



Decreto Rettorale 1090/2021 del 11/02/2021

IL RETTORE

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Verona emanato con Decreto Rettorale del 24 giugno 2020 n. 4965;

VISTO in particolare l'art. 3, comma c), secondo cui l'Ateneo favorisce gli scambi, la collaborazione scientifica e didattica e l'internazionalizzazione, anche attraverso programmi integrati di studio, un'ampia mobilità di docenti e studenti, la realizzazione di iniziative di cooperazione interuniversitaria per attività di studio e di ricerca e l'attivazione di corsi che rilascino titoli di studio riconosciuti anche da altri ordinamenti e insegnamenti svolti in lingua straniera;

CONSIDERATO che il piano strategico di Ateneo 2020-2022 prevede azioni volte al rafforzamento della dimensione internazionale del milieu formativo e a favorire la mobilità internazionale degli studenti;

DECRETA

Art. 1 – È emanato il BANDO SHORT TERM MOBILITY per l'assegnazione di contributi per mobilità studentesca internazionale di breve durata per l'a.a. 2020/2021. Le modalità di ammissione e i contenuti del bando sono indicati nell'Avviso allegato al presente decreto, del quale costituisce parte integrante.

IL RETTORE

Prof. Pier Francesco Nocini

Il presente documento è firmato digitalmente e registrato nel sistema di protocollo dell'Università di Verona, ai sensi degli articoli 23-bis e 23-ter e ss. del DLgs 82/2005 e s.m.



BANDO SHORT TERM MOBILITY per l'assegnazione di contributi per mobilità studentesca internazionale di breve durata per l'a.a. 2020/2021

Art. 1 - Finalità della mobilità

1. L'Università di Verona assegna, nell'ambito del Bando Short Term Mobility (STM) 2020/2021, contributi finanziari per la mobilità studentesca internazionale **di breve durata - minimo 3 giorni, massimo 30 giorni** - in imprese, enti, istituti universitari o di ricerca europei ed extraeuropei.
2. Le studentesse e gli studenti che intendono presentare la candidatura dovranno definire un Programma di mobilità che sarà approvato e sottoscritto dal Presidente del Collegio Didattico, o altro organo delegato, del corso di studi di afferenza, tenendo presente che la mobilità è finalizzata all'ottenimento di **almeno 1 credito formativo (CFU)** da riconoscere in carriera (**non sono ammissibili crediti in esubero**).
3. Al fine di ottenere il rimborso delle spese sostenute (cfr. Art. 4), le studentesse e gli studenti assegnatarie/i dovranno, al rientro dalla mobilità, richiedere **obbligatoriamente** il riconoscimento delle attività svolte presso l'istituto ospitante, seguendo le modalità previste dal proprio corso di studi.

Art. 2 – Attività e destinazioni ammissibili

1. Le studentesse e gli studenti interessate/i dovranno trovare autonomamente la destinazione e l'attività didattica/formativa da svolgere durante la mobilità. La sede prescelta per lo svolgimento della mobilità dovrà essere situata **al di fuori del territorio italiano¹** e in ogni caso **il Paese di destinazione dovrà essere diverso dal Paese di residenza** del/della candidato/a.
2. Le attività ammissibili possono essere:
 - stage/tirocini;
 - convegni/seminari/workshops;
 - frequenza a summer/winter school o a corsi specialistici offerti da istituti universitari, nell'ambito di discipline non già ricomprese nell'offerta formativa dell'Università di Verona;
 - ricerca per tesi di laurea magistrale.

Ai fini dell'ammissibilità, l'attività dovrà svolgersi in modo continuativo e prevedere l'acquisizione di almeno 1 CFU per ciascuna settimana di soggiorno.

3. Qualora il periodo di mobilità sia finalizzato allo svolgimento di uno **stage/tirocinio**, lo studente - **prima della partenza** - dovrà verificare con l'[U.O. Stage e Tirocini](#) se sussistono le condizioni per l'attivazione amministrativa, senza la quale la mobilità non potrà essere svolta (gli studenti della Scuola di Medicina dovranno rivolgersi all'[U.O. Didattica e Studenti Medicina](#)).

¹ Compresi lo Stato del Vaticano e la Repubblica di San Marino.



Art. 3 – Requisiti di ammissione

1. Possono presentare la candidatura le studentesse e gli studenti iscritte/i, anche a tempo parziale, ad un corso di laurea magistrale (primo o secondo anno) o di laurea magistrale a ciclo unico (a partire dal quarto anno) con sede amministrativa presso l'Università di Verona, in regola con il pagamento delle tasse universitarie al momento della domanda e per tutta la durata del soggiorno all'estero.
2. Non potranno partecipare studentesse/i fuori corso o iscritte/i, al momento della candidatura, all'ultimo anno di corso che intendono effettuare la mobilità all'estero durante l'anno successivo.
3. Le/gli studentesse/i iscritte/i in ipotesi ad un corso di Laurea Magistrale potranno partecipare al presente bando soltanto dopo aver perfezionato la loro iscrizione.
4. Una/un candidata/o potrà presentare richiesta di contributi **per una sola mobilità** per l'edizione 2020/2021 e per un massimo di due mobilità per ciclo di studi.

Art. 4 – Aspetti finanziari

1. Le risorse disponibili ammontano a **100.000 Euro**. L'importo assegnato a ciascun/a candidato/a non copre l'intero costo del periodo di mobilità: è quindi da intendersi come contributo parziale alle spese sostenute, sotto forma di **rimborso delle spese documentate** come di seguito descritte.

- **Viaggio andata e ritorno.** È ammesso il rimborso di un biglietto di andata e un biglietto di ritorno dei seguenti mezzi di trasporto: treno (2^a classe), traghetto, aereo (classe economy), pullman, mezzi di trasporto urbano e per il trasporto da e per l'aeroporto/stazione, purché sia presentata copia delle relative fatture/ricevute/biglietti. Non è rimborsabile la spesa per l'utilizzo di un mezzo privato. Il viaggio dovrà essere da e per l'Italia (Verona o comune di residenza). Chi si trova già all'estero nell'ambito di altri progetti di mobilità promossi dall'Università di Verona, dovrà preventivamente contattare l'U.O. Mobilità Internazionale per verificare l'ammissibilità dell'itinerario di viaggio.

- **Alloggio.** Possono essere rimborsate solo ed esclusivamente le spese di alloggio nel luogo dove si svolgerà l'attività formativa.

- Quote di **iscrizione al corso/seminario/convegno.**

- **Visto.** Sono rimborsabili i costi per l'ottenimento del Visto, se richiesto dal Paese di destinazione.

2. L'importo destinato ad ogni mobilità sarà così determinato:

Tipologia di spesa	Destinazione	Importo massimo concedibile
Spese di viaggio a/r	europea	max 500€
	non europea	max 1.000€
Altre spese	europea	max 50€/giorno
	non europea	

L'importo massimo complessivo concedibile per ciascuna mobilità sarà quindi:



Destinazione	Importo massimo <u>Complessivo</u>
europea	max 2.000€
non europea	max 2.500€

3. I **giorni di viaggio non rientrano nel conteggio** dell'importo massimo concedibile. In ogni caso, periodi di mobilità superiori a 30 giorni non saranno finanziati, nemmeno parzialmente.

Art. 5 - Modalità di partecipazione e scadenze

1. La modalità di partecipazione è a sportello, a partire dalla data di pubblicazione del presente bando fino al giorno **1 agosto 2021**, salvo l'esaurimento dei fondi disponibili in data antecedente. Le mobilità dovranno concludersi obbligatoriamente entro il **30 settembre 2021**.
2. Le candidature dovranno essere presentate, complete degli allegati richiesti, all'interno di una finestra temporale che va da **1 a 3 mesi prima** dell'inizio previsto della mobilità. La modulistica per la candidatura è disponibile [online](#), sul sito dell'Università di Verona.
3. Per iscriversi al bando, il/la candidato/a dovrà:
 - a) compilare il **Programma di mobilità** in accordo con il Presidente del Collegio didattico (o altro docente delegato) e da questi sottoscritto. Il documento dovrà riportare l'**attività** da svolgere all'estero e **le date precise** dell'attività didattica/formativa prevista;
 - b) compilare il modulo di candidatura in Esse3;
 - c) allegare al modulo in Esse3, pena l'esclusione, il **Programma di mobilità** in formato **PDF**, leggibile e **completo** di tutti i dati e le firme richieste; il Programma di mobilità è parte integrante della candidatura e dovrà essere come da modello pubblicato [online](#). Non sono ammessi modelli diversi e/o modificati;
 - d) cliccare "CONFERMA DEFINITIVA E STAMPA RICEVUTA DI COMPILAZIONE";
 - e) inviare il PDF generato automaticamente da Esse3 dal titolo "CONFERMA COMPILAZIONE DEL MODULO DI CANDIDATURA" all'U.O. Mobilità Internazionale tramite [Service Desk](#) (www.univr.it/helpdesk > [Direzione Studenti](#) > [Servizi agli studenti](#) > [Mobilità Internazionale](#) > [Short term mobility](#)). **Solo così la candidatura sarà completa.**
4. Nel presente bando, è possibile compilare e inviare **una sola candidatura** (cfr. Art. 3). L'invio di allegati non completi, compilati erroneamente o su formati diversi da quello reso disponibile online, o la mancata conclusione delle procedure d'iscrizione entro le scadenze indicate, comporteranno il **rigetto della candidatura**. Pertanto gli studenti sono invitati a verificare **prima della presentazione della domanda** che sussistano tutte le condizioni necessarie per il buon esito della selezione.



Art.6 - Pubblicazione graduatoria e organizzazione della mobilità

1. L'elenco delle/gli assegnatarie/i sarà pubblicato sul sito di Ateneo alla pagina <https://www.univr.it/it/concorsi/studenti/mobilita-studentesca-internazionale> e sarà periodicamente aggiornato sulla base delle richieste accolte **fino ad esaurimento dei fondi disponibili**.
2. L'UO Mobilità internazionale trasmetterà alle/agli assegnatarie/i la dichiarazione di liberatoria di responsabilità da compilare e firmare e il modulo di autorizzazione allo svolgimento della mobilità all'estero (**modulo 1 - ASM**), da compilare con le date di mobilità (comprensive del viaggio di andata e ritorno). Entrambi i documenti andranno restituiti all'U.O. Mobilità Internazionale tramite Service Desk **almeno 15 giorni prima della partenza**, pena la revoca del contributo economico.
3. **Il viaggio di andata** dovrà essere svolto **massimo 2 giorni prima** dell'inizio dell'attività didattica/formativa prevista. Vale lo stesso per il **ritorno, massimo 2 giorni dopo** la conclusione delle attività previste, come riportato nel Programma di mobilità. Nel caso in cui la **destinazione superasse i 10.000 km** di distanza dalla città di partenza i giorni di viaggio possono essere 3 per entrambe le tratte.²
4. L'Università garantisce alle studentesse e agli studenti in mobilità la copertura assicurativa per la responsabilità civile generale e per gli infortuni. Inoltre, per le mobilità verso Paesi extra-europei (per i quali non è utilizzabile la Tessera europea di assicurazione malattia EHC), l'ateneo ha attivato una **polizza di assicurazione spese mediche**. Le relative polizze sono disponibili sul [sito web di Ateneo](#). Per ulteriori informazioni consultare il [sito del Ministero della Salute](#).

Art. 7 – Conclusione della mobilità e rimborso delle spese

1. Entro 15 giorni dal rientro dalla mobilità l'assegnataria/o **dovrà richiedere il riconoscimento** dell'attività formativa nella segreteria didattica del proprio corso di studi.

Successivamente, e comunque **non oltre 30 giorni dal termine della mobilità**, dovrà:

1. Compilare e firmare l'apposito modulo di richiesta rimborso spese (**modulo 2 - RRS**) disponibile [online](#);
2. Allegare le ricevute in originale delle spese ammissibili sostenute durante la mobilità, originale dell'attestato nominativo di frequenza/partecipazione rilasciato dall'ente ospitante con le date di inizio e fine dell'attività svolta e copia della richiesta di riconoscimento dell'attività formativa già trasmessa alla segreteria didattica del proprio corso di studi.
3. Trasmettere la scansione del modulo RRS compilato e firmato e della documentazione di cui al punto 2 tramite [Service Desk](#) ([Direzione Studenti](#) > [Mobilità Internazionale](#) > [SHORT TERM MOBILITY](#))
4. Depositare i documenti originali di cui ai punti 1 e 2 (**modulo 2 - RRS e allegati**) utilizzando la casella postale dell'UO Mobilità internazionale ubicata al piano terra del Chostro San Francesco, ingresso scala A, Via San Francesco, 22 – Verona o, in

² Per il calcolo della distanza si prega di utilizzare il calcolatore disponibile al seguente link: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_it



alternativa, a mezzo posta tramite raccomandata a/r indirizzata a: Università degli Studi di Verona, Ufficio Mobilità Internazionale, Via dell'Artigliere 8 – 37129 Verona.

Per il calcolo dell'importo complessivo rimborsabile faranno fede le date riportate nell'attestazione di frequenza/partecipazione. Se i giorni trascorsi all'estero risulteranno inferiori a quelli dichiarati nel Programma di mobilità, la diaria verrà ricalcolata sulla base della durata effettiva della mobilità.

Qualora la mobilità dovesse essere interrotta per cause di forza maggiore, l'ateneo si riserva di valutare caso per caso le modalità di rimborso delle spese già sostenute dalla/dal partecipante.

L'importo totale concesso potrà essere utilizzato per tutte le spese ammissibili. Ad esempio: se per un viaggio con destinazione europea l'assegnataria/o spende meno dei 500€ assegnati, l'importo restante potrà essere utilizzato per l'alloggio o le altre spese ammissibili da bando (cfr. Art. 4).

2. A seguire l'elenco della documentazione da presentare entro e non oltre 30 giorni dal termine della mobilità relativamente le spese sostenute:

a) **Viaggio di andata e ritorno**

Presentare il biglietto cartaceo o elettronico comprensivo di tutti gli estremi del viaggio: città di partenza/destinazione, date del viaggio, itinerario, nominativo dell'assegnataria/o, costi. Per i viaggi in aereo andranno consegnate anche le carte d'imbarco.

b) **Alloggio**

Sarà necessario presentare la fattura o ricevuta fiscale (cartacea o elettronica), che deve riportare i dati dell'assegnataria/o. Per i pagamenti effettuati online, sarà necessario presentare la stampa di prenotazione dalla quale risultino tutti gli elementi utili per procedere alla liquidazione, compresa la ricevuta di pagamento. Qualora la fattura indichi il pernottamento di più persone e non sia possibile ricavarne il costo imputabile all'assegnataria/o, verrà rimborsata la quota proporzionale rispetto al numero di occupanti indicati.

Si ricorda infine che sono rimborsabili solo ed esclusivamente le spese riferite al luogo in cui si svolgerà la mobilità (cfr. Art. 4).

c) **Iscrizione al corso/seminario/convegno**

Dovrà essere presentata la fattura o la ricevuta - elettronica o cartacea - rilasciata dall'ente ospitante, intestata all'assegnataria/o e la conferma dell'avvenuto pagamento. Nel documento dovranno essere presenti tutte le informazioni utili per procedere alla liquidazione: dati dell'assegnataria/o, dati dell'ente ospitante, descrizione della spesa e costi. Se l'ente ospitante non può rilasciare fattura/ricevuta, sarà necessario consegnare un documento prodotto dallo stesso ente che attesti i costi da sostenere e l'avvenuto pagamento, con tutte le informazioni utili per il rimborso.

d) **Visto**

Come sopra, le fatture/ricevute, che siano in formato cartaceo o digitale, dovranno riportare i dati dell'assegnataria/o e tutte le informazioni necessarie per procedere con il rimborso.

N.B. Per tutte le voci sopra descritte **non sono documenti considerabili** come ricevute fiscali/fatture né l'elenco dei movimenti del conto corrente, né l'estratto conto della carta di credito. **Per i rimborsi delle spese pagate in valuta estera si applicherà il tasso ufficiale di cambio medio del periodo di soggiorno.**



3. Dopo che l'assegnataria/o avrà **richiesto il riconoscimento** delle attività svolte in mobilità e **consegnato** all'U.O. Mobilità Internazionale **tutta la documentazione necessaria**, l'ateneo procederà a liquidare la somma spettante **entro 45 giorni lavorativi**.

Art. 8 - Informazioni e contatti

Ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Mobilità Internazionale, Chiostro S. Francesco, Via S. Francesco 22, Primo Piano (Scala A), Verona.

Ricevimento telefonico: da lunedì a venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12.30, tel. 045 802 8596 [Service Desk](#) (indirizzare la richiesta di informazioni a: [Direzione Studenti](#) > [Mobilità Internazionale](#) > [SHORT TERM MOBILITY](#)).

Il presente Bando viene pubblicato all'Albo ufficiale di Ateneo. Il Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni è il Funzionario Responsabile dell'U.O. Mobilità Internazionale - Direzione Didattica e Servizi agli Studenti.

Art. 9 – Protezione dei dati personali

I dati personali forniti dagli studenti per l'accesso al Bando Short Term Mobility (edizione 2020/2021), sono trattati nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (in seguito: Regolamento) e delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Il trattamento di tali dati è effettuato dall'Università di Verona, quale Titolare ai sensi degli artt. 24 e ss. del Regolamento, per le finalità individuate nel presente Bando, nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Un'informativa agli studenti sulle finalità del trattamento, destinatari dei dati ed esercizio dei diritti delle/degli interessate/i è disponibile sul sito istituzionale dell'Ateneo, al seguente indirizzo: www.univr.it/it/privacy