



---

## PROCEDURA PER LA MOBILITÀ ERASMUS+ PARTNER COUNTRIES – KA 107 Versione 04 del 02/01/2023

I documenti ai quali si fa riferimento di seguito sono pubblicati alla pagina del portale di Ateneo [www.unito.it](http://www.unito.it) - Internazionalità - Studiare e lavorare all'estero - Erasmus+ - [Erasmus+ Partner Countries](#)

### Sommario

<b>1. PRIMA DELLA MOBILITÀ</b> .....	<b>2</b>
1.1 INDICAZIONI SPECIALI COVID-19 .....	2
1.2 CONTRIBUTI PER LA MOBILITÀ .....	2
1.3 PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLA MOBILITÀ .....	4
1.4 ACCORDO PER LA MOBILITÀ .....	5
1.5 LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES / FOR TRAINEESHIPS .....	6
<b>2. DURANTE LA MOBILITÀ</b> .....	<b>7</b>
2.1 PROROGA .....	7
<b>3. CHIUSURA DEL PERIODO DI MOBILITÀ</b> .....	<b>7</b>
3.1 DOCUMENTAZIONE FINALE .....	7
3.2 RICONOSCIMENTO ESAMI .....	9
3.3 EVENTUALE SALDO O RESTITUZIONE DEI CONTRIBUTI .....	9
3.4 CAUSE DI RESTITUZIONE PARZIALE/TOTALE DELLA BORSA .....	10
<b>4. RINUNCIA ALLA BORSA DI MOBILITÀ ERASMUS+ PARTNER COUNTRIES</b> .....	<b>11</b>
<b>5. ASSICURAZIONE</b> .....	<b>11</b>



## 1. PRIMA DELLA MOBILITÀ

### 1.1 INDICAZIONI SPECIALI COVID-19



#### IMPORTANTE!

Prima dell'avvio della mobilità è necessario:

- leggere a titolo informativo la [Scheda informativa per studenti e studentesse UniTO outgoing a.a. 2022-2023](#);
- informarsi sui rischi connessi al periodo di mobilità internazionale prima dell'avvio della mobilità fisica attraverso il percorso informativo [Vademecum COVID-19 per studenti e studentesse outgoing](#);
- verificare la procedura di ammissione ed eventuali vincoli connessi all'emergenza COVID-19 presso l'università ospitante oltre che informarsi su:
  - A. modalità di svolgimento delle lezioni e degli esami presso l'Università di destinazione (on-line o in presenza);
  - B. condizioni di rimborsi o voucher in caso di posticipo/annullamento della partenza o annullamento del viaggio;
  - C. condizioni di prenotazione del posto letto in residenza oppure dell'affitto di un appartamento;
  - D. condizioni di restituzione della caparra in caso di posticipo/annullamento della partenza.

### 1.2 CONTRIBUTI PER LA MOBILITÀ

La/Il vincitrice/vincitore di borsa Erasmus+ Partner Countries (di seguito denominato "Partecipante") riceve un contributo mensile a supporto dei costi sostenuti per la mobilità pari a **€ 700/mese (corrispondente a € 23,33 giornalieri per 30 giorni)** ed un **contributo una tantum per le spese di viaggio**, variabile a seconda della **fascia chilometrica** di riferimento.

Al fine di stabilire la fascia chilometrica applicabile, è necessario utilizzare il **Calcolatore di Distanza Online** disponibile direttamente sul [sito web della Commissione Europea](#).

Fasce chilometriche e relativi importi:

Tra 100 e 499 KM	Euro 180,00 per partecipante comprensivo di a/r
Tra 500 e 1999 KM	Euro 275,00 per partecipante comprensivo di a/r
Tra 2000 e 2999 KM	Euro 360,00 per partecipante comprensivo di a/r
Tra 3000 e 3999 KM	Euro 530,00 per partecipante comprensivo di a/r
Tra 4000 e 7999 KM	Euro 820,00 per partecipante comprensivo di a/r
8000 KM o più	Euro 1.500,00 per partecipante comprensivo di a/r



Alla luce della Legge di Stabilità 2016, tutte le borse di mobilità Erasmus+ a favore di studentesse e studenti sono esenti da tassazione.

L'ammontare del contributo sarà determinato moltiplicando il numero dei mesi/giorni previsti dall'accordo per l'importo mensile/giornaliero spettante. Al termine della mobilità, l'ammontare del contributo sarà ricalcolato sulla base delle date effettive di inizio e di fine del soggiorno Erasmus, moltiplicando l'importo giornaliero per la durata della mobilità. Ai fini del conteggio del periodo di mobilità, sulla base di quanto previsto dal Programma Erasmus+, i mesi sono considerati da 30 giorni, indipendentemente dalla loro effettiva durata.



Per pianificare il periodo di mobilità, la/il Partecipante è invitata/o ad utilizzare il [calcolatore dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE](#), disponibile nella sezione "Documenti" alla pagina [Erasmus+ Partner Countries](#).

**Pertanto, si invita a pianificare il periodo che si intende trascorrere all'estero facendo attenzione a non ridurre il numero di mesi/giorni previsto da borsa, per evitare di dover restituire all'Ateneo le somme relative ai giorni non usufruiti al termine della mobilità.**

Tuttavia, **fermo restando il rispetto della durata minima ammissibile della mobilità (90 giorni in caso di mobilità per Studio e 60 giorni in caso di mobilità per Traineeship)**, in caso di riduzione fino a un numero massimo di 5 giorni del periodo di mobilità previsto da contratto, è previsto un **arrotondamento**. In tal caso, il periodo sarà conteggiato come interamente realizzato.



Sarà possibile **combinare** la mobilità all'**estero** con una componente **virtuale**, che preveda qualsiasi tipo di attività online che sia rispondente all'obiettivo della mobilità per Studio o Traineeship concordata in sede di Learning Agreement for Studies/Traineeships. La **mobilità all'estero** dovrà comunque rispettare la durata minima prevista da programma (**90 giorni per Studio e 60 giorni per Traineeship**), salvo applicazione della clausola di forza maggiore da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE. In caso di mobilità svolta parzialmente all'estero e parzialmente in modalità virtuale la mobilità sarà di tipo **"blended"**.

In caso di necessità, potrà essere previsto un periodo di interruzione tra i periodi di mobilità virtuale e all'estero, purché sia rispettata la durata minima della mobilità all'estero e l'attività sia conclusa entro il **31/07/2023** per i progetti **Call 2020**.



Si precisa che, in caso di **mobilità blended** è prevista l'erogazione della **borsa per il solo periodo di mobilità all'estero** e in caso di mobilità esclusivamente virtuale non è prevista l'erogazione di alcuna borsa di mobilità. Come previsto dalla Commissione Europea e dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, nel caso in cui la/il Partecipante svolga attività a distanza (virtuale) ma presso il



paese ospitante, la mobilità sarà considerata come mobilità all'estero e la/il Partecipante avrà quindi diritto a ricevere il contributo spettante.

### 1.3 PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLA MOBILITÀ



Il periodo di mobilità Erasmus+ Partner Countries deve essere **continuativo** e con una **DURATA MINIMA OBBLIGATORIA**, pena la revoca del contributo, corrispondente a:

- **3 mesi (=90 giorni)** in caso di **mobilità per Studio**;
- **2 mesi (=60 giorni)** in caso di **mobilità per Traineeship**.

La durata in giorni indicata è da conteggiare secondo le di conteggio previste dal programma Erasmus+ ([Calcolatore Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE](#) disponibile alla pagina [Erasmus+ Partner Countries](#) - Sezione Documenti).



Inoltre, il periodo di mobilità dovrà concludersi obbligatoriamente entro il **31/07/2023**, per i progetti della **Call 2020**.

Si ricorda che, in caso di mobilità *blended*, la componente all'estero della mobilità dovrà in ogni caso rispettare la durata minima di 3 mesi (=90 giorni) in caso di mobilità per Studio e 2 mesi (=60 giorni) in caso di mobilità per Traineeship. Un eventuale periodo di mobilità inferiore alla durata minima prevista sarà ritenuto ammissibile solo a seguito dell'autorizzazione della clausola di forza maggiore da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE all'Ateneo (cfr. 1.2 "Contributi per la mobilità").

Il conteggio dei giorni viene effettuato sulla base delle date effettive di inizio e fine del periodo di tirocinio. Dovrà essere indicato il periodo di mobilità svolto all'estero e l'eventuale periodo di mobilità virtuale svolto dal Paese di origine (mobilità fisica, virtuale o *blended*).

Si segnala che, poiché la/il Partecipante può svolgere un **massimo di 12 mesi di mobilità per ogni ciclo di studio (24 mesi per gli iscritti alle lauree a ciclo unico)** indipendentemente dal numero e dalle tipologie di mobilità effettuati (Erasmus per studio e/o Erasmus per Traineeship/Placement), la durata del periodo di mobilità Erasmus+ Partner Countries dovrà tenere conto dei mesi già usufruiti per non eccedere tale limite.

Nel caso in cui la/il Partecipante per cause di forza maggiore o altre cause abbia necessità di **interrompere** il periodo la permanenza all'estero oppure terminare anticipatamente la mobilità si prega di contattare la Sezione UNITA e Mobilità Internazionale per avere istruzioni in merito.



#### 1.4 ACCORDO PER LA MOBILITÀ

Prima dell'avvio del periodo di mobilità, la/il Partecipante deve **OBBLIGATORIAMENTE** compilare ed inviare alla Sezione UNITA e Mobilità Internazionale l'**Accordo per la mobilità Erasmus+ Partner Countries** debitamente compilato e firmato. L'accordo per la mobilità è il documento necessario per ricevere il **pagamento della borsa di studio spettante** ed è disponibile online alla sezione "Documenti" della pagina [Erasmus+ Partner Countries](#). Nello specifico, la/il Partecipante dovrà compilare il modello di accordo della CALL di riferimento (precisata nel bando di selezione del proprio Dipartimento), ossia l'[Accordo Erasmus+ Partner Countries Call 2020](#).

**NOTA BENE: NON compilare l'accordo a mano, ma utilizza le funzionalità del PDF modificabile!**

Stampa e firma l'accordo **IN ORIGINALE**, scansionalo (evita per favore di fotografarlo) e invialo alla Sezione UNITA e Mobilità Internazionale via e-mail ([internationalexchange@unito.it](mailto:internationalexchange@unito.it)).

L'Accordo deve essere inviato alla Sezione UNITA e Mobilità Internazionale via e-mail ([internationalexchange@unito.it](mailto:internationalexchange@unito.it)) **UNITAMENTE** al [Learning Agreement for Studies](#) / [Learning Agreement for Traineeships](#) debitamente compilato e firmato (cfr. sezione 1.5).

In seguito, copia dell'accordo controfirmata dalla Sezione UNITA e Mobilità Internazionale sarà inviata al Partecipante via e-mail.

Il pagamento sarà effettuato tramite accredito su **conto corrente** bancario (compreso "Bancoposta") **intestato o cointestato alla/al Partecipante**. Il codice **IBAN** indicato dalla/dal Partecipante deve far riferimento a un **Istituto Bancario italiano/Europeo**.

Il pagamento della borsa sarà effettuato sulla base delle tempistiche di ricezione dell'Accordo per la mobilità da parte dell'ufficio.

Un **PREFINANZIAMENTO**, corrispondente ai costi di **viaggio ("travel grant")** e al **90%** dell'importo totale **della borsa di mobilità ("individual support")**, è accordato alla/al Partecipante sulla base delle tempistiche di ricezione dell'Accordo da parte del nostro Ufficio, ossia avverrà indicativamente dal 25° giorno del mese nel caso di ricezione dell'Accordo da parte della Sezione UNITA e Mobilità Internazionale entro il 1° giorno lavorativo dello stesso mese; per gli accordi ricevuti dal 2° giorno lavorativo in poi, il pagamento avverrà a partire dal giorno 25 del mese successivo.

Il **SALDO**, se spettante, corrispondente ad un massimo del **10%** dell'importo spettante **("individual support")**, sarà erogato a seguito della corretta chiusura amministrativa della mobilità (cfr. 3.3 "Eventuale saldo o restituzione dei contributi"), secondo le stesse tempistiche sopra indicate.

Queste tempistiche non si applicano ai mesi di agosto, dicembre e gennaio, per i quali il pagamento avviene comunque nel mese successivo.



## 1.5 LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES / FOR TRAINEESHIPS

Il [Learning Agreement for Studies / Traineeships](#) è il “contratto di studio/tirocinio” in cui è richiesto di indicare le attività formative che si intendono svolgere durante la propria mobilità (*Table A*) e le attività formative di cui si richiederà il riconoscimento in carriera al termine della mobilità (*Table B*).

**La compilazione del Learning Agreement costituisce un passaggio fondamentale nella preparazione della mobilità Erasmus e nel rispetto dei principi sanciti dall’[Erasmus Charter for Higher Education](#).**

**PRIMA** dell’inizio del periodo di mobilità, la/il Partecipante deve confrontarsi con la/il docente [Responsabile Didattico per la mobilità internazionale del proprio CdS](#) per compilare il **Learning Agreement - Sezione “Before the mobility”**, che sarà personalizzato sulla base di quanto previsto dal Corso di Studi (CdS) della/del Partecipante e nel rispetto delle [Linee guida per il riconoscimento delle attività didattiche svolte all'estero](#). La/Il Partecipante è tenuta/o a verificare eventuali restrizioni e/o disposizioni particolari previsti del proprio CdS presso UniTo (si invita a consultare il Regolamento didattico del proprio CdS e a consultare il [Responsabile Didattico per la mobilità internazionale del proprio corso di studi](#)) e/o dall’Università ospitante.

In particolare:

1. nella *Table A* è necessario inserire tutte le attività formative che si intendono svolgere in mobilità, comprensive degli insegnamenti e di eventuale ricerca tesi o tirocinio (tutte riportate in lingua originale per Paesi dell'area inglese, francese, spagnola, tedesca o, nel caso di lingue meno diffuse, tradotte in inglese o nella lingua veicolare stabilita dall'Università ospitante);
2. nella *Table B* dovranno essere inserite le denominazioni delle attività formative previste dal piano carriera della/del Partecipante, che saranno “sostituite” da quelle svolte in mobilità;
3. nella *Table A* occorre indicare i crediti ECTS, ossia i crediti europei del sistema ECTS (*European Credit Transfer System*), e non i crediti locali dell'Università ospitante. Nel caso gli insegnamenti dell'Università ospitante siano indicati con i crediti locali, occorre verificare gli equivalenti crediti ECTS direttamente con l'Università ospitante. Nella *Table B* occorre indicare i crediti ECTS (equivalenti ai crediti CFU) delle attività formative del piano carriera di UniTo.

➔ **NOTA BENE:** non è richiesta una corrispondenza uno a uno tra esami da sostenere all'estero (*Table A*) ed esami del piano carriera (*Table B*), in quanto il riconoscimento può avvenire anche per raggruppamenti di crediti comprensivi di più attività formative.

4. Nella Sezione “Before the mobility” è necessario inserire la lingua di riferimento per lo svolgimento della mobilità (*main language of instruction*) e il relativo livello.

Il **Learning Agreement** deve essere **approvato** (firmato e timbrato) dalla/dal docente [Responsabile Didattico per la mobilità internazionale del proprio CdS](#) presso UniTo e dalla/dal docente referente



presso l'Università ospitante (di norma si tratta della/del docente referente dell'accordo inter-istituzionale, maggiori dettagli possono essere richiesti direttamente all'università ospitante) e successivamente inviato alla Sezione UNITA e Mobilità Internazionale via e-mail ([internationalexchange@unito.it](mailto:internationalexchange@unito.it)) con in cc le/i docenti referenti.

Si precisa che è necessario inviare il **Learning Agreement debitamente compilato, firmato e timbrato PRIMA dell'inizio del periodo di mobilità**.

Ogni cambiamento sostanziale, durante la permanenza della/del Partecipante presso l'Istituto ospitante, dovrà essere concordato, sempre per iscritto, da tutte e tre le parti utilizzando l'apposita sezione del Learning Agreement for Studies/Traineeships, sezione "During the mobility".

## 2. DURANTE LA MOBILITÀ

### 2.1 PROROGA

La/Il Partecipante può richiedere una proroga del periodo di mobilità.

L'eventuale proroga dovrà essere autorizzata per iscritto dalla/dal docente referente di Dipartimento e dall'Istituto ospitante. Si precisa che la proroga può essere richiesta solo in **casi eccezionali** che richiedono un'estensione del periodo di mobilità rispetto a quanto previsto prima della partenza.

Le autorizzazioni alla proroga devono pervenire alla Sezione UNITA e Mobilità Internazionale via e-mail almeno 30 giorni prima della fine del periodo di mobilità previsto dall'accordo.

Si segnala che il soggiorno Erasmus+ Partner Countries, comprensivo di eventuali proroghe, deve essere continuativo e, in ogni caso, non può superare i 12 mesi complessivi per ciclo di studio, considerati anche gli altri periodi di mobilità eventualmente già effettuati all'estero per studio o per Traineeship/Placement nell'ambito del programma Erasmus+/LLP Erasmus.

Il **finanziamento** dell'eventuale periodo di proroga **sarà valutato** a seconda del singolo caso in considerazione del budget previsto per il progetto; in caso di mancanza di fondi, la proroga potrà comunque essere approvata ma senza erogazione di contributi aggiuntivi (periodo a "zero-grant").

## 3. CHIUSURA DEL PERIODO DI MOBILITÀ

### 3.1 DOCUMENTAZIONE FINALE

Al termine del periodo di mobilità, la/il Partecipante deve provvedere tempestivamente all'invio della **documentazione finale** richiesta, **entro un massimo di 30 giorni** dalla data di fine mobilità. La/Il Partecipante dovrà inviare alla Sezione UNITA e Mobilità Internazionale i seguenti documenti:



1. un documento attestante le date di inizio e di fine della mobilità, [DICHIARAZIONE DI MOBILITÀ](#), debitamente firmato e timbrato dall'Istituto ospitante.  
( → NOTA BENE: *la data di firma della Dichiarazione di mobilità dovrà essere corrispondente o successiva alla data di fine periodo certificato!*)
2. un documento con i risultati conseguiti ([TRANSCRIPT OF RECORDS](#)) timbrato e firmato dall'Università ospitante. Qualora l'Università ospitante non utilizzasse il sistema ECTS per i crediti e le votazioni dei corsi sostenuti in mobilità, si raccomanda di chiedere all'Università ospitante una tabella di conversione dei voti e crediti locali nel sistema ECTS, per facilitare la procedura di riconoscimento delle attività formative sostenute.
3. il [LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES](#) / [LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS](#), nell'ultima versione utile, approvato, firmato e timbrato dall'Istituto ospitante.



I documenti di cui sopra devono essere inviati [in originale](#) con una delle seguenti modalità (in alternativa):

1. [inoltro dell'e-mail ricevuta direttamente dal partner con in allegato la documentazione correttamente compilata e firmata;](#)
2. [invio diretto da parte del partner della documentazione compilata e firmata.](#)

4. **MODULO DI RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO CFU - [.doc](#) o [.odt](#)**: il modulo dovrà essere regolarmente compilato per le parti di competenza ed inviato via email in formato word/odt alla Sezione UNITA e Mobilità Internazionale ([internationalexchange@unito.it](mailto:internationalexchange@unito.it)), che lo trasmetterà agli uffici competenti presso il [Polo di afferenza](#) della/del Partecipante ai fini del riconoscimento in carriera dell'attività svolta in mobilità. La/Il Partecipante è tenuta/o a compilare i campi relativi agli esami corrispondenti riconosciuti in carriera (Codice - Descrizione Esame - SSD - CFU): i dati necessari sono ricavabili dal Piano Carriera, coerentemente con quanto stabilito in sede di Learning Agreement for Studies/Traineeships con la/il docente [Responsabile Didattico per la mobilità internazionale del proprio CdS](#).

**L'approvazione del Modulo di Richiesta di riconoscimento CFU è invece di competenza della Commissione per la Mobilità Internazionale della struttura didattica di riferimento presso UniTo, A SEGUITO dell'invio della pratica da parte del nostro ufficio.**

5. Rapporto Narrativo on-line "**EU SURVEY**" da compilare 30 giorni prima della fine del periodo di mobilità. La/Il Partecipante riceverà un invito alla compilazione online dell'EU Survey tramite un'e-mail automatica inviata direttamente dal portale della Commissione Europea. La/Il Partecipante deve trasmettere online l'EU Survey debitamente compilato **entro i 15 giorni successivi al ricevimento della richiesta di compilazione. La compilazione dell'EU Survey è OBBLIGATORIA.**



In caso **non** presenti la documentazione relativa al periodo di mobilità, come indicato all'art. 5 dell'Accordo di mobilità Erasmus+ Partner Countries, la/il Partecipante dovrà **restituire l'intero importo del contributo** e **non avrà alcun riconoscimento dell'attività svolta in mobilità**.

### 3.2 RICONOSCIMENTO ESAMI

Una volta verificata la completezza della pratica (ossia completa ricezione della documentazione indicata al punto precedente 3.1 "Documentazione Finale"), la Sezione UNITA e Mobilità Internazionale trasmetterà la pratica agli uffici competenti presso il [Polo di afferenza](#) della/del Partecipante al fine di avviare il riconoscimento dei crediti conseguiti in mobilità.

**La Commissione per la Mobilità Internazionale della struttura didattica di riferimento della/del Partecipante è responsabile dell'approvazione del Modulo di Richiesta di riconoscimento CFU.**

Tali Commissioni/gli uffici competenti presso il [Polo di afferenza](#) della/del Partecipante, provvederanno a trasmettere il Modulo di Richiesta di riconoscimento CFU alla [Segreteria Studenti](#) del Polo di afferenza della/del Partecipante. Infine, la Segreteria Studenti di competenza procederà all'aggiornamento in carriera delle attività formative svolte in mobilità.

L'Università degli Studi di Torino, in conformità con quanto indicato nelle [Linee Guida per il riconoscimento per le attività didattiche svolte in mobilità](#), garantisce il riconoscimento accademico delle attività formative svolte in mobilità, purché coerenti con il tuo percorso accademico e concordate in sede di Learning Agreement.

### 3.3 EVENTUALE SALDO O RESTITUZIONE DEI CONTRIBUTI

Al termine della mobilità e della procedura di riconoscimento delle attività formative svolte in mobilità, la **Sezione UNITA e Mobilità Internazionale verificherà la durata effettiva del periodo di mobilità** risultante dalla [Dichiarazione di mobilità](#), e procederà all'eventuale **erogazione del saldo** (restante 10% del supporto individuale), se spettante.

Si ricorda che, come previsto all'art. 3 dell'Accordo di mobilità, i mesi di mobilità, indipendentemente dalla loro durata, saranno considerati di 30 giorni. In caso di mesi incompleti, il contributo finanziario viene calcolato moltiplicando il numero di giorni del mese incompleto per 1/30 del costo unitario mensile. Al termine della mobilità, l'ammontare del contributo sarà ricalcolato sulla base delle effettive date di inizio e di fine del soggiorno Erasmus, considerando il numero di giorni di mobilità svolti all'estero moltiplicato per l'importo giornaliero: vi invitiamo a tal proposito ad attenervi al periodo di mobilità dichiarato in sede di stipula dell'Accordo di mobilità.



Si precisa che in caso di riduzione del periodo di mobilità rispetto a quanto previsto dall'Accordo di mobilità, **l'importo a saldo spettante alla/al Partecipante sarà ricalcolato sulla base del periodo di mobilità effettivo, come risultante da [Dichiarazione di mobilità](#).**

Per verificare l'effettiva durata del periodo di mobilità, si invita ad utilizzare il [calcolatore dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE](#).

Nel caso in cui sia necessario restituire parzialmente o il totale della borsa Erasmus, la Sezione UNITA e Mobilità Internazionale invierà una comunicazione specifica in cui saranno indicate le modalità e le tempistiche per la restituzione.

**N.B.:**

- Secondo quanto previsto dalla Commissione Europea e dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE **saranno finanziati SOLO i periodi di mobilità all'estero** e quindi: se hai effettuato una mobilità in modalità *blended*, percepirai esclusivamente i contributi spettanti per i giorni effettivi di mobilità all'estero; se hai effettuato una mobilità interamente all'estero, percepirai i contributi spettanti per l'intero periodo svolto all'estero. Nel caso in cui l'Università ospitante avesse previsto l'organizzazione di lezioni on-line, ma tu avessi deciso di recarti comunque presso il Paese estero, la mobilità ti verrà considerata come una **mobilità all'estero**. Di conseguenza, ti verranno riconosciuti i contributi spettanti per l'intero periodo di mobilità svolto **all'estero** presso il Paese ospitante.
- Se non si procede alla restituzione dell'importo relativo alla borsa non spettante, entro le tempistiche comunicate dall'ufficio, **verrà disposto il blocco carriera**.

#### 3.4 CAUSE DI RESTITUZIONE PARZIALE/TOTALE DELLA BORSA

Il periodo di mobilità all'estero deve avere una durata minima di 3 mesi (=90 giorni) in caso di mobilità per Studio e 2 mesi (=60 giorni) in caso di mobilità per Traineeship, al di sotto dei quali la/il Partecipante è tenuto alla **restituzione dell'intero importo erogato**.

La/Il Partecipante che sia costretta/o a rientrare anzitempo rispetto al periodo all'estero previsto dall'accordo, sarà tenuta/o alla **restituzione dell'importo non spettante**, calcolato sulla base delle modalità indicate all'art. 3 dell'Accordo di mobilità Erasmus+ Partner Countries.

In caso di rientro dovuto per cause di forza maggiore prima di aver effettuato il periodo minimo, è necessario contattare la Sezione UNITA e Mobilità Internazionale che a sua volta interpellerà l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE per avere istruzioni in merito.



#### 4. RINUNCIA ALLA BORSA DI MOBILITÀ ERASMUS+ PARTNER COUNTRIES

Nel caso in cui, per sopraggiunti e giustificati motivi, la/il Partecipante decida di rinunciare alla borsa, dovrà formalizzare la sua rinuncia informando tempestivamente tramite comunicazione e-mail il Dipartimento di appartenenza ([Ufficio di Polo](#) e docente referente del progetto) e la Sezione UNITA e Mobilità Internazionale ([internationalexchange@unito.it](mailto:internationalexchange@unito.it)).

Qualora siano già stati erogati i contributi finanziari, la/il Partecipante dovrà restituire l'importo percepito secondo le modalità comunicate direttamente dalla Sezione UNITA e Mobilità Internazionale all'indirizzo di posta elettronica istituzionale. La restituzione deve avvenire entro 10 giorni dal ricevimento di suddetta comunicazione. Sulla base di quanto stabilito dal Regolamento Tasse e Contributi vigente, qualora la/il Partecipante non proceda alla restituzione dell'importo richiesto entro le tempistiche comunicate dall'Istituto, **sarà disposto il blocco carriera**.

#### 5. ASSICURAZIONE

La/Il Partecipante, durante il periodo di mobilità Erasmus+ (comprensivo di eventuale proroga autorizzata), mantiene la copertura assicurativa per **responsabilità civile verso terzi**, nonché la copertura **infortuni** dell'Università degli Studi di Torino **relativamente allo svolgimento dell'attività formativa prevista**, sulla base dei contratti stipulati dall'Ateneo con le compagnie di assicurazioni.

L'**attestazione relativa alla polizza garantita a tutte/i le studentesse e gli studenti** è scaricabile dal portale di ateneo [www.unito.it](http://www.unito.it) al seguente percorso: Home - Università e Lavoro - Tutela, sicurezza e salute - [Assicurazioni](#) e potrà essere fornita all'Ateneo ospitante nel caso ne richieda una copia.

Eventuali coperture aggiuntive a tutela delle studentesse e degli studenti al di fuori dell'attività accademica oggetto della mobilità Erasmus, dovranno essere stipulate direttamente dalle/dagli interessate/i con assicurazioni private.

**Relativamente alla pandemia da COVID-19, UniTo raccomanda la verifica delle condizioni di sicurezza del Paese di destinazione.** La/Il Partecipante è tenuta/o a verificare presso la propria ASL di competenza e presso il Paese ospitante eventuali altre procedure da espletare.

Come indicato all'art. 6 dell'Accordo di mobilità, **la copertura assicurativa sanitaria è OBBLIGATORIA.** È obbligo della/del Partecipante informarsi sui requisiti previsti per l'assicurazione sanitaria nel Paese ospitante ed avere un'adeguata copertura assicurativa soprattutto in caso di necessità di specifico intervento medico.

Per maggiori informazioni si rimanda alla [Scheda informativa per studenti e studentesse UniTO outgoing a.a. 2022-2023](#) ("Focus coperture assicurative di Ateneo" e "Copertura INAIL").