



**BANDO DI ATENEEO
PER LA PARTECIPAZIONE AI PROGRAMMI DI MOBILITÀ AA 2022/23**

ERASMUS+ Studio, DOPPIO TITOLO

Apertura del bando	1 marzo, ore 12:00
Chiusura del bando	14 marzo, ore 23:59

INFORMAZIONI GENERALI

Il programma di mobilità E+
La carta dello studente E+
Ripetibilità della mobilità
Requisiti linguistici
Tipi di mobilità e requisiti

Art.1

PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Presentazione della candidatura
Chi può presentare domanda
Chi non può presentare domanda
Candidati con bisogni speciali

Art. 2

SELEZIONE E GRADUATORIE

Come avviene la selezione
Esclusione dalla selezione
Pubblicazione delle graduatorie
Rigetto da parte della sede ospitante

Art. 3

DIRITTI E OBBLIGHI DEI VINCITORI

Accettazione
Rinuncia
Rinuncia d'ufficio
Provvedimenti sanzionatori, blocchi e penali
Impossibilità a svolgere la mobilità per cause di forza maggiore
Riduzione della mobilità
Prolungamento della mobilità

Art. 4

CONTRIBUZIONE ECONOMICA

Aspetti finanziari
Erogazione della contribuzione economica

Art. 5

ADEMPIMENTI





Prima della partenza
Inizio della mobilità
Fine della mobilità

Art. 6

NOTE CONCLUSIVE, ALLEGATI E LINK UTILI

Art. 7

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 8

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 9



Art. 1

INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Il programma di mobilità Erasmus+ per Doppio Titolo

Il presente bando disciplina l'accesso alle forme vigenti di mobilità studentesca per Doppio Titolo.

Gli studenti selezionati dai Dipartimenti per tali programmi acquisiscono automaticamente lo status di studente Erasmus+ le cui caratteristiche sono descritte nell'art. 1.1 del bando Erasmus+ Studio / Traineeship.

1.2 La carta dello studente Erasmus+

La Carta dello studente Erasmus+ ne presenta diritti e doveri e indica cosa attendersi dall'organizzazione di origine e dalla sede ospitante, in ciascuna fase della mobilità. È disponibile nella sez. Allegati del sito, al link <https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionale/erasmus>

L'attribuzione dello status di *studente Erasmus+* non dà necessariamente diritto all'assegnazione di un contributo economico. La contribuzione per la mobilità è stabilita annualmente nel bando, sulla base delle indicazioni dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ e del MIUR. Gli importi, che variano sulla base del Paese di destinazione e della posizione del candidato in graduatoria, sono proporzionali alla durata della mobilità.

1.3 Ripetibilità della mobilità

Il programma Erasmus+ consente allo studente vincitore di reiterare l'esperienza di mobilità, anche presso sedi differenti, entro il limite della durata complessiva prevista per ciascun ciclo di studi:

- 12 mesi per corsi di laurea triennale, laurea magistrale, dottorato di ricerca, master, scuola di specializzazione
- 24 mesi per corsi di laurea magistrale a ciclo unico

e al netto di eventuali periodi di mobilità precedentemente svolti per Studio o Traineeship.

La ripetibilità della mobilità e il numero massimo di mesi trascorribili all'estero verranno verificati alla data di chiusura del bando.

1.4 Requisiti linguistici

Oggetto del programma Erasmus+ è lo svolgimento di attività didattiche o di tirocinio: **prima della partenza** per la mobilità lo studente dovrà acquisire il livello di conoscenza minima della lingua indicata nella scheda Doppio Titolo allegata al presente bando.



<i>1.5 tipo di mobilità</i>	E+ Studio, DOPPIO TITOLO
Periodo minimo	2 mesi , 60 giorni
Periodo massimo	Nel rispetto della <i>ripetibilità della mobilità</i> (art. 1.3) e della durata/numero di posti disponibili stabiliti nell'accordo di Doppio Titolo come da schede allegate al presente bando
Partenza	non prima dell'inizio dell'attività accademica c/o la sede ospitante
Rientro	non oltre il 31/12/2023
Attività oggetto della mobilità	Attività prevalentemente di tipo didattico (classi/esami) coerenti e conformi con il piano di studio e l'accordo di doppio titolo. Il programma congiunto di studio -tra due o più Università- è volto all'ottenimento di due o più diplomi spendibili nei rispettivi Paesi; ad una prima parte di studi presso il nostro Ateneo seguirà la mobilità presso la sede partner.
Scelta delle destinazioni	La scelta può essere effettuata tra le sedi con le quali sia stato stipulato almeno un accordo di doppio titolo per il proprio Corso di Studio. Nelle schede allegate al bando, lo studente deve verificare: modalità, criteri e scadenze contenuti nell' accordo.
Scadenze segreteria	<i>Prima della partenza</i> il candidato è tenuto a verificare presso la Segreteria Studenti: scadenze, adempimenti amministrativi e contabili (che intercorrano durante il suo periodo all'estero) ed eventuali sanzioni ad essi relativi.
Crediti minimi da conseguire presso la sede ospitante	20 CFU per mobilità della durata di un semestre 40 CFU per mobilità della durata di un intero anno accademico I crediti vengono certificati dalla sede ospitante: il Transcript of Records -emesso alla conclusione della mobilità- attesterà ufficialmente il numero dei CFU acquisiti dallo studente, conformemente alle attività inserite nel Learning Agreement

Art. 2

PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

2.1 Presentazione della candidatura

dal giorno 1/3/2022, ore 12:00 al giorno 14/3/2022, ore 23:59

La scadenza è da ritenersi perentoria e inderogabile.

Erasmus+ Doppio Titolo

Lo studente presenta la propria candidatura **online** dalla pagina <https://www.uninsubria.it/servizi/doppi-titoli-di-laurea> inserendo username e password per l'accesso ai servizi web e **presenta al proprio Dipartimento ulteriore documentazione** secondo modalità, criteri e scadenze illustrate nelle schede allegate al presente bando.

Lo studente regolarmente iscritto all'ultimo anno di una laurea triennale prevedendo di svolgere la mobilità durante il primo anno di una laurea magistrale erogata dal nostro Ateneo deve contattare l'Ufficio alla casella erasmus@uninsubria.it entro la scadenza.

Il candidato:

- Se intende partire esclusivamente per il programma di Doppio Titolo, indicherà la destinazione di suo interesse (nel caso del Dipartimento di Economia, può indicare le destinazioni di Doppio Titolo disponibili)
- Se -in caso di mancata selezione per Doppio Titolo- desidera comunque partire per la mobilità E+ Studio, dovrà presentare domanda anche per lo specifico bando indicando le destinazioni di suo interesse.

2.2 Chi può presentare domanda	Nel rispetto della <i>ripetibilità della mobilità</i> (art. 1.3), può presentare la propria candidatura lo studente:
E+ DOPPIO TITOLO	<ul style="list-style-type: none"> • regolarmente iscritto a un corso di laurea magistrale per il quale risulti stipulato almeno un programma di doppio titolo • che soddisfi i requisiti descritti nelle schede dipartimentali allegate al bando • regolarmente all'ultimo anno di una laurea triennale prevedendo di svolgere la mobilità durante il primo anno di una laurea magistrale erogata dal nostro Ateneo; tutti questi casi devono contattare l'Ufficio alla casella erasmus@uninsubria.it entro la scadenza

2.3 Chi non può presentare domanda	Non può presentare la propria candidatura lo studente:
E+ DOPPIO TITOLO	<ul style="list-style-type: none"> • che non è regolarmente iscritto a un corso di laurea magistrale per il quale sia stato stipulato almeno un programma di Doppio Titolo • che non soddisfa i requisiti descritti nelle schede dipartimentali allegate al bando • che ha già beneficiato -anche presso altri Atenei- di una mobilità Erasmus+ che sommata al periodo di doppio titolo eccederebbe il periodo massimo consentito dalla <i>ripetibilità della mobilità</i> (art. 1.3) • che (sottrae precedenti mobilità Erasmus+) ha a disposizione un numero di mesi inferiore a quelli previsti per la mobilità in doppio titolo

La candidatura può essere presentata **senza attendere l'eventuale aggiornamento della carriera**: il sistema che gestisce la procedura è collegato a ESSE3, la formula Erasmus+ prenderà in considerazione tutti gli esami superati entro la data di chiusura del bando. Lo studente in attesa della registrazione di un esame può sollecitare il docente di riferimento.

Nel rispetto della *ripetibilità della mobilità* (art. 1.3) lo studente può candidarsi contemporaneamente sia per una mobilità di Doppio Titolo sia per una mobilità E+ Studio o E+ Traineeship.

2.4 Candidati con bisogni speciali

L'Ateneo incoraggia in modo particolare la partecipazione di studenti diversamente abili a tutte le forme di mobilità; in seguito alle operazioni di selezione dell'Ateneo, l'Agenzia Nazionale Erasmus+ può assegnare a ogni candidato vincitore (che, all'atto dell'immatricolazione abbia presentato la documentazione a supporto) una borsa aggiuntiva a copertura di costi legati a esigenze speciali opportunamente documentate (alloggio attrezzato, materiale didattico specifico, accompagnatore).

L'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire comunica l'apertura della procedura di valutazione per l'assegnazione del contributo all'Ufficio Relazioni Internazionali, che ne informa i vincitori; da quel momento lo studente potrà presentare domanda per il contributo aggiuntivo. Per concorrere all'assegnazione del contributo, lo studente interessato dovrà fornire una stima dei costi aggiuntivi per lo svolgimento della mobilità.

Il contributo aggiuntivo è basato su costi reali, **effettivamente** sostenuti: lo studente è tenuto pertanto a conservare le ricevute di pagamento. Conclusa la fase di valutazione delle spese, l'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire inoltrerà una comunicazione all'Ateneo che, verificate le ricevute di pagamento, disporrà il pagamento.

Art. 3

SELEZIONE E GRADUATORIE

3.1 Come avviene la selezione

Per la mobilità Doppio Titolo: la selezione è curata da commissioni dipartimentali nominate dalla Commissione d'Ateneo per le Relazioni Internazionali, secondo modalità e criteri illustrati nelle schede allegate al bando. Le graduatorie verranno rese pubbliche nelle pagine dedicate, vedi <https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus>

L'inserimento di uno studente in graduatoria come vincitore non comporta automaticamente il diritto a svolgere una mobilità all'estero, l'effettiva assegnazione della sede dipenderà dalla successiva verifica del rispetto dei vincoli/requisiti (ad es. calcolo del numero dei mesi di mobilità residui) e dall'accettazione dalla sede ospitante (art. 3.5).

3.2 Esclusione dalla selezione

Lo studente viene escluso d'ufficio dalla selezione se:

- ha già svolto un periodo complessivo di mobilità pari al massimo consentito dalla *Ripetibilità della mobilità* (art. 1.3)
- sottratti i mesi svolti durante precedenti mobilità Erasmus+ ha ancora a disposizione un numero di mesi inferiore alla durata del Doppio Titolo



3.3 Pubblicazione delle graduatorie

L'avvenuta pubblicazione viene notificata alla casella email istituzionale del candidato.

Per la mobilità Doppio Titolo: le graduatorie, per ogni percorso di doppio titolo, verranno pubblicate sul sito di Ateneo -nella pagina dedicata- dalle ore 16:00 del 5/4/2021.

3.4 Rigetto da parte della sede ospitante

Lo studente utilmente collocato in graduatoria deve ricevere accettazione formale dalla sede assegnatagli. L'accettazione delle candidature non è automatica e potrebbe venire rigettata sia per cause di forza maggiore o pandemia, sia per motivazioni interne della sede ospitante relative all'organizzazione del corso (in caso abbia raggiunto il numero massimo di studenti *accogliabili* per quel corso di studio o per la singola attività didattica scelta).

Lo studente, la cui candidatura venisse rigettata per uno qualsiasi dei motivi su indicati, non incorrerà in alcuna sanzione e potrà chiedere la ricollocazione presso altra destinazione del proprio corso di studio rimasta eventualmente vacante (art. 3.6, punto 3).

Art. 4

DIRITTI E OBBLIGHI DEI VINCITORI

Lo studente vincitore godrà dello status di studente Erasmus+ che comporta i seguenti diritti/doveri:

DIRITTI	<ul style="list-style-type: none">▪ Pieno riconoscimento in carriera delle attività svolte durante la mobilità, conformemente al LA e al ToR rilasciato dalla sede ospitante; la procedura dettagliata è descritta nelle FAQ E+▪ Assegnazione di una licenza OLS, Online Linguistic Support▪ Partecipazione ad un corso intensivo gratuito di lingua straniera: francese, tedesco, spagnolo (se il periodo di partenza è compatibile con il periodo di attivazione del corso)▪ Esenzione dal pagamento delle tasse di iscrizione presso la sede ospitante³▪ Fruizione dei servizi eventualmente attivati presso la sede ospitante (mense, collegi, a pagamento o gratuiti)▪ Partecipazione ad eventuali corsi di lingua attivati presso la sede ospitante (gratuiti o a pagamento)▪ Copertura assicurativa contro gli infortuni e per responsabilità civile▪ La mobilità E+ si intende continuativa, lo studente può quindi assentarsi dalla sede ospitante solo per un periodo limitato (indicativamente 3/5 giorni) per sostenere un esame presso il nostro Ateneo <p>³La sede ospitante potrebbe comunque richiedere il pagamento di un piccolo importo (per costi assicurativi, utilizzo di materiali, fotocopie, prodotti di laboratorio, ...) applicando un trattamento identico a quello degli studenti locali.</p>
OBBLIGHI	<ul style="list-style-type: none">▪ Rinnovo dell'iscrizione prima della partenza▪ Accettazione formale dell'assegnazione, secondo le modalità rese note contestualmente alla pubblicazione della graduatoria

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rispetto delle scadenze relative alla produzione e trasmissione di documenti: <ul style="list-style-type: none"> ○ sia presso la sede locale (grant data, accordo finanziario, LA, modulo di attestazione del periodo, modifiche al LA in caso di attività eliminate/aggiunte o in caso di prolungamento) ○ sia presso la sede ospitante (LA e ogni altra documentazione eventualmente richiesta: certificazioni linguistiche, Transcript of Records, copia del documento d'identità, ...) ▪ Svolgimento di attività didattiche e/o di tirocinio, conformemente al contenuto del Learning Agreement e sue modifiche⁴ nonché quanto previsto dagli accordi di Doppio Titolo (nel rispetto del minimo di cfu/sem da conseguire presso la sede ospitante, vedi art. 1.6 <i>Tipi di mobilità</i>) ▪ Svolgimento della mobilità in conformità con le date di inizio e fine periodo indicate nell'accordo finanziario ▪ Svolgimento dei <i>test OLS di verifica iniziale e finale obbligatori</i> ▪ Compilazione del <i>Participant report</i> (questionario finale di gradimento) al rientro dalla mobilità
--	--

Lo studente selezionato deve in ogni caso accettare o rifiutare la sede assegnata, esprimendo la propria intenzione.

⁴Durante la mobilità lo studente può modificare le attività previste dal proprio Learning Agreement purché le variazioni siano concordate sia con il Delegato Erasmus di riferimento, sia il coordinatore ospitante; il documento, da inviare alla casella erasmus@uninsubria.it, è disponibile nella sezione [Modulistica](#) del sito.

4.1 Accettazione

Le modalità di accettazione, rinuncia, ricollocazione delle sedi verranno rese note contestualmente alla pubblicazione della graduatoria.

Pubblicazione graduatoria	5/4/2021, ore 16:00
Accettazione/Rinuncia dello studente	dal 5/4/2021, ore 17:00 al 10/4/2021, ore 23:59
Rinuncia d'ufficio	11/4/2021

4.2 Rinuncia

Lo studente può rifiutare la destinazione anche se questa rientrava tra le preferenze espresse: in tal caso sarà ritenuto rinunciatario. La rinuncia non prevede l'applicazione di una penale ma è *irrevocabile* e comporta l'esclusione da ogni successiva riassegnazione, anche per sedi rimaste vacanti.

4.3 Rinuncia d'ufficio

Lo studente selezionato che non conferma la destinazione entro la data che verrà indicata sarà ritenuto rinunciatario d'ufficio; riceverà una comunicazione formale in tal senso, alla casella email istituzionale.

4.4 Provvedimenti sanzionatori

L'esperienza Erasmus+ richiede notevoli investimenti finanziari da parte dell'Unione Europea e dell'Ateneo e deve essere affrontata dallo studente con serietà e secondo le regole stabilite; sono previsti provvedimenti nei casi di inadempimento.

Tipo di provvedimento	Lo studente incorre nel provvedimento se:
Blocco della carriera fino alla restituzione totale della contribuzione economica	Rientra dalla mobilità prima che sia trascorso il <i>Periodo minimo</i> (art. 1.6) previsto dal Tipo di mobilità Non svolge il test OLS obbligatorio di verifica iniziale (prima della partenza) e/o finale (entro il 30/09/22) delle competenze linguistiche Non compila il Participant report entro il 30/09/22
Blocco della carriera fino alla restituzione parziale della contribuzione economica	Pur avendo trascorso all'estero il <i>Periodo minimo</i> (art. 1.6) previsto dal Tipo di mobilità, rientra prima della data fine indicata nell'Accordo finanziario Non consegue il numero minimo dei crediti <i>presso la sede ospitante</i> (art. 1.6) ove previsto dal Tipo di mobilità
Blocco della carriera fino al pagamento della penale di €200,00	Accettata la mobilità, senza un motivo rilevante e documentato, non dà più notizie al riguardo e non rispetta le indicazioni e scadenze previste dalla sede ospitante Accettata la mobilità, senza un motivo rilevante e documentato, rinuncia a partire a meno di un mese dalla data di inizio indicata nell' <i>Accordo finanziario</i> Accetta di partecipare al corso gratuito di lingua offerto dall'Ateneo ma frequenta meno dell'80% delle lezioni Accetta di partecipare al corso gratuito di lingua offerto dall'Ateneo ma decide -in seguito- di rinunciare alla partenza
Blocco del riconoscimento delle attività svolte all'estero	Entro 15 giorni dalla conclusione della mobilità non consegna l'originale dell' <i>Attestazione Periodo/Statement period form</i>

4.5 Impossibilità a svolgere la mobilità per cause di forza maggiore

Lo studente selezionato per una mobilità in un Paese dove -per cause di forza maggiore- (situazioni ed eventi imprevedibili che possono pregiudicare la sua sicurezza o impedire il normale svolgimento delle attività didattiche) risulti impossibile recarsi:

- non incorre in alcun provvedimento o penale
- può chiedere il ricollocamento su sedi rimaste disponibili per il proprio Corso di Studio

4.6 Riduzione della mobilità

Se lo studente decide di trascorrere all'estero un numero di mesi inferiore a quello indicato nell'Accordo Finanziario, deve comunicarlo alla casella erasmus@uninsubria.it l'Ufficio Relazioni Internazionali provvederà ad aggiornare l'*Accordo finanziario* e a ricalcolare la contribuzione economica.

Per non incorrere nel provvedimento sanzionatorio indicato all'art. 4.4, lo studente deve garantire il *Periodo minimo* (art. 1.6) previsto dal Tipo di mobilità.

4.7 Prolungamento della mobilità

Fino ad un mese prima dalla conclusione della mobilità, lo studente può chiedere un prolungamento -presso la medesima sede assegnatagli e senza interruzione- nel caso in cui l'attività accademica all'estero lo giustifichi.

Acquisito il parere positivo del coordinatore locale e del coordinatore ospitante, lo studente deve compilare e inviare alla casella erasmus@uninsubria.it il modulo *Richiesta*

di prolungamento/*Request for extension of the Erasmus+ period* (disponibile nella sezione [Modulistica](#) del sito).

Dovrà inoltre compilare il modulo di variazione al LA (disponibile nella sezione [Modulistica](#) del sito) elencando le ulteriori attività che andrà a svolgere (attività che devono essere: previste dal piano di studio dello studente e valutabili in crediti).

Il prolungamento dovrà svolgersi nel rispetto della *ripetibilità della mobilità* (art. 1.3) e non potrà protrarsi oltre il 31 Dicembre 2023.

È possibile presentare e ricevere autorizzazione per UNA sola domanda di prolungamento.

*Per il periodo aggiuntivo NON vengono erogate borse supplementari.
Tuttavia, lo status di studente Erasmus+ coprirà tutta la durata del programma: allo studente sono pertanto garantite sia la copertura assicurativa, sia la copertura didattica (convalida delle ulteriori attività didattiche svolte e superate durante il prolungamento, conformemente al ToR e al modulo di variazione al LA).*

Art. 5

CONTRIBUZIONE ECONOMICA

5.1 Aspetti finanziari

Gli studenti selezionati dalle commissioni dipartimentali per un DD riceveranno un contributo mensile fisso di €700,00 a prescindere dalla sede di destinazione. Nel caso di posti aggiuntivi finanziati dai Dipartimenti con risorse proprie comunque acquisite, l'erogazione della borsa e la sua gestione amministrativa saranno esclusivamente a carico dei Dipartimenti che hanno richiesto tali posti, con esonero di ogni responsabilità finanziaria dell'Ateneo. In tale evenienza, le commissioni dipartimentali di selezione avranno cura di individuare, nel novero dei candidati selezionati, quello o quelli assegnatari della borsa dipartimentale. Rimangono tuttavia in capo all'Ateneo la verifica delle condizioni per il riconoscimento della carriera di tutti i candidati selezionati e il rilascio del DD.

Si precisa che:

- l'assegnazione dei contributi è subordinata alla effettiva disponibilità delle somme necessarie. Qualora la somma complessivamente disponibile non fosse sufficiente a garantire l'erogazione di tutte le mensilità eleggibili, la Commissione Relazioni Internazionali potrà rimodulare l'entità del contributo di Ateneo così come stabilire criteri di priorità nella sua assegnazione
- il contributo è assegnato a sostegno dell'attività di mobilità ed è strettamente legato al suo effettivo svolgimento; non sono previste forme di rimborso per spese anticipate nel caso di mancata partenza, sia essa dovuta a motivi personali o familiari, di salute (personali o familiari), cause di forza maggiore, decisioni e disposizioni dell'Ateneo di destinazione, errori imputabili a mancata presa visione delle informazioni rese disponibili dall'Ufficio e/o dalla sede ospitante

5.2 Erogazione della contribuzione economica

Prima della partenza per la mobilità il candidato risultato vincitore dovrà:

- compilare e restituire il modulo Grant Data (disponibile nella sezione [Modulistica](#) del sito) in cui indicherà le proprie coordinate bancarie
il candidato vincitore dovrà essere intestatario o cointestatario del c/c indicato

- comunicare le date di inizio/fine mobilità tramite il *form online* che riceverà via email dall'Ufficio Relazioni Internazionali
- controfirmare e restituire l'*Accordo finanziario* redatto dall'Ufficio Relazioni Internazionali; sulla base delle date in esso indicate verrà calcolato ed erogato il contributo economico

Il calcolo della borsa Erasmus+ è su base giornaliera; il contributo economico verrà quindi calcolato moltiplicando il numero di giorni nel/i mese/i incompleto/i per 1/30 del costo unitario mensile (è stato adottato l'anno commerciale di 360 giorni; pertanto ogni mese, indipendentemente dalla sua durata ufficiale, sarà considerato di 30 giorni, febbraio compreso).

All'arrivo presso la sede ospitante lo studente dovrà fornire alla casella erasmus@uninsubria.it l'*Attestazione periodo/Statement period form* contenente la data di inizio e la firma dell'ente ospitante; l'ordine di pagamento sarà disposto dall'Ufficio Relazioni Internazionali entro i successivi 90 giorni.

La contribuzione economica verrà erogata in unica soluzione e tramite bonifico bancario. Durante i mesi di agosto e dicembre l'Ateneo non effettua pagamenti.

Art. 6

ADEMPIMENTI

6.1 Prima della partenza

E+ DOPPIO TITOLO	<p>OLS, test iniziale Modulo Dati per borsa/Grant Data Accordo finanziario, completo delle 2 firme (Ateneo e studente) Learning Agreement, completo delle 3 firme (studente, coordinatore locale, coordinatore ospitante) Erasmus+ assignance Tutti i documenti elencati nella scheda del Doppio Titolo e/o richiesti dalla sede ospitante (certificazione linguistica, Transcript of Records, copia del documento di identità)</p>
-------------------------	---

IMPORTANTE: lo studente EXTRA_UE deve attivarsi **immediatamente** per ottenere il **VISTO** (da richiedere all'Ambasciata/Consolato del Paese di destinazione). I candidati vincitori sono invitati a verificare la data di scadenza del loro documento valido ai fini dell'espatrio e, nel caso la scadenza sia prevista nel corso del periodo di mobilità, a richiederne tempestivamente il rinnovo prima della partenza.

6.2 Inizio della mobilità

Il primo giorno effettivo della mobilità, lo studente **deve attestare** il suo arrivo presso la sede ospitante, inviando alla casella erasmus@uninsubria.it l'*Attestazione periodo/Statement period form* disponibile nella sezione [Modulistica](#) del sito (debitamente compilata, firmata e timbrata dalla sede ospitante).

6.3 Fine della mobilità

Conclusa la mobilità, lo studente:

- consegna l'*Attestazione periodo/Statement period form* finale (nel quale la sede ospitante certifica in via ufficiale le date di inizio/fine della mobilità) all'Ufficio Relazioni



Internazionali, che verifica il periodo effettivamente svolto e provvederà a chiedere l'eventuale restituzione di quote non maturate (periodo effettivo di mobilità inferiore rispetto al periodo di mobilità finanziato)

- effettua il test finale OLS
- compila il *Participant Report*
- trasmette alla casella erasmus@uninsubria.it il *Transcript of Records* rilasciato dalla sede ospitante
- compila la *Scheda di riconoscimento delle attività svolte all'estero*, conformemente al *Learning Agreement* (e sue modifiche) e al *Transcript of Records*

Lo *studente laureato*, la cui carriera è già conclusa, potrà citare l'esperienza di mobilità nel proprio CV; nell'eventualità di una successiva iscrizione ad un Corso di Laurea potrà chiedere il riconoscimento delle attività svolte.

Art. 7 **NOTE CONCLUSIVE, ALLEGATI E LINK UTILI**

Il Decreto di indizione della selezione pubblica, sono pubblicati all'Albo online dell'Ateneo <https://www.uninsubria.it/albo-line>

Ogni eventuale comunicazione/variazione verrà tempestivamente pubblicata sulla pagina web di riferimento e comunicata per posta elettronica.

Per informazioni di carattere:

- *generale*, consultare la pagina <https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus>
- *amministrativo*, rivolgersi all'Ufficio Relazioni Internazionali, tel. 0332.219360 – 031.2383212, email: erasmus@uninsubria.it
- *didattico-accademico* (contenuti del LA, corsi/attività, esami, ecc.), rivolgersi al Docente delegato Erasmus+ del proprio CdS
- *programmi di doppio titolo - informazioni amministrative o didattiche*, rivolgersi al referente del programma di Doppio Titolo

Elenco destinazioni disponibili

E+ Double Degree: <https://uninsubria.erasmusmanager.it/studenti/reportFlussi.aspx>

Schede programmi di Doppio Titolo

<https://www.uninsubria.it/servizi/doppi-titoli-di-laurea>

FAQ Erasmus+

E+ Studio/E+ Double Degree:

https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Doc_Rel_int/FAQ%20E%2B%20Studio_ITA_1.pdf

Modulistica

<https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilit%C3%A0-internazionaleerasmus/modulistica-studenti-erasmus>

Docenti delegati Erasmus

https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Doc_Rel_int/Delegati%20Erasmus_Elenco_2.pdf

Copertura assicurativa

https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Doc_Rel_int/Certificato_assicurazioneIT-EN_2022_updated.pdf



Art. 8 **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il presente bando fa riferimento al “Regolamento di Ateneo per la mobilità internazionale di studenti e docenti”, emanato con D.R. n. 6645 del 3.6.2004, modificato con D.R. Rep. n. 9/2013 del 08/01/2013, entrato in vigore il 24/01/2013 e pubblicato sul sito dell’Ateneo.

In materia di trattamento dei dati personali l’Ateneo si impegna, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sulla Protezione dei Dati Personali (GDPR), a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità di gestione delle selezioni e delle successive fasi del progetto, nell’ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione. I candidati sono invitati a consultare l’apposita “informativa per il trattamento dei dati personali di candidati a procedure di selezione per la partecipazione a programmi di mobilità internazionale” disponibile sul sito alla pagina <https://www.uninsubria.it/protezione-dati-personali>

Art. 9 **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento: dott. Luca Gallo, Responsabile Ufficio Relazioni Internazionali, telefono 0332.219341; e-mail luca.gallo@uninsubria.it

Per informazioni, gli interessati possono rivolgersi all’Ufficio Relazioni Internazionali, tel. 0332.219360 - 031.2383217, erasmus@uninsubria.it

Varese, *data della firma digitale*

Il Delegato del Rettore all’Internazionalizzazione
Prof. Giorgio Maria Zamperetti

Firmato digitalmente