



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

**GUIDA 2023/2024**  
**PER STUDENTI VINCITORI**  
**PROGRAMMA ERASMUS+**  
**per sedi UE, Svizzera e UK**

# Sommario

CHECK LIST.....	2
PRIMA DELLA PARTENZA.....	3
1. VISTO E ASSICURAZIONE SANITARIA.....	3
2. PROCEDURA DI NOMINA .....	4
3. PROCEDURA DI APPLICATION .....	4
4. APPROVAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT .....	4
5. CONSEGNA DELL'ACCORDO DI MOBILITÀ.....	5
6. RINNOVARE L'ISCRIZIONE A UNIBO .....	6
7. ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS) .....	6
8. IN CASO DI RINUNCIA.....	7
DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO .....	8
1. CERTIFICATO DI INIZIO MOBILITÀ .....	8
2. CARICAMENTO DEL LEARNING AGREEMENT.....	8
3. MODIFICA DEL LEARNING AGREEMENT.....	8
4. RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO.....	9
5. CERTIFICATO DI FINE MOBILITÀ' .....	9
6. TRANSCRIPT OF RECORDS (ToR) .....	10
DOPO ESSERE TORNATI.....	11
1. CERTIFICATO DI PERIODO E QUESTIONARIO .....	11
2. RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO .....	11
FINANZIAMENTO DELLA MOBILITÀ.....	12
COME AVVIENE IL PAGAMENTO .....	14
TEMPISTICHE DEI PAGAMENTI.....	15
1. Erogazione borse di studio alla partenza.....	15
2. Calcolo del saldo borse di studio al rientro – saldo/restituzione parziale .....	15
RESTITUZIONE TOTALE DELLA BORSA DI STUDIO .....	17
CONTATTI DEGLI UFFICI COMPETENTI.....	17
ALLEGATO.....	18

Questa guida riporta informazioni di utilità per gli/le studenti/studentesse assegnatari/e di un posto di scambio Erasmus+ studio a.a. 2023/24. Il documento descrive, in ordine cronologico, gli adempimenti amministrativi necessari ai fini della propria mobilità nell'ambito del bando Erasmus+ studio, la maggior parte dei quali può essere svolta on line tramite l'applicativo AlmaRM.

## CHECK LIST

Si ricorda che il programma Erasmus+ **prevede**:

- Lo svolgimento di un periodo di mobilità in presenza di almeno **60 giorni** o, per gli iscritti ad un corso di dottorato, in caso di una mobilità breve, tra i 5 ed i 30 giorni.
- L'ottenimento del **riconoscimento di almeno una attività didattica** svolta presso la sede ospitante.
- Che la mobilità debba essere realizzata tra il **01/06/2023 e il 31/07/2024**.

Allo studente che non si atterrà a queste disposizioni verrà **revocato** lo status di studente Erasmus+, che comporta, di conseguenza, **la revoca della borsa di studio**.

### PRIMA DELLA PARTENZA

- Registrarsi presso l'Università ospitante, ossia **completare l'“Application Procedure”**
- Svolgere le eventuali procedure necessarie per l'accesso nel paese ospitante (richiesta del visto, rinnovo del permesso di soggiorno Schengen, etc.)
- Ottenere l'**approvazione del Learning Agreement** dal proprio Corso di Studio
- Firmare e caricare l'Accordo di Mobilità** sul portale AlmaRM
- Rinnovare l'iscrizione** all'Università di Bologna per l'A.A. 2023/2024

### DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO

- Caricare** su AlmaRM il **Certificato di inizio mobilità** firmato e timbrato dall'Università ospitante.
- Caricare il Learning Agreement con le tre firme: UNIBO, Università ospitante, studente**
- Se necessario, modificare il Learning Agreement tramite AlmaRM
- È possibile richiedere un prolungamento del periodo di studi
- Richiedere il rilascio del **Certificato di fine mobilità** firmato e timbrato dall'Università ospitante ed il **“Transcript of Records”** (o certificazione relativa alle attività svolte)

### DOPO ESSERE TORNATO

- Caricare** su AlmaRM il **Certificato di fine mobilità**
- Presentare la richiesta di riconoscimento** degli esami e/o delle altre attività svolte all'estero
- Compilare l'“Erasmus+ participant report”** a seguito della ricezione della email automatica di compilazione

# PRIMA DELLA PARTENZA

## 1. VISTO E ASSICURAZIONE SANITARIA

### 1.1. *Per studenti di cittadinanza UE*

Per poter soggiornare in un Paese dell'Unione Europea, di norma, è sufficiente la **carta d'identità, valida per l'espatrio**. Verifica che non sia scaduta o in scadenza durante il periodo all'estero.

Per quanto riguarda l'assistenza sanitaria nei paesi dell'UE, è valida la **Tessera Sanitaria Europea -TEAM** (Tessera Europea Assicurazione Malattia), che prevede diverse modalità di utilizzo a seconda del Paese di destinazione. È necessario informarsi prima della partenza presso la sede ospitante sulle modalità di accesso all'assistenza sanitaria.

**N.B.:** I Paesi dello Spazio Economico Europeo (Islanda, Norvegia e Liechtenstein), la Turchia, il Paese candidato all'adesione Macedonia del Nord, il Regno Unito e la Svizzera non rientrano nello stesso regime di accesso dei 27 Paesi dell'Unione. Se sei vincitore di uno scambio Erasmus+ presso uno dei suddetti Paesi, dovrai verificare **con congruo anticipo presso l'Ambasciata o il Consolato del Paese ospitante** per verificare quali siano i documenti d'identità necessari per l'accesso al Paese e le pratiche burocratiche da svolgere prima della tua partenza (ottenimento di visto, permesso di soggiorno, assistenza sanitaria, ecc.).

#### 1.1.1. **PARTICOLARI AVVERTENZE PER GLI STUDENTI CHE SI RECANO IN REGNO UNITO**

Benché non faccia più parte dell'Unione Europea, **il Regno Unito è ancora parte del Programma Erasmus+** come Partner country e, ai fini delle regole proprie della mobilità e del contributo economico, le sedi britanniche sono equiparate alle altre sedi UE.

**Cambiano, invece, le regole di accesso al paese**, per le quali si consiglia agli studenti (sia con cittadinanza UE che non-UE) di contattare con largo anticipo Ambasciata e/o Consolato UK al fine di ottenere informazioni aggiornate in relazione a **visto ed assicurazione sanitaria**. Alcune informazioni saranno inviate agli studenti vincitori direttamente dalle università partner dopo la procedura di application, ed informazioni ufficiali ed aggiornate sono disponibili alla seguente pagina web: <https://www.gov.uk/check-uk-visa>.

**ATTENZIONE:** i costi di visto, assicurazione sanitaria ed eventuali altri costi richiesti per l'ingresso nel Regno Unito o per l'accettazione da parte della sede britannica non potranno essere coperti dall'Università di Bologna.

### 1.2. *Per studenti di cittadinanza EXTRA - UE*

Se sei studente con cittadinanza **EXTRA - UE** iscritto all'Università di Bologna devi verificare con congruo anticipo **presso l'Ambasciata o il Consolato del Paese ospitante** quali siano le pratiche da svolgere prima della tua partenza (visto, permesso di soggiorno, assistenza sanitaria, ecc.). Se ti è richiesto dal Consolato competente ai fini del visto, puoi scaricare l'attestazione di vincita del posto di scambio dal tuo profilo AlmaRM allo step 1. Consigliamo, inoltre, di **verificare le**

**scadenze per presentare la domanda di ammissione (application)**, alcune sedi estere hanno deadline differenziate per studenti Extra UE.

**ATTENZIONE:** Si consiglia agli studenti che hanno bisogno del rilascio/rinnovo del **permesso di soggiorno italiano** di muoversi con largo anticipo prima della partenza verso la destinazione Erasmus: alcune sedi richiedono, infatti, copia del permesso di soggiorno già in fase di application e le procedure per il rilascio/rinnovo possono avere tempi molto lunghi.

## 2.PROCEDURA DI NOMINA

La procedura di nomina (nomination) è a carico all'Ufficio Mobilità per Studio che invia la nomina dello studente, a partire dal 31 marzo 2023 **e comunque entro la scadenza prevista dall'Università ospitante**, secondo le modalità da esse previste.

Gli studenti sono tenuti a **controllare regolarmente la loro casella di posta istituzionale @studio.unibo.it** in quanto potrebbero essere richieste informazioni supplementari necessarie per l'invio della nomina (per esempio, i dati del documento d'identità, certificati linguistici, scelta del campus/corso di studio, ecc.).

## 3.PROCEDURA DI APPLICATION

La procedura di application (ovvero la domanda di ammissione presso la sede ospitante) è, invece, a carico dello studente vincitore che ha la responsabilità di **verificare le procedure, le scadenze e i requisiti specifici (linguistici, accademici, di iscrizione, di accesso ai corsi)** dell'Università ospitante consultando i siti web oppure contattando le Università stesse.

La borsa di studio e lo status Erasmus+ assegnati agli studenti vincitori è subordinata all'ammissione presso la sede estera.

**Non è previsto, in caso di rifiuto o cancellazione della mobilità da parte della sede estera, un ricollocamento su altra sede.**

**Certificazioni linguistiche:** un numero sempre crescente di Università richiede una competenza linguistica superiore all'A2 e in alcuni casi certificazioni linguistiche internazionali (es: TOEFL o IELTS). Tali certificazioni, se non possedute entro la scadenza dell'application procedure, NON potranno essere ottenute tramite l'Università di Bologna: lo studente dovrà ottenerle privatamente tramite enti certificatori accreditati.

## 4.APPROVAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT

Il **Learning Agreement (LA)** è il piano di studio da svolgere all'estero (corsi, tirocinio o preparazione tesi). L'iter di approvazione avviene online, tramite AlmaRM, come segue:

- PRESENTAZIONE del Learning Agreement da parte dello studente
- VALIDAZIONE da parte del docente responsabile dello scambio
- APPROVAZIONE del Consiglio del proprio Corso di Studio (nella figura del coordinatore)

Alcuni corsi di studio fissano delle scadenze per presentare il Learning Agreement e ottenerne l'approvazione. Verifica le scadenze con l'Ufficio competente per questioni didattiche:

<https://www.unibo.it/it/internazionale/studenti-di-scambio-in-entrata/contatti-per-studenti-di-scambio-allunibo/contatti-uffici-mobilita-internazionale>

**Il Learning Agreement deve essere approvato dal Corso di Studio e firmato in tutte le parti prima della partenza.** Per ulteriori dettagli, potrai consultare le istruzioni della sezione Learning Agreement su AlmaRM.

**ATTENZIONE:** Gli studenti iscritti a **corsi di dottorato di ricerca** non potranno utilizzare la procedura online tramite AlmaRM per l'approvazione del Learning Agreement: riceveranno dall'Ufficio Mobilità per Studio via email il modulo che dovranno compilare, far approvare dal proprio corso di dottorato e poi re-inviare via email a [erasmus@unibo.it](mailto:erasmus@unibo.it) ai fini del caricamento sulla propria anagrafica AlmaRM.

**La preparazione del LA richiede tempo, quindi devi attivarti subito!**

## **5. CONSEGNA DELL'ACCORDO DI MOBILITÀ**

L'Accordo di Mobilità regola i diritti e i doveri principali dello studente Erasmus+ durante la mobilità.

Tutti gli studenti **PRIMA DELLA PARTENZA** devono leggere, compilare, stampare e firmare l'Accordo di Mobilità. **In fase di compilazione, viene richiesto allo studente di inserire i dati relativi al conto corrente su cui verrà versata la borsa di studio (lo studente deve esserne intestatario o co-intestatario).**

Nella tua home page di AlmaRM dovrai **caricare** in un solo file pdf (max 2 Mb) il tuo **Accordo di Mobilità** da te **compilato e sottoscritto**. **ATTENZIONE! Devi caricare tutte le pagine del tuo accordo di mobilità!**

La sottoscrizione dell'Accordo di Mobilità comporta anche la tua accettazione del LA approvato dal Consiglio del tuo Corso di Studio.

**ATTENZIONE:** ti sarà possibile firmare l'Accordo di Mobilità solamente quando gli [uffici](#) avranno caricato su AlmaRM la versione approvata del tuo Learning Agreement in formato .pdf.

### **5.1. Data di Inizio e Fine della Mobilità e Durata della Mobilità**

**La data di inizio della 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 durata della mobilità così come previsto dall'accordo di mobilità potrebbe non coincidere con la durata del semestre presso la sede ospitante:

- se fosse necessario chiudere la mobilità prima della data indicata nell'accordo di mobilità non sarà necessaria l'autorizzazione. L'ufficio mobilità darà indicazioni sull'ammontare del rimborso relativo al periodo di mobilità fisica non fruito sulla base del certificato di periodo, direttamente al termine della mobilità;
- se invece il semestre è più lungo rispetto al numero di mensilità di borsa di studio attribuite tramite il bando, sarà necessario richiedere un prolungamento tramite l'applicativo AlmaRM, prima della fine della durata prevista della mobilità.

**ATTENZIONE:** Come riportato sul Bando Erasmus+ mobilità per studio 2023/2024, se sei stato selezionato per un'offerta che prevede una mobilità annuale e hai accettato per il solo primo o secondo semestre, la durata della tua mobilità è automaticamente ridotta a 6 mesi.

**Ti ricordiamo che la durata prevista del tuo scambio è quella riportata nell'offerta per la quale ti sei candidato. Questa durata NON è quella effettiva, che sarà calcolata sulla base delle date dichiarate sul certificato di periodo e sarà utilizzata come base per il calcolo della borsa di studio.**

Il periodo potrà essere svolto sia interamente all'estero (mobilità fisica) sia, se consentito dall'offerta formativa e dalle regole interne dell'università partner, parzialmente da remoto senza raggiungere il paese in cui ha sede l'università ospitante (mobilità virtuale), dando origine alla cosiddetta **mobilità blended**. In questo caso saranno finanziati unicamente i periodi di mobilità fisica (ossia quelli svolti all'estero, indipendentemente dalle modalità di erogazione della didattica), secondo quanto previsto nell'accordo di mobilità. Si rammenta che il periodo di mobilità fisica non potrà essere inferiore ai 60 giorni e che la mobilità blended dovrà essere concordata (a livello di Learning agreement e accordo di mobilità) prima dell'inizio dello scambio.

## 6. RINNOVARE L'ISCRIZIONE A UNIBO

**Gli studenti vincitori sono tenuti a rinnovare l'iscrizione (e a pagare regolarmente le tasse dovute) per l'A.A. 2023/2024 a UNIBO entro le scadenze stabilite dall'Ateneo.**

Se hai presentato candidatura su **carriera futura** e partirai in qualità di studente iscritto al primo anno della Laurea Magistrale, devi formalizzare l'iscrizione al corso di Laurea Magistrale prima della partenza e potrai partire solo nel secondo semestre.

**ATTENZIONE:** la Laurea Magistrale a cui ti iscriverai dovrà essere quella che hai indicato in fase di candidatura, o una tra quelle a cui l'offerta per la quale ti sei candidato era aperta. In caso contrario, non potrai fruire del periodo di mobilità e dovrai rinunciare al posto scambio.

Gli studenti iscritti ad un Corso di Studio che prevede il rilascio di un titolo doppio/multiplo/congiunto con mobilità strutturata già prevista a partire dal primo semestre del primo anno di laurea magistrale potranno partire al primo semestre se avranno dato comunicazione di questa necessità all'Ufficio Mobilità per Studio ([erasmus@unibo.it](mailto:erasmus@unibo.it)) in fase di accettazione del posto scambio.

**Gli studenti Erasmus+ sono esentati dal pagamento delle tasse presso l'Università ospitante.**

## 7. ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)

Il programma Erasmus+ prevede che lo studente fruisca del cosiddetto Online Language Support (OLS), ovvero la possibilità di utilizzare una piattaforma online che consente agli studenti con status e borsa Erasmus+ di valutare e rafforzare le proprie competenze linguistiche.

Il ricorso alla piattaforma OLS è previsto per:

- consentire ai partecipanti di incrementare le proprie conoscenze linguistiche, in modo che possano ottenere il massimo profitto dal periodo di mobilità Erasmus;

- ricorrere ad un supporto linguistico, quale l'OLS, accessibile in modo fluido e semplice che consente di promuovere l'apprendimento delle lingue e la diversità linguistica.

I partecipanti avranno l'opportunità di migliorare le proprie competenze linguistiche seguendo corsi di lingua online prima e durante il soggiorno all'estero. Test di valutazione e "communities of learners" sono disponibili in 29 lingue (24 lingue ufficiali dell'UE + le lingue dei paesi associati Erasmus+). I corsi online per 24 lingue sono disponibili dal livello A1 al B2. Più corsi saranno gradualmente inclusi nel 2023 per raggiungere tutti i livelli per le 29 lingue. In aggiunta a ciò, gli studenti hanno l'opportunità di comunicare tra loro attraverso i forum OLS.

Per sostenere il test e seguire i corsi di lingua è necessario che gli studenti si registrino sulla piattaforma di [EU Academy](#).

Lo studente con status Erasmus+ è tenuto a sostenere il test OLS pre-partenza.

## 8. IN CASO DI RINUNCIA

Se decidi di rinunciare al posto scambio dopo l'accettazione, dovrai notificarlo tramite AlmaRM: vai al dettaglio **MOBILITÀ IN USCITA** e clicca sul tasto **Rinuncia**. Le rinunce registrate entro il **30/06/2023** consentiranno agli Uffici di chiamare gli idonei successivi in graduatoria, se presenti.

**ATTENZIONE: È sempre possibile rinunciare al proprio scambio sia prima che dopo la partenza ed anche dopo aver dichiarato il rientro.** Qualora lo studente avesse già ricevuto la borsa di studio, sarà tenuto alla restituzione integrale della stessa. La richiesta di restituzione totale della borsa di studio verrà inviata via email (sulla casella di posta istituzionale personale @studio.unibo.it) con specificati i dettagli per il pagamento.

**La rinuncia è un atto irrevocabile**, per questo motivo una volta che la rinuncia è stata formalizzata su AlmaRM, non sarà possibile accogliere richieste di ripristino dello status di studente Erasmus.

**Si rammenta che la mancata restituzione del contributo entro il termine comunicato tramite email comporterà l'inibizione di qualsiasi atto di carriera, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento di Ateneo sulle contribuzioni studentesche emanato con D.R. 662/2018 del 07/05/2018, pubblicato sul B.U. n. 257 del 15 maggio 2018, e successive modifiche.**



# DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO

## 1. CERTIFICATO DI INIZIO MOBILITÀ

All'inizio della mobilità è necessario richiedere all'ufficio Erasmus della sede ospitante la compilazione ed il rilascio del **Certificato di Periodo**, che attesti ufficialmente la data di inizio della mobilità.

È possibile scaricare il modulo **Certificato di Periodo** dalla tua home page di AlmaRM, nella sezione **“comunicazione di arrivo”**; questa funzione è attiva solo se hai caricato ed ottenuto l'approvazione dell'Accordo di Mobilità.

**SCADENZA:** Entro una settimana dall'inizio della mobilità lo studente deve caricare il Certificato di Periodo firmato e timbrato su AlmaRM. Il caricamento del Certificato di Periodo attiva la procedura di pagamento della borsa di studio. Il pagamento della borsa di studio è previsto esclusivamente per i giorni di mobilità fisica. Di conseguenza, qualora la tua mobilità sia blended e inizi da remoto, il pagamento della borsa di studio sarà attivato solo dopo il caricamento del certificato di arrivo presso la sede ospitante.

È responsabilità dello studente controllare, prima di caricare il certificato di arrivo su AlmaRM, che la data di arrivo certificata dall'Università ospitante sia corretta.

Dopo aver caricato il certificato non sono più possibili sostituzioni e/o correzioni.

## 2. CARICAMENTO DEL LEARNING AGREEMENT

Se non sono necessarie modifiche al tuo **Learning Agreement**, stampa da AlmaRM quello approvato dal Consiglio del tuo Corso di Studio e **richiedi firma e timbro dell'Università ospitante**. Firma anche tu il LA e carica, poi, il documento su AlmaRM in formato pdf.

**ATTENZIONE:** Solo il caricamento e la validazione da parte dell'Ufficio Mobilità per Studio del LA approvato e firmato da UNIBO, Università ospitante e studente ti permetterà di caricare il certificato di rientro e chiudere così il tuo periodo di scambio.

Nel caso in cui ti occorra modificare il Learning Agreement, consigliamo di far firmare dalla sede estera direttamente il Learning Agreement modificato dopo l'approvazione del tuo Consiglio di Corso di Studio. **Quindi, carica unicamente l'ultima versione del Learning Agreement approvato e firmato da tutte le parti.**

## 3. MODIFICA DEL LEARNING AGREEMENT

È possibile modificare il Learning Agreement **per un massimo di due volte**, ripetendo l'iter che hai seguito per la preparazione del Learning Agreement iniziale (vedi la sezione **“APPROVAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT”**).

**Consigliamo** di operare la modifica del Learning Agreement **entro le cinque settimane successive l'inizio dei corsi presso l'Università ospitante**. Il Consiglio di Corso di Studio si impegna a comunicare l'approvazione (o il rifiuto) del nuovo Learning Agreement entro due

settimane dalla data di presentazione della richiesta. È necessario verificare le scadenze previste dal proprio Corso di Studio contattando gli [uffici competenti](#).

## 4. RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO

Se l'Università ospitante acconsente al prolungamento, richiedi la firma sul modulo **Request for Extension**, che puoi scaricare da AlmaRM alla sezione RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO.

È fortemente raccomandato, prima di inoltrare la richiesta, concordare il prolungamento con il docente responsabile dello scambio presso UNIBO.

**SCADENZA:** il prolungamento **dovrebbe** essere richiesto sino e non oltre un mese prima della data di fine periodo così come prevista inizialmente al momento della partenza.

**ATTENZIONE:** Il prolungamento autorizzato conferirà lo status di studente Erasmus+ e darà diritto al relativo finanziamento (UE e MUR, se dovuto).

**Il finanziamento per il periodo di prolungamento sarà somministrato a saldo, al termine del periodo di scambio.**

Anche i prolungamenti svolti senza preventiva autorizzazione concorreranno al calcolo dei 12/24 mesi fruibili per ciclo di studio come da regole di Erasmus+, ma non daranno diritto a ricevere il finanziamento per il periodo aggiuntivo effettuato senza autorizzazione.

**ATTENZIONE:** La richiesta di prolungamento potrà essere rifiutata d'ufficio nel caso in cui il numero di mensilità complessive di mobilità fisica Erasmus+ superi il limite dei 12/24 mesi per ciclo di studi.

**Il periodo Erasmus deve comunque concludersi entro il 31 luglio 2024.**

## 5. CERTIFICATO DI FINE MOBILITA'

A conclusione della mobilità, è necessario richiedere la compilazione e la firma del Certificato di Periodo, dove verrà riportata la data ufficiale ed effettiva della fine della tua mobilità.

È possibile utilizzare il modulo scaricabile dalla sezione di AlmaRM **COMUNICAZIONE DI RIENTRO**, oppure un altro modulo debitamente compilato e firmato in carta intestata dall'Università ospitante, che riporti le stesse informazioni presenti sul Certificato di Periodo UNIBO. La certificazione di rientro deve essere caricata in formato pdf su AlmaRM.

Si rammenta che **la durata dello scambio deve essere pari ad almeno 60 giorni da svolgersi in presenza**. Non concorrono, al calcolo dei 60 giorni di scambio prescritti dal Programma, i giorni svolti in modalità virtuale. **I dottorandi di ricerca, possono svolgere "mobilità brevi" della durata che varia tra i 5 ed i 30 giorni.**

**L'ammontare del contributo è calcolato sulla base delle date di mobilità fisica certificate dall'Università ospitante sul Certificato di Periodo**, è responsabilità dello studente verificare le date prima di caricare il documento sul AlmaRM; successivamente non saranno consentite correzioni e/o sostituzioni del documento.

**ATTENZIONE:** se la data di fine della mobilità fisica va da 1 a 5 giorni prima della fine prevista del tuo scambio, il tuo periodo di mobilità fisica sarà finanziato completamente, ad esempio:

- Durata prevista della mobilità: 6 mesi
- Inizio mobilità fisica come da certificato di periodo (arrivo): 01/11/2023
- Fine mobilità fisica come da certificato di periodo (rientro): 25/04/2024
- Durata effettiva mobilità fisica: 5 mesi e 25 giorni (175 giorni)
- Durata finanziata: 6 mesi (180 giorni)

## 6. TRANSCRIPT OF RECORDS (ToR)

Alla fine del tuo periodo di scambio, devi informarti presso gli uffici relazioni internazionali dell'Università ospitante sul rilascio del **Transcript of Records - ToR** (il certificato che riporta le attività didattiche che hai svolto, con i relativi crediti e voti). Il ToR è necessario per ottenere il **riconoscimento delle attività** svolte e superate con profitto. Molte Università ospitanti spediscono il ToR dopo diverse settimane direttamente agli studenti oppure agli Uffici Relazioni Internazionali di UNIBO. In quest'ultimo caso ne verrai informato tramite email. Rimane comunque tuo compito **sollecitare** l'invio del ToR, al fine di evitare ritardi nel riconoscimento dei crediti. **È sempre bene richiedere all'Università ospitante, insieme al proprio ToR, anche la tabella e la scala dei voti ECTS che il coordinatore di scambio potrà utilizzare ai fini della conversione dei voti in trentesimi.** Per le informazioni riguardo alla conversione dei crediti devi rivolgerti all'[Ufficio Mobilità Internazionale del tuo ambito di studi](#).

Lo studente che svolgerà attività di **preparazione tesi** dovrà richiederne il **riconoscimento** (anche se non fosse prevista l'attribuzione di crediti) tramite una lettera in carta intestata e sottoscritta dal docente tutor dell'Ateneo Partner, in cui viene descritta l'attività svolta e viene espresso un giudizio in merito ad essa.

Anche gli studenti dei **corsi di dottorato** dovranno richiedere un documento che attesti l'attività svolta perché, benché questa attività non preveda l'attribuzione dei crediti formativi, è necessario che sia comunque riconosciuta dal collegio di dottorato.

# DOPO ESSERE TORNATI

## 1. CERTIFICATO DI PERIODO E QUESTIONARIO

Caricare il **Certificato di Periodo** (si veda sopra punto 5.) in formato pdf su AlmaRM nella sezione: “COMUNICAZIONE DI RIENTRO”.

**SCADENZA:** entro i 15 giorni successivi la data di fine del periodo, e comunque **non oltre il 21 agosto 2024.**

**Compilare il questionario online (Erasmus+ participant report)** che riceverai via email al tuo indirizzo di posta istituzionale nelle settimane successive al tuo rientro. Il questionario online viene inviato automaticamente da un indirizzo istituzionale della Commissione Europea ([replies-will-be-discarded@ec.europa.eu](mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu)) e l’email avrà come oggetto “Erasmus+ participant report”. L’invio automatico viene effettuato dal sistema CE solo dopo che l’Ufficio Mobilità per Studio avrà effettuato il caricamento dati mensile richiesto dalla Commissione Europea. Il caricamento dati avviene tipicamente a cadenza mensile, a partire dal mese di gennaio 2024 e fino al 4 settembre 2024, durante l’ultima settimana del mese, e contiene tutte le mobilità con rientro validato entro il giorno del caricamento. Subito dopo il caricamento dati, l’Ufficio Mobilità per Studio invia agli studenti le cui mobilità sono state caricate nel sistema, un’email che li informa del caricamento avvenuto e li pre-allerta sulla ricezione della email automatica, che solitamente avviene nelle 72 ore successive al caricamento dati. Si consiglia, dopo la ricezione della email da parte dell’ufficio, di controllare la propria casella di posta istituzionale (@studio.unibo.it) con particolare attenzione alla posta indesiderata/SPAM.

**SCADENZA:** entro la scadenza riportata nella email automatica di richiesta di compilazione del questionario **Erasmus+ participant report**.

## 2. RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO

Il riconoscimento delle attività svolte all’estero è di competenza del Corso di Studio/collegio di dottorato, per informazioni o/e supporto rivolgersi agli [uffici competenti](#).

Procedura:

- **Caricare il Transcript of Records** (o la certificazione attestante l’attività di preparazione tesi/tirocinio) in AlmaRM nell’apposita sezione
- **Presentare la Richiesta di riconoscimento** tramite AlmaRM seguendo le istruzioni pubblicate su AlmaRM.

Gli studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca, così come avvenuto per il Learning Agreement, non potranno utilizzare la procedura online AlmaRM per il riconoscimento. Dovranno dunque semplicemente trasmettere all’ufficio mobilità per studio ([erasmus@unibo.it](mailto:erasmus@unibo.it)) la delibera del consiglio di dottorato che approva il riconoscimento dell’attività svolta e la lettera in carta intestata, redatta dal docente tutor presso l’università ospitante che fungerà da ToR, ai fini del caricamento della documentazione nella propria anagrafica AlmaRM da parte dell’ufficio.

**SCADENZA: 4 settembre 2024**, a meno che non esista una scadenza precedente indicata dal tuo Corso di Studio.

**ATTENZIONE:** Si ricorda che se non otterrai il riconoscimento di almeno una attività didattica (esami, tirocinio oppure tesi) la borsa di studio potrebbe essere revocata e potresti dover restituire l'ammontare ricevuto. È quindi necessario richiedere il riconoscimento per l'attività di ricerca tesi anche se non sono previsti crediti.

## FINANZIAMENTO DELLA MOBILITÀ

**Il finanziamento comunitario viene attribuito automaticamente a tutti gli studenti vincitori** di un posto scambio Erasmus +, e non è necessario che lo studente effettui alcuna operazione di richiesta.

Esso, però, **può essere integrato da un contributo MUR, che viene calcolato su base ISEE.**

Il pagamento del contributo Erasmus+ avviene in un'unica soluzione per tutte le mensilità previste dalla durata dello scambio ed è costituito da un contributo dell'Unione Europea e un'integrazione erogata dal MUR (ove prevista).

Il contributo dell'Unione Europea è pari a €350, €300 o €250 mensili in base al paese di destinazione:

- **€350 mensili per il gruppo 1** (costo della vita alto): Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Svezia, Regno Unito, Liechtenstein, Norvegia, Svizzera
- **€300 mensili per il gruppo 2** (costo della vita medio): Austria, Belgio, Germania, Francia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo
- **€250 mensili per il gruppo 3** (costo della vita basso): Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Repubblica Slovacca, Slovenia, Macedonia del Nord, Turchia

Il contributo MUR verrà calcolato su base ISEE (come da DM del 29 dicembre 2017, n. 1047) e sarà erogato nella misura del 50% simultaneamente al finanziamento Erasmus+. Il restante 50% sarà erogato dopo la conclusione del periodo di scambio (della durata di almeno 60 giorni – in presenza).

Di seguito la tabella con gli importi mensili di integrazione MUR a seconda del valore ISEE, così come stabilito dal DM 1047 del 29/12/2017:

FASCIA ISEE	IMPORTO MENSILE INTEGRAZIONE <sup>1</sup>
ISEE ≤ 13.000	€ 400,00
13.000 < ISEE ≤ 21.000	€ 350,00
21.000 < ISEE ≤ 26.000	€ 300,00
26.000 < ISEE ≤ 30.000	€ 250,00
30.000 < ISEE ≤ 40.000	€ 200,00
40.000 < ISEE ≤ 50.000	€ 150,00
ISEE > 50.000	€ 0

**Le informazioni relative agli adempimenti da seguire per ottenere il contributo su base ISEE e le relative scadenze, sono disponibili nell'allegato alla presente guida, a partire da pag. 17.**

**ATTENZIONE: GLI STUDENTI CHE NON PRESENTERANNO L'ISEE, NON PERFEZIONERANNO I DATI ECONOMICI O NON INVIERANNO LA DOCUMENTAZIONE CARTACEA RELATIVA AI REDDITI ALL'ESTERO ENTRO LE SCADENZE, COLORO CHE RISULTERANNO AVERE UN ISEE SUPERIORE AI 50.000 EURO E GLI STUDENTI ISCRITTI FUORI CORSO A PARTIRE DAL SECONDO ANNO, NON OTTERRANNO L'INTEGRAZIONE MUR, MA SOLO IL CONTRIBUTO COMUNITARIO**

**Il finanziamento viene calcolato sull'effettivo periodo di mobilità fisica svolto all'estero compreso tra la data di arrivo e la data di partenza indicate sul Certificato di Periodo.**

**Ti rammentiamo che l'anticipo che ricevi all'inizio della mobilità fisica è calcolato esclusivamente sul periodo previsto dall'accordo di mobilità che hai firmato prima della partenza e che potrà non coincidere con la durata effettiva.** Di conseguenza, se essa dovesse risultare inferiore alla durata prevista, potrà esserti richiesta la restituzione anche di parte dell'anticipo. Si ricorda che i periodi di mobilità virtuale (attività didattica svolta da remoto senza raggiungere il paese sede dell'università partner) non sono finanziati e non concorrono al calcolo dei 60 giorni minimi di mobilità previsti dal Bando.

**Ti rammentiamo, inoltre, che il finanziamento per il periodo di prolungamento sarà somministrato a saldo, al termine del periodo di scambio.**

La durata viene calcolata secondo l'anno commerciale di **360 giorni**; pertanto **ogni mese**, indipendentemente dalla sua durata, viene considerato di **30 giorni**.

Nel caso di un periodo di mobilità non corrispondente ad un numero intero di mensilità, il contributo finanziario verrà calcolato moltiplicando il numero di giorni nel/i mese/i incompleto/i per 1/30 dell'importo unitario mensile, arrotondando per eccesso o difetto all'unità più vicina.

---

<sup>1</sup> Come da delibera del CDA del 29/05/2018

In ogni caso, il contributo (sia quello comunitario, che l'integrazione MUR) sarà corrisposto solo dopo la partenza, a seguito della dichiarazione di inizio della mobilità fisica presso la sede estera, e sarà calcolato secondo le regole finanziarie descritte nell'accordo di mobilità.

**BORSA DI MOBILITÀ DI BREVE DURATA (SOLO PER DOTTORANDI):** qualora il dottorando di ricerca optasse per una mobilità di breve durata, gli importi della borsa di studio differiranno da quelli descritti nei paragrafi precedenti. Ulteriori informazioni saranno trasmesse direttamente agli interessati.

**GREEN TRAVEL:** Il nuovo Programma Erasmus+ prevede la possibilità di erogare un "green travel support" nel caso venissero utilizzati mezzi di trasporto sostenibili ed "environmentally friendly" per il viaggio verso e dal Paese ospitante la mobilità. Per l'anno accademico 2023-2024 potranno accedere a questo contributo forfetario, consistente in € 50,00 una tantum, gli studenti che utilizzeranno il treno o l'autobus per il viaggio sia verso che dalla sede di scambio e che al termine della mobilità presenteranno, nell'apposita sezione di AlmaRM, i giustificativi di spesa e/o i biglietti del mezzo utilizzato. Il contributo sarà erogato a saldo.

## COME AVVIENE IL PAGAMENTO

Il pagamento avviene UNICAMENTE mediante **accredito in conto corrente** bancario o postale (**obbligatorio è che tu ne sia intestatario o co-intestatario**) o su **carta prepagata dotata di codice IBAN**.

**I dati relativi al conto corrente/carta prepagata su cui verrà versata la borsa di studio vengono inseriti dallo studente in fase di compilazione dell'accordo di mobilità.**

Le carte prepagate devono consentire accrediti di importo pari a quello della borsa di studio. È tua cura verificare con la tua banca quale sia il limite di importo agli accrediti a mezzo di bonifico. Nel caso in cui la borsa superi tale limite, il pagamento non potrà andare a buon fine.

Non sono ammessi i libretti postali perché, pur se dotati di IBAN, non possono ricevere bonifici.

I dati bancari devono essere inseriti tramite l'applicativo AlmaRM.

**ATTENZIONE:** Fai attenzione ad indicare correttamente il codice IBAN (sia per quanto attiene il codice che per l'intestazione). **Nel caso non fosse corretto, le eventuali spese di commissioni bancarie per transazioni non andate a buon fine ti saranno direttamente addebitate.**

# TEMPISTICHE DEI PAGAMENTI

## ***1. Erogazione borse di studio alla partenza***

Il pagamento del finanziamento Erasmus+, addizionato della prima parte dell'integrazione MUR (nella misura del 50%, se previsto in base al valore ed alla data di caricamento del proprio ISEE – si veda l'allegato alla presente guida) avviene in un'unica soluzione, per tutte le mensilità previste dallo scambio, a seguito del caricamento su AlmaRM del certificato di inizio della mobilità fisica.

Di seguito le tempistiche dei pagamenti in relazione al caricamento del certificato di inizio mobilità:

<b>CERTIFICATO DI ARRIVO CARICATO IN ALMA RM ENTRO IL</b>	<b>DATA DI ACCREDITO DELLA BORSA DI STUDIO</b>
12 settembre 2023	29 settembre 2023
11 ottobre 2023	31 ottobre 2023
13 novembre 2023	30 novembre 2023
30 novembre 2023	metà dicembre 2023
12 febbraio 2024	29 febbraio 2024
11 marzo 2024	29 marzo 2024
11 aprile 2024	30 aprile 2024
13 maggio 2024	31 maggio 2024

**ATTENZIONE:** Nel mese di gennaio non verranno emessi i pagamenti, di conseguenza, gli studenti che caricheranno il certificato di arrivo dopo il 30 novembre 2023, ma entro il 12 febbraio 2024, riceveranno la borsa a fine febbraio 2024.

## ***2. Calcolo del saldo borse di studio al rientro – saldo/restituzione parziale***

**A seguito dell'inserimento in AlmaRM della dichiarazione di fine mobilità (entro e non oltre il 21 agosto 2024)** gli uffici provvederanno a ri-calcolare la borsa di studio in base alla durata effettiva della mobilità svolta in modalità fisica.

Qualora lo studente sia assegnatario di contributo MUR su base ISEE e/o del contributo "green travel", il calcolo terrà conto di suddetti contributi. In questo caso, quanto a debito dello studente, sarà compensato con quanto a suo credito.



Se il saldo sarà positivo l'ufficio provvederà a erogare la restante parte di borsa di studio a credito dello studente sul conto corrente indicato su AlmaRM (è opportuno verificarne la correttezza e modificarlo qualora necessario).

Se il saldo sarà negativo l'Ufficio Mobilità per Studio ne darà comunicazione allo studente al quale sarà richiesta la restituzione dell'importo a suo debito (tramite email con i dettagli per il pagamento sulla casella di posta istituzionale personale @studio.unibo.it).

Le procedure per il ri-calcolo, per le richieste di restituzione e per i pagamenti di eventuali saldi verranno attivate, **con cadenza regolare, a seguito della presentazione della dichiarazione di fine mobilità (entro e non oltre il 21 agosto 2024)** da parte dello studente.

Di seguito le tempistiche per le richieste di restituzione e per i pagamenti di eventuali saldi:

<b>CERTIFICATO DI FINE MOBILITÀ CARICATO IN ALMA RM ENTRO IL</b>	<b>RICHIESTA DI RESTITUZIONE O ACCREDITO DI UN EVENTUALE SALDO ENTRO IL</b>
12 febbraio 2024	29 febbraio 2024
11 marzo 2024	29 marzo 2024
11 aprile 2024	30 aprile 2024
13 maggio 2024	31 maggio 2024
13 giugno 2024	28 giugno 2024
11 luglio 2024	31 luglio 2024
21 agosto 2024 ( <b>scadenza per il caricamento del certificato di fine mobilità</b> )	30 settembre 2024

**ATTENZIONE: Nel mese di agosto 2024 non verranno emessi né pagamenti né richieste di restituzione.**

In caso di richiesta di restituzione, si rammenta che la mancata restituzione del contributo entro il termine comunicato tramite email comporterà l'inibizione di qualsiasi atto di carriera, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento di Ateneo sulle contribuzioni studentesche emanato con D.R. 662/2018 del 07/05/2018, pubblicato sul B.U. n. 257 del 15 maggio 2018, e successive modifiche.

**NB: nei mesi di gennaio ed agosto non vengono effettuati i pagamenti, ma queste due mensilità sono comunque coperte da borsa di studio, che verrà corrisposta nel primo mese successivo in cui la procedura pagamenti è regolarmente aperta (febbraio o settembre).**

## **RESTITUZIONE TOTALE DELLA BORSA DI STUDIO**

**Lo studente che ha ricevuto la borsa di studio e formalizza la propria rinuncia dopo la partenza o il rientro dallo scambio Erasmus+, del quale è stato assegnatario, è tenuto alla completa restituzione del contributo ricevuto.**

**È, altresì, tenuto a restituire integralmente il contributo (se percepito) lo studente a cui vengono revocati d'ufficio lo status e la borsa di studio Erasmus+.**

La richiesta di restituzione totale della borsa di studio verrà inviata a mezzo di email (sulla casella di posta istituzionale personale @studio.unibo.it) con specificati i dettagli per il pagamento.

**Si rammenta che la mancata restituzione del contributo entro il termine comunicato tramite email comporterà l'inibizione di qualsiasi atto di carriera, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento di Ateneo sulle contribuzioni studentesche emanato con D.R. 662/2018 del 07/05/2018, pubblicato sul B.U. n. 257 del 15 maggio 2018, e successive modifiche.**

## **CONTATTI DEGLI UFFICI COMPETENTI**

<https://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/contatti-erasmus/contatti-uffici-amministrativi-relazioni-internazionali>

# ALLEGATO

**INTEGRAZIONE MUR AL CONTRIBUTO ERASMUS+ STUDIO 2023/2024:** scadenze e modalità di presentazione dell'Attestazione ISEE e/o della documentazione necessaria per la verifica della condizione economica, importi, tempistiche dei pagamenti, categorie di esclusione dall'integrazione e controlli successivi.

Il contributo di mobilità Erasmus + studio, finanziato dall'Agenzia Nazionale Erasmus, è integrato da un importo aggiuntivo a valere sui fondi MUR (cosiddetta "integrazione MUR"). Secondo le disposizioni del DM 1047 del 29/12/2017, con cui il MUR ha disposto le modalità di utilizzo dei fondi erogati alle università, tale contributo integrativo dovrà essere calcolato su base ISEE.

Gli studenti vincitori del Bando Erasmus + studio 2023-2024 possono presentare l'Attestazione ISEE 2023 per prestazioni per il diritto allo studio universitario collegandosi al sito di ER.GO ([www.er-go.it](http://www.er-go.it)), sezione servizi on line, con le credenziali SPID e se non possono richiederle con credenziali istituzionali. Ai fini della presentazione dell'ISEE è necessario perfezionare **la sezione dei dati personali ed economici**.

**La presentazione dell'ISEE e/o della documentazione necessaria per la verifica della condizione economica effettuata ai fini dell'integrazione della borsa Erasmus+ sarà valida anche per il calcolo delle contribuzioni studentesche dovute per il rinnovo dell'iscrizione all'a.a. 2023/2024.**

In particolare, la procedura di inserimento dell'ISEE e/o della documentazione necessaria per la verifica della situazione economica (per gli studenti con redditi e patrimoni all'estero) è la medesima per il calcolo delle contribuzioni studentesche e per il calcolo dell'integrazione MUR, ma:

- 1) Gli studenti che prevedono di partire per il **primo semestre/anno intero** che presenteranno l'Attestazione ISEE entro il **30/06/2023**, riceveranno il 50% dell'integrazione MUR contestualmente al pagamento del contributo comunitario (quindi all'inizio della mobilità) ed il restante 50% insieme al saldo (quindi al termine della mobilità). Se, invece, la presenteranno **dopo il 30/06/2023 ma, comunque, entro la scadenza prevista per il calcolo delle contribuzioni studentesche**, riceveranno il 100% dell'integrazione MUR insieme al saldo, al termine della mobilità;
- 2) Gli studenti che prevedono di partire per il **secondo semestre** e che presenteranno l'Attestazione ISEE **entro la scadenza prevista per il calcolo delle contribuzioni studentesche**, riceveranno il 50% dell'integrazione MUR all'inizio della mobilità insieme al contributo comunitario ed il restante 50% insieme al saldo, al termine della mobilità;
- 3) Anche i dottorandi e gli specializzandi assegnatari di borsa Erasmus+ devono attenersi a tutte le indicazioni contenute nella presente comunicazione e seguire la procedura indicata al link sotto riportato.

Tutte le informazioni per il calcolo dell'ISEE o della condizione economica per redditi percepiti all'estero, nonché le informazioni sulle modalità di compilazione del modulo online ER.GO sono disponibili al seguente link: <https://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/tasse-e-contributi/tasse>

<b>TIPOLOGIA STUDENTE</b>	<b>SCADENZA COMPILAZIONE MODULO ONLINE ER-GO</b>	<b>PRESENTAZIONE ISEE CON SOLO PROTOCOLLO MITTENTE INPS</b>	<b>SCADENZA PERFEZIONAMENTO DATI ECONOMICI (protocollo mittente e Isee con annotazioni)</b>	<b>SCADENZA INVIO ONLINE DOCUMENTAZIONE CARTACEA REDDITI ALL'ESTERO</b>
Studente in partenza per il <b>primo semestre o anno intero</b>	Venerdì 30/06/2023	29-30/06/2023	Venerdì 14/07/2023	Venerdì 07/07/2023
Studente in partenza per anno intero, primo semestre* o <b>secondo semestre</b>	30/10/2023 (ore 18:00)	29/10-30/10/2023 (ore 18)	Venerdì 22/12/2023	Lunedì 20/11/2023
Studente in partenza per anno intero, primo semestre* o secondo semestre - presentazione <b>con indennità di mora sulle contribuzioni studentesche**</b>	15/11/2023 (ore 18:00)	14-15/11/2023 (ore 18)	Venerdì 22/12/2023	Lunedì 20/11/2023

### **SCADENZE:**

\* Gli studenti in partenza per il primo semestre o anno intero che presenteranno l'ISEE dopo il 30/06/2023 ma entro le scadenze previste per il calcolo delle contribuzioni studentesche riceveranno il 100% dell'integrazione MUR insieme al saldo, al termine della mobilità.

\*\*La presentazione dell'ISEE entro il 15/11/2023 comporta il pagamento di un'indennità di mora sulle contribuzioni studentesche, come previsto dal regolamento di ateneo sulle contribuzioni studentesche pubblicato al seguente link: <https://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/tasse-e-contributi/tasse>

**GLI STUDENTI CHE NON PRESENTERANNO L'ISEE, NON PERFEZIONERANNO I DATI ECONOMICI O NON INVIERANNO LA DOCUMENTAZIONE CARTACEA RELATIVA AI REDDITI ALL'ESTERO ENTRO LE SCADENZE SOPRA RIPORTATE NON OTTERRANNO L'INTEGRAZIONE UNIBO/MUR, MA SOLO IL CONTRIBUTO COMUNITARIO DI CUI ALLA PAGINA <http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/contributo-erasmus> .**

**ATTENZIONE:**

***Studenti il cui nucleo familiare risiede in Italia***

Per presentare l'ISEE lo studente deve accedere con le credenziali SPID o, se non può richiederle, con credenziali istituzionali ai Servizi online di ER-GO e compilare le sezioni "Dati personali" e "Dati economici".

Nella sezione DATI ECONOMICI lo studente inserirà SOLO il numero di protocollo INPS dell'Attestazione ISEE (es. INPS-ISEE-2021-XXXXXXXX-00) e visualizzerà in tempo reale i dati ISEE, ISPE e coefficiente di equivalenza dell'Attestazione ISEE, acquisiti direttamente da ER.GO dal data base di INPS.

Chi non risulterà ancora in possesso del numero di protocollo INPS dell'Attestazione ISEE (es. INPS-ISEE2023-XXXXXXXX-00) potrà presentare e confermare comunque la domanda on line, inserendo il numero di protocollo mittente (es. CAF000XX-PG0000-2023-N0000000), contenuto nella RICEVUTA rilasciata al momento della richiesta, ma dovrà farlo esclusivamente nel periodo **dal 29 al 30 giugno** (per partenze nel primo semestre/anno intero) **o nel periodo dal 29 al 30 ottobre 2023** (per partenze nel secondo semestre e per tutti coloro che, pur partendo al primo semestre, non hanno rispettato la scadenza del 30 giugno). Sarà cura di ER.GO acquisire successivamente i dati dell'Attestazione ISEE, interrogando il sistema informativo di INPS. Lo studente sarà informato della disponibilità dei dati ISEE tramite SMS e dovrà confermarli collegandosi al sito di ER-GO, sezione "Servizi on line", Sezione Dati Economici – Perfeziona Domanda entro e non oltre il **14 luglio** (per partenze nel primo semestre/anno intero) o **il 22 dicembre** (per partenze nel secondo semestre e per tutti coloro che, pur partendo al primo semestre, non hanno rispettato la scadenza del 30 giugno), pena la perdita del beneficio dell'integrazione.

Se l'Attestazione ISEE contiene ANNOTAZIONI, è necessario rivolgersi nuovamente a INPS, al CAF (Centro di Assistenza Fiscale) o al Comune per sottoscrivere una nuova DSU completa e corretta in sostituzione di quella contenente omissioni/difformità. Una volta in possesso dell'ISEE regolarizzata, occorre comunicarla ad ER.GO annullando la sezione dei DATI ECONOMICI e ricompilandola, inserendo il protocollo INPS relativo all'ISEE senza omissioni. Tale procedura dovrà essere effettuata **entro il 14 luglio** per gli studenti in partenza nel primo semestre/anno intero, **entro il 22 dicembre** per gli studenti in partenza nel secondo semestre e per tutti coloro che, pur partendo al primo semestre, non hanno rispettato la scadenza del 14 luglio, pena la perdita del beneficio dell'integrazione.

**Fino a quando lo studente non perfezionerà la sezione dati economici la presentazione dell'ISEE non potrà essere valutata ai fini del pagamento dell'integrazione MUR.**

Possono presentare **l'ISEE senza la famiglia di origine** solo coloro che, da almeno due anni rispetto alla domanda di beneficio, vivono al di fuori dell'unità abitativa della stessa (in alloggio non di proprietà di un suo membro) e hanno un reddito non inferiore a 9.000 € annui da almeno due anni.

### ***Studenti il cui nucleo familiare risiede all'estero***

**Gli studenti internazionali con redditi percepiti all'estero che desiderino accedere al contributo integrativo della borsa Erasmus+ devono sempre e comunque seguire la procedura guidata prevista dall'applicativo online entro le scadenze sopra riportate.**

Gli studenti internazionali non possono richiedere il calcolo dell'ISEE ma devono presentare la documentazione delle condizioni economiche e patrimoniali rilasciata dall'autorità competente per territorio in cui i redditi sono stati prodotti e dove sono posseduti i patrimoni. La documentazione deve essere tradotta in lingua italiana e legalizzata dalle autorità diplomatiche italiane competenti per territorio o, laddove previsto, apostillata. La domanda sarà completa solo se sarà anche compilata online la sezione dei dati personali ed economici e se la documentazione dei redditi/patrimoni esteri sarà inviata secondo le scadenze precisate sopra e le modalità precisate alla pagina <https://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/tasse-e-contributi/documentazione-condizioni-economiche-studenti-internazionali>

Se invece il tuo nucleo familiare risiede e percepisce redditi e/o possiede patrimoni in Italia, devi richiedere il calcolo dell'ISEE.

Se la documentazione non è stata inviata l'anno precedente o è risultata incompleta, gli studenti dovranno inviare on line una documentazione completa e conforme secondo le scadenze precisate sopra e secondo le modalità precisate alla pagina <https://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/tasse-e-contributi/documentazione-condizioni-economiche-studenti-internazionali>

### ***Studenti il cui nucleo familiare ha redditi misti***

Gli studenti residenti in Italia e cittadini italiani che sottoscrivono e presentano l'ISEE in domanda di benefici e che (essi stessi o un membro della famiglia) abbiano redditi o patrimoni all'estero, devono documentare redditi e patrimoni esteri con le stesse modalità previste per gli studenti internazionali, anche nel caso in cui questi valori fossero inseriti nell'Attestazione Sostitutiva Unica presentata (e quindi nel calcolo ISEE). I documenti devono essere prodotti dalle Autorità territorialmente competenti, dove il reddito è prodotto e il patrimonio posseduto, e devono essere tradotti da traduttore giurato e legalizzati secondo le norme di legge. La documentazione deve essere inviata on line entro le scadenze sopra precisate, pena la perdita del beneficio richiesto.

Il mancato invio della documentazione entro i termini previsti dalla presente comunicazione, l'invio tardivo o l'invio di documentazione incompleta o non conforme a quanto previsto dalla presente comunicazione comporta la non idoneità al contributo integrativo.

## IMPORTI DELL'INTEGRAZIONE:

Il DM 1047 del 29/12/2017 indica le fasce di importi mensili da attribuire agli studenti vincitori Erasmus + studio a titolo di integrazione del contributo comunitario:

FASCIA ISEE	IMPORTO MENSILE INTEGRAZIONE <sup>2</sup>
ISEE ≤ 13.000	€ 400,00
13.000 < ISEE ≤ 21.000	€ 350,00
21.000 < ISEE ≤ 26.000	€ 300,00
26.000 < ISEE ≤ 30.000	€ 250,00
30.000 < ISEE ≤ 40.000	€ 200,00
40.000 < ISEE ≤ 50.000	€ 150,00
ISEE > 50.000	€ 0

## TEMPISTICHE DEI PAGAMENTI

Gli studenti idonei all'integrazione MUR la riceveranno secondo le seguenti tempistiche:

- Studenti in partenza per primo semestre/anno intero che avranno presentato l'Attestazione ISEE entro il 30/06/2023: riceveranno il primo 50% dell'importo insieme al contributo comunitario, secondo le regole e le tempistiche che saranno riportate nella guida per studenti vincitori 2023/2024. Il restante 50% sarà erogato a fronte della presentazione della dichiarazione di fine mobilità tramite AlmaRM, secondo le tempistiche che sono riportate nella guida per studenti vincitori 2023/2024.
- Studenti in partenza per primo semestre/anno intero che avranno presentato l'Attestazione ISEE **dopo** il 30/06/2023, ma entro la scadenza prevista per il calcolo delle contribuzioni studentesche: riceveranno il 100% dell'integrazione MUR a fronte della presentazione della dichiarazione di fine mobilità tramite AlmaRM, secondo le tempistiche che saranno riportate nella guida per studenti vincitori 2023/2024. A questi studenti è comunque riconosciuto il pagamento del contributo comunitario Erasmus + secondo le tempistiche che sono riportate nella guida per studenti vincitori 2023/2024.
- Studenti in partenza per il secondo semestre: riceveranno il primo 50% dell'importo insieme al contributo comunitario, secondo le regole e le tempistiche che saranno riportate nella guida per studenti vincitori 2023/2024. Il restante 50% sarà erogato a fronte della presentazione della dichiarazione di fine mobilità tramite AlmaRM, secondo le tempistiche che sono riportate nella guida per studenti vincitori 2023/2024.

---

<sup>2</sup> Come da delibera del CDA del 29/05/2018

## **CATEGORIE DI ESCLUSIONE**

Gli studenti che verranno **esclusi** dall'attribuzione dell'integrazione MUR, alla luce di quanto previsto dal decreto, sono:

- a) Tutti coloro che non presenteranno l'ISEE e non perfezioneranno i dati economici entro le scadenze previste da questa comunicazione;
- b) Gli studenti il cui nucleo familiare percepisce redditi all'estero che non completeranno la procedura on line (compilazione della sezione dei dati personali ed economici) e non invieranno ad ER.GO la documentazione completa e conforme dei redditi/patrimoni esteri entro i termini previsti dalla presente comunicazione;
- c) Tutti coloro che risulteranno avere un ISEE superiore a 50.000 €;
- d) Gli studenti che nell'anno di svolgimento della mobilità risulteranno iscritti fuori corso a partire dal secondo anno, indipendentemente dalla propria situazione economica.

## **CONTROLLI SUCCESSIVI E PERDITA DEL BENEFICIO**

I controlli sulle condizioni economiche saranno effettuati da ER-GO per conto dell'Università, grazie all'integrazione tra le banche dati che alimentano il sistema informativo dell'ISEE, innanzi tutto quelle dell'Agenzia delle Entrate e di INPS.

ER-GO effettuerà un controllo approfondito sulle componenti auto dichiarate dell'Attestazione Sostitutiva Unica (DSU) e sulle Attestazioni ISEE recanti difformità e/o omissioni rilevate direttamente dall'Agenzia delle Entrate e/o da INPS, anche richiedendo ai diretti interessati idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati indicati nella DSU.

Nel caso in cui dai controlli effettuati da ER-GO risulti che sia stato dichiarato il falso ai fini della concessione dell'integrazione UNIBO/MUR, essa sarà revocata e sarà effettuato il recupero delle somme eventualmente già attribuite allo studente interessato.

**Per informazioni e chiarimenti relativi alla compilazione del modulo ER.GO è possibile contattare ER.GO: tel. 051 – 6436788 e 051-6436759.**