



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



POS. DG/USICL/VF/vf

Decreto n. 29

IL RETTORE

VISTA la Legge 09.05.1989 n. 168;

VISTO il Regolamento UE n. 817/2021 del Parlamento e del Consiglio Europeo del 20 maggio 2021 con cui è stato istituito il nuovo Programma "Erasmus+" a favore dell'istruzione, della formazione, la gioventù e lo sport che abroga il regolamento UE n. 1288/2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUCE) in data 28 maggio 2021 – serie L 189/1;

VISTE le linee guida per il nuovo Programma Erasmus+ e la Guida al Programma 2025 pubblicate dalla Commissione Europea;

VISTO l'invito a presentare proposte per il Programma Erasmus+ 2025, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. C/2024/6983 del 19 novembre 2024 che fissa il termine ultimo per la presentazione delle candidature all'azione chiave 1- Mobilità individuale nel settore dell'istruzione superiore al 19 febbraio 2025;

VISTO il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope;

VISTO il vigente Regolamento didattico d'Ateneo;

VISTO il vigente Regolamento del Programma Erasmus+ Azione Chiave 1 Mobilità Individuale KA 131 Paesi Comunitari e Paesi candidati, recante le procedure di Ateneo per la gestione del programma Erasmus+ Mobilità individuale;

PRESO ATTO che l'Ateneo ha aderito al predetto Programma presentando richiesta per ottenere l'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) per la durata dell'intero Programma (2021/2027) e che a seguito di tale richiesta all'Ateneo è stata attribuita la suddetta carta con n. Ref. Ares (2021) 1527120- 27/02/2021;

PRESO ATTO della strategia di internazionalizzazione di Ateneo che contempla anche lo sviluppo delle competenze internazionali dei propri studenti e dell'European Policy Statement (EPS) per il periodo 2021-2027 pubblicata al link EPS-ECHE-21-27.pdf (uniparthenope.it)

PRESO ATTO che l'Università Parthenope partecipa in qualità di membro dall'Alleanza Europea *The European University of the Seas Alliance navigating towards modern and co-transformative inter-campus life; people-driven, planet-friendly and knowledge-based progress for all* - acronimo SEA-EU 2.0;

PRESO ATTO che la struttura del Programma Erasmus+ è incentrata anche sull'Attività chiave 1 – Mobilità individuale ai fini di apprendimento KA131;

CONSIDERATO che l'ateneo intende avanzare apposita candidatura finalizzata allo svolgimento di attività di mobilità nell'ambito dell'azione sull'Attività chiave 1 – Mobilità individuale ai fini di apprendimento KA131 e che le attività di mobilità di cui al presente bando ricadono su tale Attività chiave 1 – Mobilità individuale ai fini di apprendimento KA131;

VISTI gli accordi inter-istituzionali Erasmus+, in corso di stipula e stipulati dall'Università degli Studi Parthenope con i partner europei per l'anno di riferimento in base ai quali si svolgono le attività di mobilità;

PRESO ATTO che gli esiti della candidatura e la successiva eventuale assegnazione del contributo comunitario concesso ai singoli Atenei, di norma, viene comunicato dall'Agenzia solo successivamente all'emanazione, da parte dell'Ateneo, del bando di selezione dei candidati alla mobilità, e comunque, per la corrente annualità, non prima del mese di giugno 2025;

TENUTO CONTO dei parametri di sovvenzionamento adoperati dall'Agenzia Nazionale per l'attribuzione dei fondi incentrati sui dati concernenti le mobilità realizzate e rendicontate dagli Istituti;

VALUTATO che il contributo che sarà erogato dall'Agenzia Nazionale potrà coprire solo parzialmente i costi connessi alle attività di mobilità programmate dagli Atenei, i quali,



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



- CONSIDERATO** dunque, sono chiamati a sovvenzionare anche le eventuali attività di mobilità eccedenti con risorse finanziarie proprie;
- RICHIAMATO** che le disposizioni nazionali allegare alla Guida al Programma 2025 per l'Istruzione Superiore allo stato non sono ancora state rese disponibili;
- VISTA** che in sede di bilancio di previsione 2025 l'Ateneo ha deciso di appostare un importo pari ad € 450.000,00 per il cofinanziamento delle attività di cui in argomento ;
- RAVVISATA** la normativa vigente relativa all'erogazione del "Fondo per il sostegno dei giovani e Piani per l'orientamento";
- CONSIDERATO** la necessità di procedere tempestivamente all'istruttoria del procedimento amministrativo finalizzato all'assegnazione delle borse Erasmus+ a.a. 2025/2026, al fine di rispettare le date di iscrizione indicate dagli Atenei stranieri ospitanti gli assegnatari delle Borse di mobilità per la partecipazione al programma Erasmus+, Azione chiave 1 – Mobilità individuale ai fini di apprendimento KA131;
- SENTITI** che le date previste per le sedute degli Organi di Governo dell'ateneo non sono congrue con le tempistiche di emanazione del bando per le motivazioni di cui sopra; il Rettore all'Internazionalizzazione e il Direttore Generale

DECRETA

È emanato il bando di selezione per la Mobilità Erasmus + nell'ambito del Programma Erasmus+ dell'Azione chiave 1, Mobilità individuale ai fini di apprendimento KA131- + a.a. 2025/2026, del quale costituisce parte sostanziale ed integrante.

**Bando di selezione Programma ERASMUS+
Azione ERASMUS AI FINI DI STUDIO (KA 131)
per studenti iscritti all'a.a. 2024/2025 a valere sui fondi ERASMUS+ Call 2025**

DIPARTIMENTI DI

Studi Aziendali ed Economici – DISAE; Studi Aziendali e Quantitativi, – DISAQ; Studi Giuridici ed Economici– DISEG; Giurisprudenza – DIGIU; Scienze Mediche Motorie e del Benessere – DiSMMeB; Ingegneria – DING; Scienze e Tecnologie – DIST, Dipartimento di Scienze Economiche, Giuridiche, Informatiche e Motorie – DiSEGIM

PREMESSA

La mobilità individuale ai fini dell'apprendimento con paesi europei è parte dell'Azione chiave 1 del Programma Erasmus+ 2021/2027. Essa supporta la mobilità delle/degli studenti e staff in qualsiasi ambito disciplinare e ciclo di studi (laurea triennale, magistrale) con la finalità di contribuire alla creazione di uno Spazio Europeo dell'Istruzione e rafforzare il legame tra istruzione e ricerca.

L'Università Parthenope garantisce parità di trattamento tra uomini e donne, parità ed equità nell'accesso e nelle opportunità offerte ai partecipanti provenienti da ogni tipo di contesto: partecipanti con minori opportunità, partecipanti con bisogni speciali (problemi fisici, mentali e di salute), studenti con figli, studenti lavoratori, studenti atleti professionisti, studenti iscritti a corsi di studio sottorappresentati nei programmi di mobilità.

I contenuti del presente Bando sono da intendersi condizionati dagli esiti della candidatura dell'ateneo alla Call Erasmus+ 2025 e dalla conseguente sottoscrizione della Convenzione finanziaria tra l'Agenzia Nazionale Erasmus+ e l'Università degli Studi Parthenope. Tutte le attività e i relativi finanziamenti indicati nel Bando sono quindi suscettibili di eventuali modifiche che saranno rese note con successive comunicazioni mediante il sito di ateneo, il sito dell'Ufficio Servizi Internazionalizzazione e Comunicazione Linguistica e i canali social di Ateneo.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



La realizzazione delle mobilità sono, inoltre, condizionate anche dal perfezionamento degli Accordi Interistituzionali tra gli atenei ospitanti e l'Università Parthenope. In caso di mancata stipula dell'Accordo Interistituzionale tra gli atenei ospitanti e l'Università Parthenope – condizione indispensabile per lo svolgimento della mobilità - o in caso di rifiuto da parte dell'ateneo ospitante ad accogliere lo studente selezionato, questi, eventualmente, potrà essere ricollocato su sedi residuali disponibili, compatibilmente con le tempistiche indicate da ciascun ateneo ospitante.

In mancanza di sedi disponibili la mobilità non potrà essere svolta.

ART. 1 – FINALITÀ

È indetta per l'anno accademico 2025/2026, una selezione secondo le modalità descritte nell'art.12 del presente bando , per la partecipazione ad attività di mobilità per fini di studio nell'ambito del Programma Erasmus+ - Azione chiave 131. Potranno essere svolte, presso le Università partner, le seguenti attività:

- frequentare corsi e sostenere i relativi esami
- frequentare corsi e sostenere i relativi esami in combinazione con un periodo breve di tirocinio (2 mesi max). In tal caso l'eventuale attività di tirocinio deve essere svolta presso l'ateneo ospitante e/o Ente e oppure Azienda che rientri nell'offerta fornita dall'ateneo ospitante e sotto la supervisione della stessa Università dove lo/la studente/ssa realizzerà il periodo di studio. Se richiesta, l'attività di tirocinio deve essere inserita nel Learning Agreement e gli esiti devono essere riportati nel ToR rilasciato dall'ateneo ospitante; le due attività (studio e tirocinio) possono essere svolte in maniera consecutiva o contemporanea nello stesso anno accademico, ma senza alcuna interruzione. Il periodo di studio e tirocinio verrà considerato, nell'insieme, periodo di studio e seguirà le norme (di durata e di finanziamento) previste per la mobilità per studio. NON SONO AMMESSE ALTRE MODALITÀ
- la sola attività di tirocinio non è ammissibile nel presente Bando
- attività di studio e ricerca ai fini della redazione della tesi sulla base di un piano di lavoro approvato dal relatore e dal docente responsabile dell'attività nell'istituzione ospitante. Se richiesta, l'attività di ricerca deve essere obbligatoriamente inserita nel Learning Agreement. In caso di rifiuto da parte dell' ateneo ospitante oppure da parte del docente interno Parthenope tale tipologia di mobilità non potrà essere svolta.

ART. 2 –PARTECIPAZIONE DELL'ATENELO ALL'ALLEANZA DELLE UNIVERSITÀ EUROPEE SEA-EU

L'università Parthenope è membro dell'Alleanza Europea SEA-EU, finanziata dall'iniziativa comunitaria *European Universities*. L'alleanza comprende altri 8 partner:

- Universidad of Cadiz-UCA - Spagna
- University of Bretagne Occidentale-UBO - Francia
- Christian-Albrechts University of Kiel- Germania
- University of Gdansk- Polonia
- University of Split- Croazia
- University of Malta- Malta
- University of Algarve- Portogallo
- Nord University- Norvegia

Gli atenei di cui sopra rientrano nelle destinazioni oggetto del presente bando.

ART. 3 – POSTI DISPONIBILI COPERTI DA CONTRIBUTO ECONOMICO E CONDIZIONE DI ZERO GRANT

L'attribuzione del contributo economico ai fini dell'espletamento della mobilità è subordinata alla effettiva disponibilità di fondi. Le risorse economiche a copertura del contributo economico assegnabile insistono sia



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



su fondi assegnati all'Ateneo dalla Commissione europea per il tramite dell'Agenzia Erasmus+ italiana e su fondi propri dell'università Parthenope.

Alla pubblicazione del presente bando i fondi di Ateneo disponibili sono pari a euro 450.000,00 a copertura di 112 mobilità così suddivise tra i diversi dipartimenti in ragione della numerosità degli iscritti ai corsi di studio di primo e secondo livello attivati a ciascun dipartimento nell'a. a 2024/25:

Bando Dipartimenti Economici	65 mobilità coperte da contr. economico
Bando Dipartimento di Giurisprudenza	9 mobilità coperte da contr. economico
Bando Dip. di Scienze Mediche Motorie e del Benessere	13 mobilità coperte da contr. economico
Bando Dipartimento di Ingegneria	9 mobilità coperte da contr. economico
Bando Dipartimento di Scienze e Tecnologie	11 mobilità coperte da contr. economico
Bando Dip. di Scienze Econ., Giur., Inform. e Mot. (codici isced relativi al percorso di Giurisprudenza)	1 mobilità coperte da contr. economico
Bando Dip. di Scienze Econ., Giur., Inform. e Mot. (codici isced relativi al percorso di Cyber Security)	1 mobilità coperte da contr. Economico
Partecipazione delle Studentesse e Studenti iscritte/i al DiSEGIM ai bandi informatici (su ESSE3) degli altri Dipartimenti, relativamente alle destinazioni compatibili con i relativi corsi afferenti	3 mobilità coperte da contr. economico

Coloro che si collocheranno in posizione utile in ciascuna graduatoria di merito rispetto alla effettiva disponibilità di risorse economiche riceveranno un contributo economico per il sostegno alla mobilità. Con riferimento alla partecipazione delle Studentesse e Studenti del DiSEGIM ai bandi degli altri Dipartimenti il contributo alla mobilità verrà assegnato tra le diverse graduatorie sulla base del punteggio ottenuto. Gli studenti non assegnatari di un contributo economico per incapienza dei fondi sono definiti *Zero Grant*; essi, comunque, potranno comunque svolgere la mobilità beneficiando dello status di studente Erasmus+ e ricevendo il riconoscimento dei crediti conseguito durante il periodo di mobilità.

ART. 4 – CRITERI AI FINI DELLE ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO ECONOMICO AGLI STUDENTI IN CONDIZIONI DI ZERO GRANT

A seguito della comunicazione da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ del contributo assegnato all'ateneo per il sostegno alle mobilità Erasmus+ ricadenti nell'Azione chiave KA131 e dell'eventuale ulteriore disponibilità di fondi di Ateneo, anche derivanti da possibili economie, il numero delle mobilità coperte da contributo economico potrà essere ampliato durante l'intero periodo di attuazione delle mobilità. Ciò comporterà il passaggio dalla condizione di studente in mobilità a Zero grant a quella di studente assegnatario di contributo economico.

A tal fine periodicamente sul sito dell'ufficio – sezione studenti outgoing bando erasmus+ 2025 potranno essere pubblicati aggiornamenti circa l'eventuale disponibilità di ulteriori fondi e la loro assegnazione.

criterio di assegnazione dell'eventuale contributo economico a favore degli studenti in iniziale condizione di Zero Grant:

Le sopravvenute disponibilità a seguito di eventuali rinunce coperte da contributo saranno riassegnate, prioritariamente, nell'ambito della medesima graduatoria di merito, in ordine discendente di graduatoria. Qualora le rinunce generassero un esaurimento degli aventi diritto per una o più graduatorie di merito con conseguente impossibilità di riassegnare le economie nell'ambito della stessa graduatoria, le economie così generate saranno riassegnate tra le graduatorie non esaurite a partire dalla graduatoria di merito che alla data di pubblicazione del presente decreto presenta il maggior numero di studenti che rivestono la condizione di *Zero Grant* e procedendo con l'assegnazione del contributo economico alla successiva graduatoria che



presenta il maggior numero di studenti che rivestono la condizione di Zero Grant¹ (es. assegnato 1 studente alla graduatoria n. 1 che presenta il maggior numero di Zero grant, la prossima disponibilità economica viene assegnata alla graduatoria n. 2 che presenta il successivo maggior numero di zero grant, procedendo fino all'esaurimento di tutte le graduatorie. Al termine, l'assegnazione di eventuali disponibilità ricomincerà dalla graduatoria n. 1. L'assegnazione avverrà comunque sempre in rigoroso ordine discendente all'interno di ciascuna graduatoria.

Le procedure di assegnazione dell'eventuale contributo economico potranno avvenire tassativamente entro e non oltre la data di conclusione della mobilità riportata nell'Accordo Finanziario Ateneo/studente, sottoscritto dall'avente diritto eventualmente subentrante. La conclusione effettiva della mobilità è certificata mediante il rilascio dell'Attestazione di fini mobilità (Certificato di Partenza) rilasciato dall'Ateneo ospitante.

In nessun caso, l'eventuale contributo economico, potrà essere attribuito a mobilità conclusa.

L'assegnazione di un contributo economico ad uno studente con iniziale condizione di Zero Grant la cui mobilità è già in corso di svolgimento comporta - come da norme del programma Erasmus+-l'obbligo di emendare tempestivamente e, comunque, entro e non oltre la data di conclusione della mobilità stessa, l'Accordo finanziario sottoscritto in precedenza, assegnando il contributo spettante. In caso di disponibilità parziale potrà essere assegnato un contributo economico a parziale copertura della mobilità, salvo provvedere ad eventuale integrazione - sempre entro il termine massimo di conclusione della mobilità.

ART. 5 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Requisiti di Ateneo

Al fine di avanzare candidatura al bando Erasmus+ Mobilità per Studio a.a. 2025/2026 lo studente deve:

- 1) dichiarare di essere regolarmente iscritto ad uno dei Corsi di Studio triennali o magistrali dell'Università Parthenope nell'anno accademico in cui è emanato il presente bando e che provvederà al rinnovo dell'iscrizione all'a.a. 2025/2026 entro la data di conclusione della mobilità. In caso di mancata iscrizione all'anno accademico 2025/26 entro la data di conclusione della mobilità lo studente è consapevole che non potrà ottenere il riconoscimento degli esami sostenuti durante il periodo all'estero e non potrà ricevere l'eventuale saldo della borsa.

Coloro che partecipano alle attività di mobilità nel primo semestre non potranno conseguire il titolo finale nella sessione straordinaria del mese di febbraio in quanto il requisito dell'iscrizione all'anno accademico 2025/26 è obbligatorio anche dopo la conclusione del periodo di mobilità.

- 2) nel caso in cui uno studente, al momento della candidatura, sia nella condizione di laureando (laurea) dovrà scegliere una destinazione che offra anche posti su corsi di laurea Magistrale e, conseguentemente, se vincitore utilmente collocato in graduatoria, dovrà predisporre un Learning Agreement relativo al Corso di Laurea Magistrale. Si precisa che il periodo di studio all'estero può essere autorizzato esclusivamente dopo il perfezionamento dell'iscrizione al corso di laurea magistrale. Qualora lo studente non consegua il diploma di Laurea prima dell'inizio della mobilità potrà svolgere ugualmente la mobilità come studente fuori corso del terzo anno a condizione che sia accettato dall'ateneo ospitante. Se rifiutato non potrà svolgere la mobilità.

Requisiti comunitari

I requisiti indicati fanno riferimento alle disposizioni relative al Programma Erasmus+ 2021-2027.

Per ciascun ciclo di studi la durata massima della mobilità è fissata:

¹ Ad esempio, assegnato il contributo al primo studente avente diritto incluso nella graduatoria n. 1 che presenta il maggior numero di Zero Grant, la successiva disponibilità economica viene assegnata alla graduatoria n. 2 che presenta il successivo maggior numero di Zero Grant rispetto alle successive, procedendo fino all'esaurimento di tutte le graduatorie. Al termine, l'assegnazione di eventuali ulteriori disponibilità ricomincerà dalla graduatoria n. 1.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



- fino a massimo 12 mesi di mobilità fisica per studenti iscritti a:
corsi di primo ciclo (laurea/laurea triennale), secondo ciclo (laurea specialistica/magistrale);
- fino a massimo 24 mesi per studenti iscritti a corsi a Ciclo Unico (Giurisprudenza).

Nel caso di mobilità multipla svolta durante il medesimo ciclo di studio ai fini del computo dei mesi di mobilità residua utile per la nuova candidatura va conteggiato il periodo di ogni mobilità fisica già svolto, con o senza contributo Erasmus+, ivi compresi gli eventuali prolungamenti e i giorni di mobilità non coperti da contributo.

Gli studenti che hanno già svolto un periodo di mobilità all'estero nell'ambito del Programma Erasmus+ e che intendono presentare nuova domanda di candidatura nell'ambito dello stesso ciclo di studi devono scegliere destinazioni che hanno una durata compatibile con il numero di mesi che è ancora possibile svolgere (ad es. se è già stato svolto un periodo di mobilità Erasmus+ di 7 mesi nello stesso ciclo di studio, è opportuno selezionare una destinazione che preveda un periodo all'estero di massimo 5 mesi, al fine di rispettare il vincolo di 12 mesi complessivi, considerando anche che è necessario svolgere nel nuovo periodo di mobilità fisica un minimo di 60 giorni).

Nel caso si scelga una destinazione per la quale l'Accordo Interistituzionale stipulato tra i due atenei partner preveda una durata maggiore del numero di mesi che si ha a disposizione il numero dei mesi della mobilità sarà automaticamente adeguato al numero di mesi di mobilità ancora disponibili nella carriera dello studente.

Requisiti linguistici

Lo studente dovrà avere cura di:

- 1) verificare, preventivamente già in fase di candidatura, in piena autonomia i requisiti linguistici e le modalità di comprovazione degli stessi richiesti dagli atenei indicati in candidatura - anche in relazione a più lingue -, pena la possibile non accettazione da parte dell'Università ospitante nei casi in cui essi non siano soddisfatti. Si evidenzia che gli atenei ospitanti spesso sottopongono gli studenti a test linguistici - da remoto o all'arrivo - allo scopo di valutare il reale possesso delle competenze linguistiche dichiarate.

Lo studente potrà effettuare un'autovalutazione delle proprie competenze linguistiche consultando il Quadro comune europeo di riferimento delle lingue pubblicato al link [Common European Framework of Reference for Language skills | Europass](#).

Le informazioni circa la richiesta dei requisiti linguistici possono essere ricercate:

- attraverso le fact sheet se trasmesse dagli atenei ospitanti e pubblicate dall'ufficio sul proprio sito sezione Index of schede informative
- consultando in autonomia il sito dell'ateneo ospitante ;
- richiedendo, in autonomia, informazioni a mezzo email direttamente all'ateneo ospitante

- 2) procurarsi, in autonomia, se richiesto dall'ateneo ospitante, lo specifico certificato linguistico (certificazione internazionalmente riconosciuta) che alcune Università possono richiedere (per es. certificazione linguistica internazionale – per la lingua inglese TOEFL/IELTS, francese DELF/DALF, spagnola DELE) entro le scadenze indicate dall'Ateneo ospitante (spesso richieste già in fase di nomination).

Si evidenzia che i requisiti linguistici potrebbero subire modificazioni unilaterali da parte delle Università ospitanti. Pertanto, si consiglia di consultare frequentemente i siti delle Università scelte per verificare gli eventuali aggiornamenti.

ART. 6– PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata in modalità online, entro e non oltre le ore **12.00** del **venticinquesimo** giorno successivo alla pubblicazione all'Albo di Ateneo del presente Bando.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



Per completezza di informazione il bando sarà pubblicato anche sul sito dell'ufficio sezione Outgoing e nella sezione Amministrazione trasparente del sito d'ateneo.

Decorso il termine, la procedura informatica sarà disattivata in maniera automatica e non sarà più possibile compilare la domanda di partecipazione. Detto termine è valido anche in presenza di giorno festivo. La procedura è disponibile sulla propria pagina personale in ESSE3, sezione Mobilità Internazionale.

La presentazione della domanda è certificata dal sistema ESSE3 mediante **stampa in formato.pdf** della ricevuta di avvenuta candidatura; **la stampa in pdf della ricevuta chiude definitivamente la procedura di candidatura e non sarà possibile in nessun caso riaprirla, anche se non è ancora sopraggiunta la scadenza prevista dal bando.** Non è richiesta la consegna della documentazione in formato cartaceo ma è **OBBLIGATORIO** chiudere la procedura di partecipazione alla selezione stampando la ricevuta. Non saranno considerate valide ai fini della partecipazione al presente bando le domande che allo scadere dei termini siano nello stato BOZZA nel sistema ESSE3.

Considerato che negli ultimi giorni vi potrebbe essere un sovraffollamento del portale si consiglia di chiudere la candidatura con un congruo anticipo rispetto alla data di scadenza.

All'atto della candidatura, lo studente deve dichiarare:

- di avere/non avere già svolto un periodo di mobilità all'estero. Nel primo caso, deve dichiarare il numero di mesi in mobilità già svolti indicandone, altresì, il ciclo di studio in cui detta mobilità è stata realizzata, giacché il Programma Erasmus+ prevede che lo studente possa usufruire più volte della mobilità Erasmus+ nello stesso ciclo di studio, anche per finalità diverse (studio e/o Erasmus+ Traineeship);
- di richiedere di svolgere il periodo di mobilità esclusivamente in un Paese diverso da quello di residenza;
- di presentare un Learning Agreement relativo agli insegnamenti da frequentare nell'Università ospitante, compatibile con il proprio piano di studi presso l'Università Parthenope.

Lo studente deve, altresì, indicare le destinazioni di preferenza in rigoroso ordine di preferenza. Il numero massimo di destinazioni preferite da poter inserire in candidatura è indicato nella propria pagina personale.

Lo studente deve prestare attenzione nella scelta delle destinazioni, avendo cura di inserire quelle di effettivo interesse. Si consiglia di scegliere tra destinazione di effettivo interesse ed in rigoroso ordine di preferenza giacché la procedura informatizzata assegna le destinazioni in ordine di graduatoria di merito tenendo conto della saturazione dei posti disponibili.

Pertanto, si consiglia di stampare la ricevuta che chiude la procedura di partecipazione al bando solo nel momento in cui si è soddisfatti e certi delle destinazioni scelte.

Lo studente, deve anche allegare obbligatoriamente alla domanda di partecipazione:

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.
Sono accettati solo passaporto o carta di identità in corso di validità, pena esclusione dalla selezione. In caso di scelta di destinazioni afferenti alle nazioni Spagna e Turchia è obbligatorio allegare passaporto in corso di validità poiché richiesto già in fase di nomination.
- eventuali certificazioni linguistiche internazionalmente riconosciute che non concorrono alla determinazione del punteggio di graduatoria.

Tutti gli allegati devono essere in formato .pdf e ognuno di essi non deve eccedere i 5 MB.

In caso di falsa dichiarazione, la mobilità potrà essere annullata prevedendo anche la restituzione degli eventuali importi già percepiti. A tal proposito si richiamano le responsabilità penali legate al rilascio di

dichiarazioni mendaci (Codice penale e leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000).

ART. 7 – INCONTRI INFORMATIVI

L'Ufficio USICL organizza degli Incontri Informativi per fornire informazioni dettagliate per ciascuna fase della mobilità.

Gli incontri informativi potranno svolgersi in modalità o in presenza (in tal caso verrà comunicata la sede e l'aula di svolgimento) o mediante piattaforma Teams (i link di accesso alla piattaforma Teams saranno resi disponibili dall'Ufficio USICL mediante avvisi sul sito di ateneo e dell'ufficio).

Le eventuali registrazioni degli incontri potranno essere pubblicate al link

<https://internazionalelingue.uniparthenope.it/visualizzazione-teams-informativi-attivita-erasmus-varie-annualita/>

Gli incontri informativi saranno erogati per fornire informazioni in relazione alle diverse “Fasi di svolgimento della mobilità”.

La mancata partecipazione agli incontri previsti **per la cosiddetta FASE 3 (incontro informativo dalla nomination all'inizio della mobilità all'estero)** comporterà la Rinuncia d'ufficio.

Le tempistiche delle convocazioni per la partecipazione agli incontri Informativi relativi alla **Fase 3 sono determinate** dal semestre di svolgimento della mobilità.

ART. 8 – CRITERI DI SCELTA DELLA DESTINAZIONE

La destinazione deve essere scelta sulla base della compatibilità tra gli esami previsti dal proprio piano di studi presso l'Università Parthenope e l'offerta formativa dell'Università ospitante selezionata, ricordando che il codice ISCED dell'accordo identifica univocamente l'accordo dal punto di vista dell'area di studio. Per maggiori informazioni sui codici ISCED e la classificazione delle aree di studio è possibile consultare in particolare l'appendice 2 del documento scaricabile al seguente link [Field Descriptions \(unesco.org\)](#).

La scelta delle destinazioni quindi deve essere attentamente ponderata sulla base dei seguenti criteri:

1. destinazioni pertinenti con il proprio percorso di studi. A tal fine, valutare la coerenza tra l'area disciplinare su cui vertono gli accordi (indicata dal codice ISCED) e il proprio percorso di studi presso l'università Parthenope.

A titolo non esaustivo si indica il seguente esempio:

studente iscritto al corso di Economia e Commercio. Destinazioni compatibili con il proprio percorso di studio identificate dal codice 311-Economics, 400, 410 Business Studies. Per i laureandi triennali, intenzionati a svolgere la mobilità in qualità di immatricolati ad un Corso di Studio magistrale, si consiglia di considerare il piano di studi relativo al Corso di Studio magistrale al quale intendono iscriversi nell'anno accademico 2025/26 (cfr anche art._5);

2. proprio livello di studi nell'a.a. 2024/2025: (“UG” = undergraduate: indica la frequenza di corso di laurea triennale/di primo livello, “PG” = postgraduate: laurea specialistica/magistrale/ di II livello);
3. durata della mobilità in mesi per ciascuna delle destinazioni prescelte e ciò soprattutto in caso di mobilità ripetute nel medesimo ciclo (art. 2 del presente bando);
4. valutazione dell'offerta formativa dell'Ateneo ospitante: prendere visione già all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al bando dell'offerta formativa dell'Ateneo ospitante per verificare con congruo anticipo

- compatibilità dell'offerta formativa degli Atenei ospitanti con il proprio piano di studi, verificando anche quella attività nell'anno precedente all'anno in cui si desidera svolgere la mobilità
- possibilità di frequentare corsi e sostenere i relativi esami nel semestre di mobilità prescelto
- disponibilità da parte dell'ateneo ospitante ad accettare l'eventuale svolgimento di
 - attività di ricerca tesi
 - un periodo di studio combinato con un periodo di tirocinio. In tal caso si richiama l'attenzione sul fatto che il tirocinio deve essere svolto sotto la supervisione della stessa Università in cui lo studente realizzerà il periodo di studio, pena il mancato riconoscimento (vedasi art. 1 del presente bando).
 - mobilità di tipo blended (in parte in presenza e in parte virtuale dall'Italia), da concordare preventivamente con l'Ateneo ospitante.

Gli studenti iscritti ai corsi scientifici del dipartimento DISEGIM potranno candidarsi sia per le destinazioni afferenti al DIST che per quelle afferenti al DING. Tuttavia, se idonei su entrambi i dipartimenti dovranno optare per una sola destinazione.

Gli studenti iscritti a corsi economici del dipartimento DISEGIM potranno candidarsi alle destinazioni del bando DIPARTIMENTI ECONOMICI.

Gli studenti iscritti ai corsi in Giurisprudenza DISEGIM potranno candidarsi anche alle destinazioni del dipartimento di Giurisprudenza, oltre che a quelle del bando informatico proprio del DISEGIM.

L'elenco delle destinazioni compatibili con il proprio percorso di studi è consultabile nella pagina di candidatura.

A titolo informativo l'elenco non esaustivo degli Accordi attivi è consultabile sul sito dell'ufficio sezione outgoing.

Si evidenzia che le destinazioni, i posti di mobilità disponibili, i requisiti linguistici e le scadenze per le application form, potrebbero subire delle variazioni in base a decisioni unilaterali delle istituzioni partner, non note al momento dell'emanazione del presente bando. **La possibilità di svolgere il periodo all'estero per gli studenti selezionati è quindi sub condicione all'accettazione da parte dell'istituzione straniera ospitante.**

Lo studente deve compiere la scelta delle destinazioni in completa autonomia.

ART. 9 – AVVERTENZE:

Gli studenti assegnatari di un periodo di mobilità sono invitati a valutare attentamente i rischi derivanti dallo svolgimento di un periodo di mobilità all'estero a causa della possibile imprevedibilità della situazione sanitaria derivanti da possibili e imprevedibili epidemie e calamità naturali e a prendere visione di ogni avviso pubblicato sia sul sito dell'Università Parthenope, sia su quello delle Università ospitanti nonché sui siti dei Ministeri eventualmente coinvolti.

Qualora i Ministeri competenti sconsigliassero viaggi nella località di destinazione o qualora le Università partner sconsigliassero l'invio e la permanenza degli studenti in mobilità nel paese di destinazione, la mobilità potrà essere modificata secondo le indicazioni dell'ateneo ospitante. Ad esempio, previa autorizzazione formale dell'università ospitante e dell'università Parthenope a cui occorre riferirsi tempestivamente, la



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



mobilità potrebbe eventualmente essere trasformata in modalità mista (parte in mobilità fisica e parte in mobilità virtuale).

ART. 10 – OBBLIGO DI UTILIZZO DELL'INDIRIZZO E- MAIL ISTITUZIONALE

È obbligatoria per ciascun candidato l'attivazione e la consultazione della casella di posta elettronica istituzionale @studenti.uniparthenope.it che costituirà, per tutte le comunicazioni l'unico strumento valido. Non si procederà ad inviare comunicazioni su indirizzi di posta elettronica diversi da quello istituzionale. Il candidato si impegna inoltre a controllare con cadenza settimanale i messaggi di posta elettronica ricevuti sul proprio account di posta elettronica istituzionale e a consultare la propria pagina personale in ESSE3. Tale obbligo sussiste anche per le comunicazioni che intercorrono con gli atenei ospitanti. Infine tutti gli studenti dovranno indicare prima dell'inizio della mobilità un numero telefonico da contattare in caso di emergenza.

ART. 11 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI DI SELEZIONE

Il presente bando di selezione è pubblicato all'Albo dell'Ateneo. Tutte le informazioni utili per gli studenti, ivi compreso il presente bando, sono pubblicate nel sito del web dell'Ufficio [https://internazionalelingue.uniparthenope.it/sezione Outgoing](https://internazionalelingue.uniparthenope.it/sezione-Outgoing). Le informazioni potranno essere veicolate anche attraverso la propria pagina personale di ESSE3.

ART. 12 – SELEZIONE

La selezione è per soli titoli per gli studenti iscritti a corsi attivati presso i **Dipartimenti di:**

- **Studi Aziendali ed Economici – DISAE;**
- **Studi Aziendali e Quantitativi – DISAQ;**
- **Studi Giuridici ed Economici– DISEG;**
- **Ingegneria – DING;**
- **Scienze Mediche Motorie e del Benessere – DiSMMeB;**
- **Scienze Economiche, Giuridiche, Informatiche e Motorie – DiSEGIM.**

Per i Dipartimenti di cui sopra, la graduatoria è formulata sulla base della sola carriera pregressa dello studente calcolata in base alla formula di cui all'Allegato 1, e alla data del giorno successivo a quello della scadenza del bando.

La selezione è per titoli e colloquio per gli studenti iscritti a corsi attivati presso i **Dipartimenti di:**

- **Scienze e Tecnologie – DIST;**
- **Giurisprudenza – DIGIU;**
- **Scienze Economiche, Giuridiche, Informatiche e Motorie – DiSEGIM, se partecipanti ai bandi relativi al DIST e al DIGIU.**

Per i tali dipartimenti la graduatoria è formulata:

- sulla base della carriera pregressa dello studente calcolata in base alla formula di cui all'Allegato 1, e alla data del giorno successivo a quello della scadenza del bando,
- sulla base di un colloquio. Il luogo, la data e l'ora del colloquio sarà reso noto con successivo avviso. L'assenza al colloquio costituisce formale rinuncia.

In entrambe le tipologie di selezione, a parità di punteggio prevale il candidato più giovane d'età anagrafica.

Le selezioni si concluderanno entro il trentesimo giorno successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al bando di mobilità.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



ART. 13 – COMMISSIONE ERASMUS+

La selezione per soli titoli sarà svolta mediante sole strumentazioni informatiche. Nel caso della selezione per titoli e colloquio con Decreto Rettorale sarà nominata una o più commissioni Erasmus+ incaricate delle selezioni. Ciascuna Commissione, potrà articolarsi in più sottocommissioni.

ART. 14 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Sono esclusi dalla selezione le domande presentate in violazione degli artt. 5 e 6 del presente bando e, in particolare saranno esclusi gli studenti che, avendo già beneficiato di un periodo di mobilità, non abbiano un numero di mesi di mobilità residua sufficienti per la frequenza dei corsi e il sostenimento degli esami presso l'Ateneo ospitante (minimo due mesi).

È possibile, altresì, dichiarare l'esclusione dai benefici derivanti dagli esiti della selezione per gli studenti che abbiano rilasciato dichiarazioni mendaci, in sede di candidatura. Le esclusioni potranno intervenire in qualsiasi momento della procedura.

ART. 15 – PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE DI MERITO

In caso di selezione per soli titoli l'ufficio provvederà a redigere un decreto rettorale ai fini dell'approvazione della graduatoria di merito.

In caso di selezione per titoli e colloquio, le Commissioni, nominate con decreto rettorale, effettueranno la valutazione e procederanno alla formulazione delle graduatorie dei candidati secondo i criteri di cui all'art. 12, trasmettendo gli atti all'Ufficio Servizi Internazionalizzazione e Comunicazione Linguistica con PEC del presidente della Commissione o a mezzo protocollo Titulus.

Tutte le graduatorie di merito saranno approvate con Decreto Rettorale e successivamente saranno pubblicate all'Albo dell'Ateneo, sul sito Amministrazione Trasparente e sul sito dell'Ufficio e sul sito dell'ufficio – sezione outgoing bandi a.a, 25/26 . La pubblicazione della graduatoria, all'Albo dell'Ateneo, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, non sarà data altra comunicazione.

ART. 16 – ASSEGNAZIONE DELLE DESTINAZIONI E PROCEDURE DI ACCETTAZIONE

La destinazione sarà assegnata automaticamente mediante procedura informatica in base all'ordine in graduatoria e all'ordine di preferenza espresso in fase di candidatura.

L'assegnatario vincitore della destinazione dovrà procedere, all'accettazione della sede assegnata, mediante procedura informatizzata disponibile sulla propria pagina di ESSE3, *improrogabilmente entro e non oltre le ore 12,00 del decimo giorno dalla data di pubblicazione della graduatoria di merito all'Albo di Ateneo e sul sito dell'Ufficio, pena la decadenza dal beneficio.*

Gli studenti che non accetteranno formalmente la sede, tramite la procedura su Esse3, infatti saranno considerati DECADUTI dal beneficio, (intendendo per decadenza dal beneficio la rinuncia alla destinazione assegnata e allo svolgimento della mobilità in toto).

Contestualmente, alle procedure di accettazione, lo studente dovrà inserire anche le date previste del periodo di mobilità. L'inserimento è obbligatorio e ciò per consentire l'invio della nomination all'ateneo ospitante.

Pertanto, in caso di mancato inserimento delle date di mobilità lo studente dovrà svolgere obbligatoriamente la mobilità al secondo semestre.

ART. 17–IDONEI NON ASSEGNATARI DI SEDE

Gli eventuali posti residuali e quelli non accettati potranno essere oggetto di successiva riassegnazione agli idonei che, eventualmente, non avranno ricevuto una destinazione mediante il sistema di assegnazione automatica.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



Coloro che sono già assegnatari di una destinazione non possono partecipare alla riassegnazione di eventuali destinazioni residue.

Durante lo svolgimento di tali procedure, al fine di supportare tutte le iniziative concernenti l'integrazione degli studenti con bisogni speciali potranno essere riservati uno o più posti fra quelli non assegnati a copertura di eventuali richieste di sedi specifiche pervenute da studenti portatori di particolari bisogni speciali, verificabili mediante opportune certificazioni rilasciate dagli Organi competenti.

Le tempistiche e le modalità relative alle procedure di riassegnazione delle sedi agli eventuali idonei non assegnatari di sede saranno rese note con avviso all'Albo di ateneo e sul sito dell'Ufficio.

ART. 18 – DURATA DEL PERIODO DI MOBILITÀ E MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DELLE DATE

La durata in mesi della mobilità per studio non è a discrezione del/della partecipante, ma è stabilita dagli Accordi Inter-Istituzionali sottoscritti tra l'Università Parthenope e le Università ospitanti consultabili attraverso il bando di selezione disponibile nella propria pagina di ESSE3.

Il soggiorno di studi all'estero da norme del Programma Erasmus+ può avere una durata minima di 2 mesi e massima di 10 mesi e deve essere compreso tra il 1° giugno 2025 ed il 30 settembre 2026, nel rispetto del calendario accademico e delle scadenze fissate dalle università ospitanti; tale periodo potrebbe subire delle modificazioni per eventuali disposizioni dettate dalla gestione di eventuali emergenze dovute a epidemie o calamità naturali.

Al riguardo si fa presente che nell'Accordo finanziario, che lo studente selezionato per la mobilità dovrà obbligatoriamente sottoscrivere ai fini dell'accesso alla mobilità e del riconoscimento dello status di studente Erasmus+, è riportato quanto segue:

“Le date di inizio e di fine della mobilità devono coincidere, rispettivamente, con il primo giorno in cui il Partecipante deve essere presente presso l'Istituto ospitante; l'ultimo giorno del periodo di mobilità coinciderà con l'ultimo giorno in cui il Partecipante dovrà essere presente presso l'Istituto ospitante”.

(cfr. par. 2.3 Accordo Finanziario tra beneficiari e partecipanti - modello di accordo per la mobilità di studio/tirocinio).

L'ateneo ospitante, quindi, sulla base di quanto sopra potrà rifiutare di rilasciare l'attestato di arrivo e partenza in caso di date non coincidenti con i loro calendari accademici o con le date indicate nella lettera di accettazione.

Pertanto, lo studente è il solo responsabile della scelta delle date del periodo di mobilità che confluiranno nell'accordo finanziario, in caso esse siano divergenti da quanto indicato dalle università ospitanti.

Le date di mobilità inserite all'atto dell'accettazione della destinazione potranno essere modificate una sola volta in occasione dello svolgimento dell'incontro individuale su piattaforma Teams per la consegna e contestuale verifica della congruità dei documenti finalizzata alla sottoscrizione dell'accordo finanziario, secondo le modalità indicate dall'ufficio USICL.

L'ufficio provvederà a modificare le date di mobilità nel sistema ESSE3 solo in fase di predisposizione dell'Accordo Finanziario.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



Art 19 - NOMINATION

La nomination è la procedura amministrativa con la quale l'USICL, nel rispetto delle scadenze fissate dall'ateneo ospitante, comunica allo stesso l'avvenuta selezione dello studente assegnatario di una destinazione. Ai fini dell'invio della nomination lo studente è obbligato a trasmettere all'Ufficio le certificazioni linguistiche internazionali, se richieste dall'Ateneo ospitante.

La mancata trasmissione di tali certificazioni all'USICL entro le date indicate dall'USICL impedisce l'invio della nomination all'Ateneo ospitante rendendo di fatto impossibile realizzare la mobilità. In tal caso lo studente è considerato **rinunciataro d'ufficio**.

Qualora, per motivazioni non riconducibili all'ufficio, la scadenza per l'invio delle nomination non fosse compatibile con richieste di mobilità da effettuarsi nel primo semestre e/o anno intero di mobilità, la mobilità dovrà essere svolta obbligatoriamente nel secondo semestre, anche in presenza di accordo di durata annuale.

Art 20 - CAMBI DI SEMESTRE

Con l'accettazione della destinazione sulla propria pagina Esse3 lo studente è tenuto anche ad indicare le date di mobilità prescelte. Esse definiscono il semestre entro cui si svolgerà la mobilità.

Convenzionalmente, le date comprese nel periodo

- fine agosto a max fine marzo fanno riferimento al I semestre o winter semester
- inizio di gennaio a max fine luglio fanno riferimento al II semestre o spring semester
- fine agosto a max fine luglio fanno riferimento all'anno intero full year

È possibile chiedere un cambio semestre rispetto alle date di mobilità indicate in fase di candidatura.

Tuttavia la possibilità di accordare il cambio semestre richiesto è subordinata alle scadenze per l'invio delle nomination fissate dagli Atenei ospitanti. Pertanto, per gli atenei che riportano una scadenza unica per winter, spring semester e full year, e per gli atenei per i quali la scadenza sia già sopraggiunta non sarà possibile autorizzare il cambio semestre.

La richiesta di cambio semestre comporta la responsabilità dello studente di verificare la possibilità di predisporre un valido Learning Agreement nel semestre per il quale si chiede il cambio.

Le richieste dovranno essere trasmesse all'ufficio a cura dello studente mediante Microsoft Forms. **il cui link sarà inviato, via mail, direttamente dall'Ufficio USICL**, secondo le modalità espresse nel seguito:

- RICHIESTE CAMBI DAL SECONDO AL PRIMO SEMESTRE

L'apertura della finestra temporale per la compilazione ed inoltro del Form sarà comunicata con successivo avviso.

- RICHIESTE CAMBI DAL PRIMO AL SECONDO SEMESTRE

Apertura finestra temporale per la compilazione ed inoltro del Form dalle ore 00:15 del giorno 14/07/2025 alle ore 23:59 del giorno 18/07/2025.

L'invio del Form genererà una mail automatica di avvenuta ricezione, lo studente è tenuto a salvare una copia in pdf del FORM inviato.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



Le richieste pervenute al di fuori di questa finestra temporale non saranno prese in carico poiché tale richiesta è comunque subordinata alle scadenze per l'invio delle nomination fissate dagli Atenei ospitanti.

Alla chiusura dei Form, svolte le procedure di cambio semestre richieste, se possibili, l'Ufficio USICL invierà una mail di conferma di avvenuto cambio semestre, all'interessato.

Art 21 - CAMBI SEDE

La destinazione assegnata ed accettata potrà essere sostituita successivamente solo in caso di comprovata necessità (es. mancato o insufficiente supporto a studenti con disabilità da parte dell'Ateneo ospitante, rifiuto della mobilità da parte dell'università ospitante, comprovata incompatibilità dell'offerta formativa tra i due atenei, ulteriori motivi imprevedibili comunque debitamente comprovati.) La richiesta di cambio sede, ove il docente coordinatore del dipartimento di afferenza dello studente lo ritenga necessario, deve essere supportata da adeguata documentazione da presentare secondo la modalità indicata dal docente medesimo.

La semplice dichiarazione generica (verbale) potrebbe non essere SUFFICIENTE per l'accoglimento della richiesta di cambio sede.

Le richieste di autorizzazione al cambio sede comportano l'obbligo di passaggio al secondo semestre.

Le richieste di autorizzazione al cambio sede devono essere inoltrate all'Ufficio USICL esclusivamente mediante la compilazione del "FORM Richiesta Cambio Sede" **il cui link sarà inviato, via mail, direttamente dall'Ufficio USICL, (i link dei Form saranno differenti a seconda del dipartimento di afferenza del proprio Corso di Studio).**

I link dei Form saranno attivi a partire dalle ore 00:15 del 14/07/2025 fino alle ore 00:59 del 18/07/2025. L'invio del Form genererà una mail automatica di avvenuta ricezione, lo studente è tenuto a salvare una copia in pdf del FORM inviato.

I cambi sedi sono subordinati alla autorizzazione del referente Erasmus+ del dipartimento di afferenza del corso di studi a cui è iscritto lo studente e all'effettiva disponibilità di sedi residue. L'autorizzazione sarà trasmessa a mezzo pec.

Gli elenchi delle richieste di cambio sede, distinti per dipartimento, insieme alla lista dell'eventuali sedi ancora disponibili, saranno trasmessi ai docenti Coordinatori Erasmus+, entro max il 20 luglio 2025.

I referenti Erasmus+ dei dipartimenti interessati dalle richieste convocheranno gli studenti richiedenti il cambio entro e non oltre il 30/7/2025 e assegneranno loro le nuove sedi rispettando la priorità dell' ORDINE DI GRADUATORIA di merito.

Successivamente alla riassegnazione delle sedi, - a seguito della specifica richiesta di cambio sede - il referente Erasmus+ trasmetterà entro max il **08/09/2025** gli esiti dell'assegnazione all'Ufficio USICL, in tempo utile per consentire la trasmissione a cura dell'Usicl delle nomination relative alle mobilità che insistono sul secondo semestre . La trasmissione potrà avvenire o a mezzo Titulus o con Pec all'indirizzo [pec direzione.generale@pec.uniparthenope.it](mailto:direzione.generale@pec.uniparthenope.it) .

In mancanza di ricezione della comunicazione di cui sopra lo studente conserverà la prima sede di assegnazione.

Se lo studente rifiuta l'accettazione della nuova sede resterà comunque titolare, della sede precedentemente assegnata e se lo desidera potrà rinunciare alla mobilità, compilando il Form di Rinuncia disponibile sul sito USICL Sezione Outgoing – FORM ON LINE UFFICIO USICL.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



Non saranno ammesse richieste di cambi sede derivanti dal mancato possesso dei requisiti linguistici richiesti dagli atenei ospitanti se non già conosciuti in sede di bando.

Le richieste inviate via mail e comunque al di fuori dell'arco temporale suindicato non saranno prese in carico.

ART. 22– PROLUNGAMENTO

In casi eccezionali e a seguito di comprovata motivazione didattica è possibile prolungare l'attività di studio all'estero verificando che l'intero periodo di mobilità fisica non ecceda complessivamente i 12 mesi nello stesso ciclo di studi². In tal caso la mobilità deve essere continuativa e senza interruzioni, salvo comprovate e documentabili necessità.

La richiesta di prolungamento, redatta su apposita modulistica, disponibile sul sito dell'Ufficio internazionalizzazione, sezione Outgoing, compilata in ogni sua parte, e firmata dal referente Erasmus+ di Dipartimento dell'Università Parthenope e da quello dell'università ospitante, deve essere trasmessa all'Ufficio entro 30 giorni dalla scadenza del periodo di mobilità indicato nell' Accordo Finanziario. **NON SARANNO ACCETTATE RICHIESTE INCOMPLETE O TRASMESSE AL DI FUORI DELLE TEMPISTICHE INDICATE.**

Il prolungamento della mobilità garantisce tutti i vantaggi correlati allo status di studente ERASMUS+ ma non è prevista l'erogazione di un contributo economico (condizione di Zero Grant) per il periodo del prolungamento. I prolungamenti che inglobano anche il mese di settembre potranno essere concessi, solo in presenza di dichiarazioni dell'Ateneo ospitante attestante la possibilità di sostenere esami o di svolgere attività formative nel predetto mese. Di norma, il mese di agosto è considerato interruzione.

Il beneficiario deve fornire prova delle effettive date di inizio e fine della mobilità mediante certificazioni rilasciate dall'Università ospitante mediante modulistica dell'università ospitante o, se richiesto dall'università ospitante, mediante modulistica dell'università Parthenope, disponibile sul sito dell'USICL sezione Outgoing / modulistica.

ART. 23 – RINUNCE D'UFFICIO ALLA MOBILITA'

Il presente bando stabilisce procedure e tempistiche delle procedure per il corretto svolgimento della mobilità, lo studente che non ottemperi tali prescrizioni sarà considerato Rinunciario d'Ufficio nei seguenti casi:

- 1) Mancata accettazione della sede su Esse3 entro i termini previsti dal bando
- 2) Mancata partecipazione agli Incontri Informativi, su piattaforma Team relativi alla FASE 3
- 3) Mancata consegna all'ufficio USICL delle certificazioni linguistiche o di altri dati personali se richiesti come vincolanti dall'ateneo ospitante in fase di nomination
- 4) Mancata esecuzione delle procedure di Application Form e di compilazione dell'OLA entro i termini previsti dall'ateneo ospitante
- 5) Mancato invio di mail di conferma di partecipazione all'incontro individuale entro 7 giorni dalla data di ricezione della mail di convocazione da parte dell'Ufficio USICL.
- 6) Mancata partecipazione all'incontro individuale, per la consegna e contestuale disamina della documentazione, su piattaforma Team, senza aver dato preavviso di difficoltà a partecipare (da

² Sono da considerarsi nel computo dei 12 mesi anche le mensilità in precedenti mobilità fisiche, se svolte in un medesimo ciclo; 24 se lo studente è iscritto a Corsi di studio a ciclo unico (Giurisprudenza) (cfr. art 5).



trasmettere via mail fino a 30 minuti prima dell'inizio dell'incontro e fino a trenta minuti dopo l'inizio dell'incontro) o aver richiesto preventivamente un cambio data.

- 7) Mancata consegna della documentazione obbligatoria per l'accesso alla stipula dell'accordo finanziario entro e non oltre 20 giorni dalla data di espletamento dell'incontro individuale per la consegna dei documenti (fatta eccezione per l'OLA).
- 8) Mancata sottoscrizione dell'Accordo Finanziario: lo studente deve rinviare il contratto debitamente firmato e datato, entro tre giorni dalla ricezione via mail dell'Accordo Finanziario da parte dell'Ufficio USICL.

La Rinuncia d'Ufficio è irrevocabile e comporterà la decadenza automatica ed immediata dal diritto alla mobilità; è facoltà dell'Ateneo porre veto alla partecipazione al Bando di mobilità Erasmus+ dell'anno accademico successivo.

ART. 24 – RINUNCIA ALLA MOBILITÀ

E' sempre possibile rinunciare alla mobilità, ma deve essere comunicata tempestivamente al fine di consentire la possibile riassegnazione delle stesse a studenti idonei ma non assegnatari di sede e delle eventuali risorse economiche.

La rinuncia alla mobilità può intervenire a partire dalla fase in cui lo studente deve accettare o rifiutare la destinazione assegnata in automatico dal sistema Esse3.

Costituisce rinuncia volontaria irrevocabile allo svolgimento della mobilità il rifiuto della sede su piattaforma Esse3.

E' possibile esprimere rinuncia volontaria irrevocabile dal momento in cui lo studente accetta la sede assegnata e fino alla data di inizio della mobilità, a condizione che l'Ateneo ospitante non abbia rilasciato l'Attestato di Arrivo.

La Rinuncia deve essere formalizzata compilando il Form disponibile al link <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=rhZ-ARX0jU-a8K1bV81EjnCcu0INeF1Bk82zxf18jl5UOVVOSDIwQjJKVkcZV0pYVVITTEtHMTIVQy4u> **FORM RINUNCIA ALLA MOBILITÀ IN ASSENZA DI ATTESTATO DI ARRIVO a.a. 2025/2026.**

In caso di rinuncia priva di motivazione non supportata da valide motivazioni è facoltà dell'Ateneo porre veto alla partecipazione al Bando di mobilità Erasmus+ dell'anno accademico successivo.

ART. 25–INTERRUZIONE DEL PERIODO DI MOBILITÀ

La mobilità svolta nell'ambito del Programma Erasmus+ è da intendersi in via continuativa.

Non è consentito infatti interrompere il periodo di mobilità all'estero per lo svolgimento di esami o altra attività accademica presso l'università Parthenope. Nel periodo di mobilità all'estero, infatti, la carriera dello studente presso l'Ateneo di appartenenza è sospesa, non possono quindi effettuarsi le attività che richiederebbero lo status di carriera attiva (iscrizione ad anno successivo, richiesta inserimento esami opzionali nel piano di studi, prenotazione e svolgimento esami, richiesta per assegnazione relatore tesi finale, ecc.). Qualsiasi attività didattica e di ricerca svolta presso l'università Parthenope durante il periodo di mobilità potrà essere annullata.

Tuttavia, per comprovate esigenze è possibile interrompere la mobilità.

Tale tipologia di interruzione è da intendersi come conclusione anticipata del periodo di mobilità rispetto alle date riportate nell'accordo finanziario (inferiore alla durata minima prevista dal programma, ovvero 60 giorni



naturali e consecutivi per le mobilità di lunga durata e mobilità blended e 5 giorni naturali e consecutivi per le mobilità di breve durata- se autorizzate dall'ateneo ospitante) ed è prevista per le sole cause di forza maggiore. In tale evenienza lo studente deve comunicare tempestivamente all'USICL la necessità di interrompere la mobilità e le motivazioni sottese.

Se ritenute idonee l'USICL può richiedere all'Agenzia Erasmus+ apposita autorizzazione ad erogare la parte del contributo economico spettante per l'effettivo periodo di permanenza all'estero svolto.

In assenza di comprovate motivazioni (es. malattia, ricovero ospedaliero- proprio o di un proprio congiunto, o altra motivazione attestata mediante idonea documentazione), non potranno essere riconosciute le cause di forza maggiore e lo studente è tenuto a restituire l'intero importo del contributo economico assegnato.

In entrambi i casi

Lo studente è tenuto a formalizzare l'interruzione compilando il relativo Form seguendo le indicazioni disponibili al link <https://internazionalelingue.uniparthenope.it/form-on-line-per-invio-modulistica/>

Sezione FORM ON LINE PER INVIO MODULISTICA e inviando anche gli attestati di arrivo e partenza rilasciati dall'ateneo ospitante indicanti le date del periodo di mobilità effettivamente svolto.

ART. 26 – RIENTRO ANTICIPATO

Se le date indicate nei certificati di arrivo e partenza rilasciati dall'ateneo ospitante attestano un periodo di mobilità inferiore rispetto a quello indicato nell'Accordo finanziario sottoscritto prima dell'inizio della mobilità, ma superiore al periodo minimo previsto dal programma, **60 giorni per mobilità di lunga durata e 5 giorni per short mobility**, lo studente è tenuto a restituire la parte di contributo finanziario eccedente il numero dei giorni di effettiva mobilità.

Come da norme comunitarie è consentito un periodo di tollerabilità di max 5 giorni sull'intero periodo di mobilità.

Il conseguimento del titolo finale, relativo al proprio Corso di Studio, interrompe la mobilità e comporta la possibile parziale/totale restituzione degli importi già percepiti a titolo di acconto.

Lo studente è tenuto a formalizzare il rientro anticipato compilando il relativo Form al link <https://internazionalelingue.uniparthenope.it/form-on-line-per-invio-modulistica/>

Sezione FORM ON LINE PER INVIO MODULISTICA

ART. 27 – PAUSE DEL PERIODO DI MOBILITÀ

Sono autorizzati i brevi periodi collegati a festività religiose e accademiche (Natale, Pasqua, sospensione attività didattica, ecc.)

ART. 28 – LEARNING AGREEMENT

Dopo aver confermato l'accettazione della sede, e prima di sottoscrivere l'Accordo Finanziario con l'Università Parthenope, lo studente deve definire il piano di studio da svolgere all'estero, ovvero il *Learning Agreement* (LA), nel rispetto delle tempistiche indicate dall'ateneo ospitante.

Il *Learning Agreement*, - è il documento fondante della mobilità in base al quale si procede alla scelta degli esami e/o delle eventuali altre attività (tirocinio/stage, attività di ricerca tesi) da sostenere all'estero e al successivo riconoscimento con l'attribuzione dei relativi CFU. Esso deve essere redatto OBBLIGATORIAMENTE utilizzando la procedura informatica disponibile nella propria pagina sulla piattaforma ESSE3.

Solo nel caso in cui l'ateneo ospitante è nella condizione di non aver aderito al circuito digitale Erasmus Without Paper (EWP) lo studente è autorizzato, a predisporre il learning agreement in versione cartacea utilizzando ESCLUSIVAMENTE il modulo word editabile ufficiale che può essere scaricato al seguente link <https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Ferasmus->



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2023-06/editable-higher-education-Learning-agreement-studies-KA131-2023_en.docx&wdOrigin=BROWSELINK

Non saranno ammessi Learning agreement cartacei al di fuori di tale casistica.

In caso di malfunzionamento informatico della procedura lo studente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'USICL a mezzo email all'indirizzo erasmus.outgoingoffice@uniparthenope.it

L'Ufficio si riserva di effettuare verifiche circa l'effettiva mancata adesione al circuito EWP da parte dell'ateneo ospitante o la sussistenza di ostacoli che impediscono di fatto lo scambio digitale e in caso di mancato riscontro può richiedere eventualmente allo studente la restituzione del contributo economico.

In assenza di Learning agreement sottoscritto da tutte e tre le parti (studente, docente responsabile ateneo inviante e ricevente,) **PRIMA DELLA DELL'INIZIO DELLA MOBILITA' e comunque prima dell'emissione dell'Accordo finanziario** lo studente dovrà darne adeguata motivazione e provvedere tempestivamente. L'Ateneo ospitante, infatti, potrebbe negare l'accoglimento dello studente in mobilità anche per incongruenze rilevabili dal *Learning Agreement* e per mancato rispetto delle scadenze indicate. Pertanto, l'Università Parthenope declina ogni responsabilità in caso di mancata accettazione dello studente da parte dell'Ateneo ospitante.

CAMBI AL LEARNING AGREEMENT

In caso di necessità di variazioni del *Learning Agreement*, lo studente deve compilare un nuovo *Learning Agreement (changes)* con le medesime modalità adoperate per la compilazione del primo Learning Agreement (utilizzando la procedura disponibile nella propria pagina sulla piattaforma ESSE3 e curando di ottenere l'approvazione dal proprio Referente Erasmus+ in Parthenope e dal Referente dell'ateneo ospitante. Per richiedere un cambio del learning agreement presentato al momento dell'avvio delle procedure di application richieste dall'ateneo ospitante si consiglia di attendere l'arrivo a destinazione al fine di verificare direttamente in loco la disponibilità di eventuali ulteriori insegnamenti più confacenti al proprio percorso di studio.

Come da norme del programma Erasmus+ i cambi possono essere richiesti max entro 5 settimane dall'arrivo a destinazione. Richieste successive devono essere adeguatamente motivate³.

ART. 29 – NUMERO DI CREDITI

Lo studente è tenuto a realizzare tutte le attività riportate nel *Learning Agreement*. Il numero di crediti da conseguire deve essere proporzionale al periodo di mobilità svolto (per un semestre si ipotizzano 30 crediti \pm 3 CFU). È possibile seguire corsi e svolgere ricerche acquisendo, se previsto, i relativi crediti.

Lo svolgimento della mobilità in modalità *blended* - se autorizzata dall'ateneo partner- comporta obbligatoriamente l'acquisizione e il riconoscimento di 3 CFU.

ART. 30 – RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE SVOLTE IN MOBILITÀ

Al termine del periodo di mobilità l'Università ospitante rilascerà allo studente un attestato debitamente firmato con i risultati conseguiti (*Transcript of Records – ToR, ovvero certificato degli esami superati durante il periodo di mobilità*).

³ Per maggiori informazioni è possibile consultare il link [Guidelines on how to use the Erasmus+ Learning Agreement for Studies \(KA131\) - Erasmus+](#) sezione Exceptional changes to the study programme



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



Il periodo di mobilità internazionale infatti è parte integrante della carriera universitaria dello studente e, pertanto, beneficia del pieno riconoscimento accademico sulla base di quanto concordato preventivamente tramite il *Learning Agreement*. Le attività formative concordate mediante il LA e svolte durante il periodo in mobilità devono essere coerenti con l'area disciplinare specificata nell'Accordo Interistituzionale siglato tra l'Università Parthenope e l'Ateneo ospitante, con il piano di studi dello studente e rispettare quanto previsto dalla normativa vigente.

Date tali condizioni, l'Università Parthenope garantisce allo studente il riconoscimento completo degli studi effettuati presso l'istituto ospitante.

Per il riconoscimento dell'attività svolta, lo studente è tenuto a richiedere la convalida degli esami sostenuti durante il periodo di mobilità con le modalità ed entro le tempistiche indicate nelle Linee Guida per la mobilità Erasmus+ disponibili sul sito dell'ufficio sezione outgoing. Le strutture didattiche di riferimento definiscono nel dettaglio le procedure finalizzate alla registrazione degli esami nella carriera dello studente.

Il pieno riconoscimento delle attività potrà essere rifiutato solo nel caso in cui lo studente non raggiunga il livello di profitto richiesto dall'Istituzione straniera o non soddisfi le condizioni imposte dagli Atenei coinvolti nella mobilità.

Art. 31 TIPOLOGIE DI MOBILITA'

Mobilità fisica in presenza:

è svolta in presenza presso l'ateneo ospitante. Due sono le tipologie previste:

1. **LONG-TERM PHYSICAL MOBILITY (mobilità fisica di lunga durata) valida per tutte le categorie di studenti (iscritti triennali, magistrali).**

Durata minima obbligatoria: 2 mesi

durata massima: 11 mesi

La durata della mobilità per studio è stabilita dall'accordo interistituzionale stipulato con l'ateneo partner per la cui destinazione lo studente risulta vincitore. Le mobilità fisiche di durata inferiore ai due mesi qualora non supportate da documentazione che attesti l'equivalenza ad un trimestre accademico o la sussistenza di gravi motivazioni che ne giustifichino la riduzione, comportano la restituzione dell'intera borsa percepita.

2. **Mobilità blended:** Coniuga un periodo di mobilità fisica (minimo due mesi) combinato obbligatoriamente con uno di mobilità virtuale (svolto in modalità da remoto -Italia-). **Valida per tutte le categorie di studenti (iscritti triennali, magistrali) previa autorizzazione da parte dell'ateneo ospitante.**

Tale opzione che può essere esercitata, PREVIA AUTORIZZAZIONE SCRITTA da parte dell'ateneo ospitante. L'autorizzazione deve essere acclusa alla documentazione per accedere alla stipula dell'Accordo finanziario, in mancanza non sarà possibile svolgere questo tipo di mobilità. La mobilità virtuale (da remoto) può essere svolta prima o dopo la mobilità fisica. Non è prevista una durata minima per la componente virtuale della mobilità.

La parte virtuale non concorre alla definizione del tetto massimo di 12 mesi di mobilità per ciclo di studi né a ricevere un contributo finanziario. L'espletamento della mobilità tipo blended comporta l'acquisizione obbligatoria di almeno 3 crediti.

Per ciascuna delle tipologie di mobilità sopra indicate lo studente è personalmente responsabile della definizione con l'ateneo ospitante di ogni elemento da concordare e della comunicazione delle decisioni assunte dall'ateneo ospitante all'USICL entro e non oltre 20 giorni dalla stipula dell'accordo finanziario.

I candidati interessati a svolgere una mobilità blended devono darne comunicazione al momento dell'accettazione con le modalità che saranno indicate dall'ufficio.

ART. 32- STIPULA ACCORDO FINANZIARIO ERASMUS+ CON L'ATENEO



Con l'accettazione della destinazione lo studente si impegna a sottoscrivere l'Accordo Finanziario e ad effettuare l'iscrizione all'a.a. 2025/26 prima della inizio della mobilità. Per mobilità programmate prima dell'apertura delle iscrizioni all'anno 2025/26, l'accesso alla stipula dell'Accordo finanziario è con riserva fino a quando lo studente non regolarizzerà l'iscrizione e non ne darà comunicazione all'ufficio a mezzo email all'indirizzo erasmus.outgoingoffice@uniparthenope.it.

Ai fini della sottoscrizione del contratto gli studenti saranno convocati per partecipare obbligatoriamente a incontro individuale da svolgersi su piattaforma Team a cura dell'USICL, per la consegna e contestuale disamina online della seguente documentazione:

- copia della lettera di accettazione - o altro documento equivalente che attesti che lo studente è stato accettato-, trasmessa dall'ateneo ospitante allo studente completa, se possibile, delle date di inizio e fine del periodo di mobilità, del timbro e firma autografa o di firma digitale.
- eventuale calendario accademico dell'ateneo estero se disponibile;
- copia dell'avvenuta compilazione dell'*Application Form* o documentazione equivalente sui form predisposti dall'Università ospitante;
- comunicazione delle coordinate bancarie per l'accredito del contributo economico erogato sui fondi Erasmus+ con le modalità che saranno indicate dall'Ufficio;
- eventuale altra documentazione indicata dall'Ufficio.
- Compilazione eventuale di form i cui link saranno forniti dall'ufficio.

Gli studenti dovranno inoltre:

- garantire l'iscrizione all'anno 2025/26 entro e non oltre la data di conclusione della mobilità⁴
- aver rispettato le indicazioni delle Università ospitanti in relazione all'invio della documentazione, secondo le tempistiche richieste. L'inosservanza delle norme dettate dalle Università ospitanti potrà determinare il respingimento dello studente.

L'Accordo Finanziario s'intenderà perfezionato, effettivamente stipulato solo con l'acquisizione della firma del legale rappresentante dell'Ateneo (Rettore).

La sottoscrizione dell'Accordo finanziario è obbligatoria anche per le mobilità a Zero Grant.

In mancanza di stipula dell'Accordo finanziario da parte dello studente, la mobilità se intrapresa, non sarà riconosciuta dall'ateneo e come tale lo studente non godrà del riconoscimento dello status di studente Erasmus+, della copertura assicurativa e del riconoscimento degli esami superati all'estero.

La documentazione sopraelencata dovrà risultare completa entro 20 giorni dalla data di svolgimento dell'incontro individuale su piattaforma Microsoft Team. La mancanza di uno dei documenti richiesti entro i termini predetti determina l'impossibilità di accedere alla sottoscrizione dell'accordo finanziario e dunque la decadenza dal diritto a svolgere la mobilità.

La convocazione all'incontro individuale su piattaforma Microsoft Team avviene mediante la casella di posta istituzionale dello studente.

La mancata conferma di partecipazione entro 7 giorni dall'invio della mail e/o la mancata partecipazione all'incontro individuale su piattaforma Microsoft Team nel giorno e nell'ora concordati, in assenza di richiesta di modifica della convocazione, saranno considerate rinuncia d'ufficio con la conseguente decadenza dal diritto alla mobilità.

⁴ In caso di mancata iscrizione entro la data di conclusione della mobilità lo studente, salvo le opportune eccezioni, sono tenuti alla restituzione della borsa di mobilità.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



In caso di imprevisti che determinano l'impossibilità a prendere parte all'incontro programmato è possibile inviare una email all'indirizzo erasmus.outgoingoffice@uniparthenope.it a partire dai trenta minuti antecedenti l'incontro programmato e fino ai 30 minuti successivi (1h totale) . In mancanza di tali adempimenti lo studente sarà considerato rinunciatario d'ufficio con la conseguente decadenza dal diritto alla mobilità.

ART. 33– SUPPORTO LINGUISTICO (OLS)

Lo studente potrà svolgere un test linguistico prima della partenza e seguire corsi di lingua mediante piattaforma online resa disponibile dalla Commissione Europea academy.europa.eu/local/euacademy/pages/course/community-overview.php?title=learn-a-new-language. Tale supporto linguistico potrà essere fruito online durante tutto l'arco della mobilità.

ART. 34 – ASSICURAZIONE

Lo studente è sempre coperto da assicurazione per responsabilità civile e infortunio fornita dall'Ateneo. La denominazione e numero di codice dell'assicurazione saranno forniti allo studente prima della partenza su sua eventuale richiesta. La copertura è intesa per i danni e gli infortuni occorsi durante l'espletamento delle attività formative. La tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM, tessera sanitaria nazionale) fornisce l'assicurazione sanitaria. Per approfondimenti è possibile consultare i seguenti link: <https://www.salute.gov.it/portale/assistenzaSanitaria/dettaglioContenutiAssistenzaSanitaria.jsp?lingua=italiano&id=897&area=Assistenza%20sanitaria&menu=vuoto>; https://europa.eu/youreurope/citizens/health/unplanned-healthcare/temporary-stays/index_it.htm.

In caso di infortunio, lo studente deve darne tempestiva (max entro 72 ore) comunicazione all'Ufficio tramite e-mail da inviare all'indirizzo erasmus.outgoingoffice@uniparthenope.it. La comunicazione deve essere corredata da idonea certificazione medica fornita sia in lingua originale e, possibilmente anche in lingua italiana, rilasciata da una struttura pubblica del paese ospitante. La modulistica per la comunicazione dell'infortunio pubblicata sul sito dell'Ufficio.

ART. 35– CONTRIBUTO ECONOMICO

Il contributo economico assegnato sulla base della disponibilità dei fondi Erasmus+ e dei fondi messi a disposizione dall'Ateneo (da qui in poi borse) è un contributo alle spese di mobilità, calcolato sulla base dell'effettivo periodo di soggiorno all'estero attestato dai certificati di arrivo e partenza rilasciati a cura dell'Ufficio Erasmus+ dell'ateneo ospitante, ed integrato da un contributo forfettario per il viaggio calcolato sulla base della distanza della destinazione assegnata dal luogo di origine, individuato nella sede dell'ateneo di partenza, nel caso specifico Napoli. E' possibile consultare il [distance band calculator](#) al link - [Distance Calculator - Erasmus+](#). **Il sostegno finanziario alla mobilità può comporsi di diverse tipologie di borse erogabili in relazione alla durata della mobilità:**

A. contributo economico a valere sui fondi ERASMUS+ Mobilità di lunga durata e breve durata

Agli studenti utilmente posizionati nella graduatoria di merito viene conferito, compatibilmente con i fondi Erasmus+ disponibili e FINO AD ESAURIMENTO DEGLI STESSI, un contributo economico a supporto del periodo di mobilità. Il contributo assegnato copre forfettariamente i costi di mobilità, compreso il viaggio A/R. Gli importi mensili sono definiti dall'Agenzia Nazionale in accordo con le Autorità Nazionali sulla base di criteri oggettivi e trasparenti. L'ammontare della borsa di mobilità Erasmus+ è modulata in base al costo della vita dei Paesi di destinazione. L'ammontare delle borse mensili è definito annualmente nelle Disposizioni nazionali pubblicate sul sito dell'Agenzia Nazionale Erasmus +. A titolo esemplificativo nelle more della pubblicazione delle Disposizioni Nazionali 2025 è possibile consultare le disposizioni relative all'annualità 2024/25 al link https://www.erasmusplus.it/wp-content/uploads/2024/02/Disposizioni-nazionali-HE_v-2_2024.pdf



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



A.1. Studenti con minori opportunità - per la mobilità a lungo termine (minimo 2 mesi- max 12 mesi)

Gli studenti portatori di minori opportunità (cfr le disposizioni Nazionali ai fini dell'individuazione delle categorie classificate come " con minori opportunità") in mobilità di lungo termine, possono ricevere anche una maggiorazione della borsa Erasmus+ di cui al punto A) pari a 250 EUR mensili per tutta la durata della mobilità. Maggiori informazioni sono contenute nelle Disposizioni nazionali 2025 pubblicate sul sito dell'Agenzia Nazionale Erasmus +. In presenza di più causali per le quali si ha diritto alla maggiorazione si avrà diritto comunque ad un unico TOP-UP.

Ai fini della determinazione della minore opportunità per condizioni economiche disagiate l'Ateneo accederà d'ufficio all'ISEE disponibile in Segreteria Studenti entro la data del 15 maggio 2025. Non è ammessa la presentazione di ISEEE oltre tale data. L'ammontare della soglia utile per accedere al beneficio è resa individuato con decreto direttoriale del ministero dell'Università e ricerca scientifica. Ulteriori dettagli saranno forniti successivamente.

A.2 Studenti con minori opportunità per la mobilità blended, informazioni dettagliate sono contenute nelle Disposizioni nazionali 2025 pubblicate sul sito dell'Agenzia Nazionale Erasmus + .

L'assegnazione del contributo economico sub A) è subordinata all'assegnazione dei relativi finanziamenti da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ e alla capienza degli stessi.

B. Contributo economico di Ateneo (zero grant condition)

Gli eventuali studenti idonei non assegnatari di un contributo economico di mobilità Erasmus+, cosiddetti "Zero grant", potranno beneficiare di una borsa di Ateneo erogata alle medesime condizioni della borsa Erasmus+, e ciò fino a concorrenza dei fondi di Ateneo disponibili.

In mancanza di fondi Erasmus+ o di Ateneo gli interessati potranno comunque realizzare la mobilità che sarà totalmente a loro carico (condizione di Zero Grant). In tale evenienza essi saranno comunque tenuti alla sottoscrizione dell'Accordo finanziario al pari degli assegnatari del contributo economico e ad osservare le medesime modalità di accesso alla stipula dello stesso e ciò al fine di ricevere lo status di studente Erasmus+ e la copertura assicurativa nonchè di ottenere il riconoscimento degli esami superanti durante il periodo di mobilità. Mobilità realizzate in assenza di Accordo finanziario non saranno riconosciute dall'ateneo.

C. Borse Adisurc

Ove ne ricorrano le condizioni, gli studenti potranno partecipare alla selezione per borse integrative bandite dall'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Campania (ADISURC) secondo le scadenze e le modalità previste dall'Ente (<https://www.adisurcampania.it/>.) La candidatura alle borse integrative bandite dall'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Campania (ADISURC) è a cura esclusiva dell'interessato.

Lo studente assegnatario di un contributo economico a valere sui fondi Erasmus+ nel periodo di permanenza presso l'Università ospitante, non può godere di altri contributi a valere su fondi comunitari Lo studente è tenuto a rispettare le disposizioni emanate in materia sia dalla UE sia dall'Università Parthenope.

In relazione ad un determinato periodo di mobilità, non sarà possibile cumulare il contributo economico finanziato su fondi Erasmus+ (di provenienza da finanziamenti INDIRE e da finanziamenti Ateneo) con qualsiasi altro contributo erogato dall'Ateneo, espressamente previsto a sostegno di ulteriori tipologie di mobilità.

ART. 36– MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO ECONOMICO

Lo studente è tenuto a trasmettere all'Ufficio Servizi Internazionalizzazione e Comunicazione Linguistica secondo le modalità indicate dallo stesso il certificato di arrivo attestante l'effettiva presenza dello studente presso l'Ateneo ospitante.

Entro 30 giorni dalla ricezione l'Ufficio Servizi Internazionalizzazione e Comunicazione Linguistica provvederà a richiedere l'erogazione dell'anticipazione della borsa spettante di cui all'art. 32. Il secondo rateo potrà essere erogato entro 45 giorni dall'acquisizione al protocollo generale di Ateneo della documentazione attestante il rientro in sede dello studente e dal ricevimento dello EU survey .

Tempistiche di erogazione per tipologia di contributo economico

- Borsa Erasmus+ A (A1, A2) -mobilità di lunga durata (da 2 a 12 mesi) e blended
- Borsa di Ateneo (Zero Grant) (B)

il sostegno finanziario sarà erogato in due ratei. Segnatamente:

- 1) per le borse sub **A)** e **B)** il primo rateo è pari all'80% dell'importo totale; L'eventuale saldo sarà erogato a conclusione del periodo di mobilità ed è subordinato al numero effettivo di giorni/mesi di permanenza all'estero, ~~al riconoscimento del numero di CFU~~ (cfr infra), alla regolarità della documentazione di rientro prodotta e alla regolarizzazione delle tasse dovute .
- 2) Per la tipologia **A.1e A2)** (Studenti con minori opportunità - importo integrativo al sostegno individuale) un'erogazione integrale (100% dell'importo totale) sarà richiesta agli uffici preposti entro una settimana prima dell'inizio della mobilità. Lo studente è tenuto alla restituzione totale o parziale degli importi maggiorati qualora le opportune verifiche non confermino l'effettiva condizione di minori opportunità.

L'Università Parthenope si riserva un'eventuale revisione delle tempistiche e modalità di pagamento in caso di eventi del tutto imprevisti. In tal caso le nuove tempistiche saranno prontamente comunicate.

Considerata la legislazione vigente in materia di tracciabilità dei pagamenti effettuati dalle pubbliche amministrazioni i pagamenti potranno essere effettuati solo ed esclusivamente tramite accredito su un conto corrente bancario/postale italiano, comprese le carte di pagamento prepagate, di cui lo studente sia intestatario o co-intestatario. Lo studente dovrà comunicare le coordinate bancarie mediante la compilazione di appositi form i cui link saranno forniti direttamente dall'ufficio, nel caso di smarrimento o modifica delle stesse è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'ufficio.

ART. 37– CASI DI RESTITUZIONE DEL CONTRIBUTO FINANZIARIO

Al termine della mobilità e della procedura amministrativa di consegna della documentazione di rientro al fine dell'ottenimento del riconoscimento dell'attività formativa svolta, l'Università Parthenope verificherà l'effettivo periodo di permanenza e provvederà a ricalcolare l'importo spettante; tali procedure potranno confermare l'importo spettante indicato nell'Accordo finanziario sottoscritto oppure richiedere una restituzione totale o parziale.

È richiesta la restituzione totale di tutti i contributi percepiti in caso di:

- ✓ interruzione del periodo di mobilità in corso di svolgimento con durata inferiore al periodo minimo obbligatorio (60gg in caso di mobilità di lunga durata) in assenza di comprovate motivazioni.
- ✓

È invece richiesta la restituzione parziale di tutti i contributi percepiti in caso di:

- ✓ riduzione del periodo di mobilità rispetto alle date di mobilità riportate nell'Accordo finanziario sottoscritto dallo studente e perfezionato dalla firma del rettore (La restituzione dovuta corrisponde al numero di giorni di mobilità non effettuati).

La mancata restituzione di somme già corrisposte a cui il partecipante non dovesse più aver diritto (per rinuncia, per interruzione non dovuta causa di forza maggiore, per riduzione del periodo di mobilità) comporterà la sospensione della carriera e la conseguente impossibilità di conseguire il titolo di studio, fino all'estinzione del debito.

ART. 38– STUDENTI CON PARTICOLARI ESIGENZE RELATIVE A CONDIZIONI FISICHE, MENTALI O SANITARIE

Possono essere previsti ulteriori importi aggiuntivi per studenti con particolari esigenze relative a condizioni fisiche, mentali o sanitarie. Tali studenti, saranno contattati dall'Ufficio ai fini dell'eventuale inoltra della richiesta di fondi aggiuntivi all'Agenzia Nazionale Erasmus+ per la copertura di eventuali costi aggiuntivi direttamente connessi alla mobilità che non possono essere coperti con l'importo integrativo per il sostegno individuale dei partecipanti con minori opportunità. È, tuttavia, consigliabile informarsi in anticipo, prima della scadenza del bando, della presenza di servizi adeguati per la disabilità e per le difficoltà di apprendimento presso le università estere prescelte.

ART. 39 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE AL RIENTRO

Al termine del periodo di mobilità, entro 7 giorni successivi alla fine del periodo di permanenza all'estero, secondo le modalità che saranno indicate, lo studente deve presentare all'Ufficio Servizi Internazionalizzazione e Comunicazione Linguistica, la seguente documentazione:

- a. certificazione dell'Università ospitante in originale attestante l'effettivo periodo di studi svolto all'estero (con l'indicazione esatta delle date di inizio e fine periodo).

Non sono ammesse abrasioni o cancellature sui documenti. Le date devono coincidere con il periodo indicato nell'Accordo Finanziario; è prevista una tolleranza di soli 5 giorni in relazione all'intero periodo e, comunque, nell'ambito dell'importo totale della borsa assegnata.

In caso di certificati attestanti un periodo di mobilità di durata maggiore rispetto al periodo sottoscritto i giorni extra non saranno coperti da nessun contributo economico.

In caso di certificati attestanti un periodo di mobilità inferiore a quello riportato nell'accordo finanziario sottoscritto l'importo sarà ricalcolato con possibile riduzione del contributo economico riportato nell'accordo finanziario sottoscritto e ciò perché il contributo economico è riconosciuto solo per i giorni di effettiva permanenza all'estero.

- b. eventuale ultima modifica al *Learning Agreement*, debitamente approvato e firmato mediante le procedure informatizzate in uso (mediante piattaforma ESSE3) dai Referenti Erasmus+ delle due Università,
NON SARANNO AMMESSE MODIFICHE DEL LEARNING AGREEMENT DOPO LA CONCLUSIONE DELLE MOBILITA'.
GLI ESAMI NON INDICATI NEL LEARNING AGREEMENT NON POTRANNO ESSERE RICONOSCIUTI IN NESSUN MODO.
- c. originale del *Transcript of Records* o documento equivalente attestante gli esami sostenuti all'estero l'attività di ricerca tesi svolta;
- d. Allegato 1 ed eventualmente allegato 2 per la richiesta del riconoscimento esami, compilato e firmato.
- e. relazione finale dello studente (EU survey) da inviare telematicamente mediante il gestionale messo a disposizione dall'Unione Europea. Non è necessario produrne copia cartacea.

ART. 40 – OBBLIGHI E DIRITTI DELLO STUDENTE

Lo studente è tenuto a rispettare le disposizioni della Commissione Europea, dell'Università Parthenope indicate nella pagina del sito web dell'Ufficio e delle Università partner, in particolar modo per quel che



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



concerne i requisiti, le modalità e i termini di iscrizione e ogni altro adempimento connesso all'accesso alla mobilità.

In particolare, rispettare obbligatoriamente le scadenze dettate dall'ateneo ospitante per la trasmissione dell'*Application Form*, dell'Online *Learning Agreement*, dell'eventuale registrazione ai corsi presso l'Ateneo ospitante pena il possibile rifiuto ad accettare la mobilità da parte dell'Ateneo ospitante.

Dovrà, inoltre, rendere disponibile tempestivamente l'eventuale certificazione linguistica, quando richiesta dall'ateneo ospitante per consentire la nomination. In assenza non sarà possibile effettuare la nomination il che comporterà l'impossibilità di svolgere la mobilità.

Lo studente, infine, dovrà provvedere regolarmente al pagamento delle tasse universitarie nei modi e nei tempi previsti dall'Università Parthenope e rispettare ogni scadenza fissata dall'Ateneo. A tal fine, si invita a consultare la documentazione Erasmus + presente sul sito dell'Ufficio (<https://internazionalelingue.uniparthenope.it/> sezione outgoing students) e i regolamenti in materia di tasse e contributi.

Lo studente in mobilità non potrà sostenere alcun esame, ovvero attività presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, fino al rientro in sede, a tal fine fanno fede le date di inizio e fine del periodo di mobilità riportate nell'Accordo Finanziario, sottoscritto dallo studente o le date riportate nei certificati di arrivo e partenza. Lo studente non potrà, altresì, conseguire alcun titolo finale prima della conclusione del periodo di soggiorno all'estero e del riconoscimento delle attività svolte durante il periodo Erasmus.

Per ottenere il riconoscimento in carriera dell'attività svolta, lo studente deve attenersi alle disposizioni riportate nel documento *Linee Guida Per La Mobilità Erasmus+* (<https://internazionalelingue.uniparthenope.it/wp-content/uploads/Linee-Guida-Mobilita-Erasmus-approvate-7-giugno-2021.pdf>).

I diritti e i doveri connessi al riconoscimento dello status Erasmus sono descritti nella "Carta dello studente Erasmus" consultabile al seguente link <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-student-charter>

ART. 41 – VADEMECUM DELLO STUDENTE ERASMUS+ E GUIDA OLA

Sul sito dell'Ufficio è pubblicato il *Vademecum* e la guida OLA per la compilazione dell'Online Learning Agreement nei quali sono indicati tutti gli adempimenti a cui sono tenuti gli studenti assegnatari di una mobilità.

ART. 42 – ERASMUSAPP

Gli studenti assegnatari di una destinazione potranno scaricare l'ErasmusApp. Per maggiori informazioni consultare il link: <https://internazionalelingue.uniparthenope.it/wp-content/uploads/londandina-Erasmus-app-2.0.pdf>

ART. 43– RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL PROCEDIMENTO

Il Capo dell'Ufficio Servizi Internazionalizzazione e Comunicazione Linguistica dell'Università degli Studi Napoli Parthenope dott.ssa Virginia Formisano (Napoli, via Ammiraglio Ferdinando Acton, 38, 80133 – tel. 081/5475248, 4237 -5872 e-mail: erasmus.outgoingoffice@uniparthenope.it) è responsabile di ogni adempimento inerente al presente bando che non sia di competenza di altri Organi come indicato nello stesso.

ART. 44 – UFFICIO DI RIFERIMENTO

L'Ufficio amministrativo di riferimento per il presente bando e per tutte le procedure amministrative ad esso correlate è l'Ufficio Servizi Internazionalizzazione e Comunicazione Linguistica afferente alla Ripartizione Direzione Generale. L'indirizzo e-mail di riferimento è: erasmus.outgoingoffice@uniparthenope.it.

ART. 45 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura, sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE



adempimenti di legge. I candidati sono consapevoli, altresì, che gli stessi saranno trattati nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) con le modalità previste nell'informativa per il trattamento dei dati personali dei partecipanti a concorsi e selezioni a vario titolo banditi dall'Università Parthenope al seguente link www.uniparthenope.it/ateneo/privacy

ART. 46 – PUBBLICITÀ

Il presente bando sarà reso pubblicato all'Albo di Ateneo, sul sito dell'Ateneo www.uniparthenope.it sezione avvisi al link di Amministrazione Trasparente e sul sito dell'Ufficio <https://internazionalelingue.uniparthenope.it/bandi/>. Per informazioni è possibile consultare le modalità e gli orari nella sezione Contatti del sito dell'ufficio.

ART. 47 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla disciplina nazionale e comunitaria in materia e alle regole di gestione del Programma Erasmus+.
L'Università Parthenope si riserva il diritto di escludere in qualsiasi momento dal Programma gli studenti vincitori che dimostrino di non essere adeguatamente motivati o che non si attengano agli obblighi del beneficiario stabiliti dal contratto e dalle regole di partecipazione fissate dall'Università Parthenope, dalle Università ospitanti o dall'Agenzia Erasmus+.

Il presente decreto, emanato per motivi di urgenza, al fine di garantire lo svolgimento delle attività ERASMUS+, sarà sottoposto a ratifica degli Organi Collegiali nella prima adunanza utile.

Napoli, 13/01/2025

IL RETTORE
(*prof. Antonio Garofalo*)

Unità Organizzativa Responsabile del Procedimento:
Servizi internazionalizzazione e Comunicazione Linguistica
Ripartizione Direzione Generale
Capo dell'ufficio: **Virginia Formisano**
Tel. 081 547-5826/4237/5864/5248/5623/5240/
E-mail: internazionale.lingue@uniparthenope.it