

MOBILITA' EXTRA UE 2023/2024

NORME GENERALI PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE EXTRA UE

1. PRIMA DELLA PARTENZA

- Lo studente deve essere in possesso del **Learning Agreement** approvato sia dal Delegato Erasmus di Scuola sia dal referente della sede estera
- Lo studente deve leggere, compilare e firmare l'**Accordo di Mobilità**.
- Lo studente deve rinnovare l'iscrizione all'Università degli Studi di Firenze per l'a.a. 2023/2024 entro le ordinarie scadenze previste dal Manifesto degli Studi a.a.2023/2024 (fatto salvo lo studente prossimo alla laurea – sezione 5.2 del Manifesto degli Studi a.a.2023/2024), tale adempimento consente che lo studente sia dispensato del pagamento delle tasse universitarie presso l'Università ospitante

Tutti gli accordi di mobilità dovranno necessariamente essere firmati **prima** della partenza. La mancata firma del contratto comporta l'annullamento immediato della mobilità.

Il contratto di mobilità verrà inviato ai candidati via email dall'indirizzo outgoing.extraue@unifi.it. Ogni candidato è tenuto a leggere con attenzione il contratto e gli allegati e a compilare e sottoscrivere il contratto (e gli allegati ove richiesto). Il contratto di mobilità va quindi inviato per email dalla propria mail istituzionale nome.cognome@stud.unifi.it a outgoing.extraue@unifi.it allegando copia del documento di identità. È responsabilità dello studente inviare il contratto per email **prima dell'inizio della mobilità (o dell'attività in distance learning/smart working nel caso di mobilità blended da Firenze)**, per la controfirma da parte del Dirigente dell'Università degli Studi di Firenze.

N.B. Se la documentazione pervenuta all'ufficio non risulta conforme a quanto richiesto il contratto non verrà controfirmato.

Le procedure per il pagamento del contributo comunitario saranno attivate al ricevimento della conferma di inizio mobilità attraverso l'inoltro (via email all'indirizzo outgoing.extraue@unifi.it) dell'attestato di arrivo da parte dello studente, compilato e firmato dalla sede estera. Il pagamento è comunque subordinato ai tempi tecnici del sistema contabile, soggetti a possibili rallentamenti nei periodi della chiusura estiva dell'Ateneo e in prossimità della chiusura di bilancio dell'Ateneo (dicembre/gennaio). Il rimborso delle spese di viaggio avverrà, al rientro, previa presentazione del biglietto aereo e delle carte di imbarco in originale

La compilazione dell'attestato con la data di inizio attività è richiesta anche nel caso di mobilità blended (in parte virtuale, in parte in presenza). L'eventuale periodo effettuato in mobilità virtuale da Firenze non sarà coperto da borsa ma va comunque indicato nell'attestato come data di inizio dell'esperienza di mobilità.

N.B. In base alla normativa fiscale vigente, è necessario che il conto corrente bancario o postale (è ammesso anche il conto postale o la carta prepagata con IBAN) indicato nel contratto sia intestato o cointestato allo studente: NON è possibile effettuare versamenti su conti intestati a terzi.

La procedura di pagamento della borsa sarà avviata come segue:

Per le mobilità svolte interamente all'estero:

- € 500 per mobilità brevi "SHORT" (1-2 mesi) verso tutti i Paesi, senza alcuna distinzione: in una sola tranche, al ricevimento via email dell'attestato di arrivo
- € 2.000 per mobilità semestrali "SEM" (3-6 mesi) verso Australia, Giappone e USA/€ 1.800 per mobilità semestrali "SEM" (3-6 mesi) verso gli altri Paesi; al ricevimento via email dell'attestato di arrivo
- € 4.000 per mobilità annuali "Y" (7-12 mesi) verso Australia, Giappone e USA/€ 3.600 per mobilità annuali "Y" (7-12 mesi) verso gli altri Paesi: al ricevimento via email dell'attestato di arrivo

Per le mobilità blended (iniziate virtualmente da Firenze e proseguite poi fisicamente presso la sede estera, oppure iniziate all'estero e proseguite poi a Firenze): il pagamento della borsa verrà effettuato per il periodo trascorso all'estero. Lo studente riceverà il pagamento del finanziamento quando comunicherà alla mail outgoing.extraue@unifi.it l'effettivo arrivo presso la sede ospitante (allegando obbligatoriamente un titolo di viaggio comprovante l'arrivo presso la sede Partner). L'importo spettante del finanziamento verrà quindi definito sulla base del periodo di mobilità previsto all'estero (es. studente vincitore di una mobilità semestrale 3/6 mesi: se lo studente effettua almeno tre mesi all'estero riceverà l'importo previsto dalla fascia di appartenenza (€ 2.000 per mobilità semestrali "SEM" (3-6 mesi) verso Australia, Giappone e USA/€ 1.800 per mobilità semestrali "SEM" (3-6 mesi) verso gli altri Paesi), se effettuerà all'estero meno di tre mesi rientrerà nella prima fascia (€ 500 per mobilità brevi "SHORT" (1-2 mesi) verso tutti i Paesi, senza alcuna distinzione).

Informazioni sul visto

Ogni studente è tenuto, prima dell'inizio della mobilità, a visitare il sito ViaggiareSicuri del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, e a valutare preventivamente il contesto del Paese di destinazione in cui verrà a trovarsi nel corso della mobilità. È necessario che lo studente contatti **con anticipo Consolato/Ambasciata del paese ospitante** per informarsi su quali siano le pratiche burocratiche da espletare prima della mobilità (assistenza sanitaria, visto, permesso di soggiorno, etc).

Eventuali spese di visto/permesso di soggiorno sono interamente a carico dello studente.

È possibile ricevere certificati ad hoc per la richiesta del visto scrivendo a outgoing.extraue@unifi.it tenendo presente che tale richiesta dovrà essere effettuata con congruo anticipo.

a) COPERTURE ASSICURATIVE

Lo studente è coperto da Assicurazione su Responsabilità Civile contro terzi e Assicurazione su Infortuni stipulata dall'Università degli Studi di Firenze. Maggiori informazioni sono reperibili alla pagina <https://www.unifi.it/vp-4165-assicurazioni.html>. Nel caso in cui l'Ente ospitante richieda un certificato comprovante le coperture assicurative è possibile produrre un certificato da richiedersi via email all'indirizzo outgoing.extraue@unifi.it.

b) ASSICURAZIONE SANITARIA

Nei paesi extra UE la TEAM (Tessera Europea di Assicurazione Malattia) non è valida e in questi casi la copertura è a carico del partecipante. Maggiori informazioni alla pagina <http://www.salute.gov.it/portale/assistenzaSanitaria/homeAssistenzaSanitaria.jsp>

2. ADEMPIMENTI DURANTE LA MOBILITA'

È **necessario** far compilare ad opera dell'Istituto ospitante la prima parte dell'attestato con data, timbro e firma, ed inviare quindi copia dell'attestato per email a outgoing.extraue@unifi.it. L'attestato va fatto firmare nella prima parte:

- Nel caso di mobilità presso la sede estera, nel giorno di arrivo presso la sede;
- Nel caso di mobilità blended (un periodo virtuale da Firenze e un secondo periodo in mobilità presso la sede estera, o vcs) vanno indicate due date: il giorno di inizio dell'attività, sia essa virtuale o fisica, e il giorno in cui la tipologia di mobilità è cambiata (da fisica a virtuale, o da virtuale a fisica). **IMPORTANTE:** Nel caso in cui la mobilità da virtuale a Firenze diventi fisica all'estero, in questo caso è comunque necessario inviare per email all'indirizzo outgoing.extraue@unifi.it un titolo di viaggio che determini con esattezza il giorno in cui ha avuto inizio la mobilità fisica presso la sede, comunicando così l'avvenuto passaggio dalla mobilità virtuale a quella in presenza presso la sede estera

La data di inizio del periodo di mobilità è stabilita dalla sede ospitante; è responsabilità dello studente informarsi a riguardo. Se, invece, la sede estera non fornisce indicazioni precise lo studente dovrà decidere in base alla data di inizio delle lezioni.

La mobilità 2023 – 2024 deve comunque concludersi entro il 30 settembre 2024. In casi eccezionali e solo su richiesta del Servizio relazioni internazionali della Scuola, potranno essere valutate conclusioni tardive della mobilità, che non potranno però terminare oltre il 31 dicembre 2024.

A conclusione del periodo di mobilità, o dell'attività seguita in distance learning/smart working nel caso di mobilità blended da Firenze, lo studente **deve** far compilare dall'Istituto ospitante la seconda parte dell'attestato con data di fine mobilità, timbro e firma.

3. ADEMPIMENTI AL TERMINE DELLA MOBILITA'

- Consegnare l'Attestazione con la data di fine mobilità **entro 15 giorni** dal termine della mobilità all'UP Internazionalizzazione – Mobilità Internazionale, Via della Pergola, 60), insieme agli originali dei titoli di viaggio per il rimborso delle spese.
- Presentare la **richiesta di riconoscimento** degli esami e/o delle altre attività svolte all'estero presso il Servizio Relazioni Internazionali della propria Scuola di afferenza

Per ulteriori approfondimenti https://www.unifi.it/upload/sub/studenti/erasmusplus/vademecum_mobilita_internazionale.pdf

Per contattare gli Uffici:

Aspetti didattici:

Servizi Relazioni Internazionali delle Scuole <https://www.unifi.it/cmpro-v-p-5218.html>

Aspetti finanziari:

UP Internazionalizzazione – Mobilità internazionale

mail: outgoing.extraue@unifi.it

tel. +39 0552756973