



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE



Funded by
the European Union

ERASMUS+ Azione 1-KA131

NORME GENERALI PER LA MOBILITÀ STUDIO, DOPPIO TITOLO/TITOLO CONGIUNTO E TRAINEESHIP A.A.2026/2027

Il presente Allegato è parte integrante dell'Accordo di mobilità (c.d. contratto finanziario), ogni Partecipante alla mobilità è tenuto a leggere il presente documento e a rispettarne i contenuti



CONDIZIONI GENERALI

Ai fini del riconoscimento del periodo Erasmus+ e per l'ottenimento del contributo finanziario il Partecipante:

- ✓ Deve effettuare una mobilità fisica di almeno 60 giorni se sceglie una mobilità di lunga durata (min 2 mesi- max 12 mesi) oppure effettuare una mobilità fisica di almeno 5 giorni se sceglie una mobilità di breve durata (*short-term mobility*) (min 5 giorni- max 30 giorni).
La durata minima della parte fisica della mobilità va rispettata anche nel caso in cui il Partecipante scelga di effettuare una mobilità blended (una parte fisica all'estero e una parte virtuale da Firenze).
- ✓ Nel caso di mobilità Erasmus+ studio di lunga durata (da 2 a 12 mesi), deve conseguire un minimo di 2 crediti ECTS per ogni mese di mobilità, secondo il Learning Agreement concordato. Sarà preso in considerazione il numero di crediti registrati in carriera. Fanno eccezione:
 - le mobilità per l'elaborazione della tesi di laurea o parte di essa, per le quali il numero di crediti ECTS da conseguire all'estero è stimato dal Relatore UNIFI e può discostarsi dal requisito minimo di 2 ECTS per ogni mese di mobilità
 - le mobilità nell'ambito del terzo livello (es. dottorandi o iscritti a scuole di specializzazione), per le quali il Partecipante deve comunque produrre apposita documentazione rilasciata dalla sede estera e comprovante l'attività di ricerca o di formazione sostenuta all'estero.Nel caso in cui lo studente consegua un numero di crediti ECTS inferiore al requisito previsto, il Delegato Erasmus di Scuola (o il referente Erasmus del corso di studio se la Scuola lo prevede), sentito lo studente e ponderate le cause, potrà valutare se i risultati formalmente insufficienti rispetto al numero di crediti richiesto siano giustificabili. Al termine dell'istruttoria il Servizio Relazioni Internazionali di Scuola dovrà trasmettere all'ufficio Mobilità internazionale una nota contenente la valutazione dei casi segnalati.
- ✓ Nel caso di mobilità Erasmus+ studio di breve durata (*short term mobility*, da min 5 a max 30 giorni), deve conseguire un minimo di 3 crediti ECTS e deve sempre integrare la mobilità di breve durata con un periodo di mobilità virtuale (ad eccezione dei Dottorandi, per i quali il periodo virtuale è consigliato ma non obbligatorio). Le modalità di attuazione della parte virtuale e i contenuti della stessa vanno sempre concordate con la sede estera prima dell'inizio della mobilità.
- ✓ Nel caso di mobilità Erasmus+ per traineeship, deve conseguire almeno 3 crediti formativi (nel caso di tirocinio curriculare sarà preso in considerazione il numero di crediti registrati in carriera), secondo il Learning Agreement concordato.
- ✓ Nel caso di mobilità traineeship nell'ambito di corsi di III livello o come post-laurea, deve presentare al rientro documentata attività di tirocinio sostenuta all'estero.
- ✓ Deve svolgere la mobilità dopo la firma dell'accordo di mobilità (contratto finanziario), nel rispetto dei mesi previsti dal contratto. Tutte le mobilità devono concludersi tassativamente entro il 30 settembre 2027.
- ✓ Nel caso di mobilità Erasmus+ Traineeship post-laurea, deve concludere il periodo all'estero entro 12 mesi dal conseguimento del titolo ed entro il 30 settembre 2027.
- ✓ Deve effettuare un periodo di mobilità continuativo: non è possibile rientrare dall'estero per conseguire il titolo a Firenze e poi ripartire per concludere la mobilità, non è possibile concludere la mobilità e successivamente tornare presso la sede ospitante per sostenere degli esami (no retake exams!)

Non sono ammesse modifiche alla tipologia di mobilità concordata e indicata nel contratto.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE



Funded by
the European Union

Le mobilità per Doppio titolo/Titolo congiunto seguono le stesse regole di finanziamento e gestione delle mobilità Erasmus+ per studio, stante l'esistenza di un accordo bilaterale Erasmus in essere tra le due Istituzioni. Non è prevista la tipologia *short-mobility* nel caso di mobilità per Doppio titolo o Titolo Congiunto.

La durata totale della mobilità, inclusi eventuali prolungamenti, non deve superare i 12 mesi per le mobilità di lunga durata, compresi eventuali giorni senza contributo. Per la mobilità di breve durata, la mobilità fisica non deve superare i 30 giorni.

Non sono ammesse mobilità interamente virtuali

PRIMA DELLA PARTENZA

Iscrizione all'a.a.2026/2027

Il Partecipante deve rinnovare l'iscrizione a tempo pieno all'Università degli Studi di Firenze per l'a.a. 2026/2027 entro le ordinarie scadenze previste dal Manifesto degli Studi a.a.2026/2027, fatto salvo lo studente prossimo alla laurea (sezione 5.2 del Manifesto degli Studi a.a.2026/2027). Tale adempimento consente che il Partecipante sia dispensato dal pagamento delle tasse universitarie presso l'Università ospitante.

Tutti gli studenti che effettueranno la mobilità al I anno di un corso di studio magistrale sono tenuti a iscriversi all'a.a.2026/2027 prima dell'inizio della mobilità. Gli studenti neolaureati alla triennale dovranno altresì comunicare la nuova matricola al Settore Internazionalizzazione – Ufficio Mobilità internazionale, diversa rispetto a quella attiva nel momento di presentazione della candidatura alla mobilità.

Corso per la sicurezza per chi effettua un periodo di tirocinio all'estero

Ai sensi del D.Lgs 81/2008, è **obbligatorio** il superamento del Corso di Formazione in materia di Sicurezza nei Luoghi di Lavoro per le attività che prevedano l'accesso ai laboratori, esercitazioni presso strutture interne o esterne e per lo svolgimento del tirocinio.

Se il tirocinio si svolge **presso un Ente estero**, la parte di formazione da completare con UNIFI è solo quella generale, mentre la parte di formazione specifica deve essere prevista dalla struttura ospitante. Tutti gli studenti che svolgono una mobilità all'estero per effettuare un'attività di tirocinio devono effettuare il corso di formazione generale prima della partenza. Per maggiori informazioni rivolgersi ai Servizi Relazioni Internazionali di Scuola.

Learning Agreement

Il Partecipante deve essere in possesso, prima della partenza, del **Learning Agreement** approvato sia dal Referente Erasmus del corso di studio UNIFI (o dal Delegato di Scuola nei casi previsti) sia dal referente della sede estera.



Accordo di mobilità (c.d. contratto finanziario)

Il Partecipante deve leggere, compilare e firmare l'**Accordo di Mobilità (contratto finanziario)**.

Il contratto finanziario deve necessariamente essere firmato dal Partecipante prima della partenza (e, per gli studenti in mobilità post-laurea, dopo il conseguimento del titolo). La mancata firma del contratto comporta l'annullamento immediato della mobilità Erasmus+.

Il contratto di mobilità verrà inviato al Partecipante dall'Ufficio Mobilità internazionale.

È responsabilità del Partecipante inviare il contratto all'Ufficio Mobilità internazionale **prima dell'inizio della mobilità (o dell'attività in distance learning/smart working nel caso di mobilità blended iniziata con la parte virtuale da Firenze)**, per la controfirma da parte 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.

Il pagamento della borsa di mobilità avverrà come segue:

- per mobilità fisica fino a 2 mesi: in una sola tranche, a partire dal ricevimento via email dell'Attestazione periodo/Statement period form;
- per mobilità da 3 a 6 mesi: una prima tranche (mesi meno 1), a partire dal ricevimento via email dell'Attestazione periodo/Statement period form, il saldo dopo la chiusura procedurale della mobilità;
- per mobilità da 7 a 12 mesi: una prima tranche (mesi meno 2), a partire dal ricevimento via email dell'Attestazione periodo/Statement period form, il saldo dopo la chiusura procedurale della mobilità;
- per short-mobility: in un'unica tranche, a partire dal ricevimento via email del contratto finanziario firmato dal Partecipante.

L'ordine di pagamento della prima tranche della borsa verrà disposto dal Settore Internazionalizzazione – Ufficio Mobilità internazionale al massimo entro 45 giorni, salvo eventi e situazioni imprevedibili e impreviste, dal ricevimento all'indirizzo [outgoing.erasmus\(AT\)unifi.it](mailto:outgoing.erasmus(AT)unifi.it) dell'Attestazione periodo/Statement period form con l'indicazione della data di inizio e la firma dell'ente accettante (da far firmare alla sede ospitante all'arrivo presso l'Istituto estero).

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).

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). Se parte del periodo è effettuato in mobilità virtuale da Firenze, questo periodo non sarà coperto da contributo ma va comunque indicato nell'attestato. La parte virtuale può essere svolta/pianificata prima o dopo la parte fisica.



Non sono ammesse mobilità interamente virtuali.

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/neolaureato: NON è possibile effettuare versamenti su conti intestati a terzi.

Si ricorda che l'importo del contributo (sia per la parte comunitaria che per la parte del Fondo Giovani o del fondo MUR) viene calcolato per ogni Partecipante sulla base dei giorni/mesi di attività effettuati in presenza presso la sede estera. Nel caso di mesi incompleti per le mobilità di lunga durata, l'importo del contributo viene calcolato moltiplicando il numero di giorni del mese incompleto per 1/30 del contributo mensile previsto. L'effettiva durata della mobilità è attestata dalla sede estera a fine periodo.

Alla pagina <https://www.unifi.it/it/ateneo/nel-mondo/erasmus-e-mobilita-internazionale/erasmus-studenti-unifi-outgoing-students> nella sezione *"Erasmus+ outgoing (studio, traineeship, double e joint degree): informazioni e modulistica per i Partecipanti"* è disponibile il calcolatore del periodo di mobilità Erasmus.

Per le mobilità blended il contributo verrà assegnato solo per il periodo trascorso all'estero.

OLS (Online Language Support)

Tramite l'OLS, i Partecipanti che desiderino migliorare le proprie competenze linguistiche hanno l'opportunità di farlo, seguendo corsi di lingua online sia prima che durante il proprio soggiorno all'estero.

Tutte le informazioni alla pagina <https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/course/community-overview.php?title=learn-a-new-language>

Documentazione per soggiorno all'estero

Per Partecipanti di cittadinanza UE

Per soggiornare in un paese europeo è sufficiente essere in possesso della propria carta di identità in corso di validità. Per Islanda, Norvegia, Liechtenstein, ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Turchia e Serbia è necessario contattare **con anticipo Consolato/Ambasciata del paese ospitante** per sincerarsi 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.erasmus@unifi.it tenendo presente che tale richiesta dovrà essere effettuata con congruo anticipo.

Per Partecipanti di cittadinanza NON UE

Il Partecipante di nazionalità non UE deve necessariamente contattare l'Università ospitante per conoscere i requisiti necessari per soggiornare come studente internazionale nel Paese estero di destinazione. Per maggiori informazioni e per supporto in materia di permesso di soggiorno in Italia è possibile contattare Unifi Include alla mail [unifiinclude.accoglienzaextraue\(AT\)unifi.it](mailto:unifiinclude.accoglienzaextraue(AT)unifi.it).



Per Islanda, Norvegia, Liechtenstein, ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Turchia e Serbia è necessario contattare **con anticipo Consolato/Ambasciata del paese ospitante** per sincerarsi 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.erasmus@unifi.it tenendo presente che tale richiesta dovrà essere effettuata con congruo anticipo.

Coperture assicurative

Responsabilità civile contro Terzi e Assicurazione su Infortuni

L'Università degli Studi di Firenze garantisce al Partecipante una copertura assicurativa

- per la responsabilità civile vs terzi, con polizza Polizza RCT/O nr. 420262484 Generali Italia, sono escluse dalla copertura le attività assistenziali, di diagnosi e cura
- per infortuni:
 - a) dall'INAIL ai sensi di quanto previsto dal DPR n.1124/1 968 artt.1 p.28 e 4 p.5;
 - b) con polizza infortuni nr. F2400026375-LB Lloyd's Insurance Company SA

Maggiori dettagli alla pagina <https://www.unifi.it/it/studia-con-noi/vivere-luniversita/salute-e-sport/coperture-assicurative>.

Sono escluse dall'operatività della polizza le attività riconducibili al tempo libero, anche organizzate da associazioni o agenzie che richiedano l'adesione del singolo.

Nel caso in cui l'Ente ospitante richieda un certificato comprovante le coperture assicurative, il Partecipante lo può richiedere via e-mail all'indirizzo outgoing.erasmus@unifi.it.

Assicurazione sanitaria

L'**assicurazione sanitaria di base** è fornita dall'assicurazione sanitaria nazionale del Partecipante anche durante il soggiorno in un altro Paese dell'Unione Europea tramite la Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM). La Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM) dà diritto all'assistenza sanitaria statale nei paesi dell'Unione Europea al pari dei cittadini del paese ospitante, compreso l'obbligo di pagamento di un eventuale ticket e di prestazioni non gratuite secondo quanto previsto dal sistema sanitario del Paese ospitante, come indicato nel sito del Ministero della Salute (<http://www.salute.gov.it/portale/cureUE/dettaglioContenutiCureUE.jsp?lingua=italiano&id=624&area=cureUnioneEuropea&menu=vuoto>)

La copertura della TEAM o di un'assicurazione privata può non essere sufficiente all'estero, soprattutto in caso di uno specifico intervento medico, è quindi necessario che il Partecipante si informi sempre con la propria ASL in merito alle condizioni specifiche di assistenza sanitaria previste nel Paese ospitante.

Il Partecipante potrà provvedere autonomamente a stipulare un'assicurazione di viaggio a fronte di cancellazioni o ritardi.

Nei paesi extra UE la TEAM (Tessera Europea di Assicurazione Malattia) non è valida e in questi casi la copertura è totalmente a carico del Partecipante.



DURANTE LA MOBILITÀ

Attestato di arrivo/partenza

A inizio mobilità il Partecipante **deve** far compilare dall'Istituto/Ente ospitante la prima parte dell'attestato di arrivo/partenza con data, timbro e firma, ed inviare quindi copia dell'attestato per e-mail a outgoing.erasmus@unifi.it. L'attestato va fatto firmare

- ✓ nel caso di mobilità interamente fisica, il primo giorno in cui il Partecipante deve essere presente presso l'Istituto ospitante
- ✓ nel caso di mobilità blended (un periodo virtuale da Firenze e un periodo in mobilità presso la sede estera) nel giorno di inizio dell'attività virtuale, oppure nel giorno di inizio dell'attività fisica se la parte virtuale viene svolta dopo. **IMPORTANTE:** nel caso di mobilità blended, è comunque necessario inviare per e-mail all'indirizzo outgoing.erasmus@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. Il Partecipante è tenuto a inviare per e-mail il titolo di viaggio al Settore Internazionalizzazione-Mobilità internazionale solo nel caso di passaggio da mobilità virtuale a mobilità fisica (o vcs), non è richiesto per mobilità interamente fisiche all'estero

La data di inizio del periodo Erasmus è stabilita dalla sede ospitante; è responsabilità del Partecipante informarsi a riguardo per organizzare al meglio la propria partenza. Se la sede estera non fornisce indicazioni precise, il Partecipante dovrà decidere in base alla data di inizio delle lezioni/tirocinio.

Variazioni al periodo

La durata della mobilità così come prevista dall'accordo di mobilità (contratto finanziario) potrebbe non coincidere con la durata del semestre presso la sede ospitante.

- ✓ Nel caso di rientro anticipato rispetto alla durata dell'accordo, non sarà necessaria l'autorizzazione e, al rientro, sulla base delle date riportate sull'attestazione, l'Ufficio Mobilità internazionale darà indicazioni al Partecipante sull'ammontare del rimborso dovuto all'Ateneo relativo al periodo di mobilità non fruito e per il quale il Partecipante ha già ricevuto la borsa di mobilità.
- ✓ Nel caso in cui, invece, la mobilità da effettuare sia più lunga rispetto a quella indicata sul contratto, sarà cura del Partecipante richiedere un **prolungamento** al più tardi entro la data di fine mobilità prevista inizialmente nell'accordo di mobilità, inviando tale richiesta ai Servizi Relazioni Internazionali della Scuola UNIFI di afferenza insieme al nulla osta dell'Ateneo/Azienda ospitante. Il periodo di prolungamento potrebbe non essere coperto da finanziamento.

La mobilità 2026 – 2027 deve comunque concludersi entro il 30 settembre 2027. La durata totale del periodo, inclusi eventuali prolungamenti e periodi in modalità virtuale, non deve superare i 12 mesi.



A conclusione del periodo di mobilità, il Partecipante **deve** far compilare dall'Istituto/Ente ospitante la seconda parte dell'attestato con data di fine mobilità, timbro e firma.

Changes al Learning agreement

Ogni cambiamento al programma di studio (Learning agreement) che si riveli necessario durante il periodo di mobilità, deve essere formalmente concordato tra il Partecipante, l'Università degli Studi di Firenze e l'Istituto ospitante, secondo le indicazioni fornite dal Servizio Relazioni Internazionali di Scuola.

AL TERMINE DELLA MOBILITA'

Chiusura della mobilità

Il Partecipante al termine del periodo di mobilità deve (in ordine):

- ✓ inviare l'**ATTESTATO DI ARRIVO/PARTENZA** al Settore Internazionalizzazione – Ufficio Mobilità Internazionale (mail: outgoing.erasmus(AT)unifi.it) **entro 15 giorni dalla conclusione del periodo di mobilità**. L'attestato è rilasciato dall'Istituto ospitante al termine del periodo di studio all'estero, documenta l'effettivo svolgimento dell'attività e certifica l'esatto periodo di permanenza presso l'Istituto ospitante;
- ✓ per le mobilità Erasmus+ studio o doppio titolo/titolo congiunto, caricare sulla propria pagina personale GCS il Transcript of Records (o eventuale altra documentazione inserente attività di ricerca o di formazione sostenuta all'estero se non è previsto il rilascio di ECTS); il caricamento del documento nella pagina GCS potrà avvenire solo dopo che il Partecipante avrà inviato l'attestato di arrivo/partenza al Settore Internazionalizzazione – Ufficio Mobilità Internazionale, e l'ufficio avrà chiuso la mobilità nel sistema informatico;
- ✓ per le mobilità Erasmus+ traineeship, inviare alla mail outgoing.erasmus(AT)unifi.it copia del Transcript of Work o altro documento attestante il carico di lavoro svolto all'estero se non è previsto il rilascio di ECTS;
- ✓ compilare a fine mobilità il Rapporto Narrativo online (**EU Survey**), dopo aver ricevuto la mail di invito a procedere con la compilazione. La compilazione del Rapporto Narrativo online deve essere effettuata dal Partecipante entro 30 giorni dal ricevimento della mail di richiesta di compilazione. Quei partecipanti che non abbiano compilato ed inviato il Rapporto Narrativo entro i termini prescritti possono essere tenuti ad un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto da parte del proprio Istituto;
- ✓ **entro 45 giorni dalla conclusione del periodo di mobilità**, presentare al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola <https://www.unifi.it/it/ateneo/nel-mondo/erasmus-e-mobilita-internazionale/chi-rivolgersi/servizi-relazioni-internazionali> la richiesta di riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero,



accompagnata dal **TRANSCRIPT OF RECORDS (o relativa certificazione per attività di ricerca tesi o tirocinio)** per mobilità studio o **TRANSCRIPT OF WORK** per mobilità traineeship, relativo ai risultati conseguiti in accordo con quanto previsto nel *Learning Agreement*. Eventuali ritardi da parte del Partecipante nella presentazione della richiesta di riconoscimento esami, se non imputabili al Partecipante stesso, vanno concordati tra lo studente e il Servizio Relazioni Internazionali della Scuola.

Recupero del contributo erogato

Il Partecipante è consapevole che è tenuto alla **restituzione totale** del contributo erogato nei seguenti casi:

- ✓ rinuncia alla mobilità
- ✓ soggiorno inferiore al periodo minimo obbligatorio di 60 giorni (restituzione dell'intero importo) o 5 giorni nel caso di short-term mobilities. Fanno eccezione rientri anticipati per gravi motivi (causa di forza maggiore), soggetti alla valutazione dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE);
- ✓ non completamento di alcuna attività all'estero e non conseguimento del numero di crediti richiesto, come previsto nel Contratto finanziario;
- ✓ per gli iscritti a corsi di III livello, non presentazione di documentata attività di ricerca o di formazione sostenuta all'estero.

Il Partecipante è consapevole che è tenuto alla restituzione parziale del contributo già erogato se il numero di giorni di mobilità fisica svolti all'estero risultasse inferiore rispetto al numero dei giorni già finanziati.

Come previsto dall'Art. 10 del Regolamento in materia di contribuzione studentesca, qualora la restituzione non avvenga entro il termine di 90 giorni di calendario dalla data di notifica della relativa richiesta, l'Ateneo procederà all'applicazione di un blocco sulla carriera, che comporterà l'impossibilità di prenotare esami, registrare esami o altre attività didattiche, modificare il piano di studi e, più in generale, proseguire regolarmente le attività amministrative legate alla carriera universitaria del Partecipante.

Per ulteriori approfondimenti

https://www.unifi.it/sites/default/files/2024-07/vademecum_mobilita_internazionale.pdf

Per contattare gli Uffici:

- ✓ Aspetti didattici:

Servizi Relazioni Internazionali delle Scuole <https://www.unifi.it/it/ateneo/nel-mondo/erasmus-e-mobilita-internazionale/chi-rivolgersi/servizi-relazioni-internazionali>

- ✓ Tutti gli altri aspetti:

Settore Internazionalizzazione – Ufficio Mobilità internazionale

mail: [outgoing.erasmus\(AT\)unifi.it](mailto:outgoing.erasmus(AT)unifi.it)

tel. +39 055 2756973



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE



**Funded by
the European Union**

Come è noto, la partecipazione ad un programma di mobilità internazionale consente agli studenti universitari di trascorrere un periodo formativo presso una sede estera offrendo l'opportunità di seguire corsi o effettuare tirocini, di usufruire delle strutture della sede ospitante, di ottenere il riconoscimento delle attività sostenute. Tale opportunità formativa implica tuttavia l'impegno da parte del Partecipante alla mobilità ad attenersi alle procedure, alle modalità organizzative e al calendario delle attività stabiliti dal soggetto ospitante al fine non solo di massimizzarne il risultato ma anche di consentire la corretta ed efficiente gestione delle attività didattiche ed amministrative da parte di tutti i soggetti coinvolti. Pertanto è importante sottolineare che il Partecipante che intende effettuare un programma di mobilità dovrà valutarne non solo i contenuti ma anche le regole accademiche ed amministrative che lo disciplinano in modo da garantirne il rispetto.