



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI  
**PARTHENOPE**



POS. R.T&M. P. I. C. S.I. S./ ERASMUS/VF/vf

Decreto n. 1073

## IL RETTORE

<b>VISTA</b>	la Legge 09.05.1989 n. 168;
<b>VISTO</b>	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;
<b>VISTE</b>	le linee guida per il nuovo Programma Erasmus+ e la Guida al Programma 2026 pubblicate dalla Commissione Europea;
<b>VISTO</b>	l'invito a presentare proposte per il Programma Erasmus+ 2026, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. (C/2025/6080) del 12.11.2025 che fissa il termine ultimo per la presentazione delle candidature all'azione chiave 1- Mobilità individuale nel settore dell'istruzione superiore al 19 febbraio 2026;
<b>VISTO</b>	il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope;
<b>VISTO</b>	il vigente Regolamento didattico d'Ateneo;
<b>VISTO</b>	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;
<b>PRESO ATTO</b>	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, con votazione 100/100, la suddetta carta con n. Ref. Ares (2021) 1527120- 27/02/2021;
<b>PRESO ATTO</b>	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)
<b>PRESO ATTO</b>	che l'Università Parthenope partecipa in qualità di membro dall'Alleanza Europea <i>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</i> - acronimo SEA-EU 2.0;
<b>PRESO ATTO</b>	che la struttura del Programma Erasmus+ è incentrata anche sull'Attività chiave 1 – Mobilità individuale ai fini di apprendimento KA131;
<b>CONSIDERATO</b>	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;
<b>VISTI</b>	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;
<b>PRESO ATTO</b>	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 2026;
<b>TENUTO CONTO</b>	dei parametri di sovvenzionamento adoperati dall'Agenzia Nazionale per l'attribuzione dei fondi incentrati sui dati concernenti le mobilità realizzate e rendicontate dagli Istituti;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI  
**PARTHENOPE**



<b>VALUTATO</b>	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, dunque, sono chiamati a sovvenzionare anche le eventuali attività di mobilità eccedenti con risorse finanziarie proprie;
<b>CONSIDERATO</b>	che le Disposizioni Nazionali di norma allegate alla Guida al Programma 2026 per l'Istruzione Superiore allo stato non sono ancora state rese disponibili;
<b>RICHIAMATO</b>	che in sede di bilancio di previsione 2026 l'Ateneo ha deciso di appostare un importo pari ad € 450.000,00 per il cofinanziamento delle attività di cui in argomento ;
<b>VISTA</b>	la normativa vigente relativa all'erogazione del "Fondo per il sostegno dei giovani e Piani per l'orientamento";
<b>RAVVISATA</b>	la necessità di procedere tempestivamente all'istruttoria del procedimento amministrativo finalizzato all'assegnazione delle borse Erasmus+ a.a. 2026/2027, al fine di rispettare le finestre temporali indicate dagli Atenei stranieri ospitanti gli studenti assegnatari di una destinazione per la partecipazione al programma Erasmus+, Azione chiave 1 – Mobilità individuale ai fini di apprendimento KA131;
<b>PRESO ATTO</b>	delle approvazioni e autorizzazioni deliberate dagli Organi di Governo di Ateneo nelle sedute del 22 dicembre u.s.;
<b>SENTITI</b>	il Rettore all'Internazionalizzazione e il Dirigente della Ripartizione

## 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. 2026/2027, 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. 2025/2026 a valere sui fondi ERASMUS+ Call 2026**

## 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+ 2026 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 Erasmus.

La realizzazione delle mobilità è, inoltre, condizionata 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 2026/2027, una selezione secondo le modalità descritte negli artt.9 e 10 del presente bando, per la partecipazione ad attività di mobilità<sup>1</sup> 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 obbligatoriamente 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 autorizzata da entrambi gli atenei, 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 – INCONTRI INFORMATIVI (Supporto agli studenti)

---

<sup>1</sup> 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.

L'Ufficio Erasmus organizza degli Incontri Informativi per fornire informazioni dettagliate in relazione alle diverse "Fasi di svolgimento della mobilità".

Il percorso di accesso alla mobilità Erasmus+ è organizzato in quattro fasi con distinte modalità di svolgimento:

#### **FASE 1 – Incontri informativi –**

- **modalità di svolgimento:** online, su piattaforma Teams in modalità sincrona
- **finalità:** presentazione del bando di selezione e modalità di presentazione delle candidature  
L'incontro sarà registrato e la registrazione sarà pubblicata sul sito dell'Ufficio Erasmus.

#### **FASE 2 – Modalità assegnazione della destinazione e conferma mediante l'applicativo Esse3**

- **modalità di svolgimento:** online, su piattaforma Teams in modalità sincrona
- **finalità:** presentare le modalità di accettazione della destinazione

La mancata partecipazione all'incontro potrebbe compromettere la corretta accettazione della destinazione assegnata e, pertanto l'Ufficio Erasmus declina qualsiasi responsabilità derivante da un'erronea procedura di accettazione della destinazione svolta dallo studente.

L'incontro non sarà registrato e non saranno date ulteriori informazioni al di fuori di tale incontro.

#### **FASE 3 – Incontri informativi e formativi –**

- **modalità di svolgimento:** esclusivamente in presenza, con calendarizzazione in più giornate, con eccezione degli incontri rivolti agli studenti internazionali che saranno svolti anche online.  
Le tempistiche delle convocazioni per la partecipazione agli incontri Informativi relativi alla **Fase 3 sono determinate** dal semestre di svolgimento della mobilità; i calendari degli incontri saranno inviati alla casella di posta istituzionale degli studenti interessati.
- **finalità:** illustrazione degli adempimenti da realizzare per l'attivazione di ogni procedura necessaria ai fini dell'accesso alla mobilità.

N:B: La partecipazione è OBBLIGATORIA. La mancata partecipazione all'incontro potrebbe compromettere la corretta attivazione di ogni procedura necessaria ai fini dell'accesso alla mobilità e, pertanto l'Ufficio Erasmus declina qualsiasi responsabilità derivante da un'erronea procedura di accettazione della destinazione svolta dallo studente.

##### **Sub FASE 3 – Incontri individuali –**

**modalità di svolgimento:** online, su piattaforma Teams in modalità sincrona con partecipazione OBBLIGATORIA.

L'assenza agli incontri, in assenza di adeguata motivazione<sup>2</sup> comporterà la Rinuncia d'Ufficio con il conseguente annullamento irrevocabile.

Per i dettagli si rinvia agli artt. 33 e 34 del presente bando.

**finalità:** verifica del possesso e controllo della congruità dei documenti richiesti ai fini dell'accesso alla sottoscrizione dell'Accordo finanziario. Contestuale consegna telematica degli stessi.

Gli incontri FASE 3 non saranno registrati.

#### **FASE 4 – Incontro Informativo relativo alle procedure di rientro dalla mobilità –**

**modalità di svolgimento:** online, su piattaforma Teams in modalità sincrona.

**finalità:** illustrazione degli adempimenti OBBLIGATORI successivi al rientro dalla mobilità.  
L'incontro sarà registrato e la registrazione sarà pubblicata sul sito dell'Ufficio Erasmus.

#### **- FASE 1 delle procedure di accesso alla mobilità**

---

<sup>2</sup> Presentazione di certificato medico, preventiva richiesta di cambio data dell'incontro.

### **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 su fondi assegnati all'Ateneo dalla Commissione europea per il tramite dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ sia 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 iniziali 104 mobilità.

Coloro che si collocheranno in posizione utile in ciascuna graduatoria di merito rispetto alla effettiva disponibilità di risorse economiche, gravanti su fondi Erasmus+ e altre tipologie di fondi disponibili o che si rendessero disponibili, 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 in ordine discendente in base del punteggio ottenuto in ciascuna distinta graduatoria.

In sede di accettazione della destinazione, sia come vincitore di destinazione o come successivo idoneo assegnatario, lo studente deve obbligatoriamente optare per una sola destinazione.

Effettuata la scelta della destinazione, l'assegnazione del contributo sarà effettuata in relazione alla SOLA graduatoria sulla quale è intervenuta l'accettazione della destinazione, decadendo dai diritti derivanti dalle altre graduatorie per le quali era risultato vincitore di destinazione, o assegnatario di destinazione con successive procedure.

Gli studenti non assegnatari di un contributo economico per incapienza dei fondi sono definiti *Zero Grant*; essi potranno comunque svolgere la mobilità beneficiando dello status di studente Erasmus+ e ricevendo il riconoscimento dei crediti conseguito durante il periodo di mobilità.

La condizione di *Zero Grant* comporta che lo svolgimento della mobilità dovrà essere svolta esclusivamente nel semestre primaverile (secondo semestre), secondo le indicazioni contenute negli artt. 18 e 19 del presente bando, salvo i casi espressamente previsti all'Art. 22 – NOMINATION.

### **ART. 4 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO ECONOMICO AGLI STUDENTI IN CONDIZIONI DI ZERO GRANT**

A seguito della comunicazione da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ dell'effettivo contributo assegnato all'ateneo per il sostegno alle mobilità Erasmus+ ricadenti nell'Azione chiave KA131 e nell'eventualità dell'intervento di economie o di ulteriori fondi che, nel corso dell'annualità di attuazione delle mobilità dovessero rendersi disponibili, il numero delle mobilità coperte da contributo economico potrà essere ampliato durante l'intero arco del periodo di attuazione delle mobilità.

Lo studente identificato inizialmente come a *Zero Grant*, ossia non assegnatario di contributo, potrà quindi potenzialmente, ricevere un contributo economico anche a mobilità iniziata purchè esso intervenga entro e non oltre la conclusione della mobilità, attestata dalle date di mobilità riportate nell'Accordo finanziario. La conclusione effettiva della mobilità è certificata mediante il rilascio dell'Attestazione di fine mobilità (Certificato di Partenza) rilasciato dall'Ateneo ospitante.

A tal fine, periodicamente, sul sito dell'Ufficio Erasmus – sezione studenti outgoing, bando Erasmus+ 2026 potranno essere pubblicati aggiornamenti circa l'eventuale disponibilità di ulteriori fondi e la loro eventuale assegnazione.

Gli studenti assegnatari di contributo economico riceveranno nella propria casella di posta elettronica istituzionale anche la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione dei predetti aggiornamenti.

#### **4.1 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.

4.1.1. Qualora le rinunce pervenute 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 delle graduatorie di merito, presenta il maggior numero di studenti che rivestono la condizione di *Zero Grant*.

4.1.2. In caso di più rinunce contemporanee, assegnato il primo contributo alla prima graduatoria che presenta il maggior numero di *Zero Grant*, il contributo disponibile sarà assegnato alla successiva graduatoria che presenta il maggior numero di studenti che rivestono la condizione di *Zero Grant*<sup>3</sup>.

**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 LA CANDIDATURA AL BANDO**

#### **Requisiti di Ateneo**

Al fine di avanzare candidatura al bando Erasmus+ Mobilità per Studio a.a. 2026/2027 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. 2026/2027 entro la data di conclusione della mobilità. In caso di mancata iscrizione all'anno accademico 2026/27 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 dei mesi di febbraio e marzo 2027 in quanto il requisito dell'iscrizione all'anno accademico 2026/27 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. 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.

<sup>3</sup> 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 in ordine fino all'esaurimento di tutte le graduatorie. Al termine, l'assegnazione di eventuali ulteriori disponibilità ricomincerà dalla graduatoria n. 1.

### 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<sup>4</sup> 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, - comprese le mobilità svolte nell'ambito dei *Blended Intensive Programme* (BIP) -, con o senza contributo Erasmus+, ivi compresi gli eventuali prolungamenti e i giorni di mobilità non coperti da contributo, ad eccezione dei giorni di viaggio impiegati per raggiungere la destinazione.

### Requisiti linguistici

Lo studente dovrà avere cura di:

- 1) verificare, preventivamente già in fase di candidatura ed in piena autonomia i requisiti linguistici e le modalità di comprovazione degli stessi richiesti dagli atenei per i quali si esprime la preferenza in fase di 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 dallo studente candidato.

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.

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

- attraverso le Fact Sheet, se trasmesse dagli atenei ospitanti, pubblicate dall'Ufficio Erasmus sul proprio sito sezione *Outgoing*, sottosezione *Schede informative delle Università Partner*
- consultando in autonomia i siti degli atenei partner per i quali si avanza candidatura
- richiedendo, in autonomia, informazioni a mezzo e-mail direttamente agli atenei di cui sopra

Lo studente potrà effettuare anche 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; potrà, altresì, rivolgersi al Centro Linguistico di Ateneo o procurarsi, in autonomia, 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.

---

<sup>4</sup> Nel caso di mobilità multiple, quindi, gli studenti 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.

## ART. 6 – 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 \(unesco.org\)](https://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<sup>5</sup>.
2. proprio livello di studi nell'a.a. 2025/2026: ("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
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 presso l'università ospitante o 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.

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 Erasmus sezione outgoing.

<sup>5</sup> A titolo non esaustivo: 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 2026/27.



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.**

## **ART. 7 –ACCESSO AI BANDI INFORMATICI E SCELTA DELLE DESTINAZIONI**

L'accesso per le presentazioni delle domande di partecipazione avviene attraverso bandi informatici disponibili su piattaforma Esse3, distinti per dipartimenti / raggruppamenti di dipartimenti.

Gli studenti iscritti ai corsi di studio (CdS) afferenti ai tre dipartimenti dell'area economica, **Dip.to Studi Aziendali e Quantitativi (DISAQ) - Dip.to Studi Economici e Giuridici (DISEG) - Dip.to Studi Aziendali ed Economici (DISAE)** visualizzeranno ai fini della scelta della destinazione, tutti gli atenei partner che hanno sottoscritto Accordi Interistituzionali per le aree afferenti i macrosettori afferenti agli studi economici, giuridici, statistici.

Gli studenti iscritti ai corsi di studio afferenti al **Dipartimento di Giurisprudenza (DIGIU)** visualizzeranno ai fini della scelta della destinazione, tutti gli atenei partner che hanno sottoscritto Accordi Interistituzionali per le macroaree afferenti agli studi a carattere giuridico, amministrativo e sociologico.

Gli studenti iscritti ai corsi di studio afferenti al **Dipartimento di Ingegneria (DING)** visualizzeranno ai fini della scelta della destinazione, tutti gli atenei partner che hanno sottoscritto Accordi Interistituzionali per le macroaree dell'ingegneria industriale, civile, informatica ed elettronica.

Gli studenti iscritti ai corsi di studio afferenti al **Dipartimento di Scienze e Tecnologie (DIST)** visualizzeranno ai fini della scelta della destinazione, tutti gli atenei partner che hanno sottoscritto Accordi Interistituzionali per le macroaree scientifiche, tecnologiche e ambientali.

Gli studenti iscritti ai corsi di studio afferenti al **Dipartimento di Scienze Mediche - Motorie e del Benessere (DiSMMEB)** potranno accedere a tre differenti bandi informatici.

- a) Bando Informatico per il Corso di Laurea Triennale Infermieristica sarà visualizzato ai fini della scelta della destinazione, tutti gli atenei partner che hanno sottoscritto Accordi Interistituzionali per le macroaree delle professioni sanitarie e delle scienze della salute.
- b) Bando Informatico per i Corsi di Laurea:
  - Triennale Scienze Motorie (Sede di Napoli e Sede di Caivano)
  - Magistrale Scienze e Management dello Sport e delle Attività Motorie
  - Magistrale Scienze Motorie per la Prevenzione ed il Benesseresaranno visualizzati ai fini della scelta della destinazione, tutti gli atenei partner che hanno sottoscritto Accordi Interistituzionali per le macroaree delle attività motorie, sportive e del benessere.

### **Dipartimento di DiSEGIM – sede di Nola**

- 1) Gli studenti iscritti al Corso di Studio di **Giurisprudenza del Dipartimento DiSEGIM** potranno candidarsi sia al bando informatico **DiSEGIM** relativo al Corso di Studio di **Giurisprudenza** sia al bando informatico rivolto agli studenti del **Dipartimento di Giurisprudenza (DIGIU)**
- 2) Gli studenti iscritti al Corso di Studio di **Cyber Security del Dipartimento DiSEGIM** potranno candidarsi sia al bando informatico **DiSEGIM** relativo al **Corso di Studio di Cyber Security** sia ai bandi informatici

rivolto agli studenti del **Dipartimento di Ingegneria (DING)** e del Dipartimento di **Scienze e Tecnologie (DIST)**.

Gli studenti iscritti al Corso di Studio in Scienze Motorie e ai corsi di studio economici del Dipartimento DISEGIM potranno candidarsi al bando informatico unico rivolto agli studenti del dipartimento di Scienze Motorie e a quello dell'area Economica, dei Dip.to Studi Aziendali e quantitativi (DISAQ) - Dip.to Studi Economici e Giuridici (DISEG) - Dip.to Studi Aziendali ed economici (DISAE)

#### 7.1 Norme particolari per gli studenti afferenti al DISEGIM

- a) **Gli studenti afferenti al Dip.to DiSEGIM che concorrono a più bandi informatici, qualora, in fase di accettazione della destinazione, risultino idonei assegnatari di destinazione su più graduatorie dovranno optare per una sola graduatoria accedendo alla scelta della destinazione che insiste su quella graduatoria.**

Espressa la propria preferenza, in caso di richiesta di cambio destinazione, non sarà più possibile accedere alle destinazioni eventualmente disponibili nelle graduatorie afferenti gli altri dipartimenti, avendo lo studente già espresso la propria scelta collegata ad una determinata graduatoria.

- b) Gli studenti afferenti al Dip.to DiSEGIM che concorrono a più bandi informatici, qualora risultino idonei non assegnatari di destinazione per nessuna delle graduatorie correlate ai bandi informatici a cui hanno partecipato, potranno accedere, successivamente, alla procedura di riassegnazione destinazione, ai sensi degli Art. 19 e 20 del presente bando.

In tal caso, ai fini dell'assegnazione della destinazione, la scelta dello studente potrà essere effettuata fra tutte le destinazioni disponibili nei bandi informatici per i quali ha presentato candidatura. Solo ad assegnazione avvenuta troverà applicazione la previsione di cui alla lettera a) del presente articolo.

- ⇒ Gli studenti afferenti al Dip.to DiSEGIM che concorrono a più bandi informatici differenti, qualora risultassero idonei per una destinazione afferente ad un unico bando informatico, qualora non accettino l'assegnazione, risulteranno rinunciatari e la mobilità sarà irrevocabilmente annullata.

**Per le modalità di attribuzione del contributo economico agli studenti iscritti a corsi di studio afferenti al DiSEGIM sarà applicato il criterio espresso all'art. 3.**

### **ART. 8 – ACCESSO AI BANDI INFORMATICI DA PARTE DI STUDENTI ISCRITTI A DUE DISTINTI CORSI DI STUDIO**

Gli studenti che sono iscritti contemporaneamente a due Corsi di Studio presso l'università Parthenope possono presentare due distinte candidature.

Lo studente iscritto a due distinti CdS, che risulti assegnatario di destinazioni per ambedue i bandi informatici all'atto della accettazione della destinazione, dovrà obbligatoriamente svolgere le mobilità in due distinti semestri e il totale del periodo di mobilità non potrà eccedere il totale dei 12 mesi, come previsto dalle norme del Programma. In tale computo rientrano anche precedenti periodi di mobilità già effettuati, se ricadenti nel medesimo ciclo di studi.

Lo studente che risulti assegnatario di destinazione per una graduatoria, rifiutando la destinazione, non potrà concorrere alle procedure di riassegnazione per la graduatoria per la quale risulti idoneo non assegnatario di sede.

Qualora lo studente iscritto contemporaneamente a due Corsi di Studio presso l'università Parthenope risulti idoneo non assegnatario per entrambe le graduatorie, può concorrere all'assegnazione delle destinazioni ai sensi degli artt. 19 e 20. Successivamente si applicano le disposizioni sub lett a) art. 7 del presente bando.

## ART. 9– PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

Il bando sarà pubblicato anche sul sito dell'Ufficio Erasmus - sezione *Outgoing* - e nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito d'ateneo.

Decorso il termine, la procedura informatica verrà 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 di candidatura 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 riapirla, anche se non è ancora sopraggiunta la scadenza prevista dal bando.

La testimonianza dell'avvenuta candidatura è data dalla stampa della ricevuta. Non sarà ammesso nessun altro mezzo di prova<sup>6</sup>.

Lo studente deve allegare alla domanda di partecipazione obbligatoriamente pena l'esclusione:

1. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità. A tal fine sono accettati solo ed esclusivamente passaporto o carta di identità elettronica in corso di validità, pena esclusione dalla selezione.

In caso di scelta di destinazioni afferenti alle nazioni Spagna e Turchia è obbligatorio allegare il solo passaporto in corso di validità poiché richiesto già in fase di nomination.

2. eventuali certificazioni linguistiche internazionalmente riconosciute che, tuttavia, 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).

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

---

<sup>6</sup> Considerato che negli ultimi giorni vi potrebbe essere un sovraccarico del portale si consiglia di chiudere la candidatura domanda premendo correttamente sul tasto invio per consentire l'invio della stessa con un congruo anticipo rispetto alla data di scadenza.

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 di candidatura alla mobilità Erasmus+.

Lo studente deve prestare attenzione nella scelta delle destinazioni, avendo cura di inserire solo quelle di effettivo interesse<sup>7</sup>.

## ART. 10 – 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 2, 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.

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 tali dipartimenti la graduatoria è formulata:

- sulla base della carriera pregressa dello studente calcolata in base alla formula di cui all'Allegato 2, e alla data e alla data del giorno 1° dicembre 2025
- sulla base di un colloquio

Il luogo, la data e l'ora del colloquio saranno resi noti con successivo avviso.

**L'assenza al colloquio costituisce formale ed irrevocabile rinuncia e la mobilità non potrà essere espletata.**

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

<sup>7</sup> Si consiglia di scegliere 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 chiudere la procedura di partecipazione al bando premendo il tasto Invia per l'inoltro della domanda SOLO nel momento in cui si è soddisfatti e certi delle destinazioni scelte.

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

I verbali attestanti gli esiti della valutazione dei titoli e dei colloqui, ove previsti, devono essere trasmessi a mezzo PEC all'Ufficio Erasmus entro il termine improrogabile di quindici giorni a partire dal giorno successivo alla chiusura del bando.

Qualora le procedure di selezione delle destinazioni si prorogassero oltre i termini stabiliti dal presente bando ciò potrebbe impattare sulle conseguenti procedure di invio nomination. In tal caso, considerata l'oggettiva impossibilità per l'Ufficio Erasmus di predisporre le nomination, derivante dalla scadenza delle finestre temporali indicate dalle università ospitanti per l'invio delle predette nomination, le mobilità previste per il semestre invernale (primo semestre), le cui scadenze per l'invio delle nomination ricadano eventualmente nel periodo 01/04/2026-30/04/2026, saranno trasferite d'Ufficio al semestre primaverile (secondo semestre).

#### **ART. 11 – COMMISSIONI ERASMUS+**

Nel caso in cui le procedure di selezione prevedano anche il colloquio, con Decreto Rettorale sarà nominata una o più commissione Erasmus+ incaricata delle selezioni. La selezione per soli titoli sarà svolta dalla Commissione mediante l'ausilio delle sole strumentazioni informatiche. Ciascuna Commissione al suo interno potrà articolarsi in più sottocommissioni.

#### **ART. 12– MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Sono esclusi dalla selezione le domande presentate in violazione degli artt. 5 e 9 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 in presenza 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. 13 – 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 derivanti da imprevedibili epidemie, calamità naturali, ecc. 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 competenti<sup>8</sup>.

#### **ART. 14 – OBBLIGO DI UTILIZZO DELL'INDIRIZZO E- MAIL ISTITUZIONALE E OBBLIGO AGGIORNAMENTO DATI PERSONALI**

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

<sup>8</sup> Qualora i Ministeri competenti sconsigliassero viaggi nella località di destinazione o qualora le Università partner sconsigliassero 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 mobilità potrebbe eventualmente essere trasformata in modalità mista (parte in mobilità fisica e parte in mobilità virtuale).

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.

Gli studenti hanno l'obbligo di procedere all'aggiornamento dei propri dati (documenti di identità – cambi di residenza – recapiti telefonici) presenti sulla piattaforma Esse3 prima di accedere alla presentazione della domanda.

Eventuali modifiche dei dati personali e dei recapiti, dopo la chiusura della presentazione delle candidature dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ufficio Erasmus.

### **ART. 15 – 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 Erasmus sezione *Outgoing*. Le informazioni potranno essere veicolate anche attraverso la propria pagina personale di ESSE3.

### **ART. 16 – FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE DI MERITO**

Sia in caso di selezione per titoli e colloquio, che di selezione per soli titoli, le Commissioni effettueranno le valutazioni e procederanno alla formulazione delle graduatorie dei candidati per i colloqui secondo i criteri da definirsi e per i titoli dei criteri di cui all'art.10, trasmettendo gli atti all'Ufficio Erasmus 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 Erasmus – sezione *Outgoing*, sottosezione Bandi a.a. 26/27.

La pubblicazione delle graduatorie, all'Albo dell'Ateneo, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, non sarà data altra comunicazione.

### **- FASE 2 delle Procedure di accettazione destinazione**

### **ART. 17 – ASSEGNAZIONE DELLE DESTINAZIONI, PROCEDURE DI ACCETTAZIONE E INDIVIDUAZIONE DELLE DATE PREVISTE DI MOBILITÀ**

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

Lo studente prima di procedere all'accettazione della destinazione assegnata dovrà partecipare all'incontro informativo "**FASE 2** modalità accettazione destinazione" che si terrà online, in modalità sincrona, su piattaforma Teams.

Il link dell'incontro sarà inviato a mezzo e-mail alla casella di posta istituzionale degli studenti risultati idonei nella graduatoria di merito.

L'assegnatario vincitore della destinazione dovrà accettare la sede assegnata, mediante la procedura informatizzata disponibile sulla propria pagina di ESSE3, improrogabilmente entro e non oltre le ore 12,00 del settimo giorno successivo alla data di pubblicazione delle graduatorie di merito all'Albo di Ateneo e sul sito dell'Ufficio Erasmus, pena la decadenza dal beneficio, data facente fede ai fini della decorrenza dei termini di accettazione.

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

Contestualmente, alle procedure di accettazione, lo studente dovrà indicare anche le date previste del periodo di mobilità. L'indicazione delle date è obbligatoria e ciò per consentire l'invio della nomination entro i termini indicati all'ateneo ospitante.

Qualora lo studente, al momento dell'accettazione, ometta di inserire le date previste per la mobilità, la mobilità dovrà avvenire obbligatoriamente nel secondo semestre, e ciò per impossibilità di comunicare agli atenei partner la nomination nelle finestre temporali da essi indicate.

Anche la ricopertura della condizione di *Zero Grant* per indisponibilità di contributo economico comporta l'obbligo di realizzare le mobilità esclusivamente nel semestre primaverile, salvo i casi espressamente indicati all'Art. 22 – NOMINATION -

Gli studenti collocati utilmente in graduatoria di merito risultati non assegnatari di destinazione – saranno contattati successivamente ai fini dell'attivazione delle procedure di riassegnazione delle destinazioni eventualmente residue, secondo le modalità dettagliate agli artt. 19 e 20.

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

La durata massima della mobilità per studio è definita dagli Accordi Inter-Istituzionali sottoscritti tra l'Università Parthenope e le Università ospitanti. E' possibile visualizzare tali accordi con l'indicazione dei posti e del numero di mesi disponibili attraverso il Bando di selezione disponibile nella propria pagina di ESSE3.

Da norme del Programma Erasmus+ il soggiorno di studi all'estero può avere una durata minima di 2 mesi e massima di 12 mesi e può essere compreso tra il 1° giugno 2026 (se autorizzato dall'ateneo partner) ed il 30 settembre 2027, nel rispetto dei calendari accademici e delle scadenze fissate dalle università ospitanti.

Prima di accedere alla mobilità e ricevere lo status di studente Erasmus+ e i benefici derivanti, lo studente selezionato dovrà sottoscrivere l'Accordo finanziario.

In esso saranno riportate la destinazione, il periodo di mobilità, l'ammontare del contributo finanziario se assegnato, o l'eventuale indicazione di *Zero Grant*, se accettata.

In merito al periodo di mobilità si riporta integralmente il par. 2.3 dell'Accordo Finanziario tra beneficiari e partecipanti - modello di accordo per la mobilità di studio/tirocinio, valido per la Call 2025.

“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”.

Pertanto, lo studente è il solo responsabile della scelta delle date del periodo di mobilità che confluiranno nell'Accordo finanziario.

Qualora, in sede di consegna della documentazione al rientro della mobilità, le date riportate nei documenti (certificati di arrivo e partenza) rilasciati dall'ateneo ospitante dovessero divergere da quanto indicato nell'Accordo finanziario, l'eventuale periodo eccedente non potrà essere riconosciuto ai fini dell'erogazione del contributo; allo stesso tempo, l'eventuale durata inferiore della mobilità comporterà una riduzione del contributo di mobilità pari ai giorni non svolti.

Le date di mobilità inserite all'atto dell'accettazione della destinazione su piattaforma Esse3, non potranno essere modificate dallo studente.

Successivamente, le date di inizio e fine mobilità comunicate in sede di accettazione della destinazione potranno essere modificate mediante una procedura informatizzata il cui link sarà fornito dall'Ufficio Erasmus.

Tuttavia, se dovessero emergere difformità rispetto al calendario accademico indicato dall'ateneo ospitante, le date di mobilità saranno modificate d'ufficio; il periodo di mobilità, verrà aggiornato nel sistema ESSE3 solo in fase di predisposizione dell'Accordo Finanziario.

#### **ART. 19 PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DESTINAZIONE RIVOLTE A STUDENTI IDONEI NON ASSEGNATARI DI SEDE**

Al termine delle procedure ordinarie di assegnazione di una destinazione, gli studenti risultati idonei non assegnatari di destinazione per esaurimento della disponibilità di quelle indicate come preferite nella domanda di candidatura, potranno successivamente partecipare alla procedura di assegnazione delle eventuali destinazioni residue ancora disponibili, e di quelle residue per mancata accettazione o successiva rinuncia intervenuta al termine della Fase 2.

**Al fine di sostenere le opportunità di mobilità per studenti con bisogni speciali, le procedure di assegnazione sono rivolte in primis agli studenti che rappresenteranno bisogni speciali, verificabili mediante certificazioni rilasciate dagli Organi competenti.**

**Gli studenti già assegnatari di una destinazione non possono partecipare alla predetta procedura.**

#### **ART. 20 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO PROCEDURE ASSEGNAZIONE DESTINAZIONE A STUDENTI IDONEI NON ASSEGNATARI**

L'avvio delle procedure di assegnazione di cui al precedente articolo sarà comunicato a mezzo e-mail alla casella di posta istituzionale ai soli studenti interessati. Le procedure avranno inizio con un incontro informativo denominato "AVVIO PROCEDURE DI ASSEGNAZIONE PER STUDENTI NON ASSEGNATARI". L'incontro avverrà in modalità sincrona su piattaforma Teams.

Le assegnazioni avverranno in ordine discendente di punteggio ottenuto dallo studente nella propria graduatoria di merito.

L'elenco delle destinazioni disponibili, unitamente al link di accesso al Form per la scelta delle destinazioni, sarà trasmesso a mezzo e-mail agli interessati. Lo studente, presa visione dell'elenco, dovrà compilare il Form indicando tre destinazioni, in rigoroso ordine di preferenza, tenuto conto dei requisiti di accesso indicati dall'Ateneo ospitante. Ogni studente è abbinato ad un codice univoco.

La destinazione assegnata secondo il criterio predetto dovrà essere confermata dallo studente mediante la compilazione di un secondo Form di accettazione destinazione, il cui link sarà inviato alla casella di posta dello studente interessato.

**La mancata accettazione della destinazione assegnata entro le tempistiche indicate nella e-mail comporterà la rinuncia d'ufficio.**

Per le procedure di assegnazione relative agli studenti afferenti al DiSEGIM si applicano i criteri di cui all'art. 7.



Non essendo possibile stabilire a priori le tempistiche di attivazione di tale procedura, essendo le stesse subordinate alla conclusione delle procedure della FASE 2, e tenuto conto della necessità di verificare la disponibilità di eventuali destinazioni residue per sopravvenute rinunce e mancate accettazione di sedi, le mobilità degli studenti idonei non assegnatari si svolgeranno esclusivamente nel semestre primaverile (spring). Tali studenti potranno comunque concorrere alla procedura di cambio destinazione previste dal successivo articolo 24.

#### **ART. 21- EVENTUALITÀ DI RIASSEGNAZIONE DI DESTINAZIONI A STUDENTI CON MOBILITÀ RIFIUTATA DALL'ATENEOSPITANTE**

Solo a conclusione delle predette assegnazioni, nell'eventualità di sedi residue ancora disponibili, compatibili con il percorso di studio dello studente, si attiveranno le procedure di riassegnazione rivolte a studenti già assegnatari di una destinazione la cui nomination venga rifiutata - con adeguata motivazione- dall'ateneo ospitante.

Il rifiuto della nomination per il mancato possesso della certificazione linguistica internazionale - ove chiaramente indicato dall'ateneo ospitante - non costituisce diritto alla riassegnazione.

#### **FASE 3 –Procedure per l'accesso alla mobilità**

##### **Art 22 – NOMINATION**

##### **(Procedura di trasmissione dei nominativi degli studenti selezionati agli atenei ospitanti)**

La nomination è la procedura amministrativa con la quale l'Ufficio Erasmus, nel rispetto delle scadenze temporali indicate dagli Atenei ospitanti, comunica agli stessi i dati degli studenti assegnatari di una destinazione. In tale fase l'Ufficio Erasmus è obbligato a trasmettere anche le certificazioni linguistiche internazionali, se richieste dall'Ateneo ospitante; pertanto, gli studenti sono tenuti ad inserire nella domanda di partecipazione al bando anche le predette certificazioni.

Eccezionalmente, è possibile trasmettere all'Ufficio Erasmus le certificazioni entro le date che saranno comunicate. L'assenza di tale documentazione, ove richiesta obbligatoriamente dall'Istituto ospitante comporta l'impossibilità di invio della nomination e di conseguenza l'impossibilità di realizzare la mobilità.

##### Lo studente sarà dunque considerato rinunciatario d'ufficio

Qualora, per motivi non imputabili all'Ufficio Erasmus, le graduatorie di merito fossero pubblicate con tempistiche non congrue con le finestre temporali fissate dagli atenei partner per l'invio delle nomination, (tempistiche già decorse o che decorrano entro i successivi 20 giorni dalla conclusione dell'accettazione delle destinazioni), le mobilità dovranno svolgersi nel semestre primaverile (Spring) o secondo semestre.

Quanto sopra per consentire all'Ufficio Erasmus l'espletamento di tutti gli adempimenti preventivi e propedeutici all' effettivo invio delle nomination.

Le eccezioni, anche per mobilità da svolgersi in condizioni di *Zero Grant*, - se possibili e da comprovare con mezzi oggettivi - concernono le seguenti casistiche:

- Studenti con bisogni speciali con documentazione presente in Esse3
- Studenti Laureandi (iscritti al terzo anno di laurea triennale o ultimo anno di laurea magistrale)
- Comprovata inesistenza di attività didattiche nel semestre primaverile presso l'ateneo di destinazione
- Studente lavoratore con contratto di lavoro (soggetto a verifica d'Ufficio Erasmus)

- e. Atenei aventi un'unica finestra temporale per l'invio delle nomination per ambo i semestri di mobilità
- f. Mobilità di anno intero (full year)
- g. Espressione della volontà di effettuare la mobilità anche in assenza di contributo economico

**La possibilità di realizzare una mobilità è subordinata all'effettiva accettazione della candidatura da parte dell'ateneo ospitante.**

**Art. 23 – PERIODI DI MOBILITÀ E CAMBI DI SEMESTRE  
da Winter (primo semestre) a Spring (secondo semestre) e viceversa**

PERIODI

In fase dell'accettazione della destinazione, lo studente è tenuto anche ad indicare le date di mobilità prescelte. Le date di mobilità indicate definiscono il periodo di svolgimento della stessa.

Convenzionalmente:

1° semestre (winter) date comprese tra fine agosto 2026 e max 28 febbraio 2027

2° semestre (spring) date comprese tra fine febbraio 2027 e max 31 luglio 2027

anno intero (full year) tra fine agosto 2026 e max 31 luglio 2027

Le mobilità nel semestre invernale (winter) e full year, potranno essere svolte esclusivamente dagli studenti, idonei, assegnatari di destinazione con contributo economico.

Di norma, lo studente, che ricopre la possibile iniziale condizione di *Zero Grant* (senza contributo economico) che abbia indicato come periodo di mobilità il 1° semestre, dovrà obbligatoriamente svolgere la mobilità nel secondo semestre, salvo i casi indicati dalla lett. a) alla lett. g) dell'Art. 22 Nomination. Le partenze al secondo semestre comporteranno la possibilità di ricevere un contributo economico, in caso di sopravvenute rinunce da parte di studenti assegnatari di un contributo economico,

CAMBI DI SEMESTRE

La possibilità di autorizzare il cambio di semestre è subordinata alle finestre temporali indicate dagli Atenei partner per l'invio delle Nomination. Pertanto, non sarà possibile autorizzare il cambio semestre nei seguenti casi:

- atenei che indicano una finestra temporale unica per tutte e tre le tipologie di semestre sopra indicate
- atenei per i quali la finestra temporale è chiusa.

- 1) Il passaggio di semestre dal primo (Winter) al secondo (Spring) è consentito esclusivamente agli studenti idonei assegnatari di destinazione e contributo alla data della pubblicazione della graduatoria di merito e agli studenti in condizione di *Zero Grant* rientranti nei casi suindicati all'Art. 22 Nomination, dal punto a) al punto g).
- 2) Il cambio semestre dal secondo (Spring) al primo (Winter) è consentito esclusivamente agli studenti idonei assegnatari di destinazione con attribuzione di contributo alla data della pubblicazione della graduatoria di merito e ai soli studenti in condizione di *Zero Grant* rientranti nei casi suindicati all'Art. 22 Nomination, dal punto a) al punto g).

Gli studenti, che alla data della pubblicazione della graduatoria di merito, risultano idonei non assegnatari di destinazione, non possono richiedere il cambio di semestre e dovranno obbligatoriamente svolgere la mobilità nel secondo semestre (Spring) per la necessità di verificare la disponibilità di eventuali destinazioni residue.

La richiesta di cambio semestre deve essere preceduta dalla verifica, ad esclusiva cura dello studente, della possibilità di predisporre un valido *Learning Agreement* riferito al semestre per il quale si chiede il cambio.

#### MODALITÀ DI RICHIESTA CAMBIO SEMESTRE E TEMPISTICHE DI ATTIVAZIONE PROCEDURE

Le richieste di cambio del semestre di mobilità dovranno pervenire mediante la compilazione, a cura dello studente, di appositi Form i cui link saranno inviati, a mezzo e-mail, dall'Ufficio Erasmus all'indirizzo di posta elettronica degli studenti aventi diritto.

Lo studente è tenuto a salvare una copia in pdf del FORM inviato e della mail automatica indicante l'avvenuta ricezione del form stesso.

Non saranno accettate richieste di cambio semestre al di fuori di tale modalità e delle tempistiche che saranno successivamente indicate.

A conclusione delle procedure l'Ufficio Erasmus invierà all'interessato una mail di conferma di avvenuto cambio semestre, laddove possibile.

Gli studenti assegnatari di una destinazione di durata di anno intero (full year), potranno chiedere di effettuare il solo semestre primaverile. In tale evenienza dovranno comprovare di aver concordato tale possibilità con l'ateneo ospitante. La riduzione del periodo comporterà l'adeguamento del contributo economico, se spettante.

L'Ufficio Erasmus, declina qualsiasi responsabilità che potrebbe derivare a seguito dalla richiesta di cambio semestre in particolare relativamente alla compilazione del *Learning Agreement* (DLA).

#### **Art 24 – RICHIESTE DI CAMBIO DI DESTINAZIONE**

La destinazione accettata potrà essere sostituita solo in caso di comprovata necessità, a titolo non esaustivo:

- mancato o insufficiente supporto a studenti con disabilità da parte dell'Ateneo ospitante
- rifiuto della mobilità da parte dell'università ospitante per motivi diversi dal mancato possesso della certificazione linguistica
- comprovata incompatibilità dell'offerta formativa tra i due atenei
- ulteriori motivi imprevedibili comunque debitamente comprovati.

Ai sensi dell'art. 5 del presente bando non saranno ammesse richieste di cambi destinazione determinati dal mancato possesso dei requisiti linguistici richiesti dagli atenei ospitanti se già noti in sede di candidatura al bando.

La richiesta di cambio destinazione deve essere sempre autorizzata dal docente referente Erasmus+ del dipartimento a cui è iscritto lo studente, deve essere supportata da adeguata documentazione comprovante la necessità ed è soggetto all'effettiva disponibilità di destinazioni residue. Tali richieste comportano l'obbligo di passaggio al secondo semestre.

Le predette istanze devono essere avanzate esclusivamente mediante la compilazione del “FORM Richiesta Cambio Sede” il cui link sarà inviato, a mezzo e-mail, nelle tempistiche che saranno successivamente comunicate.

Lo studente è tenuto a salvare una copia in pdf del FORM inviato e della mail automatica indicante l'avvenuta ricezione del form stesso.

I link ai predetti Form saranno differenziati in ragione del dipartimento di afferenza del proprio Corso di Studio.

Non saranno accettate richieste di cambio destinazione al di fuori di tale modalità e delle tempistiche che saranno comunicate.

Decorso la fase di raccolta, gli elenchi delle richieste, unitamente a quelli delle eventuali destinazioni ancora disponibili, entrambi distinti per dipartimento, saranno trasmessi, a cura dell'Ufficio Erasmus, ai referenti Erasmus+ dei dipartimenti interessati, **entro max il 24 luglio 2026**.

A seguito di ciò, entro e non oltre il **31/7/2026**, i referenti Erasmus+ convocheranno gli studenti richiedenti per assegnare loro le nuove destinazioni, avendo cura di applicare ai fini dell'assegnazione il criterio discendente della posizione nella graduatoria di merito<sup>9</sup>.

A conclusione di tutte le procedure, il referente Erasmus+ trasmetterà, entro max il **04/09/2026** a mezzo Titulus o con Pec all'indirizzo pec [direzione.generale@pec.uniparthenope.it](mailto:direzione.generale@pec.uniparthenope.it), gli esiti delle assegnazioni all'Ufficio Erasmus.

#### **ART. 25 – COMPILAZIONE LEARNING AGREEMENT (BEFORE MOBILITY)**

Dopo aver confermato l'accettazione della destinazione, nel rispetto delle tempistiche indicate dall'ateneo ospitante e comunque 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).

Il *Learning Agreement* è il documento fondante della mobilità in base al quale sono selezionati gli esami e/o le eventuali altre attività ( tirocinio/stage, attività di ricerca tesi) che si intendono sostenere durante il periodo di mobilità all'estero e che costituiranno oggetto del successivo riconoscimento in carriera con l'attribuzione dei relativi CFU.

Il *Learning Agreement* deve essere redatto OBBLIGATORIAMENTE utilizzando la procedura informatica disponibile nella propria pagina sulla piattaforma ESSE3. 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.outgoingoffice@uniparthenope.it](mailto:erasmus.outgoingoffice@uniparthenope.it)

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 compilare il *Learning Agreement* mediante utilizzo del modulo ufficiale disponibile sul sito della Commissione Europea in formato WORD editabile. Sarà compito dell'Ufficio Erasmus inviare allo studente il modulo del Learning Agreement in formato WORD editabile ad avvenuta verifica dell'impossibilità dello scambio del documento tramite la piattaforma digitale.

<sup>9</sup> Qualora lo studente rifiuti l'accettazione della nuova destinazione o non venga confermata l'assegnazione di una nuova destinazione potrà:

- rimanere titolare della destinazione precedentemente assegnata
- rinunciare alla mobilità, compilando il Form di Rinuncia disponibile sul sito dell'Ufficio Erasmus Sezione Outgoing – “FORM ON LINE Ufficio Erasmus. Le procedure di cambio di destinazione devono essere concluse in tempo utile per consentire l'invio a cura dell'Ufficio Erasmus delle nomination relative al periodo di mobilità da svolgersi nel secondo semestre.

Non saranno ammessi *Learning Agreement* cartacei al di fuori di tale casistica.

L'Ufficio Erasmus 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 con quanto dichiarato dallo studente riservarsi di richiedere, eventualmente, la restituzione parziale del contributo economico assegnato.

Le norme Erasmus+, disponibili al link <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/mobility-and-learning-agreements/learning-agreements/studies-agreement-guidelines-ka131>, statuiscono che il *Learning Agreement* deve essere controfirmato, **PRIMA DELLA DELL'INIZIO DELLA MOBILITA' e comunque prima della stipula dell'Accordo finanziario**, da tutte e tre le parti contraenti (studente, referente Erasmus del dipartimento al cui corso di afferenza è iscritto lo studente dell'Università Parthenope e dal referente Erasmus dell'università ospitante).

In assenza di *Learning Agreement*, o sottoscritto solo da alcune delle parti, lo studente dovrà darne adeguata motivazione e provvedere tempestivamente.

La mancata presentazione di un valido *Learning Agreement* completo in tutte le sue parti, a mobilità avviata, non consentirà l'erogazione del contributo economico, laddove spettante, fino a quando la mancanza non verrà sanata; nel caso di realizzazione di mobilità a Zero Grant la mancata presentazione di un valido *Learning Agreement* completo in tutte le sue parti, comporta il blocco del riconoscimento delle attività svolte in mobilità fino a quando la mancanza non verrà sanata.

L'Ateneo ospitante, inoltre, potrebbe negare l'accoglimento dello studente in mobilità per incongruenze del *Learning Agreement* o per compilazione dello stesso al di fuori delle finestre temporali da esso indicate. Pertanto, l'Università Parthenope declina ogni responsabilità in caso di mancata accettazione dello studente da parte dell'Ateneo ospitante per motivazioni correlate al Learning Agreement.

## **Art. 26 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: 60gg

durata massima: 12 mesi

La durata massima della mobilità per studio è stabilita dall'accordo interistituzionale, stipulato dall'Università Parthenope con ciascuno degli atenei partner, partecipanti al programma di Mobilità Erasmus+ Ka 131. Le mobilità fisiche di durata inferiore ai 60 gg, qualora non supportate da adeguata documentazione giustificativa da parte dell'ateneo ospitante (es. equivalenza ad un trimestre accademico) o la sussistenza di gravi motivazioni che ne giustifichino la riduzione, comportano la restituzione dell'intera borsa percepita.

2. **MOBILITA' BLENDED (mobilità mista):** Coniuga un periodo di mobilità fisica (minimo 60 gg) combinato obbligatoriamente con uno di mobilità virtuale (svolto in modalità da remoto -Italia-). **Valida per tutte le categorie di studenti (iscritti triennali, magistrali)**

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 al computo del raggiungimento del tetto massimo di 12 mesi di mobilità per ciclo di studi, previsto dalle norme del programma Erasmus+, 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'Ufficio entro e non oltre 20 giorni successivi alla data dell'incontro individuale finalizzato all'acquisizione della documentazione per il successivo accesso alla stipula dell'accordo finanziario.

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

### **ART. 27– CONTRIBUTO ECONOMICO**

Il contributo economico assegnato sulla base della disponibilità dei fondi Erasmus+ e dei fondi messi a disposizione dall'Ateneo è un contributo alle spese di mobilità, integrato da un contributo forfettario per il viaggio.

Il contributo alle spese di mobilità è 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.

Per i dettagli relativi al contributo forfettario per il viaggio, le modalità di espletamento del viaggio e i relativi rimborsi si rinvia all'Allegato n. 1 al presente bando.

**Il sostegno finanziario alla mobilità, mediante l'assegnazione del contributo economico può essere erogato mediante diverse tipologie di borse, correlate alla durata della mobilità:**

#### **A. contributo economico a valere sui fondi ERASMUS+**

##### **Mobilità di lunga durata e blended (mista)**

Il predetto contributo viene erogato FINO AD ESAURIMENTO DEGLI STESSI agli studenti utilmente posizionati nelle graduatorie di merito. Il contributo assegnato copre, forfettariamente, tutti i costi di mobilità, compreso il viaggio A/R. Gli importi mensili sono definiti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ in accordo con le Autorità Nazionali sulla base di criteri oggettivi e trasparenti. L'ammontare del contributo economico di mobilità Erasmus+ è modulata in base al costo della vita dei Paesi di destinazione. L'ammontare effettivo delle borse mensili è definito annualmente nelle Disposizioni nazionali pubblicate sul sito dell'Agenzia Nazionale Erasmus +<sup>10</sup>.

##### **A.1. Studenti con minori opportunità in mobilità di lunga durata (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 lunga durata, hanno diritto, per tutta la durata della mobilità, ad una maggiorazione del contributo economico Erasmus+ di cui al punto A). L'ammontare della soglia utile per accedere al beneficio è definito con decreto direttoriale del Ministero dell'Università. L'ammontare della maggiorazione è definito dalle Disposizioni Nazionali adottate annualmente di concerto tra le Amministrazioni interessate.

<sup>10</sup> A titolo esemplificativo nelle more della pubblicazione delle Disposizioni Nazionali 2026 è possibile consultare le disposizioni relative all'annualità 2025/26 al link [https://www.erasmusplus.it/wp-content/uploads/2025/07/Erasmus-Disposizioni-nazionali-HE\\_2025\\_v3\\_020225.pdf](https://www.erasmusplus.it/wp-content/uploads/2025/07/Erasmus-Disposizioni-nazionali-HE_2025_v3_020225.pdf)

Qualora l'interessato sia titolare di più condizioni per le quali può essere riconosciuta la maggiorazione si avrà diritto, comunque, ad una maggiorazione unica.

In caso di minori opportunità derivanti da svantaggio economico, tale condizione sarà attestata dai dati ISEE.

Il termine ordinario per l'acquisizione dell'ISEE per l'a.a. 2026/2027 è indicato al link (<https://www.uniparthenope.it/Portale-Ateneo/tasse-contributi-studenti>)

Ai fini dell'assegnazione della maggiorazione predetta i dati ISEE saranno prelevati dal database delle segreterie studenti alla data del 31/03/2026. Non sarà necessario inviarlo a mezzo e-mail. Richieste di acquisizione ISEE presentate oltre tale data non saranno accolte.

**A.2 Studenti con minori opportunità per la mobilità blended**, informazioni dettagliate sono contenute nelle Disposizioni nazionali predette.

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

**B. Mobilità con copertura di altra tipologia di fondi disponibili**

Gli eventuali studenti idonei assegnatari di una destinazione ma non di un contributo economico su fondi Erasmus+ rivestono la condizione di "Zero grant iniziale".

Nell'eventualità di fondi disponibili insistenti su tipologie altre rispetto ai fondi Erasmus+, essi potranno comunque beneficiare di un contributo erogato alle medesime condizioni e ammontare del contributo gravante sui fondi Erasmus+, e ciò fino a concorrenza dei fondi disponibili.

La disponibilità di fondi ulteriori può intervenire in qualsiasi momento, anche a mobilità già iniziata. Qualora ricorra questa evenienza l'iniziale contratto di Zero Grant deve essere emendato con l'indicazione dell'ammontare dei fondi assegnati.

**C. Zero Grant assoluto**

In caso di esaurimento di fondi Erasmus+ o di altri fondi disponibili, gli interessati potranno, in ogni caso, realizzare la mobilità a loro totale carico (condizione di Zero Grant assoluto). Ad essi verrà, infatti, riconosciuto lo status di studente Erasmus+ e i benefici da esso derivanti (copertura assicurativa per infortunio e responsabilità civile), riconoscimento degli esami superanti durante il periodo di mobilità – eccezion fatta per l'assegnazione del contributo.

Lo status di studente Erasmus+ è acquisito, al pari dei riceventi il contributo economico, mediante la sottoscrizione dell'Accordo finanziario, prima dell'inizio della mobilità, alla quale si accede osservando le medesime modalità previste per i percettori di contributo.

**Le mobilità realizzate in assenza di Accordo finanziario non saranno riconosciute dall'ateneo.**

**D. 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 assegnato ai fini della mobilità Erasmus+ con qualsiasi altro contributo espressamente previsto a sostegno di altre tipologie di mobilità.

## **ART. 28– MODALITÀ E TEMPISTICHE DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO ECONOMICO**

Lo studente è tenuto a trasmettere tempestivamente all'Ufficio Erasmus, secondo le modalità indicate dallo stesso, il "certificato di arrivo" attestante l'effettiva presenza dello studente presso l'Ateneo ospitante. Alla ricezione dello stesso, l'Ufficio Erasmus provvederà a richiedere l'erogazione dell'anticipazione del contributo economico spettante come sotto riportato. 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

- a) Borsa Erasmus+ **A)** (**A1, A2**) -mobilità di lunga durata (da 2 a 12 mesi) e blended (mista)
- b) Borsa su fondi ulteriori (**Zero Grant iniziali**) **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 sostenimento di almeno 1 credito durante la mobilità, alla regolarità della documentazione di rientro prodotta e alla regolarizzazione delle tasse dovute.

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 Erasmus, nel caso di smarrimento o modifica delle stesse è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Erasmus.**

### **La condizione di Zero Grant assoluto non comporta l'erogazione di alcun contributo.**

## **ART. 29– 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 Erasmus ai fini dell'eventuale inoltro 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 alla disabilità e alle difficoltà di apprendimento presso le università estere prescelte.

## **ART. 30 – 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 (TEAMS, 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](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 Erasmus tramite e-mail da inviare all'indirizzo [erasmus.outgoingoffice@uniparthenope.it](mailto: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 Erasmus.

### **ART. 31 - SOTTOSCRIZIONE ACCORDO FINANZIARIO ERASMUS+**

Con l'accettazione della destinazione lo studente si impegna a sottoscrivere l'Accordo Finanziario e ad effettuare l'iscrizione all'a.a. 2026/27 prima dell'inizio della mobilità. Per mobilità programmate prima dell'apertura delle iscrizioni all'anno 2026/27, 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 Erasmus a mezzo e-mail all'indirizzo [erasmus.outgoingoffice@uniparthenope.it](mailto:erasmus.outgoingoffice@uniparthenope.it).

Ai fini della sottoscrizione del contratto gli studenti saranno convocati per partecipare obbligatoriamente a incontri individuali da svolgersi su piattaforma Teams a cura dell'Ufficio Erasmus, per la consegna e contestuale verifica online della documentazione.

La convocazione all'incontro individuale su piattaforma Microsoft Teams è inviata dall'Ufficio Erasmus alla casella di posta istituzionale dello studente.

In caso di imprevisti che determinano l'impossibilità a prendere parte all'incontro programmato, è possibile inviare una e-mail all'indirizzo [erasmus.outgoingoffice@uniparthenope.it](mailto:erasmus.outgoingoffice@uniparthenope.it) a partire dai trenta minuti antecedenti l'incontro programmato e fino ai 30 minuti successivi (1 ora totale).

La mancata conferma di partecipazione entro 7 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 o produzione di adeguati giustificativi- es certificati medici-, saranno considerate rinuncia d'ufficio con la conseguente decadenza dal diritto alla mobilità.

La documentazione da consegnare è la seguente:

- copia della lettera di accettazione - o altro documento equivalente - dal quale si evinca l'avvenuta accettazione dello studente da parte dell'ateneo ospitante;  
La lettera deve essere stata 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, o altra comunicazione rilasciata dall'ateneo ospitante circa il periodo di mobilità da svolgere;
- copia dell'avvenuta compilazione dell'*Application Form* o documentazione equivalente sui form predisposti dall'Università ospitante;
- documento attestante l'avvenuta approvazione del *Digital Learning Agreement* (DLA) mediante il circuito informatico *Erasmus Without Paper* (EWP) oppure Modulo di *Learning Agreement* in formato di word editabile debitamente firmato dai soggetti interessati

- comunicazione delle coordinate bancarie per l'accredito del contributo economico erogato sui fondi Erasmus+ con le modalità che saranno indicate dall'Ufficio Erasmus
- eventuale altra documentazione indicata dall'Ufficio Erasmus.
- Compilazione eventuale di Form i cui link di compilazione saranno forniti dall'Ufficio Erasmus.

Gli studenti dovranno inoltre:

- garantire l'iscrizione all'anno 2026/27 entro e non oltre la data di conclusione della mobilità<sup>11</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 e la mobilità non potrà essere svolta.

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 la cui mobilità si svolgerà obbligatoriamente nel semestre primaverile (fatta eccezione dei casi indicati all'art.22 – Nomination)**

*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 e non oltre il ventesimo giorno dal giorno successivo alla data di svolgimento dell'incontro individuale su piattaforma Microsoft Teams.

La mancanza, anche di uno solo dei documenti richiesti entro i termini predetti, eccezion fatta per il DLA, salvo comprovate eccezioni non dipendenti dallo studente, determina l'impossibilità di accedere alla sottoscrizione dell'Accordo Finanziario e dunque la decadenza dal diritto a svolgere la mobilità.

**Qualora, a mobilità iniziata, non fosse consegnato il DLA, l'Ufficio Erasmus non procederà all'erogazione del contributo economico, ove spettante, ovvero per mobilità in condizioni di Zero Grant non si procederà al riconoscimento dei crediti formativi e ciò fino a quando non si procederà a sanare la mancanza.**

### **ART. 32 – 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](https://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. 33 – RINUNCIA ALLA MOBILITA'**

La rinuncia è sempre possibile per tutte le fasi della mobilità. È possibile esprimere rinuncia volontaria irrevocabile dal momento in cui lo studente accetta la destinazione assegnata e fino alla data di inizio della

---

<sup>11</sup> In caso di mancata iscrizione entro la data di conclusione della mobilità lo studente, salvo le opportune eccezioni, è tenuto alla restituzione della borsa di mobilità.

mobilità, a condizione che l'Ateneo ospitante non abbia rilasciato l'Attestato di Arrivo, configurandosi in tale evenienza la condizione di INTERRUZIONE DELLA MOBILITA' e non già di rinuncia.

Il rifiuto della destinazione assegnata mediante la piattaforma Esse3 costituisce rinuncia volontaria irrevocabile.

Qualora s'intenda esprimere rinuncia volontaria l'interessato deve darne tempestiva comunicazione al fine di consentire la riassegnazione della destinazione ricevuta e dell'eventuale contributo economico assegnato in precedenza agli idonei non assegnatari.

La Rinuncia deve essere formalizzata compilando il Form il cui link sarà disponibile sul sito dell'Ufficio Erasmus.

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

#### **ART. 34 – RINUNCE D'UFFICIO ALLA MOBILITA'**

Lo studente sarà considerato Rinunciatario d'ufficio nei seguenti casi:

- 1) Mancata accettazione della destinazione assegnata su piattaforma Esse3 entro i termini previsti dal bando
- 2) Mancata inoltro del Form per l'indicazione della scelta delle destinazioni per la partecipazione alla procedura di assegnazione destinazione a favore degli studenti risultati idonei non assegnatari
- 3) Mancato inoltro del Form, entro la scadenza che verrà comunicata via mail agli interessati, per l'accettazione della destinazione assegnata mediante la Procedura di assegnazione destinazione, a favore degli studenti risultati idonei non assegnatari
- 4) Mancata consegna all'Ufficio Erasmus delle certificazioni linguistiche o di altri dati personali se indicati come OBBLIGATORI E NECESSARI dall'ateneo ospitante in fase di nomination
- 5) Mancato espletamento delle procedure di Application Form e di compilazione del DLA entro i termini previsti dall'ateneo ospitante
- 6) Mancato invio di mail di conferma di partecipazione all'incontro individuale entro 7 giorni dal giorno successivo dalla data di invio della mail di convocazione da parte dell'Ufficio Erasmus
- 7) Mancata partecipazione all'incontro individuale, per la consegna e contestuale verifica della documentazione, su piattaforma Teams, in assenza di comunicazione richiedente un nuovo appuntamento (da trasmettere a mezzo e-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 o aver inviato un certificato medico.
- 8) Mancata consegna della documentazione obbligatoria per l'accesso alla stipula dell'Accordo Finanziario entro e non oltre 20 giorni dalla data successiva all'espletamento dell'incontro individuale per la consegna dei documenti (fatta eccezione per il DLA)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI  
**PARTHENOPE**



- 9) Mancata sottoscrizione dell'Accordo Finanziario: lo studente deve rinviare il contratto debitamente firmato e datato, entro dieci giorni dalla ricezione a mezzo e-mail dell'Accordo Finanziario trasmesso a cura dell'Ufficio Erasmus.

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

#### **FASE 4 – Procedure di rientro dalla mobilità**

##### **ART. 35 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 studi<sup>12</sup>. 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 Erasmus, 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 ERASMUS 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 assoluto) per il periodo del prolungamento. I prolungamenti che inglobano anche il mese di settembre potranno essere concessi, solo in presenza di dichiarazione dell'Ateneo ospitante attestante la possibilità di sostenere esami o di svolgere attività formative nel predetto mese e nel mese di agosto. 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'Ufficio Erasmus sezione *Outgoing modulistica*.

##### **ART. 36 – 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<sup>13</sup>, 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.**

<sup>12</sup> 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).

<sup>13</sup> Si consiglia di versare le tasse dovute prima dell'inizio della 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 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'Ufficio Erasmus la necessità di interrompere la mobilità e le motivazioni sottese.

Se ritenute idonee, l'Ufficio Erasmus 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 sul sito dell'Ufficio Erasmus **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. 37 – 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 ma superiore al periodo minimo previsto dal programma (60 giorni per mobilità di lunga durata e 5 giorni per la mobilità mista), 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 disponibile sul sito dell'Ufficio Erasmus **Sezione FORM ON LINE PER INVIO MODULISTICA.**

#### ART. 38 – PAUSE DEL PERIODO DI MOBILITÀ

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

#### Art. 39 – MODIFICHE AL LEARNING AGREEMENT DOPO L'INIZIO E PRIMA DELLA FINE DELLA MOBILITA'

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 motivate<sup>14</sup>.

#### **ART. 40 – NUMERO DI CREDITI**

Lo studente è tenuto a realizzare tutte le attività inserite 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 e dall'università Parthenope- comporta obbligatoriamente l'acquisizione e il riconoscimento di almeno 3 CFU.

#### **ART. 41 – 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*).

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 Erasmus 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. 42— CASI DI RESTITUZIONE DEL CONTRIBUTO FINANZIARIO**

Al termine della mobilità e al termine della procedura amministrativa di consegna della documentazione di rientro al fine dell'ottenimento del riconoscimento dell'attività formativa svolta, l'Ufficio Erasmus verificherà l'effettivo periodo di mobilità svolto e provvederà a ricalcolare l'importo spettante, se necessario; 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 con conseguente durata inferiore al periodo minimo obbligatorio (60gg in caso di mobilità di lunga durata, 5 gg in caso di mobilità mista) in assenza di comprovate motivazioni.

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

<sup>14</sup> 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.

✓ 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. 43 – 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 Erasmus, 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 e saranno valutati nel computo del tetto massimo di giorni di mobilità totali che possono essere svolti nello stesso ciclo di studi.

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 assegnato e ciò perché il contributo economico è riconosciuto solo per i giorni di effettiva permanenza all'estero.

- b. eventuale ultima modifica al *Learning Agreement* – apportata prima della conclusione della mobilità e controfirmata da tutti e tre le parti-, debitamente approvato e firmato mediante le procedure informatizzate in uso (piattaforma ESSE3) e secondo le norme dell'*Erasmus Without Paper* dai Referenti Erasmus+ delle due Università,  
NON SARANNO AMMESSE MODIFICHE DEL LEARNING AGREEMENT DOPO LA CONCLUSIONE DELLE MOBILITA'.
- 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 alle linee guida per il riconoscimento dei crediti 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. 44 – 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 Erasmus 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 Erasmus, sezione *Outgoing*) 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. 45 – VADEMECUM DELLO STUDENTE ERASMUS+ E GUIDA DLA**

Sul sito dell'Ufficio Erasmus è pubblicato il Vademecum e la "Guida DLA" per la corretta compilazione del *Digital Learning Agreement* nei quali sono indicati tutti gli adempimenti a cui sono tenuti gli studenti assegnatari di una mobilità.

#### **ART. 46 – 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'App IO.

#### **ART. 47– 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. 081/5475248, 4237 -5872 e-mail: [erasmus.outgoingoffice@uniparthenope.it](mailto: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. 48 – 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, Internazionalizzazione, Comunicazione E Servizi Informatici E Statistici. L'indirizzo e-mail di riferimento è: [erasmus.outgoingoffice@uniparthenope.it](mailto:erasmus.outgoingoffice@uniparthenope.it).

#### **ART. 49 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





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI  
**PARTHENOPE**



disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) con le modalità previste nell'informativa per il trattamento dei dati personali disponibile al seguente link [www.uniparthenope.it/ateneo/privacy](http://www.uniparthenope.it/ateneo/privacy)

#### **ART. 50 – PUBBLICITÀ**

Il presente bando sarà reso pubblicato 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 Erasmus, sezione outgoing. Per informazioni è possibile consultare le modalità e gli orari nella sezione Contatti del sito dell'Ufficio Erasmus.

#### **ART. 51 – 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 RETTORE**  
(*prof. Antonio Garofalo*)

Napoli, 29/12/2025



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI  
**PARTHENOPE**



**Antonio Garofalo**  
**29.12.2025**  
**12:31:54**  
**GMT+01:00**

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)