



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PROGRAMMA ERASMUS+ KA171 INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY (ICM) BANDO DI MOBILITÀ DOCENTI OUTGOING

AA. AA. 2023/2024 e 2024/2025
(D.R. n. 256/2024 del 02/05/2024)

- Art. 1 – Obiettivi e finalità
- Art. 2 – Requisiti di accesso
- Art. 3 – Destinazione e termini della mobilità
- Art. 4 – Modalità di partecipazione
- Art. 5 – Criteri di selezione
- Art. 6 – Assegnazione della mobilità
- Art. 7 – Accettazione della mobilità e documentazione
- Art. 8 – Modifica o rinuncia alla mobilità
- Art. 9 – Spese rimborsabili
- Art. 10 – Procedure di rimborso e documentazione
- Art. 11 – Questionario – Participant Report Form
- Art. 12 – Inclusione partecipanti con bisogni speciali
- Art. 13 – Responsabile del procedimento
- Art. 14 – Tutela dei dati personali
- Allegato I – Tabella minimo ore di docenza

Art. 1 – Obiettivi e finalità

Il presente bando definisce le modalità di partecipazione per l'attribuzione di risorse per il supporto della mobilità docenti Erasmus+ KA171 (supporto individuale e viaggio) da realizzarsi presso la l'Università Cattolica Nostra Signora del Buon Consiglio, Tirana - (Albania).

Sulla base del progetto KA171 presentato e approvato da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE e delle risorse attribuite, risultano finanziabili per gli anni accademici 2023/2024 e 2024/2025 **due mobilità**. L'attribuzione verrà effettuata previa verifica dell'eleggibilità della candidatura e della regolarità della documentazione presentata, seguendo l'ordine di priorità nell'assegnazione delle mobilità.

La mobilità docenti presso l'Università Cattolica Nostra Signora del Buon Consiglio (Albania) prevede lo svolgimento di **attività di insegnamento** (corsi, seminari) e/o **attività di formazione e approfondimento disciplinare** nell'ambito di un programma di mobilità concordato con l'Università Partner. Il programma si prefigge di promuovere lo scambio di competenze e di esperienze sulle metodologie didattiche e disciplinari, e di offrire ai docenti occasioni di scambio, confronto reciproco e aggiornamento.

Art. 2 – Requisiti di accesso

2.1 Possono presentare domanda:

- a) i Professori ordinari;
- b) i Professori associati;
- c) i Ricercatori a tempo determinato e indeterminato.

2.2 L'insegnamento e/o l'area di ricerca del/delle candidati/candidate deve rientrare in una delle seguenti "subject areas":

- "Pharmacy";
- "Economics".



2.3 I/Le candidati/candidate devono essere in servizio presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo al momento della presentazione della domanda e durante tutto il periodo della mobilità.

2.4 I/Le candidati/candidate devono inoltre:

- essere cittadini/e di uno stato membro dell'Unione Europea o di altro Paese aderente al Programma Erasmus+ o essere ufficialmente riconosciuti/e dall'Italia come profughi, apolidi o residenti permanenti;
- non possedere la residenza anagrafica nel paese scelto come destinazione della mobilità.

Art. 3 – Destinazione e termini della mobilità¹

3.1 Può essere presentata domanda di mobilità presso l'Università Cattolica Nostra Signora del Buon Consiglio (Albania);

3.2 Le mobilità vengono finanziate per una **durata minima di 5 giorni e massima di 30 giorni più 2 giorni di viaggio A/R**.

3.3 L'attività da svolgere durante la mobilità deve risultare di:

- almeno 8 ore complessive in caso di svolgimento di **attività di insegnamento** (corsi, seminari) per soggiorni di durata di 5 giorni (esclusi i giorni di viaggio), **attività di formazione e approfondimento disciplinare** per soggiorni di durata di 5 giorni (esclusi i giorni di viaggio), per un minimo di 3 ore giornaliere.

3.4 Il periodo di mobilità dovrà essere effettuato e concluso tassativamente **entro il 31/07/2025**

Art. 4 – Modalità di partecipazione

4.1 Ai fini della partecipazione al bando, l'interessato è tenuto a compilare la domanda di partecipazione online disponibile all'indirizzo <https://www.uniurb.it/concorsi/7285> entro le **ore 12:00 del 10 maggio 2024**.

La domanda di partecipazione prevede l'inserimento dei propri dati anagrafici, dei dati relativi al proprio insegnamento e dei dati relativi alla mobilità.

4.2 Al momento della presentazione della domanda di partecipazione al bando, i/le candidati/candidate devono consegnare:

- a) proposta di attività di didattica/formazione e approfondimento disciplinare da svolgere presso l'Università ospitante che sostanzi la motivazione ed evidenzi attinenza con le "subject areas" di cui all'art. 2.2 del presente bando;
- b) curriculum vitae in formato europeo.

I documenti sopra citati devono essere allegati alla domanda di partecipazione online in formato PDF o JPEG.

Art. 5 – Criteri di selezione

5.1 Per la formulazione dell'ordine di priorità nell'assegnazione delle mobilità e per la costituzione della graduatoria sono assunti i seguenti criteri:

1. presentazione di una proposta di attività di didattica/formazione e approfondimento disciplinare da svolgere presso l'Università ospitante che sostanzi la motivazione ed evidenzi attinenza con le "subject areas" di cui all'art. 2.2 del presente bando;

¹ Il partecipante dovrà eventualmente provvedere in autonomia alle procedure necessarie a ottenere il visto e l'eventuale documentazione connessa all'ingresso nel Paese, richiedendo supporto informativo all'Istituto Partner.



2. curriculum vitae in formato europeo;
3. eventuali mobilità pregresse attinenti alle “subject areas” di cui all’art. 2.2 del presente bando;
4. coinvolgimento nell’attività di ricerca fra i due paesi partner – nel caso di docenti coinvolti in tali attività, la mobilità dovrà essere utilizzata anche per monitorare l’andamento dell’accordo, oltre che per scopi didattici, ferma restando l’obbligatorietà delle 8 ore di insegnamento/formazione e approfondimento disciplinare.

5.2 **In caso di parità**, si privilegia il docente con più pubblicazioni.

5.3 Nel caso in cui risultino in elenco più idonei per una stessa area disciplinare, l’assegnazione della mobilità verrà attribuita seguendo l’ordine di priorità e nel rispetto delle mobilità stipulate nell’accordo bilaterale.

Art. 6 – Assegnazione della mobilità

6.1 Le richieste di partecipazione verranno valutate da un’apposita commissione nominata con Decreto Rettorale. In esito alla valutazione e ai fini dell’assegnazione delle borse, verrà predisposto un ordine di priorità nell’assegnazione delle mobilità sulla base dei criteri di cui all’art. 5.

Le mobilità verranno finanziate in funzione della disponibilità dei fondi Erasmus predisposti dall’Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE e destinati all’Ateneo di Urbino per il programma di mobilità docenti outgoing KA171 con l’Università Cattolica Nostra Signora del Buon Consiglio, Tirana - (Albania) negli anni accademici 2023/24 e 2024/2025.

6.2 I/Le candidati/candidate ricevono notifica di approvazione della domanda via posta elettronica dopo la scadenza di presentazione delle richieste di partecipazione di cui all’art. 4.1 e in seguito alla formulazione e pubblicazione dell’ordine di priorità di cui all’art. 5.

Art. 7 – Accettazione della mobilità e documentazione

L’assegnazione definitiva della mobilità è subordinata:

- alla presentazione di una lettera di invito formale da parte dell’Università Partner (un fac-simile della lettera d’invito è disponibile all’indirizzo <https://www.uniurb.it/concorsi/7285>);
- all’accettazione della candidatura del docente da parte dell’Istituto ospitante;
- alla sottoscrizione del Contratto Erasmus di mobilità compilato e firmato dal partecipante in 2 originali;
- alla sottoscrizione del Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching firmato dal partecipante, dal referente Erasmus Uniurb del progetto e dal referente presso l’Istituto ospitante (sono ammesse scansioni e firme elettroniche);
- all’autorizzazione a svolgere la missione firmata dal Responsabile della struttura di afferenza (scaricabile all’indirizzo <https://www.uniurb.it/concorsi/7285>);
- all’eventuale autorizzazione per utilizzo di mezzo proprio/straordinario firmata dal Responsabile della struttura di afferenza (scaricabile all’indirizzo <https://www.uniurb.it/concorsi/7285>)

I documenti, disponibili all’indirizzo <https://www.uniurb.it/concorsi/7285>, dovranno essere trasmessi all’Ufficio Mobilità Internazionale **prima dell’inizio della mobilità**. In caso di necessità si concede una proroga di 2 settimane.

In caso di mancata trasmissione dei documenti entro i termini stabiliti, il docente beneficiario perderà il diritto alla mobilità attribuitagli.

Art. 8 – Modifica o rinuncia alla mobilità



8.1 **In caso di modifica** del periodo di mobilità previsto in seguito all'attribuzione della mobilità, il docente beneficiario è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Mobilità Internazionale, compilando l'apposito modulo disponibile all'indirizzo <https://www.uniurb.it/concorsi/7285>. Nel modulo dovranno essere indicate le motivazioni, nonché i riferimenti del periodo nuovamente concordato.

8.2 **In caso di rinuncia** in seguito all'attribuzione della mobilità, il docente beneficiario è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Mobilità Internazionale inviando una mail con motivazione a internationalmobility@uniurb.it.

Art. 9 – Spese rimborsabili

9.1 Le spese di missione devono essere debitamente documentate come da art. 10.2 punti 3 e 4.

Costituiscono spese ammissibili:

- a) spese di viaggio A/R;
- b) spese di supporto individuale (soggiorno, vitto, alloggio, trasporti urbani, spese di assicurazione).

9.2 L'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE stabilisce i limiti massimi per il contributo alle spese di cui al punto 9.1 come da prospetto di seguito riportato:

Spese di viaggio A/R	€ 275,00
Spese di supporto individuale*	€ 180,00

***Nota Bene** - L'importo giornaliero (supporto individuale) viene calcolato come segue:

- fino al 14° giorno di attività: l'importo giornaliero per partecipante come specificato nella tabella sopra riportata;
- tra il 15° e il 30° giorno di attività: 70% l'importo giornaliero per partecipante come specificato nella tabella sopra riportata.

Art. 10 – Procedure di rimborso e documentazione²

10.1 Il beneficiario ha diritto al rimborso delle spese documentate (a piè di lista) nel rispetto dei limiti imposti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE (cfr. art. 8.2), del Regolamento per le missioni dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo e della normativa nazionale di riferimento.

10.2 Al termine della mobilità, e comunque **non oltre 15 giorni** successivi alla stessa, deve essere consegnata all'Ufficio Mobilità Internazionale la seguente documentazione **in originale**, indispensabile ai fini del rimborso spese in caso di mobilità svolte in presenza, parzialmente in presenza o in modalità virtuale presso il paese ospitante:

- 1) certificato di frequenza attestante l'attività svolta presso l'Istituzione ospitante con l'indicazione del topic di insegnamento, delle giornate e del numero di ore di lezione svolte; le date devono coincidere con quelle indicate nell'accordo finanziario (un fac-simile del certificato di frequenza è disponibile all'indirizzo <https://www.uniurb.it/concorsi/7285>) – tale certificato è da consegnarsi sia in caso di mobilità in presenza che in caso di mobilità "virtuale";

² Nel caso di mobilità annullate per cause di forza maggiore per le quali risultino spese sostenute e non recuperate da parte del partecipante, si procede al rimborso nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento per le missioni di Ateneo e delle eventuali disposizioni rese note dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE.



- 2) modulo di richiesta rimborso spese (scaricabile all'indirizzo <https://www.uniurb.it/concorsi/7285>)
- 3) ricevuta relativa al biglietto di viaggio e carte d'imbarco in caso di utilizzo dell'aereo (in originale, fatta eccezione per carte d'imbarco prodotte con check-in online e/o biglietti elettronici, dei quali deve essere comunque tenuta traccia ai fini del rimborso). Il biglietto del viaggio dovrà indicare il costo del viaggio, le date e, ove previsto, il nome del docente. In caso contrario, dovrà essere richiesta all'agenzia di viaggio una ricevuta/fattura del costo sostenuto contenente anche i dati sopra richiesti;
- 4) in caso di rimborso a piè di lista: ricevute dei giustificativi di spesa in originale.

10.3 Per la definizione del periodo per il quale spetta il rimborso si considerano le date indicate nel certificato di frequenza rilasciato dall'Istituto ospitante, a cui vanno aggiunti due giorni per il viaggio (uno per l'andata e uno per il ritorno), in caso di mobilità svolta in presenza, parzialmente in presenza o in modalità virtuale presso il paese ospitante.

Il viaggio deve avvenire non più di un giorno prima e non più di un giorno dopo rispetto alle date indicate nell'attestazione rilasciata dall'Istituto ospitante. Nel caso in cui il partecipante si trattienga per motivi personali oltre il periodo ammissibile (prima o dopo l'attività di insegnamento/formazione), le spese di viaggio non potranno essere riconosciute. Le date sui documenti di viaggio devono coincidere con quelle per le quali è autorizzata la missione.

Art. 11 – Questionario – Participant Report Form

Al termine della mobilità al docente perverrà una e-mail dalla piattaforma Mobility Tool indicante il collegamento per completare il questionario online individuale (**Participant Report Form**). La compilazione del questionario è obbligatoria e le valutazioni/considerazioni espresse dal docente contribuiscono alla valutazione complessiva dell'Ateneo da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE. Si invitano pertanto i partecipanti a porre la massima attenzione.

Art. 12 – Inclusione partecipanti con bisogni speciali

Sono previsti finanziamenti particolari per i docenti disabili che intendano partecipare al Programma Erasmus+; a tale scopo, i docenti interessati sono tenuti a segnalarlo al momento dell'accettazione della mobilità Erasmus+. Il contributo sarà erogato, previa richiesta alla Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE e successiva disponibilità dei fondi da parte di essa, sulla base dei costi reali che sosterrà il docente per spese legate alla propria disabilità durante la mobilità.

Art. 13 – Responsabile del Procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Lucia Bartolucci, Ufficio Mobilità Internazionale – Settore Mobilità Internazionale e Servizi agli Studenti.

Le disposizioni del presente bando, atte a garantire la trasparenza di tutte le fasi del procedimento e i criteri e le procedure per la nomina delle commissioni giudicatrici e del responsabile del procedimento, sono in attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

I partecipanti hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento secondo la normativa vigente. La richiesta, indirizzata al Magnifico Rettore, deve essere inviata all'Ufficio Protocollo e Archivio, via Saffi n. 2 - 61029 Urbino (PU) entro e non oltre le ore 12.00 del settimo giorno consecutivo dalla data di pubblicazione degli esiti sull'Albo ufficiale d'Ateneo.

Titolare del potere sostitutivo è la Dott.ssa Simona Pigrucci, Responsabile del Settore Mobilità Internazionale e Servizi agli Studenti Via Saffi, 2 - 61029 Urbino (PU); e-mail: simona.pigrucci@uniurb.it.



1506
**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO**

Art. 14 – Tutela dei dati personali

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR – UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, saranno raccolti dagli Uffici dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, in qualità di titolare del trattamento, e trattati, da parte di personale autorizzato, in forma cartacea e informatica nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità di gestione della procedura concorsuale. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

L'informativa è disponibile al link:

http://blog.uniurb.it/wp-content/files_mf/1540157915Uniurbinformativastudenti.pdf.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è l'ing. Mauro Raimondi, tel. 0722305234 e-mail: rpd@uniurb.it.

Urbino, data del protocollo

IL RETTORE
Prof. Giorgio Calcagnini
Firmato digitalmente



ALLEGATO I
Tabella minimo ore di docenza³

Duration of Mobility Period (days) (Travel excluded)	weeks	extra days	Minimum Teaching Hours EC Rule
5	0	5	8
6	0	6	8
7	1	0	8
8	1	1	9
9	1	2	11
10	1	3	12
11	1	4	14
12	1	5	16
13	1	6	16
14	2	0	16
15	2	1	17
16	2	2	19
17	2	3	20
18	2	4	22
19	2	5	24
20	2	6	24
21	3	0	24
22	3	1	25
23	3	2	27
24	3	3	28
25	3	4	30
26	3	5	32
27	3	6	32
28	4	0	32
29	4	1	33
30	4	2	35

Urbino, 02/05/2024

IL RETTORE
Prof. Giorgio Calcagnini
Firmato digitalmente

³ Fonte: Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, Kick Off Meeting ICM del 05-06/07/2022.