



**BANDO DI ATENEO  
PER LA PARTECIPAZIONE AI PROGRAMMI DI MOBILITÀ**

**ERASMUS+ Studio, Doppio Titolo  
AA 2026/27**

**Scadenza: 02/03/2026, ore 23:59**

## **PARTE I - GENERALITÀ**

---

### **Art. 1 - Programma Erasmus Doppio titolo**

Il presente bando disciplina l'accesso alle forme vigenti di mobilità studentesca per Doppio titolo/Double Degree. Gli studenti selezionati dai Dipartimenti per tali programmi acquisiscono automaticamente lo status di studente Erasmus+.

I principali obiettivi del programma sono: l'approfondimento della conoscenza di una lingua straniera, l'acquisizione di soft skills e competenze trasversali sempre più richieste dal mercato del lavoro e, in ultima analisi, la costruzione di una società europea attraverso lo studio e la formazione in contesti interculturali.

Diritti e doveri dello studente Erasmus ed indicazioni su cosa attendersi dall'Università di origine e dalla meta estera in ciascuna fase della mobilità, sono indicati sulla Carta dello studente Erasmus+, disponibile al link <https://www.uninsubria.it/internazionale/mobilita-allestero/programma-erasmus>, tra gli allegati a inizio pagina.

Lo studente vincitore del bando di mobilità godrà dello status di studente Erasmus+ (che non prevede obbligatoriamente l'assegnazione di un contributo economico).

### **Art. 2 - Attività ammissibili dalla mobilità Erasmus+ e Destinazioni**

Durante la mobilità sono ammesse le attività previste nell'accordo di doppio titolo compresa la preparazione della tesi presso l'Ateneo con cui vige un accordo di Doppio titolo specifico per quel corso di laurea.

### **Art. 3 - Docenti Coordinatori per la mobilità E+**

Il Coordinatore Erasmus+, che segue lo studente dal punto di vista didattico durante tutta la mobilità, ha i seguenti compiti:

- concorda e approva con gli studenti l'Online Learning Agreement (OLA) e ogni sua successiva modifica
- è responsabile del pieno riconoscimento delle attività didattiche svolte con profitto all'estero e della conversione della votazione straniera.

La lista completa dei Coordinatori per la mobilità E+ è disponibile sul sito di Ateneo (*vedi Pagine utili alla pagina* <https://www.uninsubria.it/servizi/tutti-i-servizi/doppi-titoli-di-laurea>). Il coordinatore del programma di doppio titolo è invece indicato nella scheda allegata al bando.

### **Art. 4 - Chi può partecipare**

Per accedere alla selezione Erasmus+ doppio titolo lo studente deve aver registrato in carriera almeno un esame alla data di chiusura del bando e:

- essere iscritto per l'AA 2025/2026 a un corso di laurea magistrale per il quale risulti stipulato almeno un programma di doppio titolo  
*oppure*  
essere iscritto per l'AA 2025/2026 all'ultimo anno di una laurea triennale prevedendo di svolgere la mobilità durante il primo anno di una laurea magistrale erogata dal nostro Ateneo per la quale risulti stipulato almeno un programma di doppio titolo
- soddisfare i requisiti descritti nelle schede dipartimentali allegate al bando.

Sulla base di quanto previsto dal Programma Erasmus+, ogni partecipante può svolgere più esperienze di mobilità per Studio e per Traineeship nel corso della propria carriera universitaria 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). Presentando domanda di candidatura al bando Erasmus+ A.A. 2026/2027, il partecipante, detratti gli eventuali periodi di mobilità precedentemente svolti per Studio o Traineeship, conferma di possedere un numero di mensilità congruente con la regola sopra menzionata e con il numero di mesi indicato nella scheda di doppio titolo.

Non è consentita la partecipazione a chi ha la carriera sospesa per qualsiasi motivo o è in interruzione degli studi, a chi è iscritto fuori corso intermedio/ripetente per più di 1 anno accademico e a chi è iscritto in posizione di fuori corso finale.

Lo studente iscritto contemporaneamente a più atenei, non deve essere stato selezionato per il bando di mobilità Erasmus per lo stesso anno accademico in un altro Ateneo.

**Il candidato che non avrà i requisiti su indicati verrà escluso d'ufficio dalla selezione.**

#### Art. 5 - Condizioni, durata e modalità

Il programma di mobilità Erasmus+ permette allo studente universitario di svolgere un periodo **continuativo** di studi all'estero (corsi e/o attività pratiche), di usufruire delle strutture della destinazione e di ottenere -al suo rientro- il pieno riconoscimento delle attività **svolte e superate**, conformemente all'Online Learning Agreement (OLA) e al Transcript of Records (ToR) rilasciato dalla meta estera nonché i due titoli nazionali.

Le opportunità di mobilità implicano l'**impegno da parte dello studente ad attenersi alle procedure, alle modalità organizzative e al calendario delle attività stabiliti dalla meta estera**, al fine di massimizzarne il risultato e di consentire una corretta ed efficiente gestione delle attività amministrative e didattiche da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Il Programma di mobilità Erasmus+ per doppio titolo prevede un periodo accademico **continuativo** presso la meta estera che dovrà svolgersi tra il 01/06/2026 e il 31/12/2027 e potrà iniziare solo dopo la firma dell'accordo di mobilità da parte dello studente e del responsabile del Servizio Internazionalizzazione.

#### Art. 6 - Requisiti linguistici

Gli studenti che partecipano al programma di mobilità dovranno soddisfare entrambi i requisiti:

1. Requisito linguistico della meta estera Erasmus+



Gli studenti vincitori sono tenuti a soddisfare i requisiti linguistici richiesti dalle destinazioni Erasmus+ entro le tempistiche dettate dalle stesse; è responsabilità degli studenti, prima di presentare candidatura al presente bando, acquisire il livello di conoscenza minima della lingua indicata nella scheda Doppio Titolo allegata al presente bando

2. Requisito linguistico d'Ateneo

Gli studenti selezionati sono tenuti ad acquisire, entro la data della partenza, almeno un livello B2 nella lingua in cui viene erogata la didattica.

Per l'acquisizione del requisito possono valere:

- il superamento dell'esame di lingua straniera richiesta, se previsto dal proprio corso di studio
- l'attestazione di superamento del test OLS iniziale obbligatorio, su portale EU Academy
- una certificazione ufficiale del livello adeguato del CEFR (Common European Framework of Reference for Languages).

Per rafforzare le proprie conoscenze linguistiche gli studenti vincitori potranno avvalersi di una licenza OLS offerta dall'Unione Europea, nonché di un corso intensivo gratuito di lingua straniera offerto dall'Ateneo per le lingue: francese, tedesco, spagnolo (sempre che il periodo di partenza sia compatibile con il periodo di attivazione del corso) o partecipare a eventuali corsi di lingua attivati presso la meta estera (gratuiti o a pagamento).

## PARTE II - CONTRIBUTO ECONOMICO PER LA MOBILITÀ ERASMUS+

### Art. 7 - Contributo di mobilità

L'Agenzia Nazionale Erasmus+ assegna annualmente all'Ateneo un finanziamento europeo a copertura delle mobilità.

Gli studenti selezionati dalle commissioni dipartimentali per un Doppio Titolo riceveranno un contributo mensile fisso a prescindere dalla sede di destinazione.

	Contributo
E+ <b>DOPPIO TITOLO</b>	€ 650,00 / mese

In caso in cui le somme stanziare dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ non fossero sufficienti, la Commissione Relazioni Internazionali rimodulerà l'importo della contribuzione assegnando agli studenti idonei un finanziamento, in ordine di graduatoria, **fino ad esaurimento dei fondi a disposizione**.

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 Doppio Titolo.

Si precisa che il finanziamento è erogato quale contributo ai costi all'estero; non è quindi volto a coprire l'intero costo sostenuto dallo studente né al 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'ente ospitante, errori imputabili a mancata presa visione delle informazioni rese disponibili dall'Ufficio e/o dalla meta estera.

**Attenzione:** lo studente beneficiario di contributo Erasmus non potrà usufruire contemporaneamente di altre contribuzioni economiche finanziate dall'Unione Europea per l'A.A. 2026/2027.

#### Art. 8 - Contributo viaggio

Per tutte le mobilità finanziate è inoltre previsto un contributo per il viaggio (TOP UP VIAGGIO) che sarà maggiorato per coloro che effettueranno il viaggio di andata e ritorno dalla Destinazione con un mezzo di trasporto green (viaggio ecologico) quale: treno, car sharing (solo con apposito contratto di noleggio auto), bus, bicicletta.

Tale contributo, pagato *una tantum* a fine mobilità, viene differenziato sulla base dei km intercorsi tra la sede legale del nostro ateneo (Varese) e la sede di Destinazione, secondo quanto riportato nella seguente tabella:

distanza di viaggio	viaggio ecologico	viaggio non ecologico
10 – 99 km	56,00€	28,00€
100 - 499 km	285,00€	211,00€
500-1999 km	417,00€	309,00€
2000 - 2999 km	535,00€	395,00€

Il contributo per il viaggio green sarà riconosciuto al termine della mobilità Erasmus, dopo aver verificato i documenti di viaggio. Lo studente che avrà effettuato il viaggio di andata e ritorno per raggiungere la propria meta in modalità ecologica dovrà conservare i giustificativi di spesa (sia di andata che di ritorno) ed inviarli all'Ufficio Relazioni Internazionali al termine della mobilità.

#### Art. 9 - Contributo integrativo, TOP UP MO

Ai partecipanti in situazioni economiche svantaggiate e/o con minori opportunità, l'importo del contributo può essere aumentato di € 250,00/mese con un contributo aggiuntivo (top up) in caso di:

- disabilità certificata nel sistema Esse3 (esonero H)
- studente con ISEE anno 2025 (caricato nel sistema Esse3) fino a € 27.948,60
- studente con figli minori
- studente lavoratore (se il lavoratore ha un contratto in vigore durante la mobilità)
- studente atleta professionista
- studente orfano di almeno un genitore
- studente figlio di vittime del terrorismo o della criminalità organizzata.

Per le condizioni a) e b) l'ateneo provvederà ad estrarre i dati direttamente dal sistema Esse3, pertanto, lo studente non dovrà produrre alcuna documentazione in merito; le condizioni dalla c) alla g) invece potranno essere autocertificate dallo studente che dovrà utilizzare il modulo di autocertificazione allegato al bando. L'autocertificazione è consentita solo per situazioni direttamente verificabili dall'Ateneo (quindi prodotte da altri enti pubblici), in caso contrario lo studente dovrà produrre idonea documentazione ed allegarla alla domanda online.

**Importante:** NON saranno accettate né autocertificazioni né documenti oltre i termini di scadenza del bando; saranno ritenuti validi solo autocertificazioni e documenti allegati online alla domanda di partecipazione al bando.

## PARTE III - SELEZIONE DEI CANDIDATI E GRADUATORIE

### Art. 10 - Presentazione della candidatura e scadenze

Lo studente che possiede i requisiti previsti all'art. 4 può presentare la propria candidatura (**esclusivamente online**) collegandosi al link: <https://uninsubria-ol.dirittoallostudio.it/apps/V3.1/sol/public/index.php> nel periodo sottoindicato:

<b>Apertura del bando</b>	20/01/2026, ore 12:00
<b>Chiusura del bando</b>	02/03/2026, ore 23:59 (tale scadenza è da ritenersi perentoria e inderogabile)

Per presentare domanda di partecipazione, lo studente deve:

1. compilare il form **online\*** collegandosi al link: <https://uninsubria-ol.dirittoallostudio.it/apps/V3.1/sol/public/index.php> (segnalare prontamente all'Ufficio Relazioni Internazionali eventuali malfunzionamenti nella procedura) e
2. consegnare tutti i documenti richiesti nell'allegato al bando direttamente ai Dipartimenti di afferenza, secondo le modalità previste dalle singole schede.

Lo studente che non effettua entrambe le azioni previste ai punti 1. e 2., sarà escluso dalla selezione.

Si consiglia ai partecipanti di scaricare e conservare la ricevuta della domanda. Per scaricare il file pdf, gli studenti devono accedere direttamente dallo sportello online, alla sezione dedicata alle ricevute delle domande presentate.

**\*ATTENZIONE:** Non occorre presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali documenti né copia cartacea della domanda online.

Si raccomanda di presentare la candidatura prima possibile, evitando gli ultimi giorni utili e senza attendere l'eventuale aggiornamento della carriera.

### Art. 11 - Candidatura per Doppio Titolo, Studio e Traineeship

Nel rispetto del numero di mesi totali per ciclo di studio, lo studente può candidarsi contemporaneamente sia per una mobilità di Doppio Titolo sia per una mobilità E+ Studio o E+ Traineeship. Se verrà selezionato per il programma di Doppio Titolo e risulterà vincitore anche di una mobilità E+ Studio o E+ Traineeship, dovrà scegliere quale mobilità svolgere rinunciando all'altra.

### Art. 12 - Selezione dei candidati ed esclusioni

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 del bando.

L'inserimento di uno studente in graduatoria come vincitore non comporta automaticamente il diritto a svolgere una mobilità all'estero, l'effettiva assegnazione della meta estera dipenderà dalla successiva verifica del rispetto dei vincoli/requisiti (ad es. calcolo del numero dei mesi di mobilità residui) e dalla formale accettazione della meta stessa (Art. 10).

Lo studente verrà escluso d'ufficio dalla selezione se risulta fuori corso/ripetente per più di 1 anno accademico, se risulta fuori corso finale, se ha già svolto un periodo complessivo di



mobilità pari al massimo consentito dal programma o se sottratti i mesi svolti durante precedenti mobilità Erasmus+ ha ancora a disposizione un numero di mesi inferiore alla durata del doppio titolo.

**IMPORTANTE:** Verrà inoltre escluso d'ufficio chi non avrà presentato al Dipartimento la documentazione ulteriore prevista nella scheda di doppio titolo.

### Art. 13 - Pubblicazione delle graduatorie, accettazione/rinuncia

A seguito delle selezioni dipartimentali verrà stilata una graduatoria per ogni corso di laurea che sarà pubblicata sul sito di ateneo (*vedi* <https://www.uninsubria.it/servizi/tutti-i-servizi/doppi-titoli-di-laurea>) il 17/03/2026 alle ore 16:00.

Dopo la pubblicazione della graduatoria, gli studenti saranno tenuti ad accettare o rifiutare la mobilità attraverso il portale dei Servizi online in cui hanno presentato la domanda, entro le tempistiche qui indicate:

<b>Accettazione/Rinuncia dello studente</b>	dal 17/03/2026 ore 17:00 al 22/03/2026 ore 23:59
<b>Rinuncia d'ufficio</b> (se lo studente non si è espresso entro il 22 marzo)	dal 23/03/2026

In caso di **accettazione**, gli studenti dovranno contestualmente e obbligatoriamente indicare il semestre scelto (primo semestre, secondo semestre, intero AA).

Lo studente potrà rifiutare la destinazione anche se questa rientrava tra le preferenze espresse: in tal caso sarà ritenuto **rinunciatario**; se invece non avrà effettuato alcuna scelta entro la scadenza indicata sarà considerato **rinunciatario d'ufficio**.

La rinuncia è **irrevocabile** sia durante la finestra di accettazione che, in caso di accettazione, ad una successiva rinuncia per qualsiasi motivo e comporta l'esclusione da ogni successiva riassegnazione, anche per sedi rimaste vacanti nonché la perdita di ogni diritto alla mobilità Erasmus+ per l'AA 2026/2027.

**IMPORTANTE:** lo studente EXTRA\_UE vincitore del bando 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 documento necessario all'espatrio e, nel caso la scadenza sopraggiunga nel corso della mobilità, a richiederne tempestivamente il rinnovo prima della partenza.

## PARTE IV - DOPO LA SELEZIONE

### Art. 14 - Nomina degli studenti alle mete Erasmus+

Dopo la pubblicazione delle graduatorie e l'accettazione delle Destinazioni da parte degli studenti, l'Ufficio Relazioni Internazionali provvederà a contattare le mete estere per comunicare i nominativi degli studenti a loro assegnati (*Nomination*) ed il semestre di inizio della mobilità come indicato dagli studenti all'atto dell'accettazione della destinazione.

Si procederà alle nomine seguendo le tempistiche delle mete estere. Gli studenti riceveranno la mail di nomination in CC e successivamente dovranno contattare la loro destinazione per l'espletamento delle pratiche di iscrizione (*Application*) attenendosi alle istruzioni e tempistiche da questa indicate.





#### Art. 15 - Rigetto da parte della meta estera

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

#### Art. 16 - Online Learning Agreement (OLA)

Lo svolgimento della mobilità è regolato dall'OLA, il documento ufficiale che contiene il programma formativo oggetto dell'esperienza che **prima della partenza** lo studente, l'Ateneo e la meta estera devono sottoscrivere, rispettando scrupolosamente le scadenze previste.

Per quanto riguarda l'Università dell'Insubria, il soggetto abilitato in via esclusiva ad approvare le attività formative proposte nell'OLA è il docente delegato Erasmus+ del corso di studio, che seguirà lo studente anche durante la mobilità insieme al coordinatore del programma di doppio titolo.

Lo studente per presentare l'OLA dovrà accedere online al link: <https://learning-agreement.eu/> inserendo tutte le attività didattiche che intende sostenere all'estero, con le relative corrispondenze a quelle dell'Ateneo.

Nell'OLA è possibile inserire esclusivamente insegnamenti/moduli interi del proprio piano di studio. A ogni insegnamento dell'Ateneo dovranno essere associate una o più attività didattiche estere: nel caso in cui siano più di una, se lo studente non supererà uno degli esami di profitto esteri previsti dall'associazione dovrà modificare l'OLA o perderà il riconoscimento dell'intero esame. È infine possibile associare un gruppo di insegnamenti dell'Ateneo con una singola attività didattica estera.

Lo studente potrà modificare l'OLA una volta iniziata l'esperienza, come previsto all'art. 23.

#### Art. 17 - Firma dell'Accordo di mobilità Erasmus+ e comunicazione dati bancari

Un mese prima dell'inizio della mobilità lo studente e l'Ateneo sottoscrivono l'*Accordo di mobilità* Erasmus+ che regola sia la copertura finanziaria, ove prevista, sia la copertura assicurativa. Senza la sottoscrizione dell'*Accordo di mobilità* Erasmus+ lo studente **non è autorizzato a partire** e non riceverà alcuna copertura finanziaria e/o assicurativa. La data di inizio e la data di fine mobilità, che lo studente dovrà dichiarare almeno un mese e mezzo prima della partenza, sono fondamentali per la stipula di tale accordo.

La **data di inizio** deve coincidere con il primo giorno di inizio delle attività didattiche presso la meta estera (inizio lezioni, settimana di accoglienza, inizio corso lingua, ecc.). La **data di fine** deve coincidere con il giorno dell'ultimo esame sostenuto oppure con l'ultimo giorno di attività didattica presso la meta estera, secondo il calendario accademico della stessa.

Contestualmente alla firma dell'accordo di mobilità lo studente sarà tenuto ad **aggiornare i dati bancari** sul proprio profilo personale di Esse3. Lo studente potrà indicare l'IBAN associato alla Carta Ateneo oppure al conto corrente personale oppure ad un conto corrente a lui cointestato.

#### Art. 18 - Modalità di calcolo e di erogazione della contribuzione economica

Fatta eccezione per il top up viaggio, la contribuzione economica viene calcolata su base giornaliera tenendo conto dell'anno commerciale di 360 giorni (in cui tutti i mesi, febbraio

compreso, sono di 30 giorni); il totale dei contributi verrà quindi diviso per 30 e moltiplicato per il numero dei giorni effettivamente trascorsi all'estero.

Tale contribuzione economica è vincolata alla firma dell'*Accordo di mobilità* Erasmus+.

Un mese prima della partenza per la mobilità il candidato vincitore dovrà:

- 1) comunicare le date di inizio/fine mobilità in base alle indicazioni che riceverà via e-mail o sul sito dall'Ufficio Relazioni Internazionali
  - 2) firmare e inviare l'*Accordo di mobilità* redatto dall'Ufficio Relazioni Internazionali che conterrà l'esatto importo della contribuzione economica calcolata secondo le date indicate dallo studente.
  - 3) aggiornare nel proprio profilo Esse3 l'IBAN di pagamento sul quale verrà versato il contributo.
- Il primo giorno effettivo della mobilità, che di solito coincide con l'arrivo presso la meta estera, lo studente dovrà fornire alla casella [erasmus@uninsubria.it](mailto:erasmus@uninsubria.it) l'*Attestazione periodo/ Statement period form* sul quale risultino apposti: la data di inizio, il timbro e la firma della meta ospitante.

La contribuzione economica verrà erogata tramite bonifico bancario in due rate:

- la prima rata pari al 70% del contributo totale, al massimo entro 120 giorni dal ricevimento dello *statement period form* debitamente firmato dall'ateneo ospitante
- la seconda rata a saldo (30% ricalcolato) al termine della mobilità, dopo aver inviato il ToR, lo *statement period form* con la data di fine mobilità ed aver compilato il *participant report*.

Durante il periodo iniziale, fin quando non verrà erogata la prima rata di pagamento, lo studente dovrà provvedere **in autonomia** al proprio sostentamento.

Nei mesi di agosto, dicembre e gennaio l'Ateneo non effettua pagamenti.

#### Art. 19 - Rinnovo iscrizione all'A.A. 2026/2027

Si ricorda che lo studente che partecipa al programma deve mantenere attiva la propria iscrizione per tutta la durata della mobilità ed essere in regola con la contribuzione secondo le scadenze fissate dall'Ateneo.

Lo studente è quindi esentato dal pagamento delle tasse di iscrizione presso la meta estera che 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.

#### Art. 20 - Copertura Assicurativa dell'Ateneo e Assistenza Sanitaria Nazionale

L'Ateneo ha stipulato le seguenti polizze assicurative (contro gli infortuni e per responsabilità civile): Polizza Infortuni n. 408966321 e Polizza RCT n. 420270430 in favore dello studente regolarmente iscritto; la copertura assicurativa completa è disponibile alla pagina della Modulistica Erasmus.

L'Ateneo non offre copertura sanitaria. Lo studente potrà sfruttare, a questo scopo, la Carta Regionale dei Servizi che ha funzione di Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM).

Prima della partenza lo studente potrà inoltre informarsi circa l'estensione dell'Assistenza Sanitaria Nazionale nel Paese di destinazione consultando la Guida interattiva: "Se parto per..." pubblicata sul sito del Ministero della Salute al link: <https://www.salute.gov.it/new/it/tema/assistenza-sanitaria-paesi-extra-ue/se-parto-perguida-interattiva/?tema=Cure+nell%27Unione+Europea>





### Art. 21 - Impossibilità a svolgere la mobilità per cause di forza maggiore

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

## PARTE V - DURANTE IL PROGRAMMA ERASMUS+

---

### Art. 22 - Compatibilità con il programma Erasmus+

Durante la mobilità gli studenti potranno:

- presentare il piano di studio
- presentare domanda di laurea, purché la discussione avvenga dopo la chiusura della mobilità
- presentare domanda per le borse di studio di Ateneo e per le borse del Diritto allo Studio
- presentare la dichiarazione ISEE e versare le tasse universitarie
- sostenere un esame presso il nostro Ateneo assentandosi dalla meta estera solo per un periodo limitato (3 giorni)

### Art. 23 - Modifica all'Online Learning Agreement (OLA)

Durante la mobilità, a decorrere dal primo giorno di inizio del programma è possibile modificare l'OLA purché le variazioni siano concordate sia con il docente coordinatore per la mobilità E+ di Ateneo, sia con il coordinatore presso la meta estera.

## PARTE VI - CHIUSURA DELLA MOBILITÀ ERASMUS

---

### Art. 24 - Chiusura della mobilità Erasmus+

La conclusione della mobilità prevede i seguenti documenti e adempimenti:

- *Attestazione periodo/ Statement period form* finale nel quale la meta estera certifica in via ufficiale sia la data di inizio, sia la data di fine della mobilità; l'Ufficio verifica il periodo realmente svolto all'estero dallo studente e richiede, nei casi previsti, la restituzione di quote non maturate
- *Transcript of Records* rilasciato dalla meta estera ossia il certificato degli esami sostenuti con relativa votazione durante la mobilità; tutte le attività superate con profitto e inserite nell'OLA possono essere riconosciute nella carriera degli studenti (lo studente potrà "rifiutare" attività superate all'estero semplicemente non inserendole nella *Scheda di riconoscimento*).
- *Participant Report* dell'UE, un questionario online sull'esperienza Erasmus+; lo studente che ha concluso la mobilità riceverà la notifica via mail direttamente dalla piattaforma europea.

Il riconoscimento delle attività svolte all'estero **non avviene** in automatico: lo studente deve presentarne richiesta al rientro direttamente all'Ufficio Relazioni Internazionali.

DOPO che i documenti *Attestazione periodo/ Statement period form* e *Transcript of Records* saranno disponibili all'Ufficio, lo studente compilerà la *Scheda di riconoscimento* delle attività superate all'estero, conformemente all'*Online Learning Agreement* (e sue modifiche) e al *Transcript of Records*.

**IMPORTANTE:** è tassativamente vietato il riconoscimento parziale (singoli argomenti di un modulo o di un insegnamento) e di conseguenza il sostenimento di esami integrativi al rientro

#### Art. 25 – Ricalcolo del contributo e pagamento del saldo (seconda rata)

Solo dopo che l'Ufficio avrà ricevuto via e-mail l'*Attestazione periodo/ Statement period form* ed il *Transcript of Records* e lo studente avrà provveduto alla compilazione del *participant report*, verrà effettuato il ricalcolo del contributo effettivamente spettante.

Il finanziamento, infatti, viene calcolato (ed in parte erogato) prima della partenza sulla base delle date previste e comunicate dallo studente per emettere l'Accordo di mobilità ma poiché l'importo definitivo della borsa deve essere calcolato sui giorni effettivamente svolti presso l'Ateneo ospitante, verrà effettuato un ricalcolo al termine della mobilità tenendo in considerazione le date indicate sul modulo *Attestazione periodo/ Statement period form*.

Se i giorni di mobilità effettivi saranno inferiori a quanto previsto sull'accordo di mobilità, la seconda rata di pagamento sarà pari alla differenza tra la contribuzione totale ricalcolata e quanto già ricevuto, altrimenti allo studente verrà corrisposto il 30% del contributo complessivo previsto nell'accordo di mobilità. Alla seconda rata verrà aggiunto il contributo per il viaggio.

Il pagamento, ove previsto, sarà effettuato entro 90 giorni dalla compilazione del *participant report*.

**ATTENZIONE:** l'importo della seconda rata potrà comunque essere rimodulato in base alla effettiva disponibilità delle somme necessarie.  
Nei mesi di agosto, dicembre e gennaio l'Ateneo non effettua pagamenti.

#### Art. 26 - Restituzione della contribuzione economica e penali

Il Programma Erasmus+ richiede notevoli investimenti finanziari da parte dell'Unione Europea e dell'Ateneo e deve essere affrontato dallo studente con serietà e secondo le regole stabilite; per i casi di inadempimento sono previsti provvedimenti e penali.

Tipo di provvedimento	Lo studente incorre nel provvedimento se:
<b>Blocco della carriera fino alla restituzione totale</b> della contribuzione economica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al rientro, non compila il <i>Participant report</i></li> </ul>
<b>Blocco della carriera fino alla restituzione totale</b> della contribuzione economica (se già ricevuta) nonché della <b>penale di 200,00€</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rientra dalla mobilità prima che sia trascorso il periodo minimo previsto (60 giorni consecutivi)</li> </ul>
<b>Blocco della carriera fino alla restituzione parziale</b> della contribuzione economica (cofinanziamento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pur avendo trascorso all'estero il periodo minimo previsto (60 giorni consecutivi) rientra prima della data fine indicata nell'Accordo di mobilità</li> <li>Non consegue il numero minimo dei crediti <i>presso la meta estera</i></li> </ul>
<b>Blocco della carriera fino al pagamento della penale di €200,00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accettata la mobilità, senza un motivo rilevante e documentato, non dà più notizie al riguardo e non rispetta indicazioni e scadenze previste dalla meta estera</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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 di mobilità</i></li><li>• Accetta di partecipare al corso gratuito di lingua offerto dall'Ateneo ma frequenta meno dell'80% delle lezioni</li><li>• Accetta di partecipare al corso gratuito di lingua offerto dall'Ateneo ma decide in seguito di rinunciare alla partenza</li></ul>
<b>Blocco del riconoscimento</b> delle attività svolte all'estero	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entro 15 giorni dalla conclusione della mobilità non consegna l'originale dell'<i>Attestazione Periodo/ Statement period form</i></li></ul>

## PARTE VII - CANDIDATI CON BISOGNI SPECIALI

### Art. 27 - 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+ 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 tutte le ricevute di pagamento. Conclusa la fase di valutazione delle spese, l'Agenzia Nazionale Erasmus+ inoltrerà una comunicazione all'Ateneo che, verificate le ricevute di pagamento, disporrà il pagamento.

## PARTE VIII - DISPOSIZIONI FINALI E LINK UTILI

### Art. 28 - Processo di digitalizzazione Erasmus Without Paper (EWP)

Le norme previste dal presente bando potranno subire delle modifiche per effetto del Processo di digitalizzazione Erasmus Without Paper (EWP). L'Università degli Studi dell'Insubria provvederà a darne opportuna e tempestiva comunicazione a tutti gli studenti idonei.

### Art. 29 - Note conclusive, riferimenti e link utili

L'unico canale ufficiale di comunicazione tra gli studenti e l'Ateneo è la casella e-mail di Ateneo (nomeutente@studenti.uninsubria.it).

Il Decreto di indizione della selezione pubblica è pubblicato 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/servizi/tutti-i-servizi/doppi-titoli-di-laurea>
- **amministrativo**, rivolgersi all'Ufficio Relazioni Internazionali, tel. 0332.219361 – 031.2383217, e-mail: [erasmus@uninsubria.it](mailto:erasmus@uninsubria.it)
- **didattico-accademico** (contenuti dell'OLA, corsi/attività, esami, ecc.), rivolgersi al Docente delegato Erasmus+ del proprio corso di studio
- **programmi di doppio titolo - informazioni amministrative o didattiche rivolgersi al** Docente delegato Erasmus+ del proprio corso di studio o al referente del programma di Doppio Titolo (*vedere schede allegate al bando*)

### **Art. 30 - 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 03.06.2004, 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>

Si informa che, in base all'art. 71 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, l'Amministrazione procederà a effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

### **Art. 31 - Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento: dott. Luca Gallo, Responsabile Servizio Internazionalizzazione, telefono 0332.219341; e-mail [luca.gallo@uninsubria.it](mailto:luca.gallo@uninsubria.it)

Il Direttore Generale  
Dott. Antonio Romeo



**SCHEDA RIASSUNTIVA E+ Studio, DOPPIO TITOLO**

Periodo <b>minimo</b>	<b>2 mesi</b> , 60 giorni
Periodo <b>massimo</b> (comprese eventuali esperienze precedenti)	Nel rispetto della <i>ripetibilità della mobilità</i> e della durata/numero di posti disponibili stabiliti nell'accordo di Doppio Titolo, come da schede allegate al presente bando
<b>Partenza</b>	non prima dell'inizio dell'attività accademica c/o la sede ospitante
<b>Rientro</b>	non oltre il 31/12/2027
<b>Attività</b> oggetto della mobilità	<b>Attività prevalentemente di tipo didattico (lezioni/esami)</b> 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 <b>destinazioni</b>	La scelta può essere effettuata <b>tra le sedi con le quali sia stato stipulato almeno un accordo di doppio titolo</b> per il proprio Corso di Studio. Nelle schede allegate al bando, lo studente deve verificare: modalità, criteri e scadenze contenuti nell'accordo.
<b>Scadenze segreteria</b>	<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.
<b>Crediti minimi da conseguire</b> <i>presso la sede ospitante</i>	20 CFU per mobilità della durata di un semestre 40 CFU per mobilità della durata di un intero anno accademico nel rispetto delle indicazioni contenute nella scheda di doppio titolo  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 nell'OLA
<b>Data di scadenza</b> <b>domanda di partecipazione</b>	02/03/2026
<b>Link procedura online per partecipare</b>	<a href="https://uninsubria-ol.dirittoallostudio.it/apps/V3.1/sol/public/index.php">https://uninsubria-ol.dirittoallostudio.it/apps/V3.1/sol/public/index.php</a>
<b>Allegati da presentare online</b>	eventuale top up per minori opportunità (con certificazione richiesta)
<b>Allegati da presentare in Dipartimento</b>	vedi scheda allegato 1 al bando
<b>pubblicazione graduatoria</b>	17/03/2026 ore 16:00
<b>accettazione/rinuncia mobilità</b>	dal 17/03/2026 ore 17:00 al 22/03/2026 ore 23:59