



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO



AGENZIA  
NAZIONALE  
INDIRE

## DECRETO RETTORALE

### IL RETTORE

#### Premesso che:

- il Programma Erasmus+ Teaching, che incentiva la mobilità del personale docente, assume un ruolo importante nelle strategie di internazionalizzazione di Ateneo;
- si rende opportuno procedere all'emanazione del presente bando, che disciplina le modalità di erogazione delle risorse a supporto della mobilità;
- il bando prevede 2 termini di presentazione delle domande per favorire la pianificazione da parte del personale docente e massimizzare le opportunità di mobilità effettuabili entro il 31 ottobre 2025.

#### Visti:

- il regolamento UE n. 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;
- la comunicazione della Commissione Europea "Education, Audiovisual and Culture Executive Agency" datata 21 febbraio 2020 con oggetto "Erasmus Charter for Higher Education (ECHE). Call for Accreditation (EACEA/03/2020 2021-2027), Selection Year 2021;
- la Guida del Programma Erasmus+, Versione 28 novembre 2023;
- il 2024 annual work programme "Erasmus+": the Union Programme for Education, Training, Youth and Sport, delibera di esecuzione della Commissione Europea per i finanziamenti di "Erasmus+": the Union Programme for Education, Training, Youth and Sport and the adoption of the work programme per il 2024 del 18 settembre 2023;
- l'assegnazione dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) per il periodo 2021-2027, Project: 101014138 – UNIURB\_ECHE\_2021-2027;
- la lettera di attribuzione fondi inviata dall'Agenzia Nazionale INDIRE per il progetto n. 2024-1-IT02-KA131-HED-000236103;
- la Convenzione n. 2024-1-IT02-KA131-HED-000236103 e i relativi allegati nell'ambito del Programma Erasmus+ Settore Istruzione Superiore Attività KA1, Mobilità per l'apprendimento individuale con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE con cui si stabiliscono gli importi dei contributi unitari indicati dalle tabelle comunitarie in materia di mobilità per docenti Erasmus+, fatte salve eventuali modifiche che potranno essere apportate a tali importi per l'intervallo temporale ricompreso tra aprile 2025 e ottobre 2025 e che saranno prontamente rese note;
- le disposizioni nazionali 2024 dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE.

#### Richiamati:

- lo Statuto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo emanato con Decreto Rettorale n. 138/2012 del 02 aprile 2012, e modificato con Decreto Rettorale n. 228/2020 del 24 giugno 2020;
- il Piano Strategico di Ateneo 2024–2026 adottato con D.R. n. 648/2023 del 22 dicembre 2023, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione con delibera n. 371/2023 del 21 dicembre 2023, e modificato con D.R. n. 56/2024 del 9 febbraio 2024;
- il Regolamento per le missioni emanato con Decreto Rettorale n. 487/2011 in data 26 ottobre 2011, modificato ed integrato con Decreto Rettorale n.134/2016 in data 30 marzo 2016, in vigore dal 1° aprile 2016;
- gli esiti delle riunioni della Commissione Erasmus di Ateneo presiedute dal Delegato del Rettore, Prof. Walter Balduini,

### DECRETA



di approvare il presente bando di concorso per mobilità ai fini di docenza nell'ambito del Programma Erasmus+ per l'intervallo temporale ricompreso tra aprile 2025 e ottobre 2025 come da testo sotto riportato:

**PROGRAMMA ERASMUS+ 2021 – 2027**  
**BANDO PER MOBILITÀ DOCENTI (TEACHING STAFF MOBILITY)**  
**Aprile 2025 – Ottobre 2025**

**INDICE**

- Art. 1 – Obiettivi e finalità**
- Art. 2 – Requisiti di accesso**
- Art. 3 – Destinazioni e termini della mobilità**
- Art. 4 – Modalità di partecipazione**
- Art. 5 – Criteri per l'assegnazione delle mobilità docenti**
- Art. 6 – Accettazione della mobilità e documentazione**
- Art. 7 – Modifica o rinuncia alla mobilità**
- Art. 8 – Spese rimborsabili**
- Art. 9 – Procedure di rimborso e documentazione**
- Art. 10 – Questionario – Participant Survey Form**
- Art. 11 – Inclusione partecipanti con bisogni speciali**
- Art. 12 – Responsabile del Procedimento**
- Art. 13 – Tutela dei dati personali**

**Art. 1 – Obiettivi e finalità**

Il presente bando definisce le modalità di partecipazione per l'attribuzione di risorse per il supporto della mobilità (supporto individuale e viaggio) Erasmus+ per Teaching Staff Mobility da realizzarsi presso un Istituto di Istruzione Superiore di un paese aderente al Programma (Università Partner) e titolare di ECHE (Erasmus Charter for Higher Education), comunque diverso dal paese dell'Istituto di appartenenza.

Il presente bando disciplina il finanziamento di circa **34 mobilità**. L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo **si riserva di modificare il numero di mobilità in caso di disponibilità di fondi e/o finanziamenti aggiuntivi**.

L'attribuzione della mobilità alla/al docente verrà effettuata previa verifica dell'eleggibilità della candidatura e della regolarità della documentazione presentata.

La Teaching Staff Mobility prevede:

- lo svolgimento di **attività di insegnamento** (corsi, seminari) nell'ambito di un programma di mobilità concordato con l'Università Partner (STA);
- lo svolgimento di **attività di formazione delle/dei docenti per lo sviluppo di competenze pedagogiche** nuove ed innovative (STT).

Il programma si prefigge di promuovere lo scambio di competenze e di esperienze sulle metodologie didattiche e disciplinari e di offrire alle/ai docenti occasioni di aggiornamento.

Il programma, inoltre, prevede forme di "mobilità mista" (blended mobility), che comprendono un periodo di mobilità fisica (presso la sede ospitante) ed una componente virtuale (a distanza) con lo scopo di incentivare forme di teamwork, condivisione e arricchimento sulle metodologie didattiche online. La parte virtuale può essere svolta/pianificata prima o dopo la mobilità fisica. La componente fisica deve rispettare la durata minima della mobilità prevista dalla Guida al Programma di cui all'art. 3.4 del presente bando.



## Art. 2 – Requisiti di accesso

Possono presentare domanda:

- a) le/i Professoresse/Professori di I fascia;
- b) le/i Professoresse/Professori di II fascia;
- c) le/i Ricercatrici/Ricercatori a tempo determinato e indeterminato;
- d) le/i Docenti a contratto.

Le/i candidate/i devono essere in servizio presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo o essere titolari di un contratto di insegnamento nell'Ateneo di Urbino al momento della presentazione della domanda e durante tutto il periodo della mobilità. Non sono considerate valide, ai fini della selezione, le domande presentate dalle/dai docenti con contratto integrativo.

Le/i candidate/i inoltre devono:

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

N.B. Le/i candidate/i di cui alla lettera d) che siano titolari di Partita IVA sono tenute/i a comunicarlo in fase di presentazione della domanda di partecipazione e devono adempiere alle specifiche procedure di rimborso di cui all'art. 9.

## Art. 3 – Destinazioni e termini della mobilità

3.1 Può essere presentata domanda di mobilità per un'unica destinazione, che risulti coerente con l'area disciplinare del proprio insegnamento e in riferimento agli accordi bilaterali attivati (disponibili all'indirizzo [www.uniurb.it/mobilita-docenti](http://www.uniurb.it/mobilita-docenti))<sup>1</sup>.

3.2 In fase di candidatura, può essere manifestato l'interesse ad effettuare una seconda mobilità, che si potrà realizzare in caso di disponibilità di fondi aggiuntivi o in caso di rinunce e/o mancata assegnazione di mobilità, secondo quanto riportato all'art. 4.3.

3.3 Nel caso in cui si intenda presentare domanda per un'area disciplinare non inclusa in un accordo bilaterale esistente o per una sede con la quale non risulti attivato un accordo bilaterale, la/il docente dovrà impegnarsi alla stipula del nuovo accordo prima dell'inizio della mobilità. La proposta di accordo dovrà essere trasmessa in tempo utile all'Ufficio Mobilità Internazionale per gli adempimenti amministrativi di competenza e non oltre i termini di presentazione della domanda di partecipazione.

L'attivazione di un nuovo accordo bilaterale, di norma da estendere anche alla mobilità di studentesse e studenti, costituisce, tra l'altro, criterio prioritario per l'attribuzione delle mobilità di cui all'art. 5. Gli accordi bilaterali si intendono "nuovi" se stipulati non prima dell'anno accademico precedente all'anno accademico in cui vengono effettuate le mobilità regolate dal presente bando.

Inoltre, nel caso di attivazione di un nuovo accordo bilaterale, l'eventuale assegnazione della mobilità risulterà "condizionata al perfezionamento dell'accordo" qualora quest'ultimo non sia stato finalizzato entro i termini del presente bando.

3.4 Al fine di favorire la più ampia partecipazione al Programma Erasmus+, vengono finanziate mobilità per una durata fisica minima di 2 giorni (consecutivi) e massima di 5 giorni più 2 giorni di viaggio A/R (cfr. art. 8.2). L'attività didattica deve risultare di un minimo di:

---

<sup>1</sup>L'elenco comprende le sedi e gli accordi per area disciplinare attivi e/o di nuova attivazione relativi all'a.a. 2024/2025; si invitano le/i docenti interessate/i ad effettuare la verifica dell'effettiva disponibilità delle Università Partner in quanto potrebbero risultare difformi nelle more dell'attivazione/implementazione del rinnovo formale degli accordi con le modalità previste dalla nuova procedura EWP.



- 8 ore complessive in caso di svolgimento di **attività di insegnamento** (corsi, seminari) nell'ambito di un programma di mobilità concordato con l'Università Partner (STA);
- 8 ore complessive, di cui almeno 4 per docenza, in caso di svolgimento di **attività di insegnamento** combinata con **attività di formazione**, pur essendo considerata nel complesso come un periodo di insegnamento. L'attività di formazione può svolgersi sotto forma di eventi (escluse le conferenze), affiancamento lavorativo e/o periodi di osservazione ed essere anche finalizzata allo sviluppo delle competenze delle Università Partner.

Inoltre, è consentito lo svolgimento di mobilità anche su più sedi didattiche nello stesso Paese purché siano precisate nella domanda di partecipazione e documentazione di mobilità. In questo caso, verrà considerato un unico periodo di insegnamento e/o formazione.

3.5 Il periodo di mobilità dovrà essere effettuato e concluso tassativamente **entro il 31 ottobre 2025**.

3.6 Al termine della mobilità è indispensabile compilare il Participant Survey Form (art. 10).

#### Art. 4 – Modalità di partecipazione

4.1 Ai fini della partecipazione al bando, la/il docente è tenuta/o a compilare la domanda di partecipazione online disponibile all'indirizzo [www.uniurb.it/mobilita-docenti/applicationform](http://www.uniurb.it/mobilita-docenti/applicationform) secondo le scadenze dei seguenti intervalli di mobilità:

	Intervallo per la presentazione delle domande	Periodo di svolgimento della mobilità
1	Dalla data di pubblicazione del bando al <b>06 aprile 2025</b>	Aprile 2025 – luglio 2025
2	Dal 07 aprile 2025 al <b>15 giugno 2025</b>	Agosto 2025 - ottobre 2025

La domanda di partecipazione prevede l'inserimento dei propri dati anagrafici, dei dati relativi all'attività didattica di cui si è titolari e dei dati relativi alla mobilità per la quale si presenta la domanda. Le/i docenti a contratto titolari di Partita IVA sono tenute/i a dichiararlo nella sezione apposita all'interno della domanda online e devono adempiere alle specifiche procedure di rimborso di cui all'art. 9.

Inoltre, le/i docenti avranno la possibilità di valorizzare la domanda di mobilità presentando un programma di attività previsto per la mobilità che evidenzia anche le ricadute positive per le mobilità di studentesse e studenti. Il programma di attività deve essere redatto su carta libera, sottoscritto e allegato in formato PDF o JPEG alla domanda di mobilità.

4.2 Al momento della presentazione della domanda di partecipazione al bando, la/il docente è tenuta/o a consegnare una lettera/mail ufficiale di invito da parte dell'Università presso la quale è prevista la prima mobilità. Tale documento deve essere allegato alla domanda di partecipazione online in formato PDF o JPEG (un fac-simile della lettera d'invito è disponibile all'indirizzo [www.uniurb.it/mobilita-docenti](http://www.uniurb.it/mobilita-docenti)).

4.3 L'Ateneo di Urbino prevede di assegnare orientativamente 17 mobilità per ciascun intervallo di cui all'art. 4.1. In caso di rinunce e/o mancata assegnazione le mobilità verranno rese fruibili per l'intervallo di mobilità successivo e/o per eventuali seconde mobilità.

L'eventuale seconda mobilità, in considerazione delle risorse disponibili, è soggetta alle stesse norme che regolano la prima mobilità ed è eventualmente assegnata per il secondo intervallo, a seguito dell'esaurimento della scadenza dell'intervallo di mobilità precedente.



4.4 Le/i docenti titolari di contratto di insegnamento sono inoltre chiamate/i a presentare, coerentemente con le effettive attività di docenza e/o formazione oggetto della teaching staff mobility, un piano di attività/ricadute positive per il Dipartimento/l' Ateneo attese in seguito alla mobilità. Il piano di attività/ricadute deve essere redatto su carta libera, sottoscritto e allegato in formato PDF o JPEG alla domanda di mobilità.

### **Art. 5 – Criteri per l'assegnazione delle mobilità docenti**

5.1 La mobilità verrà assegnata previa verifica dell'eleggibilità della candidatura e della regolarità della richiesta. Per l'assegnazione delle mobilità saranno adottati i seguenti criteri riportati in ordine di priorità:

- a) attivazione di un nuovo accordo bilaterale per studentesse/studenti e docenti con la sede oggetto della mobilità Erasmus+ entro i termini della presentazione della domanda (cfr. art. 4.1);
- b) candidate/i che non hanno effettuato una mobilità Erasmus+ nella sede proposta per la mobilità nei tre anni accademici precedenti l'anno accademico in cui si effettua la mobilità;
- c) candidate/i che non hanno effettuato la mobilità Erasmus+ nell'anno accademico precedente l'anno accademico in cui si effettua la mobilità;
- d) Delegate/i Erasmus di Dipartimento e componenti delle Commissioni Erasmus di Dipartimento. Questi ultimi, oltre che per scopi didattici, fermo restando il rispetto delle 8 ore di insegnamento (ovvero 4 in caso di attività per formazione), dovranno utilizzare il periodo di mobilità anche per monitorare l'efficace andamento degli accordi;
- e) candidate/i che presentano una lettera/mail d'invito formale da parte dell'Università presso la quale è prevista la mobilità entro i termini di presentazione della domanda (cfr. art. 4.1);
- f) candidate/i che presentano un programma di attività previste per la mobilità teaching che evidenzia le ricadute positive per le mobilità di studentesse e studenti (opzionale).

5.2 La sede verrà attribuita secondo i criteri di cui all'art. 5.1 e nel rispetto delle mobilità stipulate nell'accordo bilaterale; se queste ultime non fossero sufficienti a coprire tutte le richieste risultate idonee per la sede del caso, si contempla la possibilità di emendare l'accordo bilaterale esistente o di cambiare destinazione entro nuovi termini concordati con l'Ufficio Mobilità Internazionale.

5.3 La/il candidata/o riceve notifica di assegnazione della mobilità tramite l'e-mail istituzionale dopo le scadenze di presentazione delle domande di cui all'art. 4.1.

### **Art. 6 – Accettazione della mobilità e documentazione**

L'assegnazione definitiva della mobilità è subordinata:

1. all'accettazione via mail da parte della/del beneficiaria/o;
2. alla sottoscrizione del Contratto Erasmus di mobilità compilato e firmato dalla/dal beneficiaria/o in duplice copia;
3. alla sottoscrizione del Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching firmato dalla/dal beneficiaria/o, dalla/dal Delegata/o Erasmus di Dipartimento di appartenenza e dalla/dal referente presso l'Istituto ospitante (sono ammesse scansioni e firme elettroniche);
4. all'autorizzazione a svolgere la missione firmata dalla/dal Responsabile della struttura di appartenenza (scaricabile all'indirizzo [www.uniurb.it/mobilita-docenti](http://www.uniurb.it/mobilita-docenti));
5. all'eventuale autorizzazione per utilizzo di mezzo proprio/straordinario firmata dalla/dal Responsabile della struttura di appartenenza (scaricabile all'indirizzo [www.uniurb.it/mobilita-docenti](http://www.uniurb.it/mobilita-docenti));
6. all'eventuale autodichiarazione nel caso di utilizzo di mezzi green.



I documenti, disponibili all'indirizzo [www.uniurb.it/mobilita-docenti](http://www.uniurb.it/mobilita-docenti), dovranno essere trasmessi all'Ufficio Mobilità Internazionale **almeno una settimana prima dell'inizio della mobilità**.

**In caso di mancata trasmissione** dei documenti entro i termini stabiliti, la/il docente beneficiaria/o perderà il diritto alla mobilità attribuitagli.

### Art. 7 – Modifica o rinuncia alla mobilità

**7.1 In caso di modifica** della sede e/o del periodo di mobilità in seguito all'attribuzione della mobilità, la/il docente beneficiaria/o è tenuta/o a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Mobilità Internazionale, compilando l'apposito modulo disponibile all'indirizzo [www.uniurb.it/mobilita-docenti](http://www.uniurb.it/mobilita-docenti).

Nel modulo dovranno essere indicate le motivazioni, nonché i riferimenti della sede e/o del periodo nuovamente concordati, fermo restando quanto stabilito all'art. 3.1.

**7.2 In caso di rinuncia** in seguito all'attribuzione della mobilità, la/il docente beneficiaria/o è tenuta/o a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Mobilità Internazionale inviando una mail con la relativa motivazione a [internationalmobility@uniurb.it](mailto:internationalmobility@uniurb.it).

### Art. 8 –Spese rimborsabili

8.1 Le spese di missione devono essere debitamente documentate dai giustificativi di spesa.

Costituiscono spese ammissibili:

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

8.2 L'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE stabilisce i limiti massimi per il contributo alle spese di cui all'art. 8.1 come da tabelle di seguito riportate:

#### a) Contributo alle spese di viaggio

Il viaggio avrà indicativamente come punto di origine la sede dell'Istituto di appartenenza e come punto di destinazione la sede dell'Università ospitante.

Il contributo per il viaggio è calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza. La fascia chilometrica si riferisce a una sola tratta del viaggio, mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno.

Le/i docenti che, sia all'andata sia al ritorno, optano per un viaggio green, ossia modalità di viaggio a bassa emissione di CO<sub>2</sub> (es. treno, car sharing, bus), possono ricevere un contributo unico come riportato nella seguente tabella:

Fasce Chilometriche <sup>2</sup>	Viaggio Standard – Importo	Viaggio Green <sup>3</sup> – Importo
Tra 10 e 99 KM:	28 Euro per partecipante	56 Euro per partecipante
Tra 100 e 499 KM:	211 Euro per partecipante	285 Euro per partecipante
Tra 500 e 1999 KM:	309 Euro per partecipante	417 Euro per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM:	395 Euro per partecipante	535 Euro per partecipante

<sup>2</sup> La distanza dovrà essere verificata utilizzando lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile alla pagina <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>.

<sup>3</sup> La/il partecipante che opta per il viaggio green riceverà fino a 6 giorni di supporto individuale aggiuntivo a copertura dei giorni di viaggio di andata e ritorno, se dovuto.



Tra 3000 e 3999 KM:	580 Euro per partecipante	785 Euro per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM:	1.188 Euro per partecipante	1.188 Euro per partecipante
8000 KM o più:	1.735 Euro per partecipante	1.735 Euro per partecipante

È inoltre previsto un contributo per viaggio costoso nei casi in cui, viaggiando nel modo più economico ed efficace, il finanziamento standard non copra almeno il 70% delle spese di viaggio ammissibili effettivamente sostenute. In questo caso, può essere rimborsato fino all'80% del costo reale di viaggio sostenuto. Il contributo per viaggio costoso sostituisce il contributo per viaggio standard.

#### b) Contributo al supporto individuale

(costi di soggiorno, vitto, alloggio, trasporti urbani, eventuali spese di assicurazione)

Macroaree	Paesi	fino al 14° giorno diaria giornaliera ammissibile	dal 15° al 60° giorno diaria giornaliera ammissibile
<b>GRUPPO A</b>	Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Lichtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Paesi Bassi, Svezia Paesi terzi non associati al programma delle regioni 13 e 14: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano; Isole Fær Øer, Regno Unito <sup>4</sup> , Svizzera.	€ 152,00	€ 106,00
<b>GRUPPO B</b>	Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna.	€ 136,00	€ 95,00
<b>GRUPPO C</b>	Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria.	€ 118,00	€ 83,00

#### Art. 9 – Procedure di rimborso e documentazione<sup>5</sup>

9.1 La/il beneficiaria/o 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.

9.2 La/il docente a contratto beneficiaria/o di mobilità Erasmus che sia titolare di Partita IVA è tenuta/o a segnalarlo all'atto della presentazione della domanda di partecipazione e può accedere alla medesima modalità di rimborso sopra descritta. Tuttavia, si precisa che nel caso sopra esposto la/il beneficiaria/o è tenuta/o a emettere una parcella elettronica attestante il contributo percepito per la missione all'estero, a seconda del proprio regime fiscale. Tale parcella deve rientrare nei massimali previsti dal Programma Erasmus+ per la propria fascia di destinazione come da art. 8.2 (lordo ente). La presentazione della parcella

<sup>4</sup> La/ il partecipante è tenuta/o a provvedere autonomamente alle eventuali procedure necessarie a ottenere il visto e la documentazione connessa all'ingresso nel Paese e nell'Istituto Partner.

<sup>5</sup> Nel caso di mobilità annullate per cause di forza maggiore, per le quali risultino spese sostenute e non recuperate dalla/dal 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.



(unitamente alle copie della documentazione attestante le spese sostenute) costituisce il presupposto per il rimborso della mobilità.

9.3 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:

1. certificato attestante l'attività di docenza, ovvero docenza e formazione, svolta presso l'Istituzione ospitante con l'indicazione delle tematiche di insegnamento, delle giornate e del numero di ore di lezione svolte, nonché del periodo di attività virtuale in caso di "mobilità mista" (il fac-simile è disponibile all'indirizzo [www.uniurb.it/mobilita-docenti](http://www.uniurb.it/mobilita-docenti)); le date devono essere coerenti con quelle indicate nell'accordo finanziario;
2. modulo di richiesta rimborso spese firmato dalla/dal Responsabile della struttura di afferenza (scaricabile all'indirizzo [www.uniurb.it/mobilita-docenti](http://www.uniurb.it/mobilita-docenti));
3. giustificativi di spesa;
4. 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 della/del docente. In caso contrario, dovrà essere richiesta all'agenzia di viaggio una ricevuta/fattura del costo sostenuto contenente anche i dati sopra richiesti.

La/il docente a contratto assegnataria/o di mobilità Erasmus che sia titolare di Partita IVA non è tenuta/o a consegnare la documentazione di cui ai punti 3) e 4) in originale, bensì in copia allegata alla parcella elettronica.

9.4 Per la definizione del periodo per il quale spetta il rimborso si considerano i giorni di teaching indicati nel certificato di cui all'art. 9.3.1 rilasciato dall'Istituto ospitante. Saranno inoltre aggiunti due giorni per il viaggio, uno per l'andata e uno per il ritorno (cfr. art. 8.2).

Il viaggio A/R deve avvenire in date coerenti e compatibili con i giorni di teaching indicati nell'attestazione rilasciata dall'Istituto ospitante. Nel caso in cui la/il partecipante si trattenga per motivi personali oltre il periodo ammissibile (prima e/o dopo l'attività di insegnamento/formazione), le spese di viaggio non potranno essere rimborsate. Le date sui documenti di viaggio devono coincidere con quelle per le quali è autorizzata la missione.

### **Art. 10 – Questionario – Participant Survey Form**

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

### **Art. 11 – Inclusione partecipanti con bisogni speciali**

Sono previsti finanziamenti particolari per le/i docenti con disabilità che intendano partecipare al Programma Erasmus+; a tale scopo, le/i docenti interessate/i sono tenute/i 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 verranno sostenuti per spese relative alla disabilità durante la mobilità.

### **Art. 12 – 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 Giulia Rilli, Ufficio Mobilità Internazionale – Settore Didattica, Post Laurea 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 Didattica, Post Laurea e Servizi agli Studenti Via Saffi, 2 - 61029 Urbino (PU); e-mail: [simona.pigrucci@uniurb.it](mailto:simona.pigrucci@uniurb.it).

### **Art. 13 – 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](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](mailto:rpd@uniurb.it).

Urbino, data del protocollo

IL RETTORE  
Prof. Giorgio Calcagnini  
Firmato digitalmente