



**MODULO 1 – ASM: AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI MOBILITÀ ALL'ESTERO**  
*(International Mobility Authorization Form)*

**SHORT TERM MOBILITY**

Da compilare e inviare almeno **15 giorni** prima della partenza via Service Desk.  
*Students must fill in and send a copy of this form not later than 15 days before departure via ServiceDesk*

Si autorizza .....  
(Nome e COGNOME dello studente)  
*(name and surname of the student)*

C.F. (Codice Fiscale) .....  
*(tax ID number)*

Studente iscritto al Corso di  Laurea Magistrale  Laurea Magistrale a ciclo unico in:  
*(Student enrolled in a  Master's Degree or  Combined Bachelor's+Master's Degree in:)*

.....  
a svolgere la mobilità Short Term Mobility presso (indicare città, stato e nome dell'ente/istituto di destinazione):  
*is hereby authorised to go within a Short Term Mobility to (please include name and address of destination institute):*

.....  
per svolgere attività di (specificare l'attività)  
*in order to fulfill (please specify the activity to be performed)*

.....  
dal ..... al .....  
*from (DD/MM/YYYY) to (DD/MM/YYYY)*

Indicare le date, comprensive del viaggio di andata e ritorno.  
*(Please include the relevant dates, first and last days of travel)*

**N.B.** 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 ammessi di viaggio possono essere **massimo 3** per entrambe le tratte.

**Please note:** a maximum of **two days** before the start of the academic activities and **two days** after the end of the activities will be acceptable for travel purposes, as reported in the Study plan. If the destination is farther than 10,000 km from the city of departure, a maximum of **three days** will be acceptable for each journey.

Le ricevute in originale delle spese ammissibili, sostenute durante la mobilità, e copia dell'attestato di frequenza rilasciato dall'ente ospitante andranno consegnati all'ufficio Mobilità internazionale **entro 30 giorni** dal termine della mobilità (cfr. art. 7 del Bando).

*The original version of the expenses receipts to be reimbursed and a copy of the attendance statement issued by the host entity should be submitted to the International Office **within 30 days** after the end of the mobility (see art. 7 of the Call).*

**A CURA DELL'UFFICIO MOBILITA' INTERNAZIONALE / International Office use only**

La spesa trova imputazione sul seguente capitolo di bilancio, di cui è constatata la disponibilità:

**UA.VR.020.D02.A-MOBINT U.O 300012 - Codice progetto SHORTTERM2021**

data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ La Dirigente.....