



**BANDO DI ATENEIO  
PER LA PARTECIPAZIONE A BLENDED  
INTENSIVE PROGRAMMES 2024**

INDICE

**PARTE I - NORME GENERALI E CRITERI DI AMMISSIONE**

---

**Art. 1 - Blended Intensive Programme**

**Art. 2 - La carta dello studente Erasmus+**

**Art. 3 - Attività ammissibili dalla mobilità Erasmus+**

**Art. 4 - Docenti Coordinatori per la mobilità E+**

**Art. 5 - Criteri di ammissibilità al bando**

Art. 5.1 - Requisiti linguistici

**PARTE II - SELEZIONE DEI CANDIDATI**

---

**Art. 6 - Presentazione della candidatura Erasmus+**

**Art. 7 - Selezione dei Candidati e assegnazione delle mete  
Erasmus+**

**Art. 8 - Esclusione dalla selezione**

Art. 8.1 - Pubblicazione delle graduatorie

Art. 8.2 - Accettazione/Rinuncia della meta estera e pubblicazione  
della graduatoria

Art. 8.3 - Impossibilità a svolgere la mobilità per cause di forza  
maggiore

**PARTE III - PRIMA DELLA MOBILITÀ ERASMUS+**

---

**Art. 9 - Nomina degli studenti alle mete Erasmus+**

**Art. 10 - Rigetto da parte della meta estera**

**Art. 11 - Online Learning Agreement (OLA)**

**Art. 12 - Dichiarazione date ufficiali di inizio e di fine della  
mobilità**

**Art. 13 - Firma dell'Accordo di mobilità Erasmus+**

**Art. 14 - Rinnovo iscrizione all'AA 2024/2025**

**Art. 15 - Copertura Assicurativa dell'Ateneo e Assistenza  
Sanitaria Nazionale**





## **PARTE IV - CONTRIBUTO ECONOMICO PER LA MOBILITA' ERASMUS+**

---

**Art. 16 - Contributo di mobilità Erasmus+**

**Art. 17 - Contributo integrativo, TOP UP**

Art. 17.1 - Modalità di erogazione della contribuzione economica

## **PARTE V - DURANTE IL PROGRAMMA ERASMUS+**

---

**Art. 18 - Compatibilità con il programma Erasmus+**

**Art. 19 - Modifica all'Online Learning Agreement (OLA)**

## **PARTE VI - CHIUSURA DELLA MOBILITÀ ERASMUS**

---

**Art. 20 - Chiusura della mobilità Erasmus+**

Art. 20.1 - Restituzione della contribuzione economica

## **PARTE VII - CANDIDATI CON BISOGNI SPECIALI**

---

**Art. 21 - Candidati con bisogni speciali**

## **PARTE VIII - DISPOSIZIONI FINALI**

---

**Art. 22 - Processo di digitalizzazione Erasmus Without Paper  
(EWP)**

**Art. 23 - Note conclusive, allegati e link utili**

**Art. 24 - Trattamento dei dati personali**

**Art. 25 - Responsabile del procedimento**



## PARTE I - NORME GENERALI E CRITERI DI AMMISSIONE

### Art. 1 - Blended Intensive Programmes (BIP)

Erasmus+ è il programma dell'Unione Europea per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport, in vigore per il periodo 2021-2027.1 I Blended Intensive Programmes (BIP) sono corsi intensivi che prevedono brevi periodi di attività in presenza, combinata con attività di apprendimento e collaborazione online. Sono sviluppati da gruppi di Istituti di Istruzione Superiore di diversi paesi, permettendo quindi a studenti dell'Università degli Studi dell'Insubria di collaborare con studenti di altri Atenei esteri. Il presente bando ha l'obiettivo di raccogliere le candidature e selezionare studentesse e studenti interessati a partecipare ad un programma BIP, la cui attività in presenza sarà svolta all'estero. I programmi inclusi nel bando sono esclusivamente quelli di cui l'Università degli Studi dell'Insubria è ufficialmente partner.

Tutte le azioni del Programma Erasmus+ sono finalizzate all'acquisizione di crediti formativi durante un'esperienza di mobilità, che nel caso di un BIP ammonta a 3 CFU e che consente allo studente vincitore di reiterare l'esperienza 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.

**Presentando domanda di candidatura al bando Erasmus BIP 2024, il candidato conferma di possedere un numero di giorni congruente con la regola sopra menzionata e con il numero di giorni indicato nella scheda BIP;** alla chiusura del bando l'Ufficio Relazioni Internazionali effettuerà opportune verifiche.

Il Programma di mobilità Erasmus+ BIP prevede un periodo di partecipazione a distanza e uno in presenza presso la sede partner organizzatrice del programma e dovrà svolgersi entro il 31/12/2025.

### Art. 2 - La carta dello studente Erasmus+

Lo studente vincitore del bando di mobilità godrà dello status di studente Erasmus+

La Carta dello studente Erasmus+ ne presenta diritti e doveri e indica cosa attendersi dall'Università di origine e dalla meta estera, in ciascuna fase della mobilità. È disponibile al link <https://www.uninsubria.it/internazionale/mobilita-allestero/programma-erasmus>, in fondo alla pagina tra gli allegati.



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 MUR; la Commissione Relazioni Internazionali potrà rimodulare l'entità del contributo di Ateneo così come stabilire criteri di priorità nella sua assegnazione.

### **Art. 3 - Attività ammissibili dalla mobilità Erasmus+ BIP**

Durante la mobilità sono ammesse le attività previste nei singoli programmi BIP illustrati nelle schede allegate.

### **Art. 4 - Docenti Coordinatori per la mobilità E+**

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

Il Coordinatore Erasmus+ 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 al link [https://www.uninsubria.it/sites/default/files/2023-10/Delegati%20Erasmus\\_Elenco.pdf](https://www.uninsubria.it/sites/default/files/2023-10/Delegati%20Erasmus_Elenco.pdf)  
Il coordinatore del programma di doppio titolo è indicato nella scheda allegata al bando.

### **Art. 5 - Criteri di ammissibilità al bando**

Per accedere alla selezione Erasmus+ BIP lo studente deve:

1. essere iscritto per l'AA 2024/2025 ad uno dei corsi di studio per i quali sono disponibili dei BIP;
2. soddisfare i requisiti descritti nelle schede dipartimentali allegate al bando
3. non usufruire contemporaneamente di altre contribuzioni economiche finanziate dall'Unione Europea;
4. non avere già usufruito della borsa Erasmus+ per 12 mesi nello stesso ciclo di studi (24 mesi per le lauree magistrali a ciclo unico) o comunque avere ancora a disposizione il numero minimo di giorni previsto dalla scheda BIP;
5. non avere la carriera sospesa per qualsiasi motivo o essere in interruzione degli studi



6. non essere iscritto fuori corso intermedio/ripetente per più di 1 anno accademico
7. non essere iscritto in posizione di fuori corso finale
8. in caso di iscrizione contemporanea a più atenei, non essere stato selezionato per il bando di mobilità Erasmus per lo stesso anno accademico in un altro Ateneo.

#### Art. 5.1 - Requisiti linguistici

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

1. Requisito linguistico della meta estera E+ BIP

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 lo studente dovrà acquisire il livello di conoscenza minima della lingua indicata nella scheda BIP 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 impartita la didattica.

Per l'acquisizione del requisito possono valere:

- il superamento dell'esame di lingua inglese, 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)

Ricordiamo che 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). Potranno inoltre partecipare a eventuali corsi di lingua attivati presso la meta estera (gratuiti o a pagamento).

## PARTE II - SELEZIONE DEI CANDIDATI

#### Art. 6 - Presentazione della candidatura Erasmus+

<b>Apertura del bando</b>	Lunedì 28 ottobre 2024 ore 12:00
<b>Chiusura del bando</b>	Lunedì 11 novembre 2024 ore 23:59

La candidatura può essere presentata senza attendere l'eventuale aggiornamento della carriera. **La data di scadenza del bando è da ritenersi perentoria e inderogabile.**



La domanda di candidatura va compilata **online** collegandosi al link:  
<https://uninsubria-ol.dirittoallostudio.it/apps/V3.1/sol/public/index.php>.

Vanno inoltre consegnati ulteriori documenti direttamente ai Dipartimenti di afferenza, secondo le modalità previste dalle singole schede allegare al bando.

Si consiglia ai partecipanti di scaricare la ricevuta della domanda, utile in caso di problemi informatici. 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.

Prima della partenza lo studente selezionato 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 al conto corrente cointestato.

#### **Art. 7 - Selezione dei Candidati e assegnazione delle mete Erasmus+**

Per la mobilità BIP: la selezione è curata da commissioni dipartimentali, secondo modalità e criteri illustrati nelle schede allegare al bando. Le graduatorie verranno rese pubbliche nelle pagine dedicate, vedi  
<https://www.uninsubria.it/internazionale/mobilita-allestero/programma-erasmus>

#### **Art. 8 - Esclusione dalla selezione**

Lo studente viene escluso d'ufficio dalla selezione se:

- risulta fuori corso/ripetente per più di 1 anno accademico o risulta fuori corso finale
- ha già svolto un periodo complessivo di mobilità pari al massimo consentito dal programma
- sottratti i mesi svolti durante precedenti mobilità Erasmus+ ha ancora a disposizione un numero di giorni inferiore alla durata del BIP
- non ha presentato al Dipartimento la documentazione ulteriore prevista nella scheda BIP.

#### **Art. 8.1 - Pubblicazione delle graduatorie**

L'avvenuta pubblicazione, contestualmente alle modalità di accettazione/rinuncia della meta estera, viene notificata alla casella email istituzionale del candidato che comunque è tenuto a verificare direttamente le pagine dedicate del sito, dalle ore 16:00 del 13 novembre 2024

#### **Art. 8.2 - Accettazione/Rinuncia della meta estera e pubblicazione della graduatoria**



Gli studenti procedono ad accettare o rifiutare la meta estera Erasmus+ assegnatagli, entro le tempistiche qui indicate:

<b>Pubblicazione graduatoria</b>	13 novembre 2024 ore 16:00
<b>Accettazione/Rinuncia dello studente</b>	13 novembre 2024 ore 17:00 14 novembre ore 23:59

A partire dalle ore 16:00 del 13 novembre 2024 la graduatoria sarà visibile online sul sito web di Ateneo alla pagina del bando.

Dalle ore 17:00 del 13 novembre alle ore 23:59 del 14 novembre gli studenti dovranno confermare/rinunciare alla meta estera assegnata, accedendo alla piattaforma per i servizi agli studenti: <https://uninsubria-ol.dirittoallostudio.it/apps/V3.1/sol/public/index.php>.

Alla chiusura della procedura gli studenti che non avranno confermato l'assegnazione della meta assegnata saranno ritenuti **rinunciatori d'ufficio** e riceveranno una comunicazione formale in tal senso, alla casella email istituzionale.

**La rinuncia** non prevede l'applicazione di una penale ma è **irrevocabile**; lo studente perderà ogni diritto alla mobilità Erasmus+ BIP per il 2024.

### **Art. 8.3 - 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.

## **PARTE III - PRIMA DELLA MOBILITÀ ERASMUS+**

### **Art. 9 - Nomina degli studenti alle mete Erasmus+**

Dopo la pubblicazione delle graduatorie, l'Ufficio Relazioni Internazionali provvederà a contattare le mete estere per comunicare i nominativi degli studenti a loro assegnati (*Nomination*); contestualmente verrà comunicato 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. 10 - 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 programma) in tal caso lo studente non incorrerà in alcuna sanzione.

#### **Art. 11 - Online Learning Agreement (OLA)**

L'OLA è il documento che attesta il programma di studio che lo studente svolgerà durante il BIP, come tale è sempre da concordare **prima** dell'inizio della mobilità con il Coordinatore Erasmus+ e deve essere approvato dalla meta estera, rispettandone scrupolosamente le scadenze.

Lo studente presenta l'OLA accedendo online al link: <https://learning-agreement.eu/>

Nell'OLA inserisce tutte le attività didattiche che intende sostenere all'estero, con le relative associazioni a quelle dell'Ateneo.

Nell'OLA è possibile inserire esclusivamente insegnamenti/moduli oggetto del BIP. Qualora le attività svolte durante il BIP non possano essere riconosciute in equivalenza a quelle previste dal piano di studi o sostituite alla quota di crediti liberi riconoscibili per attività esterne, verranno riconosciute come crediti sovrannumerari.

#### **Art. 12 - Dichiarazione date ufficiali di inizio e di fine della mobilità**

Lo studente dovrà dichiarare la data di inizio e la data di fine mobilità almeno 1 mese prima della partenza.

La mobilità deve essere svolta in conformità con le date di inizio e fine periodo indicate nell'*Accordo di mobilità*. La data di inizio deve coincidere con il primo giorno di inizio delle attività didattiche presso la meta estera (inizio classi, 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.

#### **Art. 13 - Firma dell'Accordo di mobilità Erasmus+**

Prima dell'inizio della mobilità lo studente e l'Ateneo sottoscrivono l'*Accordo di mobilità* E+ che regola sia la copertura finanziaria, ove prevista, sia la copertura assicurativa. La data di inizio e la data di fine mobilità dichiarate dallo studente sono fondamentali per la stipula di tale accordo. Senza la sottoscrizione dell'*Accordo di mobilità* E+ lo studente **non è autorizzato a partire** e non riceverà alcuna copertura finanziaria e/o assicurativa.

L'accordo deve essere compilato e firmato almeno 1 mese prima della partenza.





## Art. 14 - 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 al link

[https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Doc\\_Rel\\_int/Certificato\\_assicurazioneIT-EN\\_2022\\_updated.pdf](https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Doc_Rel_int/Certificato_assicurazioneIT-EN_2022_updated.pdf)

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

[http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2\\_4.jsp?area=Assistenza%20sanitaria](http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_4.jsp?area=Assistenza%20sanitaria)

## PARTE IV - CONTRIBUTO ECONOMICO PER LA MOBILITA' ERASMUS+

---

### Art. 15 - Contributo di mobilità Erasmus+

L'Agenzia Nazionale Erasmus+ assegna annualmente all'Ateneo un finanziamento europeo a copertura delle mobilità. Gli studenti idonei beneficeranno di un finanziamento, in ordine di graduatoria, **fino ad esaurimento dei fondi a disposizione**.

Gli studenti selezionati dalle commissioni dipartimentali per un BIP riceveranno un contributo giornaliero fisso pari a 79€/giorno a prescindere dalla sede di destinazione.

### Art. 16 - Contributo integrativo, TOP UP

**1. TOP UP VIAGGIO**, per modalità di viaggio con un basso livello di emissioni CO<sub>2</sub>

Al fine di rendere la mobilità internazionale inclusiva e sostenibile il programma Erasmus+ prevede la possibilità di ricevere un contributo a sostegno delle spese di viaggio per gli utilizzatori di un mezzo di trasporto green, quale: treno, car sharing (solo con apposito contratto di noleggio auto), bus, bicicletta.

Tale contributo ammonta a 50€ una tantum, per ottenerlo è necessario conservare tutti i giustificativi di spesa (andata e ritorno) che, al termine della mobilità, dovranno essere inviati all'Ufficio Relazioni Internazionali al fine di comprovare l'effettivo viaggio ecologico.



**ATTENZIONE:** i top up viaggio, NON possono essere assegnati a chi effettua la mobilità a zero grant

#### **Art. 17.1 - Modalità di erogazione della contribuzione economica**

La contribuzione economica è vincolata alla firma dell'*Accordo di mobilità E+*

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 email 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. Fatta eccezione per il top up viaggi, la contribuzione economica viene calcolata su base giornaliera

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 estera.

La contribuzione economica verrà erogata con un unico pagamento tramite bonifico bancario. Durante i mesi di agosto, dicembre e gennaio l'Ateneo non effettua pagamenti.

**Solo DOPO** la ricezione dello *Statement period form* l'Ufficio Relazioni Internazionali potrà disporre l'ordine di pagamento, che avverrà entro i successivi 120 giorni. Di conseguenza, durante il periodo iniziale lo studente dovrà provvedere **in autonomia** al proprio sostentamento.

### **PARTE V - DURANTE IL PROGRAMMA ERASMUS+**

#### **Art. 18 - 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)

### **PARTE VI - CHIUSURA DELLA MOBILITÀ ERASMUS**

#### **Art. 19 - Chiusura della mobilità Erasmus+**



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

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 ossia il questionario online sull'esperienza Erasmus+; lo studente che ha concluso la mobilità riceve la notifica via mail direttamente dalla piattaforma europea

Solo 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. 20.1 - Restituzione della contribuzione economica**

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; sono previsti provvedimenti nei casi di inadempimento.

<b>Tipo provvedimento</b>	<b>di</b>	Lo studente incorre nel provvedimento se:
<b>Blocco della carriera fino alla restituzione totale</b> della contribuzione economica		Rientra dalla mobilità prima che sia trascorso il periodo previsto Al rientro, non compila il <i>Participant report</i>
<b>Blocco della carriera fino al pagamento della penale di €200,00</b>		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



	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>
<b>Blocco del riconoscimento</b> delle attività svolte all'estero	Entro 15 giorni dalla conclusione della mobilità non consegna l'originale dell' <i>Attestazione Periodo/Statement period form</i>

## PARTE VII - CANDIDATI CON BISOGNI SPECIALI

### Art. 21 - 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

### Art. 22 - 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. 23 - Note conclusive, allegati 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/internazionale/mobilita-allestero/programma-erasmus>
- **amministrativo**, rivolgersi all'Ufficio Relazioni Internazionali, tel. 0332.219360 - 031.2383217, email: [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*)

### **Adempimenti generali per gli studenti che partecipano alla mobilità**

[https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Doc\\_Rel\\_int/Adempimenti\\_Outgoing.pdf](https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Doc_Rel_int/Adempimenti_Outgoing.pdf)

### **FAQ Erasmus+**

E+ Studio/E+ Double Degree:

[https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Doc\\_Rel\\_int/FAQ%20E%2B%20Studio\\_ITA\\_1.pdf](https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Doc_Rel_int/FAQ%20E%2B%20Studio_ITA_1.pdf)

### **Modulistica**

<https://www.uninsubria.it/internazionale/mobilita-allestero/programma-erasmus/modulistica-studenti-erasmus>

### **Docenti delegati Erasmus**

[https://www.uninsubria.it/sites/default/files/2023-10/Delegati%20Erasmus\\_Elenco.pdf](https://www.uninsubria.it/sites/default/files/2023-10/Delegati%20Erasmus_Elenco.pdf)

### **Copertura assicurativa**

[https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Doc\\_Rel\\_int/Certificato\\_assicurazioneIT-EN\\_2022\\_updated.pdf](https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Doc_Rel_int/Certificato_assicurazioneIT-EN_2022_updated.pdf)

### **Art. 24 - 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>

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. 25 - 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)

Per informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Relazioni Internazionali, tel. 0332.219360 - 031.2383217, [erasmus@uninsubria.it](mailto:erasmus@uninsubria.it)

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