

Viene redatta una graduatoria di merito dove si tiene conto del punteggio ottenuto sulla base dei criteri di valutazione di cui all'art 7.

Per tutti i partecipanti selezionati ed inclusi in graduatoria, a parità di merito, viene data precedenza a coloro che non hanno mai usufruito di una borsa Erasmus per mobilità STT. In caso di ulteriore parità la preferenza è determinata dalla minore anzianità in servizio, qualora vi sia ulteriore parità, il criterio utilizzato è quello della minore età anagrafica.
I contributi STT sono assegnati ai candidati selezionati secondo l'ordine di graduatoria a partire dal primo candidato in graduatoria **fino all'esaurimento delle somme disponibili.**
Qualora il numero dei candidati idonei dovesse superare il numero dei flussi finanziati dall'AN, sono considerate ammissibili le mobilità STT senza contributo comunitario ("0 grant"). Tali mobilità seguono le medesime modalità e caratteristiche organizzative delle attività finanziate e possono beneficiare di tutti i vantaggi correlati allo status Erasmus+.

Le graduatorie sono pubblicate sul sito web di Ateneo, all'interno della pagina dedicata al bando in oggetto.
La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto, non sono previste altre forme di notifica, né scritta, né telefonica agli interessati.

Con la presentazione della domanda i candidati si impegnano a visionare sistematicamente il sito sopra indicato per eventuali avvisi, news, modulistica e pubblicazione graduatorie e scorrimento.

Art. 14 – Tutela e trattamento dei dati personali

Tutela e trattamento dei dati personali in conformità a quanto previsto dal Regolamento 2016/679/UE (di seguito anche solo "Regolamento UE"), dal d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (di seguito anche solo "Codice Privacy"), e successive modifiche ed integrazioni, nonché dal d.lgs. n. 101 del 2018, si informa che tutti i dati personali riferibili ai docenti o personale tecnico amministrativo, siano essi candidati e/o vincitori del posto di mobilità, da essi forniti in sede di partecipazione al presente avviso o comunque acquisiti a tal fine da UCBM, saranno trattati da quest'ultimo, in qualità di Titolare del trattamento, nel rispetto di quanto puntualmente specificato nell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del Regolamento UE, disponibile al link https://www.unicampus.it/servizi/internazionale/costruiamo-leuropa/mobilita-staff/.
In particolare, i dati personali riferibili ai candidati interessati saranno trattati per le sole finalità di esecuzione e gestione del presente bando di selezione ed in modo strumentale all'espletamento dello stesso, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge o di regolamento, della normativa comunitaria e/o derivanti da prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali. È fatto salvo il trattamento dei dati personali necessario per soddisfare ogni eventuale esigenza difensiva, in giudizio e in ambito stragiudiziale. I dati personali saranno elaborati, con modalità manuali e/o automatizzate e informatizzate, secondo principi di liceità e correttezza ed in modo da tutelare la riservatezza e i diritti dei candidati interessati, nel rispetto di adeguate misure di sicurezza e di protezione dei dati, anche sensibili o idonei a rivelare lo stato di salute, come previsto dal Codice Privacy e dal Regolamento UE. I dati personali degli interessati saranno trattati dal personale di UCBM, all'uopo preposto ed espressamente autorizzato ex artt. 29 del Regolamento UE e 2-quaterdecies del Codice Privacy, nonché da eventuali fornitori di servizi strettamente correlati e funzionali all'attività di UCBM, appositamente nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Per quanto concerne l'eventuale trasferimento dei dati personali dei candidati interessati verso Paesi Terzi extra Spazio Economico Europeo (SEE), UCBM rende noto che l'eventuale trattamento sarà regolato in conformità della normativa e sulla base di quanto previsto dal capo V del Regolamento, nel rispetto delle raccomandazioni 2/2020 dell'European Data Protection Board. Ai candidati interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento, oltre che il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento), attraverso le modalità indicate nell'apposita informativa ex art. 13 del Regolamento UE fornita da UCBM.