



## PROGRAMMA ERASMUS+ BANDO DI MOBILITÀ DOCENTI (TEACHING STAFF MOBILITY)

A. A. 2020/2021  
(D.R. n. 145/2021)

### PREMESSA

Il presente bando è finalizzato a favorire e regolamentare la mobilità per docenza (Staff Teaching) da realizzarsi entro il mese di settembre 2021 compatibilmente con l'andamento del quadro epidemiologico e sanitario. Per quest'anno rimane possibile realizzare mobilità "virtuali" o miste, rendendo noto che solo le mobilità "fisiche", tuttavia, danno accesso ai rimborsi spese previsti.

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

### 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).

Sulla base delle risorse attribuite, risultano finanziabili circa **40 mobilità**. L'Ateneo si riserva di incrementare il numero di mobilità in caso di ulteriore disponibilità di fondi. L'attribuzione 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 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 ai docenti occasioni di aggiornamento.

### Art. 2 – Requisiti di accesso

Possono presentare domanda:

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



I candidati 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 dai docenti con contratto integrativo.

I candidati inoltre devono:

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

N.B. I candidati di cui alla lettera d) che siano titolari di Partita IVA sono tenuti 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<sup>1</sup>

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 (l'elenco è disponibile all'indirizzo [www.uniurb.it/mobilita-docenti](http://www.uniurb.it/mobilita-docenti)).

3.2 In fase di candidatura, può essere manifestato l'interesse ad effettuare una seconda mobilità, che si potrà realizzare in caso di rinunce o disponibilità di fondi aggiuntivi; l'eventuale seconda mobilità è soggetta alle stesse norme che regolano la prima mobilità ed è eventualmente prevista e assegnata per il periodo luglio-settembre 2021.

3.3 Nel caso in cui si intenda presentare domanda per una sede con la quale non risulti attivato un accordo bilaterale, il candidato dovrà impegnarsi alla stipula dello stesso 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 o l'estensione ad altra area disciplinare di un "nuovo" accordo bilaterale (di norma da estendere anche alla mobilità di studenti) costituisce elemento preferenziale nell'attribuzione delle mobilità. Gli accordi bilaterali si intendono "nuovi" se stipulati nell'anno accademico precedente (2019/2020) all'anno accademico oggetto del presente bando (2020/2021).

Inoltre, nel caso di attivazione o estensione ad altra area disciplinare 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 Le mobilità vengono finanziate per una durata minima di 2 giorni e massima di 7 giorni più 2 giorni di viaggio A/R. L'attività didattica deve risultare di:

- 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 4 per insegnamento e 4 per formazione, in caso di svolgimento di **attività di formazione dei docenti per lo sviluppo di competenze pedagogiche** nuove ed innovative (STT).

3.5 Possono essere considerate eleggibili anche le mobilità inizialmente pianificate come attività in "presenza" e che, a causa delle misure di contrasto al contagio da COVID-19 e delle eventuali restrizioni da parte dei Paesi e degli Istituti di destinazione, nonché del Paese e dell'Istituto di invio, devono essere svolte in modalità "virtuale". Ove possibile, al periodo di mobilità "virtuale" dovrà fare seguito un periodo di mobilità fisica in "presenza" se e quando le condizioni lo permetteranno. Nel caso in cui i partecipanti non possano

<sup>1</sup> Le mobilità per il Regno Unito possono essere realizzate anche nell'ambito della Call 2020 e relativa alle mobilità dell'anno accademico 2020/2021. Il partecipante dovrà eventualmente provvedere in autonomia alle procedure necessarie a ottenere il visto e l'eventuale documentazione connessa all'ingresso nel Paese e nell'Istituto Partner.



completare la mobilità con un periodo di mobilità fisica, sarà ritenuto eleggibile anche un intero periodo di mobilità "virtuale". Tuttavia, le mobilità "virtuali" non sono eleggibili per i finanziamenti (cfr. art. 8.3).

3.6 Il periodo di mobilità dovrà essere effettuato e concluso tassativamente **entro il 30 settembre 2021**.

#### **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 [www.uniurb.it/mobilita-docenti/applicationform](http://www.uniurb.it/mobilita-docenti/applicationform) entro le **ore 12:00 del 14 maggio 2021**.

La domanda di partecipazione prevede l'inserimento dei propri dati anagrafici, dei dati relativi al proprio insegnamento e dei dati relativi alla mobilità per la quale si presenta la domanda. I docenti a contratto titolari di Partita IVA sono tenuti a dichiararlo nella sezione apposita all'interno della domanda online e devono adempiere alle specifiche procedure di rimborso di cui all'art. 9.

4.2 Al momento della presentazione della domanda di partecipazione al bando, il candidato è tenuto a consegnare una lettera 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 facsimile della lettera d'invito è disponibile all'indirizzo [www.uniurb.it/mobilita-docenti](http://www.uniurb.it/mobilita-docenti)).

4.3 I docenti titolari di contratto presentano inoltre un piano di attività/ricadute positive per il Dipartimento/Ateneo previste in seguito alla mobilità da redigere su carta libera e allegare alla domanda in formato PDF o JPEG.

#### **Art. 5 – Assegnazione della mobilità**

4

5.1 Le richieste di partecipazione verranno valutate da un'apposita commissione nominata con Decreto Rettorale su proposta del Delegato Erasmus di Ateneo. La mobilità verrà assegnata previa verifica dell'eleggibilità della candidatura e della regolarità della richiesta, secondo l'ordine cronologico di ricezione delle domande.

Le mobilità verranno finanziate in funzione della disponibilità dei fondi Erasmus predisposti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE e destinati al programma di mobilità docenti per l'Ateneo di Urbino nell'anno accademico 2020/2021.

5.2 Nel caso in cui siano presentate più domande idonee per la medesima sede e la medesima area disciplinare, l'assegnazione della sede verrà attribuita seguendo l'ordine di presentazione della domanda 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 Il candidato riceve notifica di approvazione della domanda via posta elettronica dopo la scadenza di presentazione delle domande di cui all'art. 4.1.

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

L'assegnazione definitiva della mobilità è subordinata:

- all'accettazione della candidatura del docente da parte dell'Istituto ospitante;
- alla sottoscrizione del Contratto Erasmus di mobilità compilato e firmato dal beneficiario in 2 originali;



- alla sottoscrizione del Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching firmato dal beneficiario, dal Delegato Erasmus di Dipartimento di afferenza 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 [www.uniurb.it/mobilita-docenti](http://www.uniurb.it/mobilita-docenti)) – solo in caso di mobilità svolte in presenza, parzialmente in presenza o in modalità virtuale presso il paese ospitante;
- all'eventuale autorizzazione per utilizzo di mezzo proprio/straordinario firmata dal Responsabile della struttura di afferenza (scaricabile all'indirizzo [www.uniurb.it/mobilita-docenti](http://www.uniurb.it/mobilita-docenti)) – solo in caso di mobilità svolte in presenza, parzialmente in presenza o in modalità virtuale presso il paese ospitante.

I documenti, disponibili all'indirizzo [www.uniurb.it/mobilita-docenti](http://www.uniurb.it/mobilita-docenti), dovranno essere trasmessi all'Ufficio Mobilità Internazionale **al massimo un mese 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. 7 – Modifica o rinuncia alla mobilità**

7.1 **In caso di modifica** della sede e/o 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 [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, previa verifica da parte dell'Ufficio dell'esistenza e/o della validità di un accordo bilaterale debitamente sottoscritto e della disponibilità di posti per la suddetta sede.

7.2 **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](mailto:internationalmobility@uniurb.it).

5

#### **Art. 8 –Spese rimborsabili**

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

Costituiscono spese ammissibili:

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

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

##### **a) Contributo alle spese di viaggio**

<b>Distanze di viaggio</b>	<b>Importo</b>
Tra 10 e 99 KM	€ 20,00 per partecipante
Tra 100 e 499 KM	€ 180,00 per partecipante
Tra 500 e 1999 KM	€ 275,00 per partecipante



Tra 2000 e 2999 KM	€ 360,00 per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	€ 530,00 per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM	€ 820,00 per partecipante
8000 KM o più	€ 1.500,00 per partecipante

#### b) Contributo al supporto individuale

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

Macroaree	Paesi	fino al 14° giorno diaria giornaliera ammissibile	dal 15° al 60° giorno diaria giornaliera ammissibile
<b>GRUPPO A</b>	Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Lussemburgo, Svezia, Regno Unito, Lichtenstein, Norvegia	€ 144,00	€ 101,00
<b>GRUPPO B</b>	Austria, Belgio, Germania, Francia, Italia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo	€ 128,00	€ 90,00
<b>GRUPPO C</b>	Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Repubblica del Nord Macedonia, Turchia, Serbia	€ 112,00	€ 78,00

8.3 Se il partecipante realizza un periodo di mobilità "virtuale" totale o parziale dal paese di appartenenza, per tale periodo non è riconosciuto alcun contributo relativo al supporto individuale e al viaggio. Solo nel caso in cui il partecipante dovesse recarsi presso il paese ospitante per seguire attività virtuali o dovesse concludere la mobilità in presenza, potrà ricevere il relativo contributo unitario spettante per i giorni effettivi di mobilità svolti presso il paese ospitante in modalità virtuale o in presenza.

#### Art. 9 – Procedure di rimborso e documentazione<sup>2</sup>

9.1 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.

9.2 Il docente a contratto beneficiario di mobilità Erasmus che sia titolare di Partita IVA è tenuto 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 il beneficiario è tenuto 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 (unitamente alle copie della documentazione attestante le spese sostenute) costituisce il presupposto per il rimborso della mobilità.

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



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 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 [www.uniurb.it/mobilita-docenti](http://www.uniurb.it/mobilita-docenti)) – 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 [www.uniurb.it/mobilita-docenti](http://www.uniurb.it/mobilita-docenti)) – solo in caso di mobilità svolte in presenza, parzialmente in presenza o in modalità virtuale presso il paese ospitante;
- 3) giustificativi di spesa – solo in caso di mobilità svolte in presenza, parzialmente in presenza o in modalità virtuale presso il paese ospitante;
- 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 del docente. In caso contrario, dovrà essere richiesta all'agenzia di viaggio una ricevuta/fattura del costo sostenuto contenente anche i dati sopra richiesti. Tale documentazione è da presentarsi in caso di mobilità svolte in presenza, parzialmente in presenza o in modalità virtuale presso il paese ospitante.

Il docente a contratto beneficiario di mobilità Erasmus che sia titolare di Partita IVA non è tenuto 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 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 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. 10 – 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. 11 – 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.



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

**Settore Mobilità Internazionale e Servizi agli Studenti**  
**Ufficio Mobilità Internazionale**  
Via Aurelio Saffi, 2 - 61029 Urbino PU  
Tel. +39 0722 305227 Fax +39 0722 304409  
[internationalmobility@uniurb.it](mailto:internationalmobility@uniurb.it)



**Erasmus+**

AGENZIA  
NAZIONALE  
INDIRE

### **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 Simona Di Carlo, 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](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).

8

Urbino, 12 aprile 2021

IL RETTORE  
F.to Prof. Giorgio Calcagnini