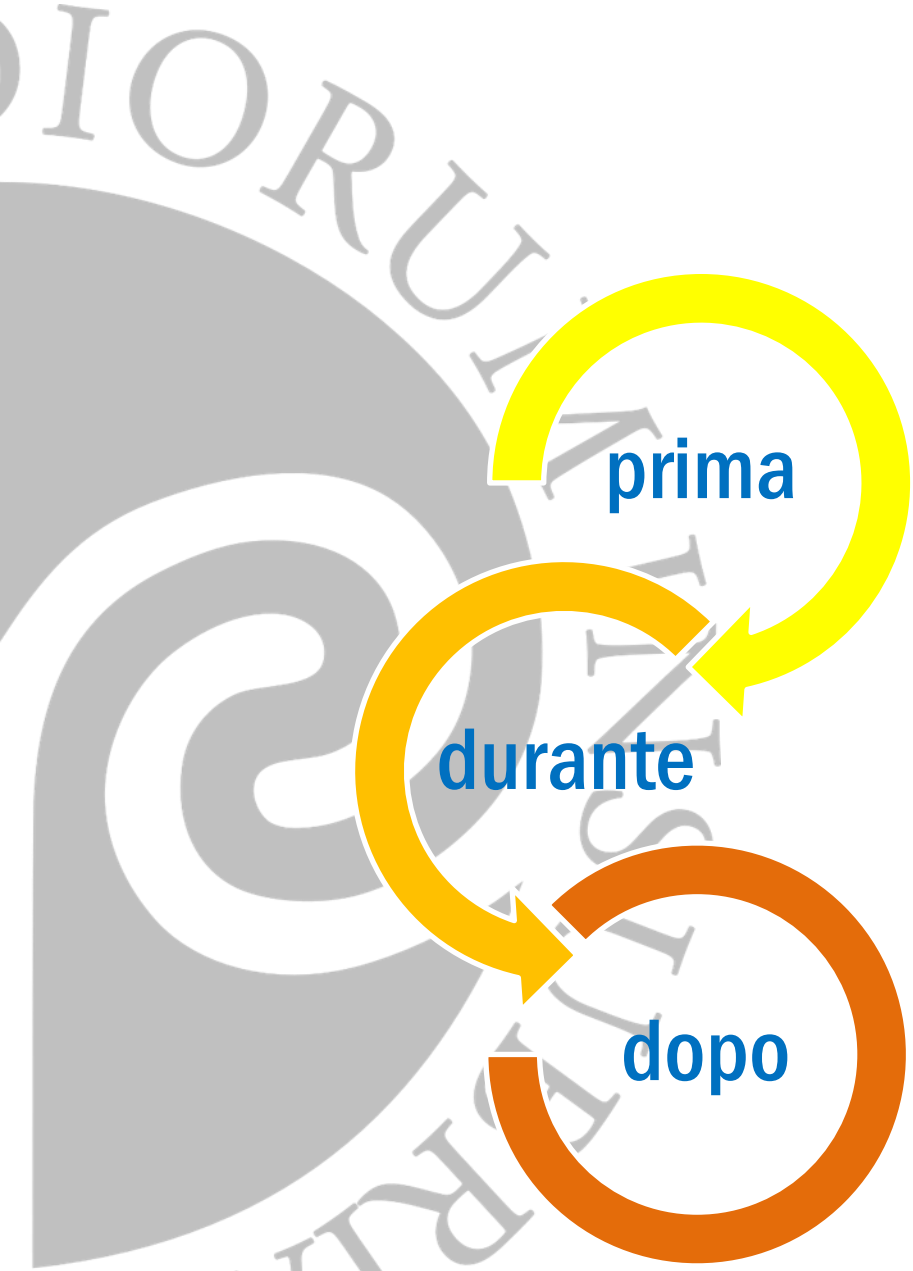
Le sezioni

- prima della mobilità
- durante la mobilità
- dopo la mobilità

chiariscono i dubbi più frequenti e le principali procedure del programma Erasmus+

In tutte le parti in cui siano citati:

Indirizzo e-mail		erasmus@uninsubria.it
Pagina web	*si intende*	https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus
Ufficio		Ufficio Relazioni Internazionali
I VARESE02		**Erasmus+ ID code** **Università degli Studi dell'Insubria**
CdS		Corso di Studio
Ateneo		Università degli Studi dell'Insubria



Il programma ERASMUS+
SCELTA DESTINAZIONE
PRESENTAZIONE CANDIDATURA
SELEZIONE/ESITI
ACCETTAZIONE DESTINAZIONE
NOMINATION (a cura dell'Ufficio)
ACCOMMODATION/TASSE
LEARNING AGREEMENT 1st part
PREPARAZIONE LINGUISTICA
ACCORDO DI MOBILITÁ/SOSTEGNO FINANZIARIO
DOCUMENTI UTILI

ATTESTAZIONE PERIODO, Arrival
MODIFICHE AL LEARNING AGREEMENT, LA 2nd part
EROGAZIONE SOSTEGNO FINANZIARIO
COPERTURA ASSICURATIVA
ESTENSIONE PERIODO
INTERRUZIONE E CAMBIO

ATTESTAZIONE PERIODO, Departure
RESTITUZIONE CONTRIBUTO ECONOMICO
TRANSCRIPT OF RECORDS, LA 3rd part
RICONOSCIMENTO ATTIVITÀ
PARTICIPANT REPORT
ESN

Sommario

FAQ: prima della mobilità 6

Il programma ERASMUS+ Traineeship 6

CARTA dello studente Erasmus+ 6

DURATA 6

Scelta della DESTINAZIONE 6

LIVELLO linguistico MINIMO previsto… cosa si intende? 7

Imparare la lingua ALL'ESTERO, frequentandovi CORSI DI LINGUA… è possibile? 7

COME SI PARTECIPA al programma Erasmus+ Traineeship 7

Presentazione della CANDIDATURA 7

SCADENZA di presentazione della candidatura 8

Documenti, attestati, copie cartacee, colloqui di selezione… sono necessari? 8

Fare domanda in prossimità della LAUREA… è possibile? 8

Ripetibilità della mobilità: partecipare al bando se si è già svolta una mobilità ERASMUS+… è possibile? 8

Partecipare al bando da laureati… è possibile? 9

MOBILITÀ PREGRESSA 9

DURATA EFFETTIVA 10

DISPOSIZIONI PARTICOLARI per gli immatricolati al CdLM in MEDICINA E CHIRURGIA 10

Superamento di ESAMI CHE NON SONO STATI ANCORA REGISTRATI in carriera… posso fare domanda? 10

Superamento del MODULO DI UN ESAME che ne comprende altri… sarà considerato? 10

FORMULA Erasmus 10

Con la Formula ERASMUS+ ottengo un RISULTATO CHE NON RIENTRA tra i punteggi previsti per ottenere la contribuzione 11

ESITI del BANDO 11

GRADUATORIA 11

PUNTEGGIO OTTENUTO… è definitivo? 11

ACCETTAZIONE della mobilità 12

NOMINATION 12

Durante la compilazione dei documenti… cosa indicare? 12

Elenco dei *Docenti Delegati Erasmus*… dove reperirlo? 12

La sede ospitante chiede il TRANSCRIPT OF RECORDS… cosa fare? 12

L'Organizzazione ospitante chiede l'Erasmus assignance and enrollment at I VARESE02 … cosa fare? 12

Sono beneficiario di camera/servizi erogati dal Diritto allo Studio… li mantengo anche durante la mobilità? 13

Tasse presso l'Organizzazione ospitante… devo pagarle? 13

VISTO dell'ambasciata e/o consolato… mi serve? 13

ALLOGGIO durante la mobilità e organizzazione del proprio soggiorno 13
Learning Agreement 1st part (LA)… cos'è? 14
Compilazione del LA… dove reperire le istruzioni? 14
Ho presentato il LA. Non sono ancora partito... posso modificarlo? 16
Durante la mobilità potrò sostenere esami anche in Italia? 16
Riceverò crediti aggiuntivi al termine della mobilità? 16
Crediti ECTS e crediti CFU… sono differenti? 16
Quanti dovrò averne acquisiti al mio rientro? 16
Tesi durante la mobilità… è possibile? 17
Livello linguistico richiesto… come si attesta? 17
Al momento della presentazione della domanda NON HO ANCORA raggiunto il livello 17
linguistico richiesto… cosa fare? 17
OLS: seguire corsi di lingua online… è possibile? In quale lingua? 17
Test OLS obbligatorio ed esiti 18
CORSI DI LINGUA prima della partenza… sono previsti? 18
Quando firmare l'Accordo di mobilità 18
Accordo di mobilità: DATE di inizio/fine mobilità… cosa indicare? 19
Sostegno finanziario 19
Calcolo del sostegno finanziario 19
Sostegno finanziario... da dichiarare? 20
Grant data 20
Partenza per un numero di mesi inferiore a quello indicato nell'Accordo di mobilità 20
MANCATA PARTENZA 20
DOCUMENTI da portare all'estero 20
FAQ: durante la mobilità 21
ATTESTAZIONE PERIODO, Arrival 21
Erogazione del sostegno finanziario 21
MODIFICA del Learning Agreement durante la mobilità… cosa fare? 22
Prolungamento della mobilità 22
ASSICURAZIONE 23
Assistenza sanitaria all'estero... problemi di salute, cosa fare? 23
Infortunio… cosa fare? 24
FAQ: dopo la mobilità 25
ATTESTAZIONE PERIODO, Departure 25
Conclusione anticipata della mobilità… non ho svolto tutto il periodo di mobilità indicato nell'accordo di mobilità, devo restituire il contributo economico? 25
RICONOSCIMENTO delle attività svolte 26

Rilascio del TRANSCRIPT OF WORKS 27
RICONOSCIMENTO attività al rientro dalla mobilità 27
Numero MINIMO di crediti da conseguire all'estero 27
Il Docente Delegato Erasmus ha firmato e restituito la scheda di riconoscimento… quando vedrò la convalida nel mio libretto? 28
PARTICIPANT REPORT 28
Rete di studenti ESN 28

Il programma ERASMUS+ Traineeship	Erasmus+ offre allo studente l'opportunità di partecipare alla mobilità per Traineeship presso una sede (imprese, enti, istituti di ricerca, fondazioni, scuole, studi professionali, associazioni, ...) da lui identificata. Lo studente in mobilità (regolarmente iscritto all'A.A.) potrà: • svolgere Stage presso organizzazioni pubbliche o private • svolgere Tirocinio formativo e pratico in ambito ospedaliero • svolgere Tirocinio in laboratorio nella misura in cui tali attività pratiche costituiscano una formazione professionale. • ricevere il pieno riconoscimento accademico per le attività svolte durante la mobilità, conformemente al Learning Agreement la procedura di riconoscimento viene effettuata secondo quanto previsto nei regolamenti e piani didattici dei diversi CdS e seguendo le procedure stabilite per singoli corsi di studio. I vincitori sono tenuti a reperire informazioni sul riconoscimento dei CFU PRIMA della partenza, presso la propria segreteria didattica e/o Ufficio Stage L'esperienza deve essere esclusivamente di tipo pratico (finalizzata anche alla redazione della tesi di laurea) nel rispetto dei requisiti generali e delle condizioni previste dal regolamento didattico del proprio CdS (durata massima e minima, ecc.). Non potrà pertanto riguardare attività di didattica frontale "classica" (lezioni, esami). Lo studente partecipa in risposta ad un bando di Ateneo che viene pubblicato OGNI ANNO, generalmente nel mese di febbraio.
CARTA dello studente Erasmus+	La Carta dello studente Erasmus+ presenta diritti e doveri e indica cosa attendersi dall'organizzazione d'origine e dall'organizzazione ospitante in ciascuna fase della mobilità. È consultabile nella sezione Link utili, alla pagina https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus
DURATA	Può variare da un minimo di 2 mesi fino ad un massimo di 12/24* mesi per ogni ciclo di studio, secondo quanto concordato con l'organizzazione ospitante e deve svolgersi nel periodo indicato nel bando. *12 mesi nel caso di laurea triennale, laurea magistrale, dottorato di ricerca, master, scuola di specializzazione; 24 mesi nel caso di laurea magistrale a ciclo unico La mobilità per Traineeship può essere effettuata: • interamente durante il proprio ciclo di studio • interamente nei 360 giorni successivi all'acquisizione del diploma di laurea Non è consentito svolgere mobilità a cavallo dei due periodi, né conseguire la laurea durante il periodo di mobilità.
Scelta della DESTINAZIONE	Lo studente è tenuto AUTONOMAMENTE e sotto la propria responsabilità a individuare un'Organizzazione ospitante, a tal scopo può: • consultare la pagina https://erasmusintern.org/ dove sono elencate alcune proposte di destinazione • contattare una o più sedi di interesse, anche dietro suggerimento del Docente delegato Erasmus locale alla pagina https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus/modulistica-studenti-erasmus è disponibile un *Modello di autocandidatura* che lo studente può utilizzare per "presentarsi" • contattare gli studenti che sono partiti negli anni precedenti scrivere alla casella erasmus@uninsubria.it per chiedere i recapiti oppure alla casella insubria@esn.it

	ricevere informazioni pratiche da chi ha già fatto/sta facendo l'esperienza o condividere eventuali necessità con chi è in partenza può risultare molto utile Stati partecipanti al programma e sedi eleggibili/non eleggibili sono elencati nel bando, all'Art. Sede del tirocinio. **Entro la data di scadenza del bando** lo studente deve dimostrare di essere stato accettato dall'Organizzazione ospitante, a tal scopo il modulo Learning Agreement 1st part dovrà riportare la firma del coordinatore/tutor ospitante. Tipologia di destinazioni: • imprese, di piccole, medie o grandi dimensioni (incluse le imprese sociali) • Camere di Commercio italiane all'estero • enti pubblici a livello locale, regionale o nazionale, università comprese • studi professionali • associazioni • istituzioni sanitarie e ospedaliere e relativi laboratori • Uffici Relazioni Internazionali presso Atenei esteri • enti o centri di formazione e di ricerca e relativi laboratori • Ambasciate e Consolati di paesi differenti da quello di provenienza dello studente • istituti di ricerca • fondazioni • scuole/istituti/centri educativi (a qualsiasi livello, dall'istruzione pre-scolastica a quella secondaria superiore, inclusa l'istruzione professionale e quella per adulti • organizzazioni senza scopo di lucro, associazioni o ONG • organismi per l'orientamento professionale, la consulenza professionale e i servizi di informazione
LIVELLO linguistico MINIMO previsto… cosa si intende?	Si intende il grado minimo di conoscenza della lingua eventualmente richiesto dall'Organizzazione ospitante per affrontare in modo proficuo le attività pratiche. Lo studente deve conseguire, prima della partenza, il livello di conoscenza eventualmente previsto dall'Organizzazione ospitante; in assenza di indicazioni, consigliamo un'idoneità linguistica minima della lingua Inglese di livello B2. Non è possibile partire per la mobilità Erasmus+ per Traineeship senza una conoscenza fluente della lingua del Paese ospitante o della lingua Inglese.
Imparare la lingua ALL'ESTERO, frequentandovi CORSI DI LINGUA… è possibile?	NO. Non è possibile partire per la mobilità Erasmus+ per Traineeship, senza una conoscenza fluente della lingua del Paese ospitante o della lingua Inglese.
COME SI PARTECIPA al programma Erasmus+ Traineeship	Lo studente partecipa al programma Erasmus+ in risposta ad un bando di Ateneo che viene pubblicato OGNI ANNO, generalmente nel mese di febbraio, alla pagina: https://www.uninsubria.it/servizi/erasmus-traineeship dall'Ufficio Relazioni Internazionali. È possibile presentare domanda se si possiedono i requisiti indicati nel bando, all'Art. Chi può fare domanda.
Presentazione della CANDIDATURA	Lo studente interessato a candidarsi al programma di mobilità deve compilare la domanda solo ed esclusivamente online (non occorre presentare moduli o documenti cartacei) collegandosi alla pagina: https://www.uninsubria.it/servizi/erasmus-traineeship (cliccare sul link e inserire le credenziali di accesso ai servizi web)

	La candidatura include 2 documenti: • il modulo della domanda (compilabile online e acquisito automaticamente dall'Ufficio) • il Learning Agreement for Traineeship_1st part, disponibile nella sezione Modulistica, alla pagina https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus/modulistica-studenti-erasmus da allegare alla domanda online, entro la scadenza del Bando. Saranno escluse d'ufficio: • domande prive del Learning Agreement for Traineeship_1st part • domande complete del Learning Agreement for Traineeship_1st part che non risulti compilato in maniera conforme (vedi indicazioni nel bando o suoi Allegati) o che non riporti le 3 firme autografe necessarie (studente/docente delegato Erasmus locale/coordinatore-tutor Organizzazione ospitante) Gli studenti che si candidano per sedi in cui è richiesta una nomination ufficiale come atto preliminare alla sottoscrizione del LA sono comunque tenuti a compilarlo in tutte le sue parti, seguendo le istruzioni dell'Allegato 1, e a presentarlo con la propria firma e quella del Docente Delegato Erasmus del proprio CdS. Alla chiusura del bando, il sistema informatico provvede automaticamente ad aggiornare l'elenco degli esami/attività sostenuti da ogni candidato: consigliamo pertanto di non aspettare l'ultimo giorno per la presentazione della domanda.
SCADENZA di presentazione della candidatura	Fare riferimento a data/ora indicate nel bando, disponibile alla pagina https://www.uninsubria.it/servizi/erasmus-traineeship
Documenti, attestati, copie cartacee, colloqui di selezione… sono necessari?	NO. La selezione avverrà esclusivamente sulla base della Formula Erasmus+, analizzata in dettaglio di seguito (pag. 10). NON occorre presentare alcun documento né consegnare copia cartacea della domanda online che, tuttavia, dovrà essere salvata dallo studente, quale prova dell'avvenuta candidatura. In mancanza di tale documento, l'Ufficio non potrà prendere in considerazione eventuali contestazioni.
Fare domanda in prossimità della LAUREA… è possibile?	Lo studente che prevede di laurearsi prima della partenza e che, alla data di presentazione della domanda, **non ha ancora conseguito il titolo** di laurea, può partecipare al bando. L'attività di tirocinio dovrà essere svolta entro 12 mesi dal conseguimento del titolo di laurea e non oltre la data indicata nel bando. La durata della mobilità segue la regola del numero massimo di mesi (12 o 24) a seconda del CdS di iscrizione al momento in cui si presenta la propria candidatura. Allo studente che parte da laureato non vengono riconosciuti crediti, dal momento che la sua carriera è conclusa. Può citare l'esperienza di tirocinio nel proprio CV e, in caso di successiva iscrizione ad un CdS, può chiederne il riconoscimento in carriera.
Ripetibilità della mobilità: partecipare al bando se si è già svolta una mobilità	SI. Lo studente che ha già beneficiato di una mobilità Erasmus+ Studio o Erasmus+ Traineeship può ripetere l'esperienza, nel rispetto delle seguenti condizioni: - Laurea Triennale - Laurea Specialistica - Dottorato di ricerca, Master, Scuole di specializzazione periodo complessivo massimo di mobilità disponibile: **12 mesi** tra Erasmus+ Studio ed Erasmus+ Traineeship

ERASMUS+... è possibile?

- Laurea Magistrale a Ciclo Unico	periodo complessivo massimo di mobilità disponibile: **24 mesi** tra Erasmus+ Studio ed Erasmus+ Traineeship

Alcuni esempi:

- uno studente iscritto al CdS in Medicina e Chirurgia (periodo complessivo per mobilità pari a 24 mesi) che ha svolto una mobilità pregressa di 12 mesi -indifferentemente per Studio e/o per Traineeship- può svolgere una ulteriore mobilità per tirocinio per un periodo massimo di 12 mesi
- uno studente iscritto ad un CdS triennale (periodo complessivo per mobilità pari a 12 mesi) che ha svolto una mobilità pregressa di 12 mesi - indifferentemente per Studio e/o per Traineeship- ha raggiunto il numero massimo di mesi previsti per il suo CdS: NON può svolgere una ulteriore mobilità per tirocinio
- uno studente iscritto ad un CdS triennale (periodo complessivo per mobilità pari a 12 mesi) che ha svolto una mobilità pregressa di 8 mesi - indifferentemente per Studio e/o per Traineeship- può svolgere una ulteriore mobilità per tirocinio per un periodo massimo di 4 mesi

Nel rispetto del totale dei mesi utili per il proprio ciclo di studi (ovvero, tolti quelli eventualmente già svolti in AA precedenti), lo studente che partecipa e vince entrambi i bandi, Studio/Traineeship: potrà partire per Traineeship e al rientro -nel medesimo AA- ripartire per Studio, o viceversa.
IMPORTANTE: è onere dello studente farsi carico di organizzare perfettamente l'incastro tra le due esperienze affinché si possano svolgere nel medesimo AA.

Partecipare al bando da laureati... è possibile?

Possono accedere alla selezione del Bando Erasmus + for Traineeship anche gli studenti laureandi che prevedano di laurearsi in corso prima della partenza e che, alla data di presentazione della domanda, non avranno ancora conseguito il titolo di laurea.
L'attività dovrà essere svolta entro 12 mesi dal conseguimento del titolo di laurea, non oltre il 30/09/2021 e nel rispetto della *Ripetibilità della mobilità*. Esempi:

- studente di medicina che ha già usufruito di 12 mesi di mobilità (per studio e/o per traineeship) *dopo la laurea* potrà frequentare un periodo di tirocinio per ulteriori 12 mesi (periodo max complessivo 24 mesi);
- studente di corso triennale che ha già usufruito di 12 mesi di mobilità per studio e/o per traineeship) *dopo la laurea* NON potrà frequentare un periodo di tirocinio perché ha già "esaurito" il periodo massimo di 12 mesi;
- studente di corso triennale, che ha già usufruito di 8 mesi di mobilità per studio e/o per traineeship) *dopo la laurea* potrà frequentare un periodo di tirocinio della durata massima di 4 mesi.

Allo studente che parte da laureato non verranno riconosciuti crediti, dal momento che la sua carriera si è conclusa. L'esperienza potrà essere citata sul CV e, nel caso di successiva iscrizione ad un ulteriore Corso di Laurea, potrà esserne richiesto il riconoscimento ai fini della futura carriera.

MOBILITÀ PREGRESSA

Per **mobilità pregressa** si intende la somma dei periodi di mobilità già svolti, per ciclo di studio. La durata effettiva verrà accertata come segue:

- se la mobilità pregressa è stata svolta, o è in corso, in risposta ad un Bando emanato dall'Università degli Studi dell'Insubria, verifica e accertamento sono a cura dell'Ufficio (sulla base del modulo *Attestazione periodo/Statement period form* agli atti, lo studente non dovrà produrre alcun documento)
- se la mobilità pregressa è stata svolta in risposta ad un Bando emanato da altre Università, occorrerà indicare il numero di mesi già goduti (mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, da inviare

	alla casella erasmus@uninsubria.it entro la data di scadenza della presentazione della domanda)
DURATA EFFETTIVA	Per **durata effettiva** si intende il numero di mesi iniziale sommato agli eventuali mesi di prolungamento chiesti e ottenuti, sebbene non finanziati. Ad esempio: Periodo iniziale 5 mesi + prolungamento 4 mesi = Durata effettiva 9 mesi Periodo utile per ripetere l'esperienza: - Laurea Triennale - Laurea Specialistica - Dottorato di ricerca, Master, scuole di specializzazione: 3 mesi - Laurea Magistrale a Ciclo Unico: 15 mesi IMPORTANTE: il numero di mesi ancora disponibili deve corrispondere al numero minimo previsto per il programma Erasmus+ (2 mesi).
STUDENTE ISCRITTO DISPOSIZIONI PARTICOLARI per gli immatricolati al CdLM in MEDICINA E CHIRURGIA	Indicazioni specifiche per gli studenti iscritti al CdLM in Medicina e Chirurgia • per il riconoscimento di tirocini/internati gli studenti devono fare riferimento direttamente e soltanto al Docente Delegato Erasmus, PRIMA dello svolgimento del soggiorno all'estero; in caso di necessità il Delegato Erasmus consulterà la Scuola di Medicina → non saranno tenute in considerazione eventuali autorizzazioni ricevute direttamente dagli studenti • le attività pratiche di tirocinio verranno riconosciute come parte del tirocinio curricolare se rispondono ai requisiti di durata (uguale o superiore a quella richiesta) e di oggetto previsti per tale attività dal CdLM (consultare la segreteria didattica e/o la pagina web del CdLM per verificare tali indicazioni) >> devono essere espressamente indicate nel LA e nel ToR In caso di dubbio o per ulteriori indicazioni è consigliabile contattare il Docente Delegato Erasmus.
STUDENTE ISCRITTO Superamento di ESAMI CHE NON SONO STATI ANCORA REGISTRATI in carriera… posso fare domanda?	SI. Perché, alla chiusura del bando, il sistema informatico provvede automaticamente ad aggiornare l'elenco degli esami/attività sostenuti da ogni candidato: consigliamo pertanto di non aspettare l'ultimo giorno per la presentazione della domanda. Contattare i docenti nel caso di esami superati entro la data/ora di scadenza del bando ma non ancora registrati in carriera.
STUDENTE ISCRITTO Superamento del MODULO DI UN ESAME che ne comprende altri… sarà considerato?	NO. La selezione avverrà esclusivamente sulla base della formula Erasmus+, analizzata in dettaglio di seguito. La formula considera gli esami e le attività pratiche, ove previste, registrati entro la data/ora conclusive indicate nel bando, non potranno essere presi in considerazione voti e crediti inseriti oltre tale data/ora, né esami parziali o autocertificazioni.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO FORMULA Erasmus	La formula considera attività registrate entro la data di chiusura indicata nel bando. La procedura di selezione viene gestita tramite l'applicativo ESSE3: non verranno presi in considerazione voti e crediti caricati successivamente, né autocertificazioni o esiti di esami parziali.

	$(0,7 \times M) + [(0,3 \times R) \times 30]$ M= media ponderata come registrata nel sistema ESSE3, alla data di scadenza del Bando R= Rapporto tra i crediti già conseguiti e i crediti previsti dal libretto rispetto all'anno di iscrizione (verranno prese in considerazione le attività in piano e fuori piano mentre verranno escluse le attività indicate da Esse3 come sovrannumerarie e/o escluse da media). Il numeratore è dato dalla somma dei crediti conseguiti e registrati in carriera alla data/ora conclusive indicate nel bando; il denominatore è dato dal numero dei crediti previsti dal libretto, rispetto all'anno di iscrizione. ESEMPIO Posizione studente: IC (in corso) Anno di iscrizione: II CdS: corso_xyz Media ponderata registrata in Esse3: 23,5 Crediti già acquisiti a libretto: 72 CFU Crediti indicati nel libretto per il II anno, secondo il piano di studi del corso_xyz: 126 (0,7 x M) + [(0,3 x R) x 30] >>> (0,7 x 23,5) + [(0,3 x 72/126) x 30] 16,45 + 5,14 = 21,59 Alla chiusura del bando il sistema informatico provvede automaticamente ad aggiornare l'elenco degli esami/attività sostenuti da ogni candidato: consigliamo pertanto di non aspettare l'ultimo giorno per la presentazione della domanda. Contattare i docenti nel caso di esami superati entro la data/ora di scadenza del bando ma non ancora registrati in carriera. Nel caso di studenti con punteggio uguale, verrà data priorità in graduatoria allo studente con media più alta; in caso di ulteriore parità, verrà data priorità allo studente con maggiore età anagrafica.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Con la Formula ERASMUS+ ottengo un RISULTATO CHE NON RIENTRA tra i punteggi previsti per ottenere la contribuzione**	Lo studente deve presentare domanda e attendere la comunicazione delle graduatorie, in tale occasione potrà sollevare eventuali dubbi riguardo al punteggio. Prima della comunicazione delle graduatorie NON vengono fornite indicazioni.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **ESITI del BANDO**	L'Ufficio calcola i punteggi e redige la graduatoria che viene inviata ai partecipanti (per e-mail, all'indirizzo @studenti.uninsubria.it) entro 15 gg feriali (esclusi sabati, domeniche e festività) dalla chiusura del bando, con le indicazioni ed i termini per la risposta (accettazione/rinuncia). NON SARA' NECESSARIO PRESENTARSI DI PERSONA NON VERRANNO AMMESSE ACCETTAZIONI TELEFONICHE
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **GRADUATORIA**	La graduatoria, unica, viene pubblicata sul sito di Ateneo. Lo studente ne riceve notifica via e-mail, alla casella di posta elettronica istituzionale.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **PUNTEGGIO OTTENUTO... è definitivo?**	SI. Non verrà aggiornato ad eventuali risultati ottenuti dopo la data/ora di scadenza del bando.

STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **ACCETTAZIONE della mobilità**	Attendere gli esiti del bando (graduatoria) con l'assegnazione della mobilità. Lo studente selezionato dovrà in ogni caso accettare/rinunciare alla mobilità, secondo le modalità rese note contestualmente alla pubblicazione della graduatoria.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **NOMINATION**	La mobilità per Traineeship non prevede l'invio di una nomination ufficiale da parte dell'Ufficio. Qualora espressamente richiesta dall'organizzazione ospitante, l'Ufficio procede all'invio di una mail con i dati del candidato selezionato per la mobilità, lo studente sarà in CC nella comunicazione.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Durante la compilazione dei documenti… cosa indicare?**	Di seguito i DATI DA INDICARE in fase di compilazione dei documenti Home Institution/Sending Institution I VARESE02 - Università degli Studi dell'Insubria indirizzo (ufficiale dell'Ateneo) via Ravasi 2, 21100 Varese, Italy dati di contatto (dell'Ufficio Relazioni Internazionali) Tel. +39 0332 219341 erasmus@uninsubria.it Name and full address: Department coordinator – name: Prof. _____ indicare il nome del proprio coordinatore locale l'elenco dei *Docenti Delegati Erasmus* è disponibile alla pagina https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus/modulistica-studenti-erasmus Accanto al nome del docente, indicare SEMPRE la casella dell'ufficio erasmus@uninsubria.it si tratta del contatto utilizzato dall'Organizzazione ospitante per inviare comunicazioni/moduli allo studente.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Elenco dei *Docenti Delegati Erasmus*… dove reperirlo?**	L'elenco dei *Docenti Delegati Erasmus* è disponibile alla pagina https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus/modulistica-studenti-erasmus Accanto al nome del docente, indicare SEMPRE la casella dell'ufficio erasmus@uninsubria.it si tratta del contatto utilizzato dall'Organizzazione ospitante per inviare comunicazioni/moduli allo studente.
STUDENTE ISCRITTO **La sede ospitante chiede il TRANSCRIPT OF RECORDS… cosa fare?**	Su richiesta dell'Organizzazione ospitante, lo studente potrebbe dover allegare alla propria candidatura il Transcript of Records, che attesta gli esami superati e tutte le attività svolte. In questo caso si rivolge alla SEGRETERIA STUDENTI e richiede un certificato **in lingua inglese**. IMPORTANTE: La SEGRETERIA STUDENTI del nostro Ateneo rilascia il Transcript of Records relativo alla carriera svolta presso l'Università degli Studi dell'Insubria >> Lo studente che ha conseguito il titolo di primo livello in un Ateneo differente dovrà chiedere il ToR della precedente carriera all'Università presso cui tale carriera si è svolta. Nel caso di Laureati il Transcript of Records può essere sostituito dal DIPLOMA SUPPLEMENT da richiedere in Segreteria Studenti.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **L'Organizzazione ospitante chiede l'Erasmus assignance and enrollment at I VARESE02 … cosa fare?**	Si tratta di un documento, in lingua inglese, che attesta l'iscrizione presso in nostro Ateneo e il ricevimento di un contributo economico Erasmus+ Viene emesso dall'Ufficio in forma elettronica, una volta concluse le operazioni di assegnazione, per richiederlo contattare la casella erasmus@uninsubria.it

STUDENTE ISCRITTO **Sono beneficiario di camera/servizi erogati dal Diritto allo Studio… li mantengo anche durante la mobilità?**	Per indicazioni in tal senso, contattare l'Ufficio Diritto allo Studio dirittoallostudio@uninsubria.it
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Tasse presso l'Organizzazione ospitante… devo pagarle?**	NO. É necessario mantenere la propria iscrizione attiva pagando le tasse presso l'Università degli Studi dell'Insubria fino al termine della procedura di riconoscimento. La partecipazione al programma Erasmus+ è infatti possibile solo per gli studenti regolarmente iscritti al nostro Ateneo dal momento della presentazione della domanda. Tuttavia l'Organizzazione ospitante potrebbe richiedere il pagamento di un piccolo importo al fine di coprire i costi assicurativi, l'adesione a comitati studenteschi o l'utilizzo di materiali diversi (fotocopie, prodotti di laboratorio, ecc.) applicando un trattamento identico a quello degli studenti locali.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **VISTO dell'ambasciata e/o consolato… mi serve?**	Il visto (per motivi di studio) è richiesto esclusivamente agli studenti Erasmus+ con cittadinanza NON COMUNITARIA o agli studenti Erasmus+ (di qualsiasi cittadinanza) con destinazione Turchia o altri Paesi fuori dall'area Schengen. È responsabilità dello studente avviare per tempo le procedure di richiesta del visto per motivi di studio sulla base delle indicazioni eventualmente fornite dalle sedi partner. Il visto deve essere richiesto: • al Consolato e/o Ambasciata in Italia del Paese di destinazione • per motivi di studio e NON turistici (il visto turistico, benché più facile da ottenere ha validità temporale limitata -solitamente 90 giorni- al suo scadere **non** può essere convertito in visto per motivi di studio → lo studente è obbligato al rientro in Italia)
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **ALLOGGIO durante la mobilità e organizzazione del proprio soggiorno**	Lo studente vincitore del bando deve provvedere personalmente all'organizzazione del proprio soggiorno all'estero e alla ricerca di un alloggio. Per informazioni di ordine pratico/logistico consigliamo, pertanto, di contattare l'Organizzazione ospitante. L'Ufficio Relazioni Internazionali invia, per e-mail, i contatti di chi partirà/è partito per la medesima destinazione. Questi contatti possono risultare utili per avere informazioni pratiche da chi ha già fatto/sta facendo l'esperienza e per condividere eventuali necessità con chi è in partenza Scrivere alla casella erasmus@uninsubria.it per richiedere i contatti. Lo studente può inoltre fare riferimento alla sezione ESN di Varese/Como, scrivendo alla casella insubria@esn.it

STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO

Learning Agreement 1st part (LA)… cos'è?

Il LA 1st part è il documento che elenca i contenuti e gli obiettivi delle attività pratiche che lo studente intende svolgere all'estero e deve essere:

- firmato dallo studente
- approvato e sottoscritto dal Docente Delegato Erasmus del proprio CdS
- approvato e sottoscritto dal coordinatore/tutor presso l'Organizzazione ospitante *a dimostrazione dell'avvenuta accettazione dello studente*

Il modulo, in formato in word, deve essere compilato elettronicamente.
Consigliamo di procedere alla stesura del LA in accordo con il Docente Delegato Erasmus+ del proprio CdS.
Il modulo e l'Elenco dei Docenti Delegati Erasmus sono disponibili alla pagina https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus/modulistica-studenti-erasmus

STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO

Compilazione del LA… dove reperire le istruzioni?

Il LA, in formato in word, deve essere compilato elettronicamente sul modulo disponibile alla pagina
https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus/modulistica-studenti-erasmus
in accordo con il Docente Delegato Erasmus+ del proprio CdS e caricato online (anche in una data successiva alla presentazione della domanda) entro la scadenza indicata sul Bando.

Nella prima sezione del documento, lo studente inserisce i propri dati e quelli dell'Organizzazione ospitante (i dati del nostro Ateneo sono precompilati)

Trainee	**Last name(s)**	**First name(s)**	**Date of birth**	**Nationality**	**Sex [M/F]**	**Study cycle**	**Field of education**
Sending Institution	**Name**	**Faculty/ Department**	**Erasmus code**	**Address**	**Country**	**Contact person name, email; phone**	
	Luca Gallo	International Relations Office	IVARESE02	Via Ravasi, 2 21100 Varese	ITALY	erasmus@uninsubria.it +390332219340/341	
Receiving Organisation/Enterprise	**Name**	**Department**	**Address; website**	**Country**	**Erasmus code**	**Contact personname; position; e-mail;**	**Mentor name; position; e-mail;**

Nella colonna *Study cycle and field of Education*, a seconda del CdS al quale è iscritto, lo studente indica

Corso di studio	**Study cycle**	**Field of education (Field of study)**
A010 - SCIENZE DELLA MEDIAZIONE INTERLINGUISTICA E INTERCULTURALE	EQF level 6	0230: Languages
A012 - SCIENZE DEL TURISMO	EQF level 6	1015: Travel, tourism and leisure
A016 - LINGUE MODERNE PER LA COMUNICAZIONE E LA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	EQF level 7	0230: Languages
A21 - GIURISPRUDENZA	EQF level 7	0421: Law
F001 - INGEGNERIA PER LA SICUREZZA DEL LAVORO E DELL'AMBIENTE	EQF level 6	0712 : Engineering and engineering trades/Environmental protection technology
F002 - SCIENZE E TECNOLOGIE BIOLOGICHE	EQF level 6	0510: Biological and related sciences
F003 - SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE	EQF level 6	0320: Journalism and information
F004 - INFORMATICA	EQF level 6	0611: Computer Use
F007 - BIOTECNOLOGIE MOLECOLARI E INDUSTRIALI	EQF level 6	4211: Biotechnology

F010 - SCIENZE E TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE	EQF level 7	0320: Journalism and information
F011 - BIOTECNOLOGIE	EQF level 6	4211: Biotechnology
F013 - BIOMEDICAL SCIENCES (BIOLOGIA APPLICATA ALLA RICERCA BIOMEDICA)	EQF level 7	0910: Health (Biomedical Sciences)
L001 - ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA	EQF level 7	0911: Dentistry
L002 - MEDICINA E CHIRURGIA	EQF level 7	0912: Medicine
U010 - ECONOMIA E MANAGEMENT	EQF level 6	0311: Economics
U015 - ECONOMIA E MANAGEMENT (PART-TIME)	EQF level 6	
U016 - GLOBAL ENTREPRENEURSHIP ECONOMICS AND MANAGEMENT (GEEM)	EQF level 7	
U017 - ECONOMIA, DIRITTO E FINANZA D'IMPRESA (EDIFI)	EQF level 7	
W001 - CHIMICA E CHIMICA INDUSTRIALE	EQF level 6	0531: Chemistry
W005 - FISICA	EQF level 7	0533: Physics
W006 - MATEMATICA	EQF level 6	0541: Mathematics

Nella prima sezione *Part. 1 – Before the mobility*

Part. 1 - Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise Planned period of the mobility: from to
Traineeship title: / Number of working hours per week:
Detailed programme of the traineeship:
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):
Monitoring plan:
Evaluation plan:

lo studente inserisce:

- il periodo della mobilità (dal… al…), nel formato gg/mm/aaaa
- il titolo dell'attività di tirocinio
- il numero di ore lavorative per settimana, che deve risultare compatibile con il numero di CFU corrispondenti
- il programma dettagliato del tirocinio (descrizione, in lingua inglese, di almeno 300 caratteri dell'attività da svolgere) concordato sia con il coordinatore locale, sia con il coordinatore ospitante: consigliamo di prestare particolare attenzione alla descrizione inserita, in quanto costituisce il principale elemento di valutazione dell'esperienza (e della relativa convalida)
- una breve descrizione delle conoscenze, capacità e competenze da acquisire
- la modalità di monitoraggio prevista dall'organizzazione ospitante
- il criterio di valutazione applicato dall'organizzazione ospitante al termine della mobilità

Nella sezione *Level of language competence*, lo studente indica il livello di conoscenza che avrà acquisito al momento della partenza per la mobilità

The level of language competence in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐

Nella sezione successiva *Table B – Sending Institution*, lo studente deve indicare se l'attività pratica è compresa nel curriculum universitario (attività di stage curricolare o extra curricolare, tirocinio curricolare pre-laurea, ...) oppure se viene svolta successivamente al conseguimento della laurea.

La successione sezione *Accident insurance for the trainee*

Accident insurance for the trainee

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes ☒ No ☐	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes ☒ No ☐ - accidents on the way to work and back from work: Yes ☒ No ☐
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes ☒ No ☐	

risulta precompilata e non necessita di modifiche.

La tabella C – Receiving Organisation/Enterprise verrà compilata dalla sede ospitante.

Nella sezione finale *Commitment*, lo studente appone la propria firma, successivamente contatta sia il coordinatore locale, sia il coordinatore ospitante per ottenerne la firma **entro** la data di scadenza del bando.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			*Trainee*		
Responsible person at the Sending Institution					
Supervisor at the Receiving Organisation					

STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO

Ho presentato il LA. Non sono ancora partito... posso modificarlo?

NO. Meglio ripresentarlo, durante la mobilità, comprensivo di tutte le modifiche resesi necessarie (concordate sia con il coordinatore locale, sia con il coordinatore/tutor ospitante) utilizzando il modulo *Learning Agreement 2nd part* disponibile alla pagina web https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus/modulistica-studenti-erasmus

STUDENTE ISCRITTO

Durante la mobilità potrò sostenere esami anche in Italia?

SI. L'esperienza Erasmus+ si intende continuativa, lo studente può quindi assentarsi dalla sede partner solo per un periodo limitato (indicativamente 5 giorni, una settimana al massimo), così da sostenere un esame presso il nostro Ateneo.
Non è necessario certificare all'Ufficio la presenza in Italia per esami.

STUDENTE ISCRITTO

Riceverò crediti aggiuntivi al termine della mobilità?

NO. Saranno ritenute valide soltanto le attività SUPERATE indicate nel Transcript of Records conclusivo, per le quali il Docente Delegato Erasmus stabilirà un riconoscimento (idoneità).

STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO

Crediti ECTS e crediti CFU... sono differenti? Quanti dovrò averne acquisiti al mio rientro?

L'ECTS - acronimo inglese del Sistema Europeo di Trasferimento di Crediti accademici - è stato realizzato con l'obiettivo di promuovere il riconoscimento accademico degli studi effettuati all'estero. I crediti italiani, CFU, sono crediti ECTS. La sua applicazione, infatti, facilita il riconoscimento dei risultati accademici ottenuti dallo studente, grazie all'uso di misure comprese da tutti nello stesso modo -i crediti e i voti- nonché grazie ad una migliore comprensione dei sistemi nazionali di istruzione superiore.
Il credito serve a misurare la quantità di lavoro svolto dallo studente: 25 ore di carico di lavoro (include tutte le attività svolte dallo studente nel corso dell'anno: lezioni, esercitazioni, seminari, ricerche in biblioteca, studio individuale) corrispondono ad 1 credito. Un anno di corso è pari a 60 crediti, suddivisibile in 30 crediti per un semestre e 20 per un trimestre.
Il riconoscimento dei crediti ECTS è quindi basato sul volume di lavoro svolto dallo studente nel periodo di permanenza presso l'Organizzazione ospitante.

	I crediti italiani, CFU, sono crediti ECTS. Sebbene la mobilità per Traineeship non preveda il raggiungimento di un numero minimo di CFU, l'attività svolta presso l'Organizzazione ospitante è contabilizzata in crediti e, nel redigere il LA 1st part, lo studente deve tenere conto delle ore settimanali di tirocinio e del numero di crediti corrispondenti.
STUDENTE ISCRITTO **Tesi durante la mobilità… è possibile?**	SI, se nel proprio piano di studi, il periodo di tirocinio è considerato come preparatorio alla Tesi. Ciò avviene tipicamente per i corsi di ambito scientifico tecnologico ed è quindi possibile preparare la tesi durante la mobilità per Traineeship e ottenere un riconoscimento alle seguenti condizioni: • ottenere l'approvazione dal proprio docente relatore • ottenere la disponibilità di un Docente referente (che al termine della mobilità produca una dichiarazione delle attività svolte, indicando una valutazione e il numero di ore) presso l'organizzazione ospitante • Descrivere accuratamente nel proprio LA le attività di laboratorio da svolgere in preparazione della tesi • l'ordinamento didattico dello studente, deve prevedere nel libretto un peso in crediti specifico per il lavoro di preparazione alla tesi (del quale verrà chiesto il riconoscimento) Al rientro, il docente relatore locale provvederà a verificare la dichiarazione rilasciata dall'Organizzazione ospitante e stabilirà i crediti da riconoscere all'attività svolta.

STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO
 	
Livello linguistico richiesto… come si attesta?
	L'Organizzazione ospitante può chiedere allo studente un'attestazione di conoscenza del proprio livello linguistico.
	Se non richiede espressamente un certificato ufficiale, lo studente può autocertificare il proprio livello linguistico.
	Se richiede espressamente un certificato ufficiale del livello raggiunto, lo studente:
	• potrà contattare l'Ufficio Relazioni Internazionali per il rilascio di un attestato se
	  ○ ha superato uno o più esami di lingua eventualmente previsti dal proprio CdS
	  ○ dispone di una certificazione (scuola superiore, scuola di lingue, …) con indicazione precisa del livello di conoscenza raggiunto
	• dovrà provvedere autonomamente in caso di certificazione specifica (es. IELTS, PET, FIRST CERTIFICATE, DELF, DALF, DELE, Goethe-Zertifikat, …)

STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Al momento della presentazione della domanda NON HO ANCORA raggiunto il livello linguistico richiesto… cosa fare?**	Lo studente deve conseguire, prima della partenza, il livello di conoscenza (nella lingua di insegnamento) eventualmente previsto dall'Organizzazione ospitante. Tale idoneità può essere ottenuta in uno dei seguenti modi: • superando l'esame di lingua eventualmente previsto dal proprio CdS • frequentando il corso di lingua base (francese, tedesco o spagnolo) erogato agli studenti in partenza • seguendo il corso online OLS (per il quale lo studente riceve specifiche credenziali di accesso)
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **OLS: seguire corsi di lingua online… è possibile? In quale lingua?**	Tramite l'Università di appartenenza l'Unione Europea offre un sostegno linguistico online allo studente selezionato per una mobilità. I corsi, disponibili per la maggior parte delle lingue europee (ceco, tedesco, inglese, spagnolo, francese, portoghese, svedese, olandese, polacco, danese, greco, bulgaro, croato, ungherese, rumeno, slovacco e finlandese e molte altre) vengono erogati tramite il portale OLS, Online Linguistic Support.

STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO

Test OLS obbligatorio ed esiti

Allo studente selezionato per una mobilità viene richiesta prima della partenza, una verifica online obbligatoria delle competenze linguistiche nella lingua straniera utilizzata per l'insegnamento.
Le attività proposte dall'OLS sono esclusivamente **a supporto** degli studenti in partenza:

- non incidono sulla possibilità di svolgere la mobilità
- non assegnano voti/crediti/attestazioni/riconoscimenti di alcun tipo

Gli esiti del test OLS obbligatorio non sono rilevanti ai fini della selezione e non vengono comunicati o verificati dall'Organizzazione ospitante. In base al risultato del test di valutazione iniziale e al numero di licenze ricevuto dall'Agenzia Nazionale, allo studente può essere assegnata una licenza per seguire il corso di lingua completamente online.
La frequenza del corso non è obbligatoria, rimane attiva per tutta la durata del periodo Erasmus+ per consentire allo studente di esercitarsi e ottenere il massimo dalla propria esperienza all'estero.

STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO

CORSI DI LINGUA prima della partenza... sono previsti?

Il nostro Ateneo organizza corsi in preparazione al periodo di mobilità all'estero, della durata di 30 ore, per le lingue: FRANCESE, SPAGNOLO, TEDESCO.
Per partecipare al corso lo studente deve comunicare la propria adesione in risposta ad una e-mail di invito ricevuta dall'Ufficio.
Ciascuno studente può frequentare UN solo corso.

Il corso:

- è formulato per un LIVELLO BASE, ovvero per studenti che non hanno alcuna conoscenza della lingua oggetto del corso
- è gratuito, con frequenza obbligatoria del 80% delle ore
  in caso di % di frequenza inferiore, lo studente dovrà corrispondere la somma pagata dall'Ateneo per garantirne la gratuità*
- non assegna voti/crediti/attestazioni/riconoscimenti di alcun tipo

Il corso si svolge presso la sede della scuola a Varese/Como vincitrice della gara d'appalto annuale per questo servizio.
Il corso viene attivato per un minimo 3 studenti (per la stessa lingua) risultati vincitori del Bando Erasmus, con o senza contributo, con destinazione: FRANCIA, BELGIO (Atenei di lingua francese), SVIZZERA (Atenei di lingua francese e tedesca), SPAGNA e GERMANIA.
Un corso attivato per il numero minimo di 3 persone, potrebbe essere organizzato solo nella sede in cui il numero di partecipanti è superiore.

La scuola comunica la data di inizio dei corsi agli studenti, che concordano il calendario (giorni ed orari) direttamente con i docenti.
*BLOCCHI E PENALI: è previsto il blocco della carriera fino all'avvenuto pagamento della penale di €200 se lo studente:

- frequenta meno dell'80% del corso
- rinuncia alla mobilità

STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO

Quando firmare l'Accordo di mobilità

L'Accordo di mobilità regola il rapporto tra lo studente e l'Ateneo durante la permanenza all'estero.
Informazione necessaria ai fini della firma dell'accordo: le date di inizio/fine periodo mobilità che lo studente inserisce nel form online.

STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Accordo di mobilità: DATE di inizio/fine mobilità… cosa indicare?**	Lo studente è tenuto, AUTONOMAMENTE e sotto la propria responsabilità, a concordare le date di inizio/fine periodo mobilità con l'Organizzazione ospitante, tenendo conto che un eventuale periodo di chiusura (festività, ferie) non dovrà essere conteggiato ai fini della durata minima della mobilità (2 mesi).
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Sostegno finanziario**	Il candidato selezionato per una mobilità da svolgere in uno dei Paesi aderenti al Programma ottiene lo status di studente Erasmus+ secondo quanto previsto dalla Carta dello studente. La Carta dello studente Erasmus+ presenta diritti e doveri e indica cosa attendersi dall'organizzazione d'origine e dall'organizzazione ospitante in ciascuna fase della mobilità. E' consultabile nella sezione Link utili, alla pagina https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus L'attribuzione dello status di studente Erasmus+ non dà necessariamente diritto all'assegnazione di un sostegno finanziario. I contributi per la mobilità sono stabiliti annualmente dal bando sulla base delle indicazioni dell'Agenzia Nazionale Erasmus e del MIUR. L'importo mensile del contributo economico può variare sulla base del Paese di destinazione e della posizione del candidato in graduatoria. Per gli studenti in mobilità con destinazione Svizzera può essere prevista una contribuzione corrisposta direttamente dall'Organizzazione svizzera ospitante.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Calcolo del sostegno finanziario**	La contribuzione viene erogata allo studente, in un'unica soluzione, all'inizio della mobilità sulla base delle date di inizio/fine indicate nell'Accordo di mobilità. Ma la durata effettiva della mobilità verrà calcolata al rientro dello studente, sulla base delle date di arrivo/partenza ufficiali indicate nel modulo *Attestazione periodo/statement period form* dall'Organizzazione ospitante. La permanenza minima per ricevere la contribuzione Erasmus+ Traineeship è di 2 mesi. Le frazioni di mese svolte verranno calcolate in base al numero effettivo di giorni di mobilità. È stato adottato l'anno commerciale di 360 giorni; pertanto ogni mese, indipendentemente dalla sua durata ufficiale, sarà considerato di 30 giorni (anche il mese di febbraio). IMPORTANTE: come stabilito dalla Commissione Europea, la contribuzione deve essere erogata sulla base dei giorni effettivamente svolti: gli studenti che non completano la mobilità (trascorrendo, quindi, presso la sede partner un periodo inferiore rispetto a quello indicato nell'Accordo di mobilità) devono restituire la quota non maturata. Alla conclusione della mobilità, lo studente consegna all'Ufficio l'originale del modulo *Attestazione periodo/statement period form*, l'Ufficio verifica il periodo effettivamente svolto e comunica allo studente l'eventuale rimborso. ESEMPI: La base del calcolo è pari ad un trentesimo del contributo economico mensile. Il contributo finanziario verrà quindi calcolato moltiplicando il numero di giorni nel/i mese/i incompleto/i per 1/30 del costo unitario mensile. Mobilità prevista: dal 01/10 al 31/03 >> 180gg Importo mensile pari a € 230,00 (contributo UE) Contributo economico 6 mesi= 30x6= 180 giorni Contributo economico maturato (230/30) x180 giorni = € 1.380,00 Contributo economico erogato= € 1.380,00 Periodo effettivo svolto dallo studente: 01/10 - 31/03 coincide con il periodo inizialmente previsto >> nessuna richiesta di rimborso

	Mobilità prevista: dal 01/10 al 31/03 Periodo effettivo svolto dallo studente: 01/10 - 20/03 >> 170gg Ovvero: 30gg x 5 mesi interi (ott/nov/dic/gen/feb) + 20gg di marzo gg totali= (5 x 30)= 150gg +20gg= 170 Contributo economico maturato (230,00/30x170)= €1.303,00 Contributo economico erogato = €1.380,00 Periodo effettivo svolto dallo studente: inferiore al periodo inizialmente previsto >> restituzione parziale Quota da rimborsare (€1.380,00–€1.303,00)= €77,00
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Sostegno finanziario… da dichiarare?**	La contribuzione Erasmus+ è totalmente esente da tassazione, ai fini fiscali non occorre dichiararla.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Grant data**	Lo studente riceve la contribuzione, in un'UNICA soluzione, su un conto corrente di cui risulta intestatario o co-intestatario. Dopo aver firmato l'Accordo di mobilità eve pertanto fornire all'ufficio, alla casella erasmus@uninsubria.it i dati bancari necessari al pagamento. Il modulo *Dati per borsa/Grant data* è disponibile alla pagina https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus/modulistica-studenti-erasmus
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Partenza per un numero di mesi inferiore a quello indicato nell'Accordo di mobilità**	Lo studente che, accettata la mobilità, decide di partire per un numero di mesi inferiore a quello indicato nell'Accordo di mobilità: • deve darne indicazione all'ufficio alla casella erasmus@uninsubria.it che provvederà alla stampa di un nuovo Accordo di mobilità e al ricalcolo della contribuzione • deve garantire una mobilità minima di due mesi
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **MANCATA PARTENZA**	Lo studente che, accettata la mobilità, rinuncia a partire senza motivo valido e documentato: • non potrà rivendicare alcun diritto di riammissione per il bando in corso • potrà incorrere nelle sanzioni previste dal bando Il posto lasciato libero NON POTRÁ ESSERE RIASSEGNATO.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **DOCUMENTI da portare all'estero**	Prima di partire per la mobilità, consigliamo agli studenti di preparare i documenti indicati di seguito. INDISPENSABILI • documento di identità non scaduto, né prossimo alla scadenza IMPORTANTE: verificare per tempo! • tessera sanitaria (carta regionale dei servizi) • carta di credito o di debito attiva all'estero (rivolgersi alla propria banca o ufficio postale) • copia del LA 1st part • copia della *Copertura assicurativa/Confirmation of insurance*, disponibile alla pagina https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus/modulistica-studenti-erasmus FACOLTATIVI • patente di guida • certificati richiesti dall'Organizzazione ospitante (assegnazione periodo, contributo economico Erasmus) rilasciati dall'Ufficio

STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **ATTESTAZIONE PERIODO, Arrival**	Al suo arrivo presso l'Organizzazione ospitante, lo studente deve compilare e inviare all'Ufficio il modulo *Attestazione periodo/Statement period form*: • stampare il modulo, disponibile sul sito alla pagina https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus/modulistica-studenti-erasmus • compilare la parte superiore con i propri dati (cognome e nome, nome Organizzazione ospitante) • chiedere al tutor presso l'Organizzazione ospitante di completare la prima parte del documento, sezione ARRIVAL (data di arrivo/dati del firmatario/firma/timbro, ecc.) • comunicare ufficialmente l'inizio della mobilità inviando scansione/fotografia LEGGIBILE del modulo alla casella erasmus@uninsubria.it Lo studente trattiene l'originale, che dovrà: - ripresentare al tutor presso l'Organizzazione ospitante per timbro/firma alla fine della mobilità - restituire in originale all'Ufficio, entro 15 giorni dal rientro in Italia
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Erogazione del sostegno finanziario**	Lo studente riceve la contribuzione, in un'UNICA soluzione, tramite bonifico bancario sul conto indicato nel modulo Dati per borsa/Grant data. All'arrivo presso l'Organizzazione ospitante, lo studente deve compilare e inviare alla casella erasmus@uninsubria.it il modulo *Attestazione periodo/Statement period form* che: - attesta la data effettiva di inizio della mobilità - determina l'avvio della procedura di contribuzione • stampare il modulo, disponibile sul nostro sito alla pagina https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus/modulistica-studenti-erasmus • compilare la parte superiore con i propri dati (cognome e nome, nome Organizzazione ospitante) • chiedere al tutor presso l'Organizzazione ospitante di completare la prima parte del documento, sezione ARRIVAL (data di arrivo/dati del firmatario/firma/timbro, ecc.) • comunicare ufficialmente l'inizio della mobilità inviando scansione/fotografia LEGGIBILE del modulo alla casella erasmus@uninsubria.it Lo studente trattiene l'originale, che dovrà: - ripresentare al tutor presso l'Organizzazione ospitante per timbro/firma alla fine della mobilità - restituire in originale all'Ufficio, entro 15 giorni dal rientro in Italia, avvisando per email l'ufficio di eventuali impedimenti L'ordine di pagamento viene disposto dall'Ufficio entro 120 giorni dal ricevimento del modulo *Attestazione*

	periodo/Statement period form → in mancanza del modulo l'Ufficio non può disporre alcun pagamento IMPORTANTE: durante il periodo iniziale, ovvero fino al ricevimento della contribuzione lo studente deve, pertanto, provvedere **in autonomia** al proprio sostentamento. ➔ Non vengono effettuati bonifici nei mesi di agosto, dicembre e gennaio.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **MODIFICA del Learning Agreement durante la mobilità… cosa fare?**	SI. Il LA può essere modificato durante la mobilità a condizione che le eventuali modifiche siano sempre concordate, per e-mail, con il coordinatore locale e con il coordinatore/tutor presso l'Organizzazione ospitante. Utilizzare il modulo *Learning Agreement 2nd part* disponibile alla pagina web https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus/modulistica-studenti-erasmus da inviare alla casella erasmus@uninsubria.it debitamente compilato e con le 3 firme: studente/Docente Delegato Erasmus locale/coordinatore Organizzazione ospitante.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Prolungamento della mobilità**	E' possibile richiedere il prolungamento del periodo all'estero purché non vi siano interruzioni tra il periodo inizialmente autorizzato e il periodo per il quale si richiede il prolungamento. Per il periodo aggiuntivo NON vengono erogate borse supplementari. Verrà comunque garantita la copertura assicurativa e verranno convalidate le attività pratiche svolte e superate durante il prolungamento. In caso di prolungamento della mobilità all'estero per un periodo inferiore a 30 giorni è sufficiente inviare una comunicazione alla casella erasmus@uninsubria.it Lo studente che intende prolungare la mobilità per un periodo superiore ai 30 giorni, acquisito il parere positivo del coordinatore locale, deve compilare - il modulo *Request for Extension of the Erasmus Period/ Richiesta di prolungamento* - il modulo *Learning Agreement 2nd part* disponibili alla pagina web https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus/modulistica-studenti-erasmus e inviarli, completi delle 3 firme (studente, coordinatore locale e coordinatore/tutor ospitante), alla casella erasmus@uninsubria.it almeno 30 gg prima della fine del periodo di mobilità indicato nell'Accordo di mobilità. É possibile chiedere e ricevere autorizzazione per UNA sola domanda di prolungamento. Lo studente può chiedere il prolungamento nel caso in cui l'attività all'estero lo giustifichi. Il prolungamento non dovrà superare il periodo massimo complessivo (periodo iniziale + mesi aggiuntivi richiesti) previsto dal proprio ciclo di studio e non dovrà protrarsi oltre la data indicata nel bando.

	IMPORTANTE: una variazione del periodo di mobilità superiore ai 5 giorni -rispetto al periodo originariamente indicato nell'Accordo di mobilità- comporterà un emendamento allo stesso.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Interrompere la mobilità per cambiare l'organizzazione ospitante… è possibile?**	SI. Durante la mobilità è possibile richiedere la variazione dell'Organizzazione ospitante, purché si verifichino le seguenti condizioni: • lo studente deve presentare una motivazione valida che giustifichi la richiesta • non dovranno essere trascorsi più di 45 giorni dall'inizio della mobilità presso la prima organizzazione (giorni festivi inclusi) • la variazione di sede dovrà avvenire senza interruzione tra il primo ed il secondo tirocinio (con un margine di tolleranza di 5 giorni per ragioni logistiche e/o di viaggio) La sede della seconda organizzazione ospitante può essere in un Paese differente dalla sede della prima, purché il Paese sia tra quelli aderenti al Programma Erasmus+. Stati partecipanti al programma e sedi eleggibili/non eleggibili sono elencati nel bando, all'Art. Sede del tirocinio.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **ASSICURAZIONE**	Lo studente, in quanto iscritto ad un'università pubblica italiana, è GIÀ ASSICURATO con valenza anche per l'estero. Alla pagina https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus/modulistica-studenti-erasmus è disponibile il certificato esplicativo *Copertura assicurativa/Confirmation of insurance*, in italiano ed in inglese. È possibile scaricarlo e inviarlo alla sede ospitante che ne facesse richiesta. **Partenza di studenti laureati in mobilità E+ Traineeship:** qualora richiesto dalla sede ospitante, lo studente che partirà da laureato -non essendo più iscritto all'Ateneo al momento della partenza- dovrà provvedere autonomamente alla stipula di un'assicurazione.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Assistenza sanitaria all'estero… problemi di salute, cosa fare?**	Per avere diritto all'assistenza sanitaria all'estero occorre esibire la CARTA REGIONALE DEI SERVIZI rilasciata dalla Regione, a seconda del proprio luogo di residenza. Per la Regione Lombardia: www.crs.lombardia.it/ La CARTA REGIONALE DEI SERVIZI ha funzione di Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM) e come tale garantisce l'assistenza sanitaria per le cure necessarie nello stato di temporaneo soggiorno in tutti i paesi dell'Unione Europea, in Norvegia, Islanda, Liechtenstein e Svizzera. Per il rimborso delle spese sanitarie sostenute all'estero: - occorre rivolgersi ad una struttura pubblica - valgono le regole di gestione del Paese in cui ci si trova a chiedere la prestazione (se in Italia una prestazione è erogata dal servizio pubblico ma nel Paese ospitante no, occorre rivolgersi ad enti privati e viceversa) - occorre presentarsi con la Carta Regionale dei Servizi e farsi rilasciare la fattura per il pagamento o il documento equivalente rilasciato nel Paese ospitante - al rientro, consegnare fatture e ricevute all'Ufficio Assistenza Sanitaria all'estero del distretto sanitario di Appartenenza

	per inoltrare istanza di rimborso (ogni distretto sanitario ne ha uno, i distretti sanitari della provincia di Varese sono i seguenti: http://www.asl.varese.it/distretti-socio-sanitari#main quelli in provincia di Como: http://www.asl.como.it/index.php/il-nostro-territorio.html L'Ufficio Assistenza all'estero del distretto di appartenenza valuterà l'opportunità e l'entità del rimborso. Ricordarsi di: - portare SEMPRE con sé la Carta Regionale dei Servizi - in caso di prestazione a pagamento, farsi rilasciare e conservare sempre ricevuta o fattura L'intera operazione è a carico dello studente, in quanto maggiorenne, all'Ufficio o all'Ateneo non deve essere consegnato nulla. ATTENZIONE: Regno Unito e Irlanda richiedono una assicurazione sanitaria supplementare a quelle europea (Carta Sanitaria Europea), consigliamo di INFORMARSI prima della partenza e provvedere in proprio, qualora richiesto.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Infortunio… cosa fare?**	L'Ufficio Relazioni Internazionali NON si occupa delle denunce, lo studente deve contattare la struttura di riferimento per il proprio CdS. Alla pagina http://www4.uninsubria.it/on-line/home/naviga-per-profilo/studente/copertureassicurative/articolo1759.html sono disponibili: la procedura, i moduli e l'elenco delle strutture da contattare in caso di infortunio. Lo studente, in quanto iscritto ad un'università pubblica italiana, è GIÀ ASSICURATO con valenza anche per l'estero. Lo studente è coperto dalla polizza Infortuni (per i danni subiti) e dalla polizza di Responsabilità Civile (per i danni causati ad altre persone o cose). Alla pagina https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus/modulistica-studenti-erasmus è disponibile il certificato esplicativo *Copertura assicurativa/Confirmation of insurance*, in italiano ed in inglese. È possibile scaricarlo e inviarlo alla sede partner che ne facesse richiesta. Lo studente è assicurato per gli infortuni subiti durante la permanenza nei locali e negli edifici dell'Università o in qualsiasi altro luogo anche estraneo all'Università, sia in Italia sia all'Estero (stabilimenti, laboratori industriali o di ricerca e simili) in cui abbia a trovarsi per ragioni di studio, visite ed esperimenti, nonché durante gli spostamenti effettuati (anche con mezzi pubblici o privati) purché debitamente autorizzati. La garanzia è valida anche durante i viaggi di istruzione autorizzati dalle competenti autorità didattiche. Lo studente è assicurato per la responsabilità civile per i danni provocati nell'ambito dell'Università sia per ragioni di studio, sia durante le attività ricreative e sportive. La garanzia si estende anche fuori dall'ambito dell'Università, quando svolge attività per conto della stessa e quando si trova presso altre

	Università (in qualsiasi Paese del mondo), sia per ragioni di studio, sia durante le attività ricreative e sportive. NON sono coperti da assicurazione, e quindi NON sono risarcibili gli eventi che si verifichino al di fuori di quanto sopra specificato (uscite serali, viaggi e spostamenti effettuati non per motivi di studio o formazione ecc.)

FAQ: **dopo** la mobilità

STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **ATTESTAZIONE PERIODO, Departure**	Ripresentare al coordinatore/tutor presso l'Organizzazione ospitante l'originale del modulo *Attestazione periodo/Statement period form* (precedentemente compilato nella sezione Arrival) chiedendo di completare la sezione DEPARTURE (data fine/dati del firmatario/firma/timbro) IMPORTANTE: entro 15 giorni dal rientro, lo studente deve consegnare all'Ufficio l'**originale** del modulo *Attestazione periodo/statement period form*
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Conclusione anticipata della mobilità… non ho svolto tutto il periodo di mobilità indicato nell'accordo di mobilità, devo restituire il contributo economico?**	Lo studente comunica la conclusione anticipata della propria mobilità scrivendo alla casella erasmus@uninsubria.it Come stabilito dalla Commissione Europea, la durata minima della mobilità Erasmus+ Traineeship è di 2 mesi. Lo studente che: • conclude l'esperienza all'estero prima dei 60 giorni, NON avendo acquisito lo status di studente Erasmus+ e il diritto al contributo economico, deve restituirla per intero e NON ha diritto alla convalida di esami ed attività superati a meno che l'interruzione sia giustificata da validi motivi • non completa la mobilità secondo il periodo indicato nell'accordo di mobilità deve restituire la quota non maturata Poiché l'ammontare della contribuzione è calcolato ed erogato sul numero effettivo dei giorni trascorsi presso la sede partner, le date di inizio/fine della mobilità devono coincidere, rispettivamente: con il primo e l'ultimo giorno in cui lo studente deve essere presente presso l'Organizzazione ospitante Se lo studente partecipa ad un corso di lingua erogato e certificato dall'Organizzazione ospitante, tale periodo sarà considerato quota parte rilevante del periodo di mobilità all'estero: in tale ipotesi, l'inizio del periodo di mobilità coinciderà con il primo giorno di frequenza del corso di lingua Entro 15 giorni dal rientro, lo studente deve consegnare all'Ufficio l'originale del modulo *Attestazione periodo/statement period form*. Il modulo certifica le date **ufficiali** della mobilità svolta presso la sede partner in base alle quali la contribuzione verrà confermata e/o ricalcolata (con eventuale richiesta di restituzione totale o parziale). IMPORTANTE: una variazione del periodo di mobilità superiore ai 5 giorni -rispetto al periodo originariamente indicato nell'Accordo di mobilità- comporterà un emendamento allo stesso.
STUDENTE ISCRITTO	Lo studente potrà chiedere il riconoscimento delle attività svolte, a condizione che siano state preventivamente e

RICONOSCIMENTO delle attività svolte	correttamente inserite nel LA (o sue eventuali modifiche) e che risultino SVOLTE nel modulo *Learning Agreement 3rd part – After the mobility*, rilasciato dalla sede partner a conclusione della mobilità.

STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Rilascio del TRANSCRIPT OF WORKS**	Alla conclusione della mobilità l'Organizzazione ospitante compila e rilascia allo studente il modulo *Learning Agreement 3rd part – After the mobility*. Il documento riporta i dati dell'Organizzazione e dello studente, il titolo dell'attività di tirocinio svolta, il programma dettagliato dell'attività e dei compiti svolti dallo studente, le conoscenze/capacità/competenze acquisite dallo studente, la valutazione finale.
STUDENTE ISCRITTO **RICONOSCIMENTO attività al rientro dalla mobilità**	Ricevuto il *Learning Agreement 3rd part – After the mobility* 1. lo studente invia il modulo all'Ufficio, alla casella erasmus@uninsubria.it 2. l'ufficio, verificati i contenuti del *LA 1st part* redige la Scheda di riconoscimento/Recognition form disponibile alla pagina https://www.uninsubria.it/la-didattica/mobilità-internazionaleerasmus/modulistica-studenti-erasmus e invia la scheda alla casella istituzionale del Docente Delegato Erasmus e dello studente, in CC, insieme a tutta la documentazione utile (LA 1st part, LA 2nd part, LA 3rd part, richiesta di prolungamento, ecc…) 3. il Docente Delegato Erasmus e lo studente possono accordarsi per commentare l'esperienza di mobilità per quanto riguarda l'attribuzione dei crediti: gli "ECTS Credits" vengono calcolati come i crediti italiani (1 credito = 25 ore) 4. il Docente Delegato Erasmus restituisce all'Ufficio la scheda firmata, per la trasmissione formale della stessa (studente in CC) alla Segreteria Studenti di competenza 5. la Segreteria Studenti aggiorna la carriera UNA VOLTA AGGIORNATA LA CARRIERA NON SARÀ PIÚ POSSIBILE EFFETTUARE MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI. Le attività convalidate e inserite nella carriera contribuiranno al calcolo del numero di crediti, al pari delle altre attività didattiche svolte in Italia. Allo studente che parte da laureato non vengono riconosciuti crediti, dal momento che la sua carriera è conclusa. Può citare l'esperienza di tirocinio nel proprio CV e, in caso di successiva iscrizione ad un CdS, può chiederne il riconoscimento in carriera.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Numero MINIMO di crediti da conseguire all'estero**	La mobilità per Traineeship non prevede il raggiungimento di un numero minimo di CFU. L'attività svolta presso l'Organizzazione ospitante deve essere comunque contabilizzata in crediti e, nel redigere il LA 1st part, lo studente dovrà tenere conto delle ore settimanali di tirocinio e del numero di crediti corrispondenti. I crediti italiani, CFU, sono crediti ECTS.

STUDENTE ISCRITTO **Il Docente Delegato Erasmus ha firmato e restituito la scheda di riconoscimento... quando vedrò la convalida nel mio libretto?**	La scheda di riconoscimento firmata e inviata dal Docente Delegato Erasmus alla casella erasmus@uninsubria.it verrà inoltrata dall'Ufficio alla Segreteria Studenti di competenza che, in tempi brevi, provvederà al caricamento dell'attività nel libretto dello studente. UNA VOLTA AGGIORNATA LA CARRIERA NON SARÀ PIÚ POSSIBILE EFFETTUARE MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI. Gli esami convalidati e inseriti nella carriera contribuiranno al calcolo della media dei voti e del numero di crediti, al pari degli esami superati in Italia.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **PARTICIPANT REPORT**	Il Participant Report, relazione individuale dello studente, rappresenta il passaggio finale dell'esperienza all'estero. A conclusione della mobilità, lo studente riceverà dalla Commissione europea una mail contenente il link personalizzato per l'accesso alla compilazione (online) della relazione. La compilazione del report è obbligatoria, diversamente lo studente dovrà restituire l'intero ammontare della contribuzione percepita. Attenzione: la mail viene spesso filtrata, al rientro dalla mobilità, consigliamo di verificare (spesso!) anche la cartella di spam.
STUDENTE ISCRITTO/LAUREATO **Rete di studenti ESN**	ESN è l'acronimo di Erasmus Student Network, si tratta di un'associazione no-profit fondata nel 1990 da ex studenti in mobilità internazionale su iniziativa dell'Erasmus Bureau della Comunità economica europea, il cui obiettivo principale è fornire attività e servizi per gli studenti internazionali e promuovere la mobilità studentesca. Le sezioni di ESN lavorano secondo il principio di "Students helping students" al fine di aiutare gli studenti in mobilità a vivere al meglio la propria esperienza all'estero. Le sezioni forniscono supporto agli studenti in entrata e in uscita, prestando opera di accoglienza e consulenza agli studenti stranieri ospiti. I volontari sono in larga parte studenti che hanno maturato un'esperienza di scambio internazionale e vogliono mettere a disposizione tempo ed esperienza; oppure studenti che sono prossimi all'esperienza di scambio internazionale che, con il lavoro svolto nell'associazione possono acquisire competenze utili per vivere al meglio la mobilità, anche in paesi con un background culturale e sociale molto diverso dal proprio. Al rientro dalla mobilità... entra a far parte della sezione ESN dell'Università degli Studi dell'Insubria! Per informazioni, scrivi alla casella insubria@esn.it