



**POS. DG/USICL/VF/vf**

**Decreto n. 1037**

**IL RETTORE**

- VISTA** la Legge 09.05.1989 n. 168;
- VISTO** il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope;
- 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;
- 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;
- 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 la struttura del Programma Erasmus+ è incentrata su tre attività chiave, trasversali ai diversi settori, tra cui l'Attività chiave 1 – *Mobilità individuale ai fini di apprendimento KA131* e che in tale ambito è prevista l'organizzazione dei Blended Intensive programme;
- TENUTO CONTO** che l'Università Parthenope in qualità di membro dell'Alleanza *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 (Grant Agreement n.101089757- ERASMUS-EDU-2022-EUR-UNIV-1 - CUP I43C22000680002,) in linea con la missione del network e nell'ambito del Programma Erasmus+ - Key Action 131 promuove la partecipazione ai Blended Intensive programme, d'ora in poi BIP;
- PRESO ATTO** degli Accordi Erasmus+ attivi;
- 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;
- VISTE** le disposizioni nazionali allegate alla Guida al Programma 2025 per l'Istruzione Superiore con la quale sono stati rimodulati gli importi delle borse di mobilità dei partecipanti al Programma Erasmus+;
- VISTO** che il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione annualmente autorizzano l'Ateneo a presentare candidatura nell'ambito del programma Erasmus+ e ciò al fine di ottenere i fondi per lo svolgimento di attività di mobilità per docenti, studenti e staff e che al positivo esito della candidatura l'Agenzia Erasmus+ con apposita Convenzione assegna i fondi per lo svolgimento delle attività richieste in candidatura;



**CONSIDERATO**

che, il contributo erogato dall'Agenzia Nazionale di norma copre solo parzialmente i costi connessi alle attività di mobilità programmate dagli Atenei, i quali, dunque, sono chiamati a sovvenzionare anche le attività di mobilità eccedenti, qualora intenzionati alla loro attivazione, con risorse finanziarie proprie;

**PRESO ATTO**

che l'Ateneo in quanto partner dell'Alleanza Sea EU è chiamato ad attivare anche la linea di mobilità individuale nell'ambito dei Blended Intensive Programme;

**RAVVISATI**

i motivi d'urgenza per il fatto che alcuni dei partner Sea EU sollecitano la partecipazione dell'Ateneo alle attività di partenariato in relazione ai BIP e in considerazione del fatto che le sedute degli Organi Collegiali di Ateneo non sono congrue con i termini per la programmazione degli scambi tra gli Atenei coinvolti;

**SENTITO**

il Prorettore all'Internazionalizzazione;

**D E C R E T A**

**Programma Erasmus+ BLENDED INTENSIVE PROGRAMMES (BIP) denominazione del BIP**

**ARTICOLO 1**

E' pubblicato il bando di selezione finalizzato all'assegnazione di contributi per la partecipazione al Blended Intensive Programme denominato "MANAGING URBAN TOURISM:PLANNING AND MONITORING FOR SUSTAINABILITY", di seguito denominato "BIP" la cui scheda informativa è allegata al presente bando.

**ARTICOLO 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

**Requisiti di Ateneo**

Possono partecipare al BIP gli studenti universitari che, entro la scadenza del bando si trovino nelle seguenti condizioni:

1. Essere regolarmente iscritti all'Università "Parthenope" -nell'anno accademico in cui si svolgerà l'attività di mobilità e, in particolare, dal momento di pubblicazione del bando e fino a quando la mobilità si concluderà

- a. ad un corso di laurea o di laurea magistrale a ciclo unico;
- b. oppure ad un corso di laurea magistrale;

In caso di mancata iscrizione all'anno accademico in cui si presenta la candidatura, la mobilità non potrà essere attivata. In caso di mancata iscrizione all'anno accademico in cui si svolge la mobilità, lo studente è consapevole che non potrà ottenere il riconoscimento dell'attività svolta durante il periodo all'estero.

2. Essere iscritti ad un corso di studi compatibile con il programma del BIP a cui intende partecipare. Qualora lo studente dovesse passare ad altro corso di studi prima dello svolgimento della mobilità , nel caso in cui il nuovo percorso di studi non fosse ritenuto compatibile con la mobilità, lo studente non potrà ottenere il riconoscimento dei crediti maturati.



3. I cittadini extracomunitari devono essere in possesso di un permesso di soggiorno in corso di validità. Sarà cura degli studenti stessi verificare la congruità delle procedure di rinnovo con il periodo all'estero prescelto.

### **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:

- 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 abbiano già effettuato un periodo di mobilità all'estero nell'ambito del Programma Erasmus+, a qualsiasi titolo (mobilità individuale, partecipazione a BIP, tirocinio), e intendano presentare una nuova candidatura per lo stesso ciclo di studi, sono tenuti a verificare il numero di mesi e/o giorni di mobilità ancora residui.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti può comportare l'esclusione dalla graduatoria anche dopo la pubblicazione della stessa.

Non beneficiare, nello stesso periodo, di altro contributo comunitario previsto da altri programmi di mobilità.

### **Requisiti linguistici**

Lo studente dovrà avere cura di: verificare, preventivamente già in fase di candidatura, i requisiti linguistici e le modalità di comprovazione degli stessi richiesti dagli Atenei eroganti il BIP come indicato nelle schede divulgative (Info Sheet), pena la possibile non accettazione da parte dell'Università ospitante nei casi in cui essi non siano soddisfatti. 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.

### **ARTICOLO 3 -PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

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

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 raccomandato chiudere la procedura di partecipazione alla selezione mediante stampa della ricevuta. La testimonianza dell'avvenuta candidatura è data dalla stampa della ricevuta. Non sarà ammesso nessun altro mezzo di prova.

Considerato che, negli ultimi giorni utili, il portale potrebbe registrare un elevato numero di accessi, si raccomanda di completare la candidatura con un congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista.

All'atto della candidatura, lo studente deve dichiarare:

- a. 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);
- b. di richiedere di svolgere il periodo di mobilità esclusivamente in un Paese diverso da quello di residenza;
- c. di presentare un Digital Learning Agreement relativo al BIP da frequentare nell'università ospitante, compatibile con il proprio piano di studi presso l'Università Parthenope.

Lo studente deve anche allegare obbligatoriamente alla domanda di partecipazione:

1. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.

Sono accettati solo passaporto o carta d'identità in corso di validità, pena l'esclusione dalla selezione.

2. certificazioni di conoscenza della lingua inglese (livello B2 o superiore) internazionalmente

riconosciute che non concorrono alla determinazione del punteggio di graduatoria, ma è considerato requisito obbligatorio.

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. 4 – 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 quelli istituzionali. Il candidato si impegna inoltre a controllare con frequenza i messaggi di posta elettronica ricevuti sul proprio account di posta elettronica istituzionale (anche cartella "Posta indesiderata" 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. 5 – 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 sulla pagina 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.

## **ARTICOLO 6 - CRITERI DI SELEZIONE**

Le domande presentate saranno valutate da una Commissione Giudicatrice nominata con Decreto Rettoriale pubblicata sull'Albo di Ateneo e sul sito dell'ufficio alla sezione outgoing – Bandi

La selezione è per soli titoli. 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 1 dicembre 2025. I CFU verranno acquisiti d'ufficio.

I candidati iscritti ad un corso di laurea magistrale che non hanno conseguito il titolo di Laurea presso l'università Parthenope, sono tenuti a verificare che il voto del titolo sia stato acquisito nella propria carriera magistrale.

In caso di parità sarà data priorità alle minore anzianità anagrafica del candidato.

Saranno selezionati:

- n.2 studenti (1 vincitore+1 lista di riserva) iscritti un corso di laurea o di laurea magistrale a ciclo unico o laurea magistrale afferenti la Scuola SIS;
- n.2 studenti (1 vincitore+1 lista di riserva) iscritti un corso di laurea o di laurea magistrale a ciclo unico o laurea magistrale afferenti la Scuola SIEGI;

Dichiarazioni false potranno comportare l'esclusione dal processo di selezione e la revoca della borsa. L'eventuale ottenimento di un'altra borsa di studio per altri programmi di scambio (es. Erasmus+ studio, doppi titoli, ecc.) è compatibile con lo status di vincitore del presente bando, purché i periodi di mobilità e le destinazioni non coincidano e nel rispetto delle regole dei singoli programmi.

Si ricorda, inoltre, che il programma di mobilità Erasmus+ 2021-27 permette di beneficiare al massimo di 12 mesi di mobilità per ciclo di studio. I periodi BIP, svolti in modalità fisica, rientrano nel conteggio complessivo dei periodi di studio.

## **ART. 7 – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Sono esclusi dalla selezione le domande presentate in violazione degli artt. 3 e 4 del presente bando e, in particolare, saranno esclusi gli studenti che, avendo già beneficiato di un periodo di mobilità, non abbiano un numero di giorni di mobilità residua sufficiente per la frequenza dei corsi e il sostenimento degli esami presso l'Ateneo ospitante (il periodo minimo deve coincidere con la durata della mobilità fisica del BIP).

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.

## **ARTICOLO 8 - DURATA DELLA MOBILITÀ**

Le tempistiche e la durata del periodo di mobilità sono definite dalla scheda programma BIP (Info Sheet).

Affinché la mobilità sia eleggibile e al fine del riconoscimento crediti prestabiliti, nonché al fine dell'erogazione del contributo finanziario, gli studenti selezionati dovranno svolgere interamente sia il periodo di mobilità virtuale che quello di mobilità fisica.



## **ARTICOLO 9 - GRADUATORIA GENERALE DI MERITO E SCORRIMENTI**

Tutte le graduatorie di merito saranno approvate con Decreto Rettoriale e successivamente saranno pubblicate all'Albo dell'Ateneo, sul sito Amministrazione Trasparente e sul sito dell'Ufficio – sezione Outgoing bandi BIP 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. 10 – ASSEGNAZIONE DELLE MOBILITÀ E PROCEDURE DI ACCETTAZIONE**

Dopo la pubblicazione della graduatoria sui canali ufficiali dell'Ateneo, i vincitori riceveranno un'e-mail automatica di notifica all'indirizzo di posta istituzionale. L'assegnatario vincitore della destinazione dovrà quindi 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 secondo 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 destinazione, 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) e si procederà a contattare il successivo candidato in posizione utile in graduatoria.

### **Art 11 - NOMINATION**

La nomination è la procedura amministrativa con la quale l'Ufficio Erasmus, nel rispetto delle scadenze fissate dai partner, comunica agli stessi l'avvenuta selezione.

## **ART. 12 – LEARNING AGREEMENT**

Dopo aver confermato l'accettazione della sede e prima di sottoscrivere l'Accordo Finanziario con l'Università Parthenope, lo studente deve compilare il *Digital Learning Agreement (DLA)* nel rispetto delle tempistiche indicate dall'ateneo ospitante.

Il *Digital Learning Agreement (DLA)*, 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 sostituire con le attività svolte 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 sia nella condizione di non aver aderito al circuito digitale Erasmus Without Paper (EWP) o impossibilitato all'utilizzo dello stesso per motivi tecnici, 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 [Learning Agreement Template](#). 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' Ufficio Erasmus a mezzo e-mail all'indirizzo [erasmus.bip@uniparthenope.it](mailto:erasmus.bip@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 dell'eventuale contributo economico.**

In assenza di Digital Learning Agreement sottoscritto da tutte e tre le parti ( studente, docente responsabile dell'Ateneo inviante e ricevente,) **PRIMA DELL'INIZIO DELLA MOBILITÀ e comunque prima della stipula 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 *Digital 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.

#### **ART. 13 – NUMERO DI CREDITI**

Lo svolgimento della mobilità BIP comporta obbligatoriamente l'acquisizione e il riconoscimento di 3 CFU.

#### **ART. 14 – 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 o altra tipologia di attività superati durante il periodo di mobilità*).

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 *Digital Learning Agreement*.

Per il riconoscimento dell'attività svolta, lo studente è tenuto a richiedere la convalida di quanto svolto 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. 15 – 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. in cui si svolge la mobilità prima dell'inizio della stessa. Per mobilità programmate prima dell'apertura delle iscrizioni all'anno di riferimento della mobilità, 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.bip@uniparthenope.it](mailto:erasmus.bip@uniparthenope.it).

Ai fini della sottoscrizione del contratto gli studenti saranno convocati per partecipare obbligatoriamente a incontro individuale da svolgersi su piattaforma Teams a cura dell' Ufficio Erasmus, 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 della firma autografa o di firma digitale.
- copia dell'avvenuta compilazione dell'*Application Form* o documentazione equivalente sui form predisposti dall'Università ospitante;
- comunicazione delle coordinate bancarie attraverso compilazione del Modello A per l'accredito del contributo economico erogato sui fondi Erasmus+
- eventuale altra documentazione indicata dall'Ufficio dell'università partner.
- compilazione eventuale di form i cui link saranno forniti dall'ufficio.

Gli studenti dovranno inoltre:



- garantire l'iscrizione all'anno in cui si svolge la mobilità entro e non oltre la data di conclusione della mobilità<sup>1</sup>
- 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.

La documentazione sopraelencata dovrà risultare completa alla data di svolgimento dell'incontro individuale su piattaforma Microsoft Teams. 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 sulla piattaforma Microsoft Teams avviene mediante la casella di posta istituzionale dello studente.

La mancata conferma di partecipazione entro 2 giorni dall'invio della mail e/o la mancata partecipazione all'incontro individuale su piattaforma Microsoft Teams 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.

In caso di imprevisti che determinano l'impossibilità di prendere parte all'incontro programmato è necessario inviare una e-mail all'indirizzo [erasmus.bip@uniparthenope.it](mailto:erasmus.bip@uniparthenope.it) fino a trenta minuti prima dell'inizio dell'incontro. In mancanza di tali adempimenti lo studente sarà considerato rinunciatario d'ufficio con la conseguente decadenza dal diritto alla mobilità.

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.*

#### **ART. 16– 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](http://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. 17 – 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:

<sup>1</sup> 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.



<https://www.salute.gov.it/portale/assistenzaSanitaria/detttaglioContenutiAssistenzaSanitaria.jsp?lingua=italian o&id=897&area=Assistenza%20sanitaria&menu=vuoto;>  
[https://europa.eu/youreurope/citizens/health/unplanned-healthcare/temporary-stays/index\\_it.htm](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.bip@uniparthenope.it](mailto:erasmus.bip@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.

## **ARTICOLO 18 -RINUNCIA**

In caso di rinuncia il candidato dovrà inviare una tempestiva e motivata comunicazione al seguente indirizzo di posta elettronica [erasmus.bip@uniparthenope.it](mailto:bip@uniparthenope.it).

## **ARTICOLO 19- CONDIZIONI E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO DI MOBILITÀ**

Il Programma Erasmus+ ai fini della partecipazione ai BIP prevede il finanziamento della sola mobilità fisica. Il contributo finanziario si compone di:

- borsa di mobilità secondi gli importi riportati nella Tabella 1;
- possono essere riconosciuti due giorni aggiuntivi per il viaggio.

Possono essere previste ulteriori integrazioni o rimborsi per i costi del viaggio:

- Contributo viaggio green: (vedi importi Tabella 1);
- Contributo aggiuntivo all'Individual Support per studenti con minori opportunità (vedi importi riportati Tabella 1);

Nel caso di irregolarità nella documentazione, comportamenti illeciti o mancata realizzazione dei risultati previsti dal programma, ai beneficiari potrà essere decurtata la borsa o sarà richiesto il rimborso intero o parziale delle somme già versate.

### **Tabella 1**



**STUDENTI in mobilità per studio  
nei Programme countries (Allegato 3)**

compresi Paesi Partner Regioni 13 e 14

CARATTERISTICHE	BREVE DURATA	LUNGA DURATA
Durata (min-max) da attestato finale	5 – 30 giorni	2 – 12 mesi
Giorni ammissibili per il viaggio	• Da 0 a 6 gg. (2 gg. di viaggio facoltativi no green, fino a 6 gg. se viaggio green)	• 4 gg. se viaggio green
Contributo (Individual Support)	GIORNALIERO Fino al 14° giorno € 79,00 Dal 15° al 30° giorno € 56,00	<b>MENSILE</b> Gruppo 1 € 350,00 Gruppo 2 € 300,00 Gruppo 3 € 250,00
Contributo aggiuntivo all'Individual Support per studenti con minori opportunità	<b>Soggiorno</b> fino al 14° giorno € 100,00 Dal 15° al 30° giorno € 150,00	<b>Viaggio</b> rimborso in base alle fasce chilometriche <b>(OBBLIGATORIO)</b>
Contributo viaggio green	Facoltativo. Se del caso, contributo viaggio green (pari ad € 50,00)	<b>Soggiorno mensile</b> € 250,00

**I fondi per la mobilità relativa al presente bando graveranno sul Fondo sostegno giovani annualità 2024.**

**NB: le borse di mobilità Erasmus+ non sono compatibili con altri finanziamenti Europei, tra i quali borse PNRR, PON e altri contributi comunitari. I vincitori potranno comunque partecipare al programma rinunciando al contributo (Zero Grant), in caso di attività compatibili.**

**ART. 20 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI FINANZIARI**

L'Università Parthenope richiederà alle strutture competenti interne all'ateneo, entro 15 gg dalla data di partenza, l'erogazione del contributo comprensivo del viaggio e di due giorni di supporto individuale; il saldo sarà erogato a conclusione del periodo di mobilità ed è subordinato al conseguimento dei 3 CFU obbligatori.

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 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 del Modello A; in caso di smarrimento della carta di pagamento prepagata o modifica delle coordinate bancarie, lo studente è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'ufficio.

**ART. 21 – 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, 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).
  - In caso di rilascio di documentazione cartacea con firma autografa e timbro dell'Ateneo ospitante sarà necessario consegnare l'originale presso l'Ufficio Erasmus;
  - In caso di rilascio di documentazione in formato digitale con firma digitale trasmessa dall'Ateneo ospitante a mezzo mail, sarà necessario inoltrare la stessa all'Ufficio Erasmus;



-In caso di download della documentazione in formato digitale o digitalizzato con firma autografa o digitale, da un cloud o software interno dell'Ateneo ospitante, sarà necessario inoltrare il relativo link/QR code.

- b. originale del *Transcript of Records* o documento equivalente attestante gli esami o l'attività svolta all'estero;
- c. Allegato 1 ed eventualmente allegato 2 per la richiesta del riconoscimento degli esami, compilato e firmato.
- d. relazione finale dello studente (EU survey) da inviare telematicamente mediante il gestionale messo a disposizione dall'Unione Europea. Non è necessario produrne copia cartacea.

**Non sono ammesse abrasioni o cancellature sui documenti. Le date devono coincidere con il periodo indicato nell'Accordo Finanziario.**

**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.**

## **ART. 22 – 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 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*, del *Digital 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, 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+ disponibile sul sito dell'ufficio.

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. 23 – VADEMECUM DELLO STUDENTE ERASMUS+ E GUIDA OLA**



Sul sito dell'Ufficio è pubblicato il Vademetum 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. 24 – ERASMUSAPP E ERASMUS STUDENT CARD**

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> Potranno altresì scaricare la Erasmus student Card dall'AppIO.

#### **ART. 25 – RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL PROCEDIMENTO**

Il Capo dell'Ufficio Erasmus dell'Università degli Studi Napoli Parthenope, dott.ssa Virginia Formisano, (Napoli, via Ammiraglio Ferdinando Acton, 38, 80133 – tel. 081/5475864, -5623 e-mail: erasmus.bip@uniparthenope.it è responsabile di ogni adempimento inerente al presente bando che non sia di competenza di altri Organi come indicato nello stesso.

#### **ART. 26 – UFFICIO DI RIFERIMENTO**

L'Ufficio amministrativo di riferimento per il presente bando e per tutte le procedure amministrative ad esso correlate è l' Ufficio Erasmus afferente alla Ripartizione Ricerca, terza missione, Programmazione e Servizi Informatici e Statistici. L'indirizzo e-mail di riferimento è: [erasmus.bip@uniparthenope.it](mailto:erasmus.bip@uniparthenope.it).

#### **ART. 27 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 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](http://www.uniparthenope.it/ateneo/privacy)

#### **ART. 28 – PUBBLICITÀ**

Il presente bando sarà reso pubblico all'Albo di Ateneo, sul sito dell'Ateneo [www.uniparthenope.it](http://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. 29 – 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.

**IL RETTORE**

*(prof. Antonio Garofalo)*

Napoli,



---

Ripartizione Ricerca, Terza Missione,  
Programmazione, Internazionalizzazione,  
Comunicazione E Servizi Informatici E Statistici  
Unità Organizzativa: Ufficio Erasmus  
Capo dell'ufficio: dott.ssa Virginia Formisano Tel.  
081 547 5826/4237/5864/5248/5623/5240/58/72  
E-mail: [ufficio.internazionale@uniparthenope.it](mailto:ufficio.internazionale@uniparthenope.it)

