

## IL RETTORE

- VISTO** lo Statuto di Ateneo pubblicato con D.R. n. 361 del 31.10.2012 e s.m.i. ed in particolare l'art. 15;
- VISTO** Il Regolamento didattico di Ateneo, emanato con D.R. n.411 del 19.08.2008, ed in particolare l'art. 35;
- VISTA** la Decisione del Parlamento e del Consiglio dell'Unione Europea del 20/05/2021 - Regolamento UE n. 2021/817 che istituisce all'interno del Programma Erasmus+ (2021/2027) la mobilità degli studenti ai fini di studio presso istituti di istruzione superiore degli Stati membri – Programme Countries – nonché verso i paesi Partner – Partner Countries;
- CONSIDERATO** che l'Università degli Studi di Teramo ha ottenuto dalla Commissione Europea il rilascio della Carta Erasmus per l'Istruzione Superiore, Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), per il settennio 2021-2027, prerequisite obbligatorio per accedere ai finanziamenti Erasmus per tutte le azioni previste da tale Programma;
- PRESO ATTO** che l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE coordina la gestione del Programma a livello nazionale, anche in termini di gestione di bilancio, e provvede, pertanto, ad assegnare annualmente agli Atenei, che presentino la loro candidatura, le borse per gli studenti in mobilità;
- CONSIDERATO** che l'attuazione delle attività previste dal bando, Allegato A, parte integrante del presente provvedimento, è sotto condizione in quanto è soggetta all'approvazione della candidatura call 2024, posta dall'Università degli Studi di Teramo, da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire e apposita convenzione tra l'Università degli Studi di Teramo e l'Agenzia medesima;
- CONSIDERATO** altresì che, in mancanza del verificarsi delle condizioni di cui al punto precedente, il presente bando non è da considerarsi vincolante per l'Università degli Studi di Teramo;
- VISTO** il contenuto del programma Erasmus+, che consente agli studenti universitari di trascorrere un periodo di studio all'estero e di ottenere il pieno riconoscimento dell'attività svolta, in forza di accordi inter istituzionali stipulati tra l'istituto di provenienza e quello di accoglienza;
- VISTO** che l'Università degli Studi di Teramo ha stipulato, con numerose istituzioni universitarie, Accordi inter istituzionali, consultabili alla pagina: [unite.erasmusmanager.it/studenti](https://unite.erasmusmanager.it/studenti);
- TENUTO CONTO** che alcuni accordi sono ancora in fase di rinnovo/definizione e che la disponibilità delle sedi di destinazione è pertanto da considerarsi provvisoria e non vincolante;
- CONSIDERATO** che la permanenza all'estero degli studenti partecipanti alla mobilità Erasmus+ dovrà essere realizzata nel periodo: **1° giugno 2024- 30 settembre 2025**;
- VISTI** i requisiti di ammissione previsti dal Bando;
- VISTI** i criteri per la formulazione delle graduatorie di merito contenuti nel bando;
- SENTITO** il Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione circa la necessità di procedere all'emanazione del bando al fine di garantire agli studenti dell'Università degli Studi di Teramo di poter beneficiare della mobilità Erasmus+ per studio nel periodo sopra indicato e per consentire loro una ottimale accettazione e collocazione presso le varie istituzioni, in considerazione delle esigenze di programmazione delle istituzioni ospitanti

## DECRETA

### Art. 1

L'emanazione del bando di selezione per il conferimento di borse di mobilità ERASMUS+ per Studio, nell'ambito del Programma Erasmus+ - Azione Chiave 1 - Call 2024 - mobilità individuale ai fini dell'apprendimento, per l'anno accademico 2024/2025, riservato agli studenti dell'Università degli Studi di Teramo, di cui all'Allegato A, parte integrante del presente provvedimento.

### Art. 2

Il presente provvedimento viene pubblicato sotto condizione e nelle more:

- dell'approvazione, da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire, della candidatura alla **Call 2024**
- della successiva Convenzione tra l'Università degli Studi di Teramo e l'Agenzia medesima;
- di eventuali nuove disposizioni da parte della Autorità europee e nazionali competenti previste dalla nuova programmazione.

### Art. 3

Il presente provvedimento, unitamente al bando (Allegato A), viene pubblicato sull'Albo online di Ateneo, sul sito di Ateneo [www.unite.it](http://www.unite.it) e nell'apposita sezione: [unite.erasmusmanager.it/studenti/](http://unite.erasmusmanager.it/studenti/)

### Art. 4

Eventuali modifiche e/o integrazioni al bando verranno pubblicate alla pagina: [unite.erasmusmanager.it/studenti/](http://unite.erasmusmanager.it/studenti/)

### Art. 5

Tutte le comunicazioni, gli avvisi, le graduatorie e la modulistica saranno pubblicati nell'apposita sezione del sito web: [unite.erasmusmanager.it/studenti/](http://unite.erasmusmanager.it/studenti/)

**Allegato A**, parte integrante del presente provvedimento:

Bando di selezione per il conferimento di borse di mobilità ERASMUS+ per studio nell'ambito del Programma Erasmus+ - Azione Chiave 1 – mobilità individuale ai fini dell'apprendimento, **Call 2024**, Anno Accademico 2024/2025.

**IL RETTORE**

**F.to Prof. Dino MASTROCOLA**

Il Direttore Generale: Prof Salvatore CIMINI Responsabile dell'Ufficio: Dott.ssa Giovanna CACCIATORE Ha collaborato: Dott.ssa Giulia BENVENUTO Ha collaborato: Rag. Giuseppina DI TOMMASO
--

## BANDO DI MOBILITA' ERASMUS + PER STUDIO A.A. 2024/2025

PRE-CANDIDATURA online sul sistema ESSE3	
<b>APERTURA</b>	<b>SCADENZA</b>
<b>26/01/2024</b>	<b>19/02/2024, ORE 12.00</b>

CANDIDATURA online sul sistema ERASMUS MANAGER	
<b>APERTURA</b>	<b>SCADENZA</b>
<b>26/02/2024</b>	<b>25/03/2024, ORE 23.59</b>

### INDICE

ART. 1 – PREMessa.....	2
ART. 2 - DESTINATARI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	3
ART. 3 – DURATA, TIPOLOGIA E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DELLA MOBILITA' .....	4
3.1 Durata del periodo di mobilità.....	4
3.2 Tipologie di durata della mobilità .....	4
3.3 Modalità di realizzazione della mobilità .....	4
ART. 4 - ATTIVITA' AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI DURANTE LA MOBILITA' .....	5
ART. 5 - CONTRIBUTI FINANZIARI.....	5
ART. 6 - SCELTA DELLE SEDI DI DESTINAZIONE .....	9
ART. 7 - PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA .....	10
ART. 8 - CRITERI DI SELEZIONE .....	10
ART. 9 - PUBBLICAZIONE GRADUATORIE .....	11
ART. 10 - TERMINI DI RICORSO .....	11
ART. 11 - ADEMPIMENTI PER I VINCITORI .....	11
11.1 Alla pubblicazione della graduatoria Erasmus+ .....	11
11.2 Prima della partenza per la mobilità Erasmus+ .....	13
11.3 Durante la mobilità.....	14
11.4 Prima del rientro dalla mobilità .....	15
11.5 Al rientro dalla mobilità .....	15
11.6 Ricalcolo/Restituzione dei contributi.....	15
ART. 12 - RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DURANTE LA MOBILITA' .....	16
ART. 13 - SUPPORTO LINGUISTICO ONLINE - ONLINE LANGUAGE SUPPORT (OLS).....	17
ART. 14 - COPERTURA ASSICURATIVA .....	17

14.1 Assicurazione sanitaria .....	17
14.2 Assicurazione di responsabilità civile e infortuni .....	17
ART. 15 - INFORMAZIONI UTILI .....	17
ART. 16 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....	18
ART. 17 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	18
ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI.....	18
ART. 19 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	19
ART. 20 - CONTATTI UTILI .....	19

## ART. 1 – PREMESSA

I contenuti del presente Bando sono da intendersi indicativi e **sotto condizione** in quanto la loro attuazione è **subordinata** agli esiti della Call 2024 – KA131 e della conseguente sottoscrizione della Convenzione tra l’Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire e l’Università degli Studi di Teramo. Tutte le attività e i relativi finanziamenti previsti dal Bando sono pertanto soggetti ad eventuali modifiche che saranno opportunamente pubblicate alla pagina: [unite.erasmusmanager.it/studenti](https://unite.erasmusmanager.it/studenti)

**Quando nel presente bando viene utilizzato il maschile, la forma è da intendersi a solo scopo di semplificazione e in senso inclusivo rispetto a tutte le persone, senza discriminazione di genere alcuno.**

Il presente bando rientra nella programmazione Erasmus+ 2021/2027, normata dal [www.erasmusplus.it/REGOLAMENTO-E-2021\\_2027.pdf](https://www.erasmusplus.it/REGOLAMENTO-E-2021_2027.pdf) e dalla [Guida al Programma Erasmus+ 2021-2027](#) e disciplina la selezione per l’attribuzione di borse di mobilità Erasmus+ per studio all’estero presso Atenei UE ed Extra UE, nell’ambito degli accordi inter-istituzionali stipulati dall’Università degli Studi di Teramo con gli Atenei partner. La mobilità individuale ai fini dell’apprendimento fa parte dell’Azione 1 – KA131 prevista dal programma Erasmus+ 2021/2027.

### INFORMAZIONI GENERALI

La mobilità Erasmus+ per studio può:

- riguardare qualsiasi ambito disciplinare e ciclo di studi (I, II e III)
- svolgersi presso Atenei Partner con cui l’Università degli Studi di Teramo ha stipulato un accordo e che si trovino in uno dei due seguenti gruppi paese:

- ✓ **Gruppo Programme Countries (UE)** che include: gli Stati membri dell’Unione Europea, i Paesi dello Spazio Economico Europeo (Islanda, Liechtenstein, Norvegia), i Paesi candidati all’adesione all’UE (Turchia, Serbia e Repubblica del Nord Macedonia).
- ✓ **Gruppo Partner Countries (Extra UE)** che include: tutti i Paesi del mondo che non rientrano nel gruppo dei Programme Countries. Per la mobilità extra UE valgono le stesse regole di quelle UE, ad eccezione del contributo economico che sarà diverso, come specificato nella sezione dedicata.

**ATTENZIONE:** Tutte le Istituzioni Partner ed i numeri dei relativi posti di scambio, nonché i requisiti linguistici richiesti, consultabili alla pagina: [elenco accordi](#), sono da considerarsi indicativi. Alla data di pubblicazione del presente bando alcune istituzioni potrebbero non aver ancora confermato il rinnovo dell’accordo per l’a.a. 2024/2025 ed è pertanto possibile che possano esservi delle modifiche all’offerta delle sedi o che alcune

condizioni cambino e che non tutti gli studenti selezionati possano effettivamente prendere parte allo scambio o possano farlo con le condizioni attualmente presenti nelle offerte. Tutte le offerte **sono pertanto da ritenersi sotto condizione**. Sarà cura dell'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali aggiornare costantemente la pagina dedicata.

**MOLTO IMPORTANTE:** Qualora il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale sconsigliasse viaggi nella località di destinazione o qualora l'Università degli Studi di Teramo considerasse non sicuro l'invio/la permanenza degli studenti nel paese di destinazione, il periodo di mobilità potrà essere sospeso, modificato, interrotto o annullato. Si consiglia di prendere visione delle misure di sicurezza adottate dal Paese di destinazione e di tenersi sempre aggiornati consultando il sito del **Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale: [Viaggiare Sicuri](http://Viaggiare Sicuri)**. E' inoltre di fondamentale importanza che ogni studente in mobilità si registri sul sito [www.dovesiamonelmondo.it](http://www.dovesiamonelmondo.it) e che scarichi la APP "Unità di Crisi" in modo che le nostre Ambasciate abbiano sempre il quadro preciso dei connazionali all'estero. Va sottolineato che, **durante la permanenza all'estero, gli studenti sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza previste dall'Istituzione ospitante, nonché la cultura del Paese (usi, costumi, religione ecc.)**.

## ART. 2 - DESTINATARI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L'Università degli Studi di Teramo garantisce parità di trattamento nel pieno rispetto della non discriminazione (sesso, religione, etnia o qualsiasi altra minoranza) assicurando a tutti eguali opportunità e diritti nel rispetto della equità e della trasparenza.

Possono candidarsi al presente bando **esclusivamente gli studenti che, all'atto della candidatura ed entro la scadenza del Bando, risultino regolarmente iscritti** presso l'Università degli Studi di Teramo per l'a.a. 2023/2024 ad un corso di studio di:

- ✓ I ciclo (laurea triennale - L)
- ✓ Il ciclo (laurea magistrale – LM e laurea magistrale a ciclo unico - LMcu)
- ✓ III ciclo

### NOTE:

- ✓ Gli iscritti ad un corso di laurea (I ciclo, Il ciclo), in procinto di conseguire il relativo titolo accademico e che intendono recarsi in mobilità nel ciclo di studio successivo, possono candidarsi per le borse destinate agli studenti iscritti al corso di studio successivo e potranno recarsi in mobilità solo dopo l'iscrizione **formale al ciclo di studio successivo, pena la decadenza dal beneficio**
- ✓ Gli iscritti al CdS Laurea Magistrale in Food Science and Technology che intendono candidarsi per le mobilità riservate **al conseguimento del doppio titolo** verso la University of Chulalongkorn (Tailandia), **devono possedere il requisito di vincitori al "Bando per l'ammissione al percorso di doppio titolo" prima della data di partenza prevista.**
- ✓ **Gli iscritti all'Università degli Studi di Teramo, ma non residenti in Italia, non potranno svolgere il periodo di mobilità in un Ateneo estero del proprio Paese di residenza.**

**! NOTA BENE:** Il Programma Erasmus+ permette di usufruire di una o più mobilità Erasmus per studio e/o per Traineeship nello stesso anno accademico o in diversi anni accademici purché vengano rispettati i **vincoli che prevedono un numero massimo di mensilità di mobilità Erasmus per ogni ciclo di studio**, come di seguito dettagliato:

- I ciclo: **massimo 12 mesi totali** di mobilità
- Il ciclo: **massimo 12 mesi totali** di mobilità
- Il ciclo (laurea magistrale a ciclo unico - LMcu): **massimo 24 mesi totali** di mobilità

➤ III ciclo: **massimo 12 mesi totali** di mobilità

Ogni studente, al momento della candidatura, conferma di avere ancora a disposizione un numero di mensilità Erasmus che rispetti il requisito del numero massimo di mesi di mobilità per ciclo di studi, per come sopra indicato. È responsabilità di ogni candidato verificare il numero di mensilità Erasmus ancora disponibili per il ciclo di studi di riferimento. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R.445/2000, qualora da un controllo emerga l'evidenza di una dichiarazione mendace, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

- **Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti al momento della presentazione della candidatura al presente bando.**
- **È possibile programmare la propria mobilità sin dal primo anno d'iscrizione.**
- **La partecipazione alla mobilità Erasmus+ per studio è vincolata alla regolare iscrizione all'Università degli Studi di Teramo, a.a. 2024/2025.**

### ART. 3 – DURATA, TIPOLOGIA E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELLA MOBILITÀ

#### 3.1 durata del periodo di mobilità

La **durata** della mobilità è prestabilita dagli accordi stipulati dall'Università di Teramo con le sedi estere, così come indicati alla pagina [elenco accordi](#)

Al fine di promuovere una mobilità di qualità, si segnala l'importanza e il valore accademico di svolgere la mobilità Erasmus+ nel rispetto del numero di mesi indicati nell'accordo relativo alla destinazione di cui si risulterà eventualmente vincitori.

Il periodo di mobilità Erasmus:

- potrà essere **avviato a partire dal 1° giugno 2024** e dovrà **concludersi entro il 30 settembre 2025**;
- potrà essere prorogato mediante opportuna richiesta di prolungamento **da presentare entro un mese dal termine della mobilità**;
- dovrà avere una **durata obbligatoria minima di 2 mesi** (60 giorni completi e continuativi) e **massima di 12 mesi** (360 giorni) per ogni anno accademico, compresi gli eventuali giorni di prolungamento;
- dovrà essere svolta in modo continuativo e senza interruzioni.

**! NOTA BENE:** le mobilità Erasmus+ **inferiori a 2 mesi** (60 giorni completi e continuativi) non sono ammissibili. In caso di durata inferiore il beneficiario perderà lo status di studente Erasmus e sarà tenuto a restituire l'intero importo dei contributi percepiti, salvo eventuale applicazione della clausola di "forza maggiore" (es. pandemia) e previa valutazione ed approvazione da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE.

Le vacanze ed i giorni di chiusura dell'Università ospitante non sono da considerarsi interruzioni del periodo di mobilità e non verranno conteggiati ai fini del raggiungimento del periodo minimo di permanenza.

#### 3.2 Tipologie di durata della mobilità

La durata della mobilità Erasmus può essere di **due tipologie**:

- 1) **Mobilità di lunga durata - LONG-TERM MOBILITY**, per I, II e III ciclo di studio con una durata obbligatoria minima di 2 mesi (60 giorni consecutivi) e massima di 12 mesi (360 giorni).
- 2) **Mobilità di breve durata - SHORT-TERM MOBILITY**, per il III ciclo di studio con una durata obbligatoria minima di 5 giorni e massima di 30 giorni (si incoraggia l'aggiunta di una componente virtuale). La **mobilità di breve durata** deve essere preventivamente autorizzata dall'Ateneo ospitante.

#### 3.3 Modalità di realizzazione della mobilità

La mobilità Erasmus+ **potrà essere svolta secondo le seguenti modalità**:

- **in presenza all'estero (mobilità fisica "tradizionale");**
- **in modalità mista (fisica + virtuale) - (mobilità blended):** svolta in parte presso la struttura ospitante all'estero ed in parte in modalità a distanza/virtuale dall'Italia. La mobilità fisica all'estero **deve avere una durata obbligatoria minima di 2 mesi** integrata da un periodo di apprendimento a distanza (*distance learning*). La parte di mobilità virtuale deve essere pianificata prima della partenza e può svolgersi in qualsiasi ordine, prima o dopo la parte di mobilità fisica<sup>1</sup>, purché NON vi sia sovrapposizione tra i due periodi. La mobilità blended deve essere autorizzata da UniTe e dalla sede di destinazione prima dell'inizio della stessa, inserita nel Learning Agreement e prevedere il conseguimento di **almeno 3 crediti ECTS (CFU)**. In caso di **mobilità mista**, il periodo in modalità virtuale è da intendersi senza contributo (*zero grant*) e non viene conteggiato ai fini dei limiti massimi indicati all'art. 2.

**Durante la mobilità, gli studenti sono tenuti al regolare pagamento della contribuzione all'Università degli Studi di Teramo.**

#### ART. 4 - ATTIVITÀ AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI DURANTE LA MOBILITÀ

##### ATTIVITÀ AMMISSIBILI

- ✓ Frequentare corsi e sostenere i relativi esami.
- ✓ Attività finalizzate alla stesura della tesi di laurea.
- ✓ Attività programmate nell'ambito del III ciclo di studio.
- ✓ Svolgere un periodo di studio **combinato ad un periodo di tirocinio curricolare**. Il tirocinio deve essere autorizzato e svolto sotto la supervisione dello stesso istituto ospitante. Le due attività (studio e tirocinio) devono essere svolte in maniera consecutiva o contemporanea, senza alcuna interruzione e nello stesso anno accademico. La **sola attività di tirocinio non è ammissibile** nell'ambito del presente Bando e non può pertanto essere riconosciuta.

##### ATTIVITÀ NON AMMISSIBILI<sup>2</sup>

- ✗ seguire corsi, sostenere esami e qualsiasi altra attività didattica presso UniTe.
- ✗ Conseguire il titolo di studio finale prima della conclusione del periodo di mobilità.
- ✗ Presentare domanda di trasferimento o passaggio interno.

#### ART. 5 - CONTRIBUTI FINANZIARI

Il sostegno finanziario alla mobilità (c.d. Borsa di mobilità) è da intendersi come un contributo alle maggiori spese legate al soggiorno all'estero. Il finanziamento delle borse di mobilità Erasmus è subordinato allo stanziamento dei fondi da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, successiva alla pubblicazione del presente Bando. Nel caso in cui la copertura finanziaria non fosse sufficiente a coprire tutte le mensilità, il numero delle mensilità finanziate potrà essere ridotto proporzionalmente alla durata dei mesi previsti dal contratto di mobilità firmato dallo studente prima della partenza.

<sup>1</sup>In caso di restrizioni, la durata della mobilità fisica potrà essere ridotta a favore di una maggiore durata della componente virtuale, oppure potrà essere valutato di introdurre un periodo di interruzione tra i periodi di mobilità virtuale e fisica, purché l'attività sia svolta entro il termine del periodo contrattuale e sia rispettata la durata minima stabilita (2 mesi per la mobilità di lunga durata, 5 gg. per la mobilità di breve durata).

<sup>2</sup> qualsiasi attività didattica (esami e/o laurea) svolta presso l'università degli studi di Teramo durante il periodo di mobilità sarà annullata d'ufficio e potrà determinare sia la revoca dello status di studente Erasmus+ che la restituzione dell'intero importo dei contributi percepiti.

L'ammontare del contributo finanziario viene determinato dal numero dei mesi previsti dall'accordo inter istituzionale stipulato con l'Ateneo Partner o dal numero dei mesi/giorni riportati nell'Accordo Finanziario, sottoscritto dallo studente, moltiplicato per l'importo mensile in base al Paese di destinazione. In caso di mesi incompleti, il contributo viene calcolato moltiplicando il numero di giorni del mese incompleto per 1/30 del costo unitario mensile. Gli assegnatari della borsa di mobilità fruiranno dei seguenti contributi finanziari:

#### A. CONTRIBUTO ERASMUS+ (FINANZIAMENTO UE)

La Commissione Europea ha stabilito che la borsa di mobilità degli studenti sia modulata in base al Paese di destinazione: PROGRAMME COUNTRIES (secondo n. 3 gruppi aggiornati al 2024) e PARTNER COUNTRIES ed in base alla tipologia di mobilità (long-term mobility / short-term mobility), come di seguito riportato:

##### – PER MOBILITÀ FISICA DI LUNGA DURATA (LONG-TERM MOBILITY)

Gruppi	Paesi di destinazione: PROGRAMME COUNTRIES	Importo mensile
<b>GRUPPO 1</b> (costo della vita ALTO)	Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia. <u>Paesi terzi non associati al Programma della Regione 13:</u> Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano <u>Paesi terzi non associati al Programma della Regione 14:</u> Isole Fær Øer, Regno Unito, Svizzera	€ 350,00
<b>GRUPPO 2</b> (costo della vita MEDIO)	Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna.	€ 300,00
<b>GRUPPO 3</b> (costo della vita BASSO)	Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria.	€ 250,00

Paesi di destinazione: PARTNER COUNTRIES:	Importo mensile
<b>Tutti i Partner Countries</b> (ad eccezione di Regno Unito, Confederazione Svizzera, Isole Fær Øer che rientrano nel gruppo 1)	€ 700,00



In aggiunta ai Paesi rientranti nei PROGRAMME COUNTRIES sarà possibile, per gli studenti risultati **vincitori** al "Bando per l'ammissione al percorso di doppio titolo" realizzare una mobilità verso un Paese rientrante tra i **PARTNER COUNTRIES** e, nello specifico, verso la **University of Chulalongkorn (Tailandia)**. **NOTA BENE:** Il numero di borse dedicato ai Paesi Partner Countries è limitato al 20% dei fondi che si renderanno disponibili.

##### – PER MOBILITÀ FISICA DI BREVE DURATA (SHORT-TERM MOBILITY) (Per studenti di III ciclo)

Durata della mobilità fisica	Importo
Fino al 14° giorno di attività	€ 79,00 al giorno
Dal 15° al 30° giorno di attività	€ 56,00 al giorno

In caso di esaurimento dei fondi comunitari, sarà possibile attribuire agli assegnatari lo status di "Erasmus zero EU-grant" che permette di fruire delle agevolazioni legate alla mobilità, senza percepire il contributo UE.



### – CONTRIBUTO PER I COSTI DI VIAGGIO PER MOBILITÀ EXTRA UE

Il contributo per il viaggio, con riferimento a quanto previsto dalla Guida del Programma, è calcolato sulla base di scale di **costi unitari** per fasce chilometriche di distanza. Per “fascia chilometrica” si intende la distanza tra il luogo di origine e quello di destinazione, mentre l’“importo” copre il contributo del viaggio sia verso che dal luogo di destinazione **fino all’importo massimo riportato nella tabella seguente in base alla tipologia di viaggio (viaggio non ecologico/ecologico)<sup>3</sup>**:

Fasce Chilometriche	Importo contribuito per viaggio ecologico	Importo contribuito per viaggio NON ecologico
Tra 10 e 99 KM:	€ 56,00	€ 28,00
Tra 100 e 499 KM:	€ 285,00	€ 211,00
Tra 500 e 1999 KM:	€ 417,00	€ 309,00
Tra 2000 e 2999 KM:	€ 535,00	€ 395,00
Tra 3000 e 3999 KM:	€ 785,00	€ 580,00
Tra 4000 e 7999 KM:	€ 1.188,00	€ 1.188,00
8000 KM o più:	€ 1.735,00	€ 1.735,00

### – CONTRIBUTO PER I COSTI DI VIAGGIO PER MOBILITÀ UE

Al fine di favorire l’adozione di pratiche sostenibili dal punto di vista ambientale nell’ambito della mobilità internazionale e promuovere lo sviluppo di una coscienza ecologica tra i partecipanti, il nuovo programma Erasmus+ ha previsto l’erogazione di un contributo ad hoc (€ 50,00 una tantum) che copre il viaggio di andata e ritorno. Tale contributo potrà essere erogato a tutti coloro che si serviranno **per la maggior parte del tragitto** di mezzi di trasporto “ecologici”. È inoltre possibile ricevere fino a sei giorni di sostegno individuale aggiuntivo rispetto ai massimali indicati all’art. 5 per coprire i giorni eventualmente necessari per l’andata e il ritorno. Il contributo per il viaggio ecologico verrà erogato al rientro dalla mobilità, dietro presentazione della documentazione giustificativa di spesa (ricevute/biglietti di viaggio ecc.) unitamente al modello autodichiarazione “viaggio green”. Il modello è disponibile alla pagina [unite.erasmusmanager.it/studenti](https://unite.erasmusmanager.it/studenti). Qualora dovessero pervenire eventuali, ulteriori indicazioni da parte dell’A.N., le stesse saranno pubblicate alla pagina [unite.erasmusmanager.it/studenti](https://unite.erasmusmanager.it/studenti)

## B. CONTRIBUTO COMUNITARIO AGGIUNTIVO PER STUDENTI CON MINORI OPPORTUNITA’

Per studenti con minori opportunità si intendono coloro che, per motivi economici, sociali, culturali, geografici o di salute, legati alla provenienza da un contesto migratorio, o per motivi quali disabilità e difficoltà di apprendimento o qualunque altro motivo, inclusi quelli che possono dare luogo a forme di discriminazione, si trovano ad affrontare ostacoli che impediscono loro di godere di un accesso effettivo alle opportunità offerte dal programma<sup>4</sup>.

Tra coloro con minori opportunità, rientrano, ad esempio:

- i partecipanti con problemi fisici, mentali e di salute certificati; svantaggio economico sancito con ISEE; differenze culturali es. individui provenienti da contesto migratorio e rifugiati, minoranze nazionali o etniche,

<sup>3</sup> È da considerarsi ecologico/sostenibile/ “ecologico” il viaggio effettuato con bicicletta, autobus, treno, car pooling (nolo auto condivisa con più persone, no auto di un singolo per viaggio in comune). L’Agenzia Nazionale potrà considerare come sostenibili altri mezzi di trasporto in base alla prassi consolidata e ad un’analisi del caso. I contributi unitari di viaggio per i mezzi di trasporto sostenibili (viaggio green) sono ammissibili se detti mezzi sono stati utilizzati per la maggior parte del viaggio di andata e ritorno.

<sup>4</sup> Guida del Programma Erasmus+ 2024 versione IT “Glossario”

persone con difficoltà di adattamento linguistico e di inclusione culturale ecc.; gli studenti con figli minori; gli studenti che lavorano; gli studenti che sono atleti professionisti; gli studenti orfani di almeno un genitore; gli studenti figli di vittime del terrorismo e della criminalità organizzata.

Il criterio generale di ammissione degli studenti ai benefici del contributo finanziario integrativo è quella della attestabilità della condizione (anche tramite il ricorso ad una autocertificazione) tale che sia verificabile dall'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali.

Gli studenti con minori opportunità ricevono un'integrazione del contributo individuale assegnato per la mobilità fisica Erasmus+ per come segue:

- **PER LA MOBILITÀ DI LUNGA DURATA** (min 2 mesi – max 12 mesi): € 250,00/mese
- **PER LA MOBILITÀ DI BREVE DURATA:**

DURATA	INTEGRAZIONE AL CONTRIBUTO INDIVIDUALE*
Mobilità di breve durata per un periodo <b>tra 5 e 14 giorni</b>	€ 100,00 una tantum
Mobilità di breve durata per un periodo <b>tra 15 e 30 giorni</b>	€ 150,00 una tantum

Inoltre, come previsto dalla Guida del Programma 2024, per i partecipanti con minori opportunità, ovvero per coloro che hanno esigenze relative a condizioni fisiche, mentali o sanitarie, sarà possibile presentare richiesta tramite apposita Circolare che verrà pubblicata dall'Agenzia Nazionale **per i costi aggiuntivi direttamente connessi alla mobilità che non possono essere coperti con l'importo integrativo per il sostegno individuale dei partecipanti con minori opportunità.** Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito dell'Agenzia Nazionale Erasmus+: [https://www.erasmusplus.it/istruzione\\_superiore/mobilita/inclusione/](https://www.erasmusplus.it/istruzione_superiore/mobilita/inclusione/)

### C. EVENTUALE CONTRIBUTO INTEGRATIVO DEL MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA (MUR) – FONDO GIOVANI

**Subordinatamente alla formale assegnazione dei finanziamenti da parte del MUR e pertanto alla disponibilità di fondi in bilancio,** gli studenti assegnatari di borsa Erasmus+ potrebbero ricevere un contributo integrativo che verrà assegnato **in base al valore ISEE risultante all'Ateneo per l'iscrizione all' a.a. 2023/2024. I dati ISEE saranno acquisiti d'ufficio.**

**! NOTA BENE:** per i soli studenti esonerati dalla contribuzione studentesca che non hanno richiesto l'ISEE per l'iscrizione all' a.a. 2023/24, è prevista la possibilità di richiedere l'ISEE universitario 2024 (redditi 2023) ai soli fini del bando Erasmus per studio a.a. 2024/25. Tale documento dovrà essere consegnato o trasmesso per email all'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali ([gditommaso@unite.it](mailto:gditommaso@unite.it)) **entro il 15 luglio 2024.** In assenza di tale attestazione non verrà erogato l'eventuale contributo integrativo.

Al fine del contributo integrativo MUR, gli studenti dovranno soddisfare i seguenti requisiti:

#### Per gli studenti di I e II ciclo:

- essere **regolarmente iscritti**, al momento della partenza, all'a.a. 2024/2025 entro la durata normale del corso aumentata di un anno ovvero, **non oltre il 1° anno fuori corso;**
- ottenere il **riconoscimento di almeno 1 CFU al termine della mobilità.** Qualora tale requisito non venisse soddisfatto, si procederà alla richiesta di restituzione dell'intero contributo percepito.

#### Per gli studenti di III ciclo:

- essere **regolarmente iscritti al III ciclo per l'a.a. 2024/2025.** In caso di mobilità nell'ambito del **dottorato di ricerca** è richiesto il rispetto dei soli requisiti economico-patrimoniali affiancato da documentata attività di ricerca e/o formazione.

In base alla eventuale disponibilità dei fondi ed alle domande pervenute sarà definita nel dettaglio, con apposito provvedimento, la ripartizione del contributo MUR agli studenti che ne avranno diritto.

- ! **NOTA BENE:** I contributi di cui ai punti **B** e **C**, non sono cumulabili.
- **NOTA BENE:** Prima della mobilità i dottorandi che usufruiscono della borsa dottorale dovranno scegliere se utilizzare la maggiorazione prevista per il soggiorno all'estero oppure il finanziamento Erasmus+ dell'Unione europea. **Non è possibile** beneficiare di entrambi i contributi. Per l'attribuzione del contributo integrativo MUR è invece richiesto il rispetto dei soli requisiti economico-patrimoniali (ISEE).

**La borsa di mobilità oggetto del presente bando è:**

- **COMPATIBILE** con altre borse di studio e/o contributi erogati da altri enti finanziatori e/o erogatori di borse di studio. Il beneficiario è comunque tenuto a verificare presso questi ultimi la compatibilità del contributo Erasmus con gli altri eventuali contributi richiesti/percepiti.
- **INCOMPATIBILE** con ulteriori fondi UE erogati per la stessa finalità, ossia a supporto del periodo di mobilità internazionale.

#### ART. 6 - SCELTA DELLE SEDI DI DESTINAZIONE

L'Università degli Studi di Teramo ha concordato flussi di mobilità con tutte le Università, distinte per Dipartimento, presenti alla pagina [elenco accordi](#)

**ATTENZIONE:** si ricorda che tutte le Istituzioni Partner ed i numeri dei relativi posti di scambio, nonché i requisiti linguistici **sono da considerarsi indicativi e, come tali, soggetti a possibili variazioni.**

**PRIMA di indicare le sedi di destinazione** (massimo n. 2) **nella propria candidatura** è necessario verificare, per ogni meta, le seguenti informazioni:

- ✓ **Ambito disciplinare dell'accordo (Codice ISCED).** Considerare la coerenza tra l'ambito disciplinare dell'Accordo e il proprio percorso di studi: NON ci si può pertanto candidare per sedi destinate a Dipartimento diverso dal proprio.
- ✓ **Livello di studio previsto per il periodo all'estero.** Nella scelta delle sedi, è necessario verificare il livello di studi indicato nell'Accordo (I, II, III ciclo). Se un Accordo prevede mobilità di studenti di I ciclo, NON è pertanto possibile chiedere di poter partire se si è studente di II ciclo, eccezion fatta per i laureandi.
- ✓ **Posti disponibili** con relativo numero di mesi.
- ✓ **Offerta formativa Ateneo ospitante.** Consultare il catalogo dei corsi offerti dall'Ateneo ospitante sul relativo sito web per individuare i corsi compatibili con il proprio piano di studi. N.B. Se interessati a svolgere anche un'attività di tirocinio curriculare e/o ricerca tesi, è necessario verificare che l'Ateneo ospitante sia disponibile ad accettare ed offrire la sua supervisione per lo svolgimento di tali attività.
- ✓ **Verificare, per gli studenti con esigenze speciali,** che l'Ateneo d'interesse non abbia condizioni ostative per la realizzazione della mobilità. È pertanto necessario che, in fase di candidatura, la scelta delle sedi venga effettuata con attenzione al fine di conoscere anticipatamente la disponibilità nonché le eventuali condizioni di accoglienza presso le sedi partner.
- ✓ **"Additional requirements"** - Requisiti linguistici di accesso richiesti dagli Atenei ospitanti:  
Le informazioni linguistiche contenute nell'elenco delle destinazioni sono puramente indicative e soggette a possibili variazioni da parte delle Università partner. Si consiglia pertanto di consultare con attenzione i rispettivi siti web.
- ✓ **Procedure e scadenze previste dall'Ateneo ospitante:**
  - **Nomination (ricezione dei nominativi)** di coloro che svolgeranno una mobilità Erasmus+. Tale processo viene svolto dall'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali;

- **Application (domanda di ammissione)** di coloro che sono stati indicati nelle nomination. Questo processo è a cura del singolo studente vincitore di Mobilità Erasmus+ studio;
- **Iscrizione e accesso ai corsi**

Qualora le scadenze di cui sopra saranno precedenti alla conclusione del processo di selezione dell'Università degli Studi di Teramo, la partenza nel 1° semestre dell'a.a. 2024/2025 **NON** è garantita e sarà necessario considerare un'eventuale partenza nel 2° semestre, indipendentemente dal numero di mesi previsto dalla destinazione.

**Tutti gli studenti candidati sono invitati a verificare, fin da ora, tali scadenze consultando il sito web dell'Ateneo ospitante al quale spetta, in ultima istanza, l'ammissione alla mobilità stessa, soprattutto in caso di avvio della mobilità previsto nel 1° semestre.**

#### ART. 7 - PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

**IMPORTANTE:** affinché la propria candidatura sia completa, occorre obbligatoriamente seguire due procedure distinte:

**1) PRE-CANDIDARSI** online sul sistema ESSE3: [segreteriaonline.unite.it](http://segreteriaonline.unite.it)

**2) CANDIDARSI** online sul sistema ERASMUS MANAGER: [unite.erasmusmanager.it/studenti](http://unite.erasmusmanager.it/studenti)

La **PRE-CANDIDATURA** online sul sistema ESSE3 dovrà essere presentata nel rispetto delle **scadenze indicate alla pagina n. 1 del presente bando**.

**NOTA BENE** I passaggi da seguire per la **PRE-CANDIDATURA** sono riportati nella **“Guida alla compilazione pre-candidatura online su ESSE3”**, disponibile alla pagina: [unite.erasmusmanager.it/studenti](http://unite.erasmusmanager.it/studenti)

**IMPORTANTE:** Il sistema ESSE3 prenderà in considerazione tutte le attività accademiche già sostenute, con i voti riportati, i crediti acquisiti e registrati entro la data di scadenza della pre-candidatura.

**Sarà cura dello studente verificare l'effettiva registrazione degli esami sostenuti entro tale data.**

Gli studenti che abbiano già conseguito la laurea di I ciclo o II ciclo presso l'Università di Teramo avranno cura di **verificare l'esistenza nel sistema Segreteria Studenti del loro voto di laurea**.

**LA CANDIDATURA** online sul sistema ERASMUS MANAGER dovrà essere effettuata su: [unite.erasmusmanager.it/studenti](http://unite.erasmusmanager.it/studenti), alla voce **“Compilazione domanda online”** nel rispetto delle **scadenze indicate alla pagina n. 1 del presente bando**.

**NOTA BENE** I passaggi da seguire per la **CANDIDATURA** sono riportati nella **“Guida alla compilazione della domanda on-line”**, disponibile alla pagina: [unite.erasmusmanager.it/studenti](http://unite.erasmusmanager.it/studenti)

#### ART. 8 - CRITERI DI SELEZIONE

La selezione delle candidature terrà conto del merito accademico che verrà calcolato tenendo conto della media ponderata risultante sul sistema di Segreteria Studenti.

**N.B.** Saranno considerati unicamente gli esami registrati nella carriera dello studente alla data di scadenza della pre-candidatura.

**Per gli Studenti di corsi di laurea Magistrale** che non hanno ancora sostenuto esami e per gli Studenti di corsi di laurea di Terzo livello (dottorandi, master, specializzandi) il punteggio verrà calcolato come di seguito:

$$PUNTEGGIO = \text{voto di laurea} * \frac{3}{11}$$

Considerando per il 110 e lode il voto di laurea = 113

**Sarà inoltre valutata l'eventuale conoscenza linguistica del Paese di destinazione debitamente certificata.**

**NOTA BENE** Ai fini dell'attribuzione di punteggio aggiuntivo, sono valutabili le seguenti certificazioni/attestazioni linguistiche:

**a) certificazioni linguistiche** rilasciate da un Ente riconosciuto a livello nazionale/internazionale che certifichi il

superamento di un esame finale del **CEFR- Common European Framework of Reference for Language (es: TOEFL, IELTS, Cambridge, DELF, PLE, ecc.)** <https://www.miur.gov.it/enti-certificatori-lingue-straniere>

- b) attestato rilasciato dal Centro Linguistico di Ateneo;
- c) per i corsi di lingua inglese impartiti presso le Dipartimento di Science Politiche e Medicina Veterinaria, nonché presso il CdST in Biotecnologie, l'attestazione della conoscenza della lingua inglese di livello **A2/B1** o superiore sarà rilasciata dagli stessi docenti dei corsi.
- d) Certificazione **OLS**

**IMPORTANTE:** pur se non obbligatoria al momento della presentazione della candidatura, la conoscenza linguistica sarà comunque necessaria ai fini della realizzazione della mobilità stessa. Sarà pertanto cura dello studente consultare con attenzione le pagine web dell'Università a cui è interessato ed acquisire la certificazione linguistica richiesta dalla stessa entro la scadenza stabilita, pena la mancata autorizzazione alla mobilità da parte dell'Università di destinazione.

Le preferenze indicate dai candidati, relativamente alle sedi ospitanti, non sono da considerarsi vincolanti.

Le destinazioni vengono assegnate dalla Commissione di selezione seguendo l'ordine di graduatoria di merito, in base alle preferenze indicate dallo studente, ai posti disponibili e subordinatamente alla compatibilità del programma di studio proposto dal candidato con gli ordinamenti didattici delle sedi partner.

La Commissione di selezione, qualora ne ravvisi l'opportunità, può pertanto assegnare al candidato una sede diversa da quelle indicate in candidatura.

**A parità di punteggio verrà data priorità al candidato anagraficamente più giovane.**

#### ART. 9 - PUBBLICAZIONE GRADUATORIE

Le graduatorie, una per ogni Dipartimento, saranno pubblicate sull'albo online di Ateneo e sul sito Internet di UniTe alla pagina: [unite.erasmusmanager.it/studenti](https://unite.erasmusmanager.it/studenti)

La pubblicazione delle graduatorie **ha valore di notifica a tutti gli effetti**. Lo studente è pertanto tenuto a **controllare con regolarità** il sito sopra indicato. In caso di non accettazione/rinuncia formale della borsa da parte degli assegnatari, si procederà allo scorrimento degli idonei nell'ordine della graduatoria.

**! NOTA BENE:** non sarà possibile effettuare lo scambio della sede assegnata con un altro studente. Il posto assegnato è vincolante per la partenza, salvo in casi eccezionali, debitamente motivati al Delegato Erasmus di Dipartimento e dietro nulla osta da parte dello stesso.

**Il candidato è invitato a visionare sistematicamente il sito sopra indicato per eventuali avvisi, news, o altre informazioni.**

#### ART. 10 - TERMINI DI RICORSO

Avverso le graduatorie è ammessa domanda motivata di riesame della propria posizione, da inviare al Delegato Erasmus del proprio Dipartimento e per conoscenza a [gcciattore@unite.it](mailto:gcciattore@unite.it) e [gditommaso@unite.it](mailto:gditommaso@unite.it), a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione delle stesse e per i successivi cinque giorni lavorativi. Decorso tale termine, le graduatorie saranno definitive. Resta fermo quanto previsto dalle norme in termini di ricorso giurisdizionale.

#### ART. 11 - ADEMPIMENTI PER I VINCITORI

##### 11.1 Alla pubblicazione della graduatoria Erasmus+

- 1) Formalizzare l'accettazione della borsa entro 5 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie.

L'accettazione dovrà essere formalizzata on-line all'indirizzo: [unite.erasmusmanager.it/studenti](https://unite.erasmusmanager.it/studenti), alla voce *Accettazione/Rinuncia mobilità 2024/25*, compilando tutti i campi richiesti. **La mancata accettazione, entro i termini stabiliti, verrà interpretata quale formale rinuncia alla mobilità. Nel caso in cui, dopo la formale accettazione ed eventuale nomination, lo studente rinunciasse alla mobilità, dovrà tempestivamente comunicarlo** all'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali utilizzando l'apposito modulo disponibile all'indirizzo: [unite.erasmusmanager.it/studenti](https://unite.erasmusmanager.it/studenti) nonché informare della rinuncia anche l'Ateneo di destinazione ed il Coordinatore Erasmus del proprio Dipartimento. **Nel caso in cui la rinuncia avvenisse a mobilità iniziata**, tutte le spese sostenute rimarranno a carico dello studente che dovrà restituire le somme eventualmente percepite, tranne quelle maturate con lo Status Erasmus per un periodo di permanenza della durata minima ammissibile (vedi Art. 3.1).

**2) Comunicare le date di inizio e fine mobilità** all'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali, che provvederà a caricarle nel sistema online al fine della compilazione e stampa dell'Accordo Finanziario. (N.B. **La data di inizio mobilità** deve corrispondere **all'inizio dell'attività accademica** presso l'Università di destinazione (data di inizio delle lezioni) e **NON** alla data di partenza prevista, mentre **la data di fine mobilità** deve corrispondere alla fine dell'attività accademica presso la sede di destinazione. A tal fine è necessario consultare il sito web dell'Ateneo ospitante.

**3) Avviare le procedure di iscrizione** presso l'università di destinazione.

L'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali provvederà ad inviare il nominativo dello studente alla sede partner (nomination), che ne comunicherà l'accettazione. In assenza di risposta da parte dell'Università di destinazione, sarà cura dello studente inviare all'Ufficio di riferimento della sede ospitante una richiesta di conferma dell'avvenuta accettazione, **prima della data di partenza prevista**.

**Sarà inoltre cura dello studente:**

- rispettare le modalità ed i termini resi noti dall'Università di destinazione via email o consultando i rispettivi siti web

- trasmettere all'Università di destinazione tutta la documentazione richiesta.

Poiché le università ospitanti hanno ognuna una propria procedura di iscrizione e propri termini di scadenza, sarà cura dello studente trasmettere all'Università di destinazione tutta la documentazione richiesta tra cui:

- a) **Application Form**: modulo di iscrizione presso l'università ospitante;
- b) **Accommodation Form**: modulo di prenotazione dell'alloggio, ove disponibile;
- c) **Learning Agreement**, ovvero il "contratto di apprendimento" (vedere le indicazioni sotto riportate);
- d) **Elenco degli esami sostenuti presso UniTe**. Alcune Università ospitanti richiedono la certificazione degli esami sostenuti presso l'università di Teramo (*Transcript of Records*), redatto in lingua inglese. In tal caso, sarà cura dello studente contattare la segreteria studenti al fine di richiedere tale documento;
- e) **Attestazione/certificato di conoscenza linguistica**.

**ATTENZIONE:** è indispensabile seguire tutte le procedure, modalità e termini stabiliti dall'Ateneo ospitante che, in caso contrario, potrebbe **negare il nulla osta alla mobilità**, sebbene ufficialmente nominati da UniTe.

### Online Learning Agreement (OLA)

In base alle norme comunitarie, TUTTI gli studenti selezionati dovranno predisporre **OBBLIGATORIAMENTE, prima della partenza**, l'Online Learning Agreement (OLA).

L'OLA è il contratto di apprendimento che viene stipulato tra lo studente, l'Istituzione di appartenenza e quella ospitante in cui vanno indicate tutte le attività formative da svolgere all'estero e le corrispettive attività che verranno riconosciute nell'Istituzione di appartenenza. L'OLA dovrà essere approvata, prima della partenza, dal

Delegato Erasmus di Dipartimento, dall'Università di destinazione e sottoscritto dallo studente. Non sarà possibile recarsi presso l'Università ospitante senza l'OLA completo di tutte le firme di approvazione.

L'OLA va compilato e sottoscritto interamente online collegandosi all' **Online Learning Agreement - OLA**, <https://learning-agreement.eu>, previa registrazione sulla piattaforma. La guida per la sua compilazione è disponibile alla pagina: [https://unite.erasmusmanager.it/studenti/docs/OLA\\_GUIDE.pdf](https://unite.erasmusmanager.it/studenti/docs/OLA_GUIDE.pdf)

**!** **NOTA BENE:** qualora la sede di destinazione non dovesse utilizzare l'OLA, andrà utilizzato il modello cartaceo disponibile alla pagina [unite.erasmusmanager.it/studenti](https://unite.erasmusmanager.it/studenti) in cui viene riportata anche la guida alla sua compilazione.

Prima di procedere alla compilazione dell'OLA è necessario:

- informarsi sull'offerta formativa della sede di destinazione consultandone il sito internet. In caso di informazioni insufficienti, lo studente potrà contattare per posta elettronica la sede ospitante.
- contattare il Coordinatore Erasmus di Dipartimento per concordare le attività didattiche da inserire nell'OLA al fine della sua convalida.

A tutela del diritto dello studente in mobilità, l'OLA è teso:

- ✓ **al pieno riconoscimento** delle attività formative svolte all'estero, purché conseguite con successo e conformi all'OLA approvato;
- ✓ **alla trascrizione**, nella carriera dello stesso e nel *Diploma Supplement*, se del caso, delle attività formative riconosciute dal Coordinatore Erasmus di Dipartimento.

Si consiglia di porre molta attenzione nella stesura dell'OLA in quanto **gli esami/crediti da indicare devono essere congrui alla durata della permanenza all'estero** e deve prevedere l'acquisizione di un numero di crediti equivalente al corrispondente periodo di studio presso l'Università di appartenenza, ovvero:

- massimo 60 CFU per un intero anno accademico (dagli 8 ai 12 mesi di soggiorno)
- massimo 30 CFU per un semestre (dai 4 ai 7 mesi di soggiorno)
- massimo 20 CFU per un trimestre (3 mesi di soggiorno)

**La ricerca per la tesi** di laurea dà diritto a CFU in base a quanto previsto dai Regolamenti del proprio Dipartimento. Per informazioni contattare il Delegato Erasmus del proprio Dipartimento.

**NOTA: Per il lavoro di ricerca tesi** durante la mobilità è necessaria l'assegnazione formale da parte di un docente di UniTe e la dichiarazione di supervisione da parte di un docente dell'Università partner che sarà tenuto a presentare una relazione finale sul lavoro svolto. Le attività di ricerca, non rientranti in modo specifico nel proprio corso di studio, NON sono ammissibili.

**NOTA: Gli iscritti al III ciclo** devono concordare il percorso formativo all'estero con il Coordinatore/Direttore del dottorato/scuola di specializzazione/master.

L'attività concordata nell'OLA deve essere svolta per intero e, qualunque modifica dovesse rendersi necessaria dopo l'arrivo presso l'Istituto ospitante, dovrà essere formalmente approvata dal delegato Erasmus di Dipartimento e dall' Ateneo ospitante. Al termine del periodo di mobilità sarà possibile richiedere il **riconoscimento delle sole attività previste nell'OLA e delle sue eventuali modifiche debitamente approvate.**

### 11.2 Prima della partenza per la mobilità Erasmus+

**PRIMA** della partenza è **OBBLIGATORIO** sottoscrivere l'**Accordo Finanziario** Erasmus+, documento che determina la durata della mobilità, l'importo della borsa ERASMUS+ e le relative modalità di pagamento. Al fine della stesura e della stampa dell'Accordo Finanziario è necessario:

- 1) **Inserire on-line i dati bancari** di un conto corrente intestato a proprio nome alla pagina [unite.erasmusmanager.it/studenti](https://unite.erasmusmanager.it/studenti) inserendo il proprio numero di matricola e la password assegnata dal

sistema al momento della candidatura.

- 2) **Scaricare on-line l'Accordo Finanziario** seguendo le stesse procedure sopra indicate per l'inserimento dei dati bancari, **stamparlo ed inviarlo per email**, debitamente firmato, all'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali, allegandovi copia dell'OLA approvato, copia della ricevuta comprovante l'avvenuta iscrizione ad UniTE all'a.a. 2024/2025 e la scheda anagrafica, **almeno 20 giorni prima della data di partenza prevista**. Dopo la firma del Magnifico Rettore, sarà cura dell'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali trasmettere l'Accordo allo studente.

Gli studenti che presumono di **laurearsi prima** della data di inizio della mobilità Erasmus, potranno partire **esclusivamente dopo l'iscrizione formale al ciclo successivo**. Sarà cura dello studente comunicare, **PRIMA** della firma dell'Accordo Finanziario a: [gditommaso@unite.it](mailto:gditommaso@unite.it) l'iscrizione al nuovo corso e la nuova matricola.

Lo studente dovrà inoltre comunicare tempestivamente all'indirizzo email sopraindicato, alla sede di destinazione ed al Coordinatore Erasmus del proprio Dipartimento **l'eventuale cambio di data di partenza**, nonché l'eventuale cambio **dal primo al secondo semestre**.

- 3) **Verificare l'efficacia della copertura sanitaria nazionale nel Paese di destinazione.**

**IMPORTANTE:** I cittadini extracomunitari, oltre ad essere regolarmente iscritti presso l'Università degli Studi di Teramo, devono essere in possesso del **permesso di soggiorno**. Va inoltre tenuto presente che la loro partenza è sempre subordinata al rilascio del visto d'ingresso da parte del Paese di destinazione (pratica che va seguita personalmente e con largo anticipo rispetto alla data di partenza).

### 11.3 Durante la mobilità

- **All'arrivo** presso l'Istituto ospitante, provvedere a far compilare e firmare, agli Uffici di riferimento, **l'attestato di arrivo (Confirmation of Arrival)**, documento che attesta l'arrivo dello studente e trasmetterlo entro 3 giorni, a [gditommaso@unite.it](mailto:gditommaso@unite.it). Diversamente **NON** verrà erogata la borsa di mobilità.
- **Entro un mese dall'arrivo** presso l'Istituto ospitante, comunicare al Coordinatore Erasmus del proprio Dipartimento, **eventuali cambi all'OLA**.
- **Entro un mese dalla data di fine mobilità, per eventuale richiesta di prolungamento**, inviare l'apposito modulo, disponibile all'indirizzo: [unite.erasmusmanager.it/studenti](http://unite.erasmusmanager.it/studenti), al Coordinatore Erasmus di Dipartimento e all'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali, già firmato dall'Istituto ospitante. **Tale richiesta potrà essere fatta unicamente** nel caso in cui l'attività didattica programmata non possa essere svolta per intero durante il periodo indicato nell'Accordo Finanziario.

**! NOTA BENE:** lo studente potrà richiedere il **prolungamento della mobilità Erasmus**, fino al raggiungimento della durata **massima di 12 mesi (ovvero 360 giorni) complessivi di mobilità**, che dovrà comunque concludersi **entro il 30 settembre 2025**.

È possibile presentare **una sola richiesta di prolungamento** (ad eccezione di casi espressamente autorizzati) **purché non vi sia alcuna interruzione tra il periodo di studio già autorizzato e quello per cui si chiede il prolungamento**.

L'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali provvederà ad inviare al richiedente una notifica formale dell'accettazione della richiesta di proroga della durata del soggiorno.

**! NOTA BENE:** in caso di autorizzazione al prolungamento, le mensilità e/o i giorni in più saranno finanziati solo se vi sarà disponibilità di fondi allo scopo finalizzati e, in caso contrario, i giorni aggiuntivi saranno considerati come un periodo a "zero-grant" ed allo studente sarà comunque garantito lo *Status Erasmus* per i mesi/giorni di prolungamento effettuati e il riconoscimento degli esami sostenuti in detto periodo.

**INTERRUZIONE DEL PERIODO PER "CAUSA DI FORZA MAGGIORE".**

Indipendentemente dal periodo di mobilità svolto, sono ammissibili eventuali interruzioni imputabili a "cause di



forza maggiore” 5. Sarà cura dell’Agenzia Nazionale ERASMUS+/Indire valutare la documentazione che verrà prodotta a supporto e a procedere all’autorizzazione del caso. Gli studenti che si dovessero trovare in tali situazioni, se autorizzati, potranno riprendere successivamente la mobilità interrotta, nel rispetto della data limite prevista dal progetto per la realizzazione delle attività.

#### 11.4 Prima del rientro dalla mobilità

A conclusione del periodo di mobilità, lo studente dovrà richiedere all’Università ospitante il rilascio dei seguenti documenti:

- 1) **Certificate of Attendance** (attestato di permanenza) attestante le date di inizio e fine mobilità
- 2) **Transcript of Records**, certificazione attestante l’attività didattica realizzata con i risultati conseguiti;

! **NOTA BENE:** anche gli studenti che hanno svolto **attività di ricerca tesi** dovranno richiedere all’Università ospitante il rilascio del **Transcript of Records** o, in alternativa, acquisire dal tutor della sede ospitante una relazione sulle attività di ricerca svolte.

! **NOTA BENE:** sarà esclusiva cura dello studente sollecitare la trasmissione del **Transcript of Records** nel minor tempo possibile al fine del riconoscimento delle attività svolte da parte del Coordinatore Erasmus del proprio Dipartimento. Si raccomanda quindi di contattare l’Ufficio di riferimento con largo anticipo rispetto alla partenza per consentire la predisposizione dei documenti necessari per la chiusura della pratica Erasmus +.

#### 11.5 Al rientro dalla mobilità

Entro due settimane dal termine della mobilità, il Partecipante dovrà inviare per email a: [gditommaso@unite.it](mailto:gditommaso@unite.it) o consegnare a mano, all’Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali, **la seguente documentazione**<sup>6</sup>:

- 1) **Certificate of Attendance** (Attestato di permanenza), **attestante le date di inizio e fine mobilità**, rilasciato dall’Istituto ospitante, debitamente firmato e timbrato;
- 2) **Transcript of Records**: certificazione attestante l’attività didattica realizzata con i risultati conseguiti;
- 3) **Certificazione/relazione attestante il lavoro di tesi/tirocinio svolto**: solo in caso di attività di tesi e mobilità combinata;
- 4) eventuale documentazione di viaggio ecologico, se del caso.

La mancata consegna di uno solo dei documenti sopra elencati, ad eccezione della documentazione dell’eventuale viaggio green, comporterà la restituzione dei contributi già erogati.

Bisognerà inoltre:

- 5) **Compilare il Rapporto Narrativo (EU Survey) on-line**. Salvo nuove disposizioni, alla fine del periodo di mobilità lo studente riceverà una e-mail generata automaticamente dal sistema UE, nella quale sarà richiesta la compilazione online di un questionario relativo all’esperienza vissuta. Un Rapporto Narrativo integrativo potrà essere inviato allo studente beneficiario per consentire il completamento delle informazioni relative al riconoscimento delle attività svolte. La mancata compilazione del Rapporto Narrativo potrà giustificare una richiesta di rimborso parziale o totale del contributo ricevuto. Qualora non si ricevesse l’email relativa all’EU Survey, si invita lo studente a controllare tra le spam oppure contattare [gditommaso@unite.it](mailto:gditommaso@unite.it)

#### 11.6 Ricalcolo/Restituzione dei contributi

A conclusione del periodo di mobilità verrà **ricalcolato il reale contributo spettante** allo studente sulla base dei

<sup>5</sup> (per causa di forza maggiore si intende qualsiasi situazione non prevedibile o evento non controllabile dalle parti che impedisca di adempiere ai propri impegni nell’ambito di un Accordo, che non sia attribuibile ad errori o negligenza delle parti e che si dimostri insormontabile a dispetto di tutte le dovute precauzioni adottate. Difetti nelle attrezzature o nel materiale, o ritardi nella loro disponibilità - se non imputabili a cause di forza maggiore, contenziosi di lavoro, scioperi o difficoltà finanziarie non possono essere addotte a cause di forza maggiore dalla parte inadempiente).

<sup>6</sup> Non sono obbligatorie le firme in originale: copie scansionate e firme elettroniche sono ammesse.

mesi/giorni effettivamente realizzati, risultanti dell'attestato di permanenza rilasciato dall'Università ospitante. Fermo restando il rispetto della durata minima ammissibile, se il periodo della mobilità realizzato ha **una durata diversa** rispetto a quella indicata nell'Accordo, si agirà come di seguito:

- A. **Se la differenza è pari o inferiore a 5 giorni**, rispetto alle date indicate nell'Accordo, il contributo non sarà ricalcolato.
- B. **Se la differenza è superiore a 5 giorni**, rispetto alle date indicate nell'Accordo, il contributo verrà ricalcolato sulla base di eventuale richiesta di **prolungamento debitamente autorizzato** e salvo eventuali disponibilità finanziarie da parte dell'Ateneo.

**Verrà richiesta la restituzione del contributo come di seguito riportato:**

- A. **RESTITUZIONE PARZIALE** in caso di riduzione del periodo di mobilità rispetto a quanto previsto dall'Accordo Finanziario, salvo **la tolleranza di n. 5 giorni** in meno rispetto al periodo inizialmente concordato.
- B. **RESTITUZIONE TOTALE** in caso di:
  - periodo di mobilità **inferiore ai 60 giorni o a 5 giorni per le short mobility**, qualsivoglia ne sia la ragione (salvo cause di forza maggiore autorizzate dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE – esempio: pandemia);
  - mancata presentazione dei documenti di fine mobilità.

Verrà inoltre richiesta la **restituzione totale dell'eventuale contributo MUR** qualora non si sia acquisito almeno n. **1 Credito Formativo Universitario (CFU) curriculare**.

#### ART. 12 - RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DURANTE LA MOBILITÀ

Nel rispetto di quanto previsto nella Carta dello Studente Erasmus e della guida ECTS, l'Università degli Studi di Teramo garantisce il pieno riconoscimento accademico degli studi svolti all'estero, come parte integrante del corso di studio di appartenenza dello studente e senza richiedere integrazioni al programma o prove di esame aggiuntive, purché:

1. sia stato concordato e debitamente approvato, prima della partenza, il Learning Agreement for studies;
2. le eventuali modifiche al Learning Agreement prodotte durante la mobilità siano state anch'esse debitamente approvate;
3. le attività conseguite con successo siano state certificate nel *Transcript of Records*;
4. tutti gli esami/attività siano stati/e sostenuti/e entro le date indicate nel *Confirmation of attendance*: NON è possibile riconoscere esami/attività svolti/e presso l'università ospitante dopo la chiusura del periodo di mobilità.

Il riconoscimento delle attività svolte all'estero sarà effettuato dai Coordinatori Erasmus di Dipartimento, pertanto, al fine del riconoscimento delle attività svolte, il partecipante, non appena ottenuto il *Transcript of Records* dalla sede estera, è tenuto a consegnare/inviare tempestivamente, al Coordinatore di Dipartimento, i seguenti documenti:

- ✓ Copia del *Learning Agreement* approvato e della sua eventuale modifica.
- ✓ Copia del *Transcript of Records* e/o lettera sul lavoro di tesi e/o tirocinio

Il documento di convalida delle attività svolte sarà trasmesso alla Segreteria Studenti ai fini dell'inserimento nella carriera dello studente e, ove previsto, nel *Diploma Supplement* ed all'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali.

**PREMIALITÀ**: per gli studenti che realizzano la mobilità Erasmus+ è previsto, dai singoli Dipartimenti, un punteggio aggiuntivo sul voto di laurea. A tal fine occorre fare riferimento alle deliberazioni assunte dal proprio Dipartimento. Il riconoscimento dell'attività svolta all'estero avverrà entro 5 settimane dalla presentazione della documentazione da parte dello studente al delegato responsabile. Il riconoscimento delle attività potrà essere rifiutato solo se lo studente non avrà raggiunto il livello di profitto richiesto.

### ART. 13 - SUPPORTO LINGUISTICO ONLINE - ONLINE LANGUAGE SUPPORT (OLS)

L'OLS, è un supporto linguistico Online offerto dal Programma Erasmus+ agli studenti in mobilità e prevede la possibilità di utilizzare una piattaforma online che consente agli studenti con status Erasmus+ di valutare e rafforzare

le proprie competenze linguistiche.

Questa piattaforma prevede:

- a) una valutazione iniziale della competenza linguistica dello studente attraverso un test d'ingresso;
- b) la possibilità di seguire un corso di lingua online da svolgersi anche durante il periodo di mobilità;
- c) la valutazione linguistica al termine del periodo di mobilità per monitorarne i risultati ottenuti.

Per sostenere il test e seguire i corsi di lingua gli studenti sono invitati a registrarsi sulla piattaforma di [Eu Academy](#)

### ART. 14 - COPERTURA ASSICURATIVA

#### 14.1 Assicurazione sanitaria

Ogni **partecipante alla mobilità dovrà provvedere personalmente alla copertura assicurativa sanitaria** per mobilità di studio e dotarsi di un'assicurazione sanitaria di viaggio che copra anche i rischi connessi al Covid-19 o altre forme di epidemia aventi caratteristiche di pandemia. **Se il partecipante è in possesso della Tessera Europea di Assicurazione Malattia (c.d. Tessera Sanitaria) ha automaticamente diritto alle prestazioni di base offerte dal Servizio Sanitario Nazionale in tutti i Paesi aderenti all'UE.** La copertura sanitaria all'estero è un servizio fornito da ogni Paese con modalità differenti.

Gli studenti cittadini extracomunitari non iscritti al SSN devono munirsi di un'adeguata copertura sanitaria.

**! NOTA BENE:** La copertura della Tessera Europea di Assicurazione Malattia o di un'assicurazione privata potrebbe non essere sufficiente, soprattutto in caso **di rimpatrio e di uno specifico intervento medico o nel caso della mobilità Internazionale (extra-UE)**. In tali casi è fortemente raccomandato stipulare un'assicurazione sanitaria privata integrativa. Per ogni informazione di dettaglio consultare il portale [www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it) alla voce "Assistenza sanitaria all'estero e stranieri in Italia" oppure i portali: [ec.europa.eu/social/](http://ec.europa.eu/social/); [www.sistemats.it](http://www.sistemats.it). **Per maggiori informazioni si raccomanda vivamente di visitare anche il sito:** [ec.europa.eu/social/](http://ec.europa.eu/social/); [www.sistemats.it](http://www.sistemats.it). Per consultare la guida interattiva predisposta dal Ministero della Salute per informazioni sul diritto o meno all'assistenza nei Paesi Ue ed extra-Ue: [ec.europa.eu/social/](http://ec.europa.eu/social/); [www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it) ;[www.sistemats.it](http://www.sistemats.it)

#### 14.2 Assicurazione di responsabilità civile e infortuni

L'Università degli Studi di Teramo garantisce ad ogni partecipante la copertura con polizza assicurativa per infortunio e responsabilità civile verso terzi. I contratti inerenti tali coperture assicurative riguardano solo i sinistri avvenuti durante le attività formative e/o di tirocinio. È quindi consigliabile sottoscrivere un'assicurazione privata che copra gli infortuni non connessi all'attività di studio. La pagina delle Coperture Assicurative di Ateneo è la seguente: [www.unite.it/UniTE/Coperture\\_Assicurative\\_di\\_Ateneo](http://www.unite.it/UniTE/Coperture_Assicurative_di_Ateneo).

In caso di problemi legati ad infortunio o altro con prognosi superiore a 3 giorni, occorsi presso le sedi estere ospitanti, lo studente dovrà immediatamente informare l'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali e l'Ufficio preposto di UNITE inviando una e-mail a [gcacciatore@unite.it](mailto:gcacciatore@unite.it) e [fsantucci@unite.it](mailto:fsantucci@unite.it)

### ART. 15 - INFORMAZIONI UTILI

#### Requisiti di ingresso nei Paesi UE e Extra-UE

Per soggiornare in un paese dell'Unione Europea è sufficiente la carta d'identità o il passaporto in corso di validità,

ma non è richiesto il visto. Verificare che non siano scaduti o in scadenza per la durata del periodo all'estero.

**! NOTA BENE:** I paesi extra UE aderenti non rientrano nello stesso regime di accesso dei Paesi dell'UE. In tal caso lo studente dovrà recarsi con congruo anticipo presso le rappresentanze diplomatiche del Paese ospitante in Italia per verificare quali siano le pratiche burocratiche da svolgere prima della partenza (ottenimento di visto, permesso di soggiorno, assistenza sanitaria, etc.). Per maggiori informazioni consultare il sito [Your Europe](https://your.europe.eu). Se lo studente **ha la cittadinanza EXTRA UE** ed è iscritto all'Università degli Studi di Teramo, deve recarsi con congruo anticipo all'Ambasciata o al Consolato del paese ospitante per verificare quali siano le pratiche da svolgere prima della partenza (visto, permesso di soggiorno, assistenza sanitaria, etc.). Se richiesta dal Consolato competente l'attestazione di vincitore del posto di scambio ai fini del visto, occorre rivolgersi all'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali di Ateneo.

**Per soggiornare in un paese extra-UE** il partecipante alla mobilità deve adempiere alle norme previste dal Paese ospitante in materia di Visti e Permessi di soggiorno legati all'attività di studio. Occorre quindi rivolgersi, con congruo anticipo rispetto la partenza alle rappresentanze diplomatiche del Paese di destinazione in Italia (le procedure per il rilascio del visto verso paesi extra-UE potrebbe richiedere molto tempo). In alcuni casi è possibile ottenere la documentazione al momento dell'ingresso nel paese stesso, ma l'iter per ottenere il visto non è uguale per tutti i paesi, per questo è importante informarsi sulla procedura specifica di ogni meta e in tempo utile.

**È di esclusiva responsabilità del partecipante richiedere ed ottenere il visto.**

Per conoscere con certezza quale sia la documentazione necessaria per l'ingresso in ciascun paese consultare la risorsa ufficiale del Ministero degli Affari Esteri: [viaggiasesicuri.it](https://viaggiasesicuri.it).

#### ART. 16 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Giovanna Cacciatore: [gcacciatore@unite.it](mailto:gcacciatore@unite.it), Responsabile dell'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali.

#### ART. 17 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Teramo. Ai sensi del Regolamento (UE 2016/679), i dati forniti saranno trattati dall'Università degli Studi di Teramo unicamente per le finalità di gestione della presente procedura in modo da garantirne la sicurezza, l'integrità e la riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla selezione. In sede di raccolta dati, all'interessato è fornita l'informativa relativa al trattamento degli stessi (consultabile al seguente link: [unite.erasmusmanager.it/studenti](https://unite.erasmusmanager.it/studenti)) ed è inoltre richiesta l'autorizzazione al trattamento dei dati. Qualora il conferimento dei dati richiesti al candidato nella domanda di partecipazione e la relativa autorizzazione al trattamento non fossero prestati si procederà all'esclusione dello stesso. Per l'esercizio dei diritti previsti dal Regolamento (UE 2016/679) relativi alla presente procedura l'interessato potrà rivolgersi al responsabile della protezione dei dati presso l'Università degli Studi di Teramo raggiungibile o tramite posta elettronica: [rdp@unite.it](mailto:rdp@unite.it) oppure inviando una raccomandata A/R all'indirizzo: Università degli Studi di Teramo –Ufficio GDPR - via Renato Balzarini 1, 64100 Teramo.

#### ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI

Al momento della presentazione della candidatura di partecipazione al Programma di mobilità, il candidato accetta integralmente quanto disciplinato nel presente bando. La domanda di candidatura costituisce una dichiarazione sostitutiva di certificazioni, pertanto le dichiarazioni mendaci, oltre a comportare l'esclusione inappellabile dalla selezione, sono penalmente sanzionate (codice penale e leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 76 del D.P.R. n. 445/2000). Il presente bando verrà pubblicato sull'Albo online di Ateneo, sul sito di Ateneo

[www.unite.it](http://www.unite.it), ed alla pagina [unite.erasmusmanager.it/studenti](http://unite.erasmusmanager.it/studenti). Eventuali modifiche e/o integrazioni al bando verranno pubblicate alla pagina: [unite.erasmusmanager.it/studenti](http://unite.erasmusmanager.it/studenti) così come tutte le comunicazioni, gli avvisi, le graduatorie e la modulistica.

#### ART. 19 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa UE relativa al Programma Erasmus+: *Commissione Europea*: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/> *Agenzia Nazionale Erasmus+/ Indire*: <https://www.indire.it/erasmus/>

#### ART. 20 - CONTATTI UTILI

Per ogni eventuale chiarimento gli interessati possono rivolgersi:

- al Coordinatore alla mobilità internazionale di Dipartimento **per gli aspetti di carattere didattico**;
- all'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali **per gli aspetti di carattere amministrativo**.

<b>Delegato del Rettore alla mobilità internazionale</b>	<b>Prof.ssa Paola PITTIA</b>	<a href="mailto:ppittia@unite.it">ppittia@unite.it</a>
<b>Dipartimento</b>	<b>Coordinatori di Dipartimento</b>	
<b>Giurisprudenza</b>	Prof. Ignazio CASTELLUCCI	<a href="mailto:icastellucci@unite.it">icastellucci@unite.it</a>
<b>Medicina Veterinaria</b>	Prof. Giuseppe MARRUCHELLA	<a href="mailto:gmarruchella@unite.it">gmarruchella@unite.it</a>
<b>Scienze Politiche</b>	Prof.ssa Francesca ROSATI	<a href="mailto:frosati@unite.it">frosati@unite.it</a>
<b>Scienze della Comunicazione</b>	Prof.ssa Francesca VACCARELLI	<a href="mailto:fvaccarelli@unite.it">fvaccarelli@unite.it</a>
<b>Bioscienze e Tecnologie Agroalimentari e Ambientali</b>	Prof.ssa Rosanna TOFALO	<a href="mailto:rtofalo@unite.it">rtofalo@unite.it</a>
<b>Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali</b>		
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Giovanna CACCIATORE	<a href="mailto:gcacciatore@unite.it">gcacciatore@unite.it</a>
<b>Mobilità outgoing</b>	Rag. Giuseppina DI TOMMASO	<a href="mailto:gditommaso@unite.it">gditommaso@unite.it</a>