



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

## DECRETO RETTORALE

### IL RETTORE

Premesso che:

- nell'ambito del Programma Erasmus+ è istituita un'Azione Chiave specifica KA171 rivolta alla mobilità internazionale verso i paesi partner;
- è stata approvata dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE una proposta di progetto di attività/mobilità internazionale nell'ambito dell'Azione Chiave KA171 Call 2022 che coinvolge il nostro Ateneo e l'Università Cattolica Nostra Signora del Buon Consiglio (Albania);
- in seguito alla rinuncia da parte della studentessa incoming assegnataria della borsa di studio risulta possibile l'attivazione di ulteriori mobilità docenti e personale amministrativo;
- le attività ammissibili della Call 2022 KA171 e le relative spese, dovranno essere effettuate entro il 31 luglio 2025;
- si rende opportuno procedere all'emanazione del presente bando, finalizzato a favorire e regolamentare la mobilità per docenti e personale amministrativo verso l'Istituzione Partner nell'ambito del progetto sopra citato, per l'anno accademico 2024/2025;

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;
- l'approvazione e conseguente assegnazione dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) per il periodo 2021-2027, Project: 101014138 – UNIURB\_ECHE\_2021-2027;
- la guida del Programma Erasmus+, Version 2 (2022): 26-01-2022;
- la comunicazione dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE relativa alla pubblicazione del bando per la richiesta di finanziamenti finalizzati alla realizzazione di iniziative di mobilità e progetti nell'ambito del Programma Erasmus+ KA171;
- la comunicazione dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, relativa all'esito positivo della valutazione della candidatura Azione KA171 proposta dall'Università degli Studi di Urbino progetto n. 2022-1-IT02-KA171-HED-000077002 e all'attribuzione dei finanziamenti;
- le disposizioni nazionali contenute nell'Allegato IV della Convenzione n. 2022-1-IT02-KA171-HED-000077002 con cui si individuano gli importi dei contributi unitari indicati dalle tabelle comunitarie in materia di mobilità studenti Erasmus+, fatte salve eventuali modifiche che potranno essere apportate a tali importi per l'anno accademico 2024/2025 e che saranno prontamente rese note;
- l'addendum n. 1 alla Convenzione n. 2022-1-IT02-KA171-HED-000077002 con cui si individuano le regole finanziarie e contrattuali aggiuntive applicabili solo ai progetti che organizzano attività virtuali a causa del Covid-19;

richiamati:

- lo Statuto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo;
- la delibera n. 55/2023 del 31 marzo 2023, con cui si ratifica il Decreto Rettorale d'urgenza n. 10/2023 del 28 febbraio 2023 con cui si approva la sottoscrizione dell'accordo inter-istituzionale Erasmus con l'Università Cattolica Nostra Signora del Buon Consiglio (Albania) per gli anni accademici 2023/24 e 2024/25 e relative richieste di mobilità;
- il Decreto Rettorale d'Urgenza n. 32/2022 del 25 marzo 2022 da sottoporre a ratifica del Senato Accademico con cui l'Ateneo autorizza l'assegnazione delle risorse;



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

- il Decreto Rettorale d'Urgenza n. 55/2022 del 25 marzo 2023 da sottoporre a ratifica del Consiglio di Amministrazione con cui l'Ateneo autorizza l'assegnazione delle risorse;
- le comunicazioni intercorse con il referente del progetto KA171 per l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, prof. Andrea Duranti e il delegato Erasmus di Ateneo, Prof. Walter Balduini e la referente amministrativa presso l'Università Partner, Dott.ssa Laura Yzeraj ;

#### DECRETA

di approvare il bando di concorso per mobilità ai fini di docenza e mobilità del personale amministrativo verso l'Istituzione Partner (outgoing) nell'ambito del Programma Erasmus+ KA171 con la l'Università Cattolica Nostra Signora del Buon Consiglio di Tirana (Albania) per l'anno accademico 2024/2025 come da testo sotto riportato.

### **PROGRAMMA ERASMUS+ KA171 INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY (ICM) BANDO DI MOBILITÀ DOCENTI E PERSONALE AMMINISTRATIVO OUTGOING AA. 2024/2025**

- 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**

1.1 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) e personale amministrativo, da realizzarsi presso l'Università Cattolica Nostra Signora del Buon Consiglio, Tirana - (Albania).

1.2 Sulla base delle risorse residue, risultano finanziabili 2 mobilità outgoing;

1.3 Le mobilità presso l'Università Cattolica Nostra Signora del Buon Consiglio (Albania) prevedono 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 alle/ai docenti e al personale amministrativo 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 Il personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo a tempo indeterminato e determinato, purché la mobilità si svolga entro il periodo di vigenza del contratto. Le/i candidate/i 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.

2.3 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 cittadine/i 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 mobilità<sup>1</sup>

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

3.2 Le mobilità vengono finanziate per una **durata minima di cinque giorni** e massima di trenta giorni **più due giorni in totale per il viaggio A/R**.

3.3 L'attività da svolgere durante la mobilità docenti 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.

L'attività da svolgere durante la mobilità del personale amministrativo deve essere esplicitata nel Mobility Agreement for staff, firmato e approvato da entrambe le Istituzioni.

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'interessata/o è tenuta/o a compilare la domanda di partecipazione online disponibile all'indirizzo <https://www.uniurb.it/concorsi/8558> entro le **ore 12:00 del giorno venerdì 28 febbraio 2025**.

---

<sup>1</sup> La/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.



La domanda di partecipazione prevede l'inserimento dei propri dati anagrafici, dei dati relativi al proprio insegnamento, per la mobilità docenti e dei dati relativi alla mobilità per il personale amministrativo.

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

#### **Mobilità docenti**

- a) proposta di attività di didattica/formazione e approfondimento disciplinare da svolgere presso l'Università ospitante che sostanzi la motivazione;
- b) curriculum vitae in formato europeo.

#### **Mobilità personale amministrativo**

- a) progetto e/o eventuale programma della Staff Training Week;
- b) autocertificazione delle competenze linguistiche necessarie all'espletamento delle attività proposte, tramite il modulo predisposto per l'autocertificazione linguistica alla pagina: [www.uniurb.it/mobilita-staff](http://www.uniurb.it/mobilita-staff);
- c) lettera di autorizzazione alla mobilità da parte della/del Responsabile della struttura di appartenenza (scaricabile all'indirizzo <https://www.uniurb.it/concorsi/8558>);

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:

Per la mobilità docenti

1. presentazione di una proposta di attività di didattica/formazione e approfondimento disciplinare da svolgere presso l'Università ospitante che sostanzi la motivazione;
2. curriculum vitae in formato europeo;
3. eventuali mobilità pregresse;
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.

Per la mobilità del personale tecnico amministrativo

1. qualità del progetto di mobilità proposto, finalizzato all'arricchimento delle competenze;
2. ricadute positive dell'iniziativa/progetto sulle strutture di Ateneo;
3. l'effettivo possesso di un'adeguata competenza linguistica.

5.2 **In caso di parità**, si privilegia la/il docente con più pubblicazioni, per la graduatoria del personale amministrativo la/il candidata/o con minore età anagrafica.

### **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) nell'anno accademico 2024/2025.

6.2 Le/I candidate/i 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 trasmissione all'Ufficio Mobilità Internazionale dei seguenti documenti:

- **Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching** o **Staff** firmato dal partecipante, dal referente Erasmus Uniurb del progetto e dal referente presso l'Istituto ospitante (sono ammesse scansioni e firme elettroniche);
- **Accordo finanziario Erasmus** compilato e firmato dal partecipante in due copie originali;
- **Autorizzazione a svolgere la missione** firmata dal Responsabile della struttura di afferenza (scaricabile all'indirizzo <https://www.uniurb.it/concorsi/8558> autorizzazione per utilizzo di mezzo proprio/straordinario firmata dal Responsabile della struttura di afferenza (scaricabile all'indirizzo <https://www.uniurb.it/concorsi/8558>)

I documenti, disponibili all'indirizzo <https://www.uniurb.it/concorsi/8558>, 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, la/il partecipante beneficiaria/o 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, la/il docente beneficiaria/o è tenuta/o a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Mobilità Internazionale, compilando l'apposito modulo disponibile all'indirizzo <https://www.uniurb.it/concorsi/8558>. 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, la/il docente beneficiaria/o è tenuta/o a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Mobilità Internazionale inviando una mail con motivazione a [internationalmobility@uniurb.it](mailto: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 Nel prospetto dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE sono stabiliti i limiti massimi per il contributo alle spese di cui al punto 9.1 come di seguito riportato:



<b>Spese di viaggio A/R</b>	€ 275,00
<b>Spese di supporto individuale*</b>	€ 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 documentazione<sup>2</sup>**

10.1 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. 9.2), 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 per le/i docenti, 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/8558>) – tale certificato è da consegnarsi sia in caso di mobilità in presenza che in caso di mobilità "virtuale";
- 2) **modulo di richiesta rimborso spese** (scaricabile all'indirizzo <https://www.uniurb.it/concorsi/8558>)
- 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 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;
- 4) **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 la/il partecipante si trattenga 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**

<sup>2</sup> Nel caso di mobilità annullate per cause di forza maggiore per le quali risultino spese sostenute e non recuperate da parte della/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.



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

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

### **Art. 12 – Inclusione partecipanti con bisogni speciali**

Sono previsti finanziamenti particolari per le/i docenti e personale con bisogni speciali che intendano partecipare al Programma Erasmus+; a tale scopo, le/i interessate/i devono 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 la/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 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.

Le/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. 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](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



**ALLEGATO I**  
**Tabella minimo ore di docenza<sup>3</sup>**

<b>Duration of Mobility Period (days) (Travel excluded)</b>	<b>weeks</b>	<b>extra days</b>	<b>Minimum Teaching Hours EC Rule</b>
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, data del protocollo

**IL RETTORE**  
Prof. Giorgio Calcagnini  
Firmato digitalmente

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