

Programma Erasmus Plus Mobilità per tirocinio a.a. 2022/23

Guida per gli studenti vincitori

emanata con disposizione dirigenziale Rep. 3871/2022 N. Prot. N. 137325 del 16/06/2022 ed emendato con Disposizione Dirigenziale Rep. 4839/2022, Prot. N.0171179 del 26/07/2022 di aggiornamento valore ISEE per l'accesso al contributo integrativo alla borsa di mobilità previsto dal Bando Erasmus+ tirocinio a.a. 2022/23.

Sommario

CHECK LIST	2
PRIMA DELLA PARTENZA	3
VISTO E ASSICURAZIONE SANITARIA.....	3
ASSICURAZIONE INFORTUNI E RESPONSABILITA' CIVILE	3
APPLICATION PROCEDURE	4
LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP	4
ACCORDO DI MOBILITA'	5
ALLOGGIO	5
ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS) ASSESSMENT TEST	5
CORSI DI PREPARAZIONE ONLINE	6
SITI UTILI DA VISITARE	6
DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO	6
AL TERMINE DEL PERIODO DI TIROCINIO	8
IN CASO DI RINUNCIA	9
FINANZIAMENTO	10
TEMPI E AMMONTARE DEL PAGAMENTO	10
COME AVVIENE IL PAGAMENTO	11
EVENTUALI CONTRIBUTI AGGIUNTIVI	11
CALCOLO DEL FINANZIAMENTO	11
RESTITUZIONE TOTALE DELLA BORSA DI STUDIO	13
CONTATTI	13
ALLEGATO	14

Dopo aver effettuato l'accettazione on line su AlmaRM, devi effettuare alcuni adempimenti che vedono coinvolti l'ente ospitante, gli Uffici Relazioni Internazionali dell'Università di Bologna e gli Uffici referenti per ambito/campus.

Qui di seguito riportiamo, in ordine cronologico, le cose da fare.

Si ricorda che tutti gli adempimenti dovranno essere effettuati utilizzando l'applicativo AlmaRM a cui è possibile accedere da *Studenti online* oppure da <https://almarm.unibo.it/almarm/welcomeStudenti.htm> (quest'ultima opzione è l'unica percorribile per i neolaureati).

Gli studenti vincitori sono tenuti a rinnovare l'iscrizione per l'AA 2022/2023 ad UNIBO entro le scadenze stabilite, tranne i casi previsti dal bando.

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.

CHECK LIST

N.B.: Si ricorda che il programma Erasmus+ Tirocinio **prevede:**

- Lo svolgimento di un periodo di mobilità in presenza di almeno **60 giorni** o, per gli iscritti ad un corso di dottorato con mobilità breve, tra i 5 ed i 30 giorni;
- Che la mobilità debba essere svolta tra il **01/09/2022** e il **30/09/2023**.

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

- Svolgere le eventuali procedure necessarie per l'accesso nel paese ospitante (richiesta del visto, rinnovo del permesso di soggiorno Schengen, etc.)
- Ottenere tramite AlmaRM l'**approvazione del Learning Agreement for Traineeship** dal proprio Corso di Studio;
- Ottenere l'**approvazione del Learning Agreement for Traineeship** dall'ente ospitante e caricarlo sul portale AlmaRM;
- **Firmare e caricare** l'Accordo di Mobilità sul portale AlmaRM;

DURANTE IL PERIODO DI TIROCINIO

- Caricare in AlmaRM (entro la prima settimana di tirocinio) il **certificato di inizio mobilità** firmato e timbrato dall'ente ospitante;
- È possibile richiedere un prolungamento del periodo di tirocinio oppure aggiungere una componente virtuale;
- Al termine del tirocinio, richiedere il **Certificato di fine** mobilità firmato e timbrato dall'ente ospitante ed il **"Certificate of work"** (certificazione relativa alle attività svolte)

AL TERMINE DEL PERIODO DI TIROCINIO

- Caricare su AlmaRM il **Certificato di fine mobilità e il certificate of work** e chiedere all'ente ospitante il loro invio a erasmus.placement@unibo.it;
- Presentare la **richiesta di riconoscimento** delle attività svolte all'estero (per chi svolge il tirocinio con lo status di studente);
- Compilare il **Rapporto Narrativo/EU Survey** a seguito della ricezione della email automatica di compilazione.

PRIMA DELLA PARTENZA

VISTO E ASSICURAZIONE SANITARIA

Per studenti di cittadinanza UE

Per soggiornare in un paese dell'Unione Europea (incluso Islanda, Norvegia e Liechtenstein che, pur non essendo paesi UE, fanno parte dell'area Schengen) basta essere in possesso della **carta d'identità**. Verificare che non sia scaduta e che non scadrà durante il periodo all'estero.

La copertura sanitaria di base è fornita dall'assicurazione sanitaria nazionale anche durante il soggiorno in un altro Paese dell'Unione Europea tramite la Tessera Europea di Assicurazione Malattia (Team), che però prevede diverse modalità di utilizzo a seconda del paese di destinazione. Maggiori informazioni sono disponibili presso la propria AUSL o su http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_6.jsp?lingua=italiano&id=624&area=Assistenza%20sanitaria&menu=vuoto) oppure su <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559&langId=it>

Nei Paesi in preadesione che aderiscono al programma Erasmus Plus (Macedonia del Nord, Serbia e Turchia) devono essere attivate apposite coperture sanitarie che operino durante il periodo di mobilità. Gli studenti vincitori di un tirocinio Erasmus Plus per uno dei suddetti Paesi dovranno recarsi **con congruo anticipo** all'Ambasciata o al Consolato del paese estero per verificare quali siano le pratiche burocratiche da svolgere prima della loro partenza (ottenimento del visto, permesso di soggiorno, l'assistenza sanitaria, etc).

Per studenti di cittadinanza EXTRA - UE

Gli studenti di cittadinanza **EXTRA - UE** iscritti all'**Università di Bologna** devono **sempre recarsi con congruo anticipo** all'Ambasciata o al Consolato del paese estero per verificare quali siano le pratiche burocratiche da svolgere prima della loro partenza (ottenimento del visto, permesso di soggiorno, l'assistenza sanitaria, etc).

Puoi scaricare l'attestazione di assegnazione tirocinio da Alma RM, se ti è richiesto dal Consolato competente ai fini del visto oppure rivolgerti all'Ufficio Mobilità per Tirocinio (erasmus.placement@unibo.it)

ASSICURAZIONE INFORTUNI E RESPONSABILITA' CIVILE

Gli studenti in mobilità godono delle coperture assicurative per infortunio e responsabilità civile fornite dall'Ateneo. Inoltre, la copertura assicurativa per infortunio sul luogo di lavoro opera anche attraverso INAIL, in gestione per conto dello Stato.

Per gli studenti che svolgono il tirocinio con lo status di neolaureato, la copertura assicurativa che fornisce l'Ateneo riguarda la sola responsabilità civile, mentre la copertura assicurativa

per infortunio sul lavoro è data da INAIL. Per questi ultimi è fortemente consigliato, a maggior tutela, di attivare una copertura assicurativa privata.

APPLICATION PROCEDURE

Se devi svolgere il tirocinio presso un'università estera, verifica presso gli Uffici Relazioni Internazionali dell'Ateneo ospitante la procedura di registrazione (“*application procedure*”).

LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP

Il Learning Agreement for Traineeship è il piano di lavoro presso l'ente ospitante che riporta i contenuti del tirocinio concordati con l'ente ospitante nel Company Agreement Form e le informazioni sulle attività didattiche che saranno riconosciute al termine della mobilità. Questo documento dovrà essere firmato dal tuo CdS, da te e dal tuo ente ospitante.

I passi da seguire per studenti (inclusi gli specializzandi) e neolaureati su AlmaRM sono:

- a) presentazione del learning agreement for traineeship (l.a.t.) in AlmaRM
 - ! *Per chi svolgerà il tirocinio come **studente**, la presentazione del l.a.t. su AlmaRM prevede contestualmente l'indicazione delle attività didattiche che saranno riconosciute al rientro.*
 - ! *Per chi svolgerà il tirocinio come **neolaureato**, la presentazione del l.a.t. non prevede l'indicazione di attività da riconoscere al rientro in quanto non è possibile modificare la carriera dopo il conseguimento del titolo di studio. Tuttavia, il l.a.t. deve essere ugualmente presentato e conterrà le informazioni sul tirocinio contenute nel Company Agreement Form.*
- Per informazioni dettagliate sulla presentazione del l.a.t. consultare il “Manuale Studente LAT”, disponibile su AlmaRM.*
- b) approvazione del l.a.t. da parte del CdS, che renderà disponibile il modello già compilato e firmato dal CdS su AlmaRM
- c) stampare e firmare (con firma autografa, non stampata) il riquadro trainee
- d) inviare all'ente ospitante la scansione del l.a.t. con le due firme, chiedendo di compilare la table C e di restituirlo controfirmato;
- e) caricare in Alma RM la scansione con le tre firme (tua, del CdS e dell'ente ospitante) preferibilmente **almeno 20 gg prima della partenza**;

Si consiglia agli studenti di conservare una copia originale del l.a.t.

Alcuni CdS pongono scadenze proprie entro cui ottenere l'approvazione del l.a.t. La preparazione richiede molto tempo, quindi bisogna attivarsi subito!
Per ulteriori dettagli, si vedano le istruzioni della sezione Learning Agreement su AlmaRM.

Attenzione: il Learning Agreement non sostituisce il piano di studio individuale che deve essere regolarmente presentato secondo le scadenze fissate dal proprio CdS.

Se le attività previste nel LAT non sono presenti nel proprio piano di studio ed è quindi necessario modificarlo, è consigliabile provvedere rispettando le procedure e tempistiche previste dal proprio CdS, ove possibile. Diversamente, la modifica sarà recepita in automatico al momento del riconoscimento delle attività approvate nel learning agreement.

I passi da seguire per i **dottorandi** su AlmaRM sono:

- a) Il dottorando presenta il learning agreement for traineeship (l.a.t.) in AlmaRM.
Il sistema consentirà ai dottorandi di scaricare il l.a.t. da AlmaRM con tutti i contenuti del tirocinio concordati con l'ente nel Company Agreement Form.
- b) Il dottorando fa approvare il l.a.t. (in versione cartacea) agli Organi competenti del Corso di Dottorato e acquisisce la loro firma sul l.a.t.
- c) Il dottorando invia all'ente ospitante la scansione del l.a.t. con le due firme, chiedendo di compilarlo e di restituirlo controfirmato
- d) Il dottorando carica in Alma RM la scansione con le tre firme (sua, del Corso di Dottorato e dell'ente ospitante) preferibilmente almeno 20 gg prima della partenza.

Si consiglia ai dottorandi di conservare una copia originale del l.a.t.

ACCORDO DI MOBILITA'

- a. Compilare in AlmaRM i campi attivi dell'**Accordo per la mobilità di traineeship**: è il contratto con le regole generali del rapporto di tirocinio e con le clausole di accettazione del contributo Erasmus Plus. Dopo aver inserito on line i dati richiesti, devi salvarlo, stamparlo e firmarlo.
- b. Fare una scansione dell'accordo di mobilità (in formato pdf) e caricarla nell'applicativo AlmaRM. **L'upload dell'accordo in Alma RM deve avvenire prima dell'inizio della mobilità e comunque non oltre la prima settimana del mese precedente l'inizio del tirocinio**, pena lo slittamento dell'erogazione del contributo. L'upload dell'accordo di mobilità in Alma RM prescinde dalla conclusione dell'iter per la presentazione del LAT.

Si segnala che chi ha già in corso un periodo di mobilità Erasmus+ potrà firmare l'accordo di mobilità solo dopo aver chiuso il periodo precedente.

Il periodo potrà essere svolto sia interamente all'estero (mobilità fisica) sia, se consentito dall'offerta di tirocinio e dalle regole interne dell'ente ospitante, parzialmente da remoto senza raggiungere il paese in cui ha sede l'ente ospitante (mobilità virtuale), dando origine alla cosiddetta "mobilità blended".

In caso di mobilità blended, il periodo svolto in presenza dovrà essere pari almeno a 60 gg. Saranno inoltre finanziati unicamente i periodi di mobilità fisica (ossia quelli svolti all'estero, anche se in modalità online), secondo quanto previsto nell'accordo di mobilità.

I periodi svolti in mobilità virtuale non sono finanziabili e non rientreranno nel calcolo dei 12/24 mesi di mobilità concessi nell'ambito del programma per ciclo di studio.

La mobilità virtuale può essere eventualmente prevista in aggiunta al periodo di mobilità fisica programmato in sede di candidatura. Giunti al termine del periodo di mobilità fisica programmato, è possibile dare inizio alla mobilità virtuale, attraverso la funzionalità di Alma RM (punto 5) "Modifica tipologia di mobilità".

ALLOGGIO

Contatta l'ente ospitante per avere informazioni su eventuali servizi di ricerca alloggio.

ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS) ASSESSMENT TEST

Svolgere l'OLS assessment test pre-partenza, come spiegato nel paragrafo che segue.

Il programma Erasmus+ prevede il cosiddetto On Line Linguistic Support (OLS).

OLS offre agli studenti in mobilità l'opportunità di valutare le proprie competenze linguistiche qualora la lingua del tirocinio sia una delle seguenti: tedesco, inglese, spagnolo, francese, olandese, ceco, danese, greco, polacco, portoghese, svedese, bulgaro, finlandese, croato, ungherese, rumeno, slovacco, estone, irlandese, lettone, lituano, maltese e sloveno. La piattaforma informatica è messa a disposizione dalla UE che assegnerà a tutti gli istituti beneficiari (e quindi anche al nostro Ateneo) un numero congruo di licenze. Il test è **obbligatorio** e dovrà essere svolto dagli studenti selezionati **prima** della partenza e **dopo** il rientro. A seconda del livello conseguito nel test pre-partenza, potrà essere assegnata anche la licenza per lo svolgimento del corso online. Gli studenti assegnatari di licenza per la valutazione delle competenze linguistiche e per l'eventuale svolgimento del corso di lingua riceveranno apposita notifica via e-mail all'indirizzo istituzionale (nome.cognome@studio.unibo.it) Si prega quindi di **monitorare la e-mail (anche la cartella dello spam)** in quanto è importante accedere alla piattaforma informatica entro i tempi fissati dalla UE e che saranno resi noti nella e-mail di notifica. Le assegnazioni delle licenze hanno luogo in base alle date della mobilità. Consulta anche:

<http://www.unibo.it/it/internazionale/tirocini-estero/online-linguistic-support-ols>

Per i dottorandi con mobilità breve, l'OLS assessment test viene assegnato per periodi di mobilità di minimo 2 settimane.

CORSI DI PREPARAZIONE ONLINE

- MOOC "Personal Risk Reduction in Insecure Contexts" (disponibile nella homepage di Alma RM), corso online gratuito (in inglese) da svolgersi prima della partenza. Leggi la scheda descrittiva del corso.

- Corso di formazione nell'ambito della promozione della sicurezza e della salute nei luoghi di studio e ricerca: <https://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/salute-e-assistenza/salute-e-sicurezza/sicurezza-e-salute-nei-luoghi-di-studio-e-tirocinio>

I suddetti corsi non sono obbligatori ma caldamente consigliati.

In ogni caso, ricordiamo che gli enti ospitanti devono garantire al tirocinante le condizioni di sicurezza e salute previste dalla normativa nazionale vigente e aver predisposto i protocolli di sicurezza sui quali dovrai essere informato e che dovrai rispettare. In caso di inerzia/ritardo da parte dell'ente ospitante, è raccomandabile chiedere informazioni in merito.

SITI UTILI DA VISITARE:

È caldamente consigliato di consultare il sito www.viaggiasesicuri.it

DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO

(entro la prima settimana di tirocinio)

2. Scaricare dalla sezione di AlmaRM: COMUNICAZIONE DI ARRIVO il **Certificate of dates**. Far compilare, firmare e timbrare dal tuo supervisor la parte I "start date of the training" e **caricare** il documento in Alma RM.

Attenzione: *Se l'azienda non ha un timbro, il supervisor deve allegare una dichiarazione su carta intestata in cui dichiara di non possederne uno.*

3. Inserire in Alma RM nell'apposito spazio i **recapiti all'estero** (indirizzo e numero di cellulare estero). I dati possono essere inseriti accedendo ad Alma RM con le credenziali istituzionali e seguendo il percorso: Home page> Gestione profilo (dal menù a sx)> recapiti>gestione recapiti>modifica.
4. **Registrarsi**, se non lo si è già fatto, sul sito <https://www.dovesiamonelmundo.it/home.html>

RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO senza contributo

Durante lo svolgimento del tirocinio è possibile prolungare il periodo di tirocinio, senza contributo, ma mantenendo lo status di studente Erasmus Plus e le relative coperture assicurative.

Cosa occorre:

- chiedere il consenso del prolungamento all'ente ospitante, facendosi firmare il modulo *Request for Extension*, scaricabile da AlmaRM, alla sezione RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO;
- caricare in formato pdf il documento su AlmaRM

Entro quando occorre richiedere il prolungamento:

- **non oltre** la data di fine periodo inizialmente prevista;
- Sarà cura dello studente, prima di inoltrare la richiesta, informare il proprio CdS della propria intenzione di richiedere il prolungamento.

Si evidenzia che:

- il periodo di prolungamento richiesto deve rientrare nella durata massima della mobilità per ciclo prevista dal programma Erasmus+ (cfr Bando 2022/23, Paragrafo "Incompatibilità"), altrimenti la richiesta di prolungamento sarà rifiutata dagli uffici;
- in caso di tirocinio da neolaureato, il prolungamento deve anche rientrare nel periodo di ammissibilità massima per lo svolgimento (e cioè un anno dal conseguimento del titolo);
- i prolungamenti svolti senza preventiva autorizzazione concorreranno comunque al calcolo dei 12/24 mesi fruibili per ciclo di studio come da regole di Erasmus+;
- non è garantito il finanziamento del prolungamento. Quando previsto, il finanziamento per il periodo di prolungamento viene erogato a saldo, al termine dell'intero periodo di scambio;
- nel caso di richiesta prolungamento anche il saldo del contributo dovuto per il periodo inizialmente finanziato sarà erogato solo a conclusione dell'intero tirocinio, previa consegna della documentazione di rientro prevista;

NOTA BENE: la richiesta di prolungamento deve essere presentata solo in caso di prolungamento della mobilità fisica.

Invece, in caso di prosecuzione delle attività in modalità virtuale (cioè dall'Italia e da remoto), la mobilità virtuale può essere avviata, una volta giunti al termine del periodo di mobilità fisica programmato, attraverso la funzionalità di Alma RM (punto 5) "Modifica tipologia di mobilità".

Il periodo Erasmus Plus deve comunque concludersi entro il 30 settembre 2023.

AL TERMINE DEL PERIODO DI TIROCINIO

Alla conclusione del periodo di tirocinio, devi chiedere al supervisor aziendale di compilare, firmare e timbrare la parte II del **certificate of dates** e il **certificate of work**.

Il **certificate of work** deve essere scaricato dalla sezione di AlmaRM: “Documentazione di rientro” (tasto “Certificate of work”).

Devi altresì caricare in AlmaRM:

- il **Certificate of Dates** compilato, firmato e timbrato in tutte le sue parti.
- il **Certificate of Work** compilato e firmato in tutte le sue parti.

E devi far inviare **direttamente** dall’ente ospitante entrambi i documenti via email a erasmus.placement@unibo.it

Scadenza: L’invio dei predetti documenti da parte dell’ente ospitante è richiesto entro 15 giorni dalla data di fine periodo, e comunque non oltre il 7 ottobre 2023 (per coloro che terminano alla fine di settembre 2023). È onere dello studente monitorare la consegna entro la scadenza indicata ed eventualmente sollecitare l’ente ospitante.

L’ammontare del contributo è calcolato sulla base delle date di mobilità fisica certificate dall’ente 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.

UNA VOLTA RIENTRATO IN ITALIA

Se non ancora fatto, devi far inviare **direttamente** dall’ente ospitante via email a erasmus.placement@unibo.it:

- il **Certificate of Dates** compilato, firmato e timbrato in tutte le sue parti.
- il **Certificate of Work** compilato e firmato in tutte le sue parti.

Scadenza: entro 15 giorni entro la data di fine periodo, e comunque non oltre il 7 ottobre 2023 (per coloro che terminano alla fine di settembre 2023). È onere dello studente monitorare la consegna entro la scadenza indicata ed eventualmente sollecitare l’ente ospitante.

Devi inoltre:

- **compilare** un questionario online (**Rapporto Narrativo/EU Survey**) a seguito di una comunicazione e-mail con oggetto “Erasmus+ individual participant report request,” che sarà inviata in automatico da un indirizzo istituzionale della Commissione Europea, dopo la chiusura del periodo di mobilità, al tuo indirizzo di posta istituzionale.

Scadenza: Il questionario deve essere compilato entro e non oltre i 15 giorni successivi al ricevimento della e-mail con la richiesta di compilazione.

- **svolgere l’OLS assessment test finale** a seguito di una comunicazione e-mail che arriverà sulla tua posta istituzionale direttamente dalla piattaforma OLS.

Scadenza: entro la data indicata nelle e-mail di richiesta

Se al test pre-partenza avrai ottenuto il livello C2 non ti verrà richiesto di sostenere il test post-mobilità.

La compilazione del questionario e lo svolgimento dell'OLS assessment test finale sono obbligatori (pena la revoca del contributo Erasmus).

Richiesta di Riconoscimento

Coloro che hanno svolto il periodo di tirocinio in qualità di **studente** devono rivolgersi agli [Uffici referenti per ambito/campus](#) per chiedere il riconoscimento delle attività svolte all'estero, tramite Alma RM.

Cosa occorre per avviare la richiesta di riconoscimento:

- consegnare agli Uffici referenti per ambito/campus l'eventuale documentazione finale aggiuntiva richiesta;
- presentare la richiesta di riconoscimento, tramite AlmaRM, rispettando le tempistiche segnalate dagli uffici referenti per ambito/campus, seguendo le istruzioni pubblicate su Alma RM.

Scadenza: entro il **5 novembre 2023**, a meno che non esista una scadenza precedente indicata dal tuo Corso di Studio. Ricorda che la richiesta di riconoscimento deve essere presentata anche nel caso di preparazione tesi, anche se non sono previsti crediti.

Non è prevista la presentazione della richiesta di riconoscimento per i **neolaureati** e per i **dottorandi**.

I **dottorandi** sono comunque tenuti a presentare i risultati del lavoro svolto all'estero al Corso di Dottorato ed a trasmettere all'Ufficio Mobilità per Tirocinio (erasmus.placement@unibo.it) la relativa delibera di recepimento.

I **neolaureati** potranno ricevere su richiesta la certificazione relativa alla mobilità svolta.

IN CASO DI RINUNCIA

Se, dopo aver accettato il tirocinio, dovessi decidere di non partire, collegati ad Alma RM, vai nel dettaglio del riquadro: MOBILITA' IN USCITA e clicca sul tasto *Rinuncia*. Occorre farlo il prima possibile in modo da dare l'opportunità allo studente successivo in graduatoria di usufruire del posto scambio.

Qualora dovessi avere già ricevuto la borsa di mobilità, sei tenuto a restituirla integralmente. La richiesta di restituzione della borsa sarà inviata via e-mail sulla casella di posta elettronica istituzionale (studio.unibo.it) con specificati i dettagli per il pagamento.

La rinuncia è un atto irrevocabile, di conseguenza, una volta che sarà formalizzata in Alma RM, non potrà più essere annullata.

Si ricorda che la mancata restituzione del contributo entro i termini indicati tramite email comporta l'inibizione di qualsiasi atto di carriera, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento di Ateneo sulle contribuzioni studentesche emanato con DR 662/2018 pubblicato sul B.U. n. 257 del 15/05/2018 e successive modifiche.

FINANZIAMENTO

TEMPI E AMMONTARE DEL PAGAMENTO

La borsa ERASMUS+ è un contributo ai costi sostenuti per la mobilità ed è differenziato in base al Paese di destinazione, secondo la tabella riportata di seguito:

GRUPPI	PAESI	IMPORTO MENSILE
gruppo 1 (costo della vita alto)	Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Lichtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia.	500 euro
gruppo 2 (costo della vita medio)	Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna.	450 euro
gruppo 3 (costo della vita basso)	Bulgaria, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Repubblica ceca, Turchia, Ungheria.	400 euro

Per gli studenti provenienti da fasce economiche svantaggiate con ISEE fino a €24.500 è prevista un'integrazione di € 250 mensili. Le scadenze e le modalità di presentazione dell'ISEE sono riportate alla pagina <https://www.unibo.it/it/internazionale/tirocini-estero/erasmus-mobilita-per-tirocinio/contributo-erasmus>, nonché in calce alla presente Guida.

Il pagamento avviene in due rate, **previa consegna dell'accordo di mobilità**. Un **prefinanziamento** sarà erogato entro la data di inizio del periodo di mobilità (fatte salve eventuali chiusure contabili di fine anno). Tale prefinanziamento rappresenta l'80% dell'ammontare totale del contributo specificato nell'accordo di mobilità. Gli studenti sono invitati a consegnare l'accordo di mobilità con congruo anticipo rispetto alla data di inizio tirocinio prevista e comunque **non oltre la prima settimana del mese precedente l'inizio del tirocinio**, pena lo slittamento del pagamento al mese successivo.

L'integrazione per gli studenti provenienti da fasce economiche svantaggiate potrà essere erogata prima della partenza solo se saranno rispettate le tempistiche per la consegna dell'ISEE indicate nell'allegato. Diversamente l'integrazione potrà essere erogata solo al termine della mobilità.

Il **saldo del contributo** spettante sarà erogato al termine della mobilità, dopo la consegna della documentazione finale e successivamente al recepimento dati ISEE. L'importo del saldo (o dell'eventuale recupero in caso di rimborso) sarà determinato in base alle date di mobilità fisica certificate dall'ente ospitante.

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 15.05.2018, e successive modifiche.

COME AVVIENE IL PAGAMENTO

Il pagamento del contributo può avvenire **UNICAMENTE** mediante **accredito in conto corrente** bancario o postale (obbligatorio esserne intestatario o co-intestatario) o **su carta prepagata dotata di codice IBAN**. 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 nell'Accordo di Mobilità, tramite l'applicativo AlmaRM. Eventuali successive modifiche potranno essere comunicate sempre tramite AlmaRM.

ATTENZIONE: la modalità di pagamento specificata (anche in caso di eventuali successive modifiche) verrà utilizzata, oltre che per il pagamento della borsa di mobilità internazionale, anche per gli eventuali pagamenti da parte dell'Università di Bologna per la stessa persona relativi ad attività di collaborazione degli studenti (150 ore), rimborsi tasse studentesche, borse di dottorato, borse di studio per specializzandi medici, stipendi per dipendenti dell'Università di Bologna.)

N.B. Attenzione all'indicazione corretta del codice IBAN. Nel caso non fosse corretto, le eventuali spese di commissioni bancarie per transazioni non andate a buon fine saranno addebitate allo studente.

EVENTUALI CONTRIBUTI AGGIUNTIVI

Finanziamenti speciali per gli studenti in situazione di disabilità o con particolari esigenze sanitarie (es: patologie che richiedano un regime dietetico particolare) ed in possesso di certificazione medica possono essere stanziati dalla Commissione Europea.

Per informazioni, rivolgersi all'Ufficio Mobilità per Tirocinio (erasmus.placement@unibo.it).

CALCOLO DEL FINANZIAMENTO

Il finanziamento Erasmus+ e il contributo integrativo basato sull'ISEE vengono determinati in termini di giorni calcolati sull'effettivo periodo svolto all'estero, in modalità fisica, compreso tra la data di arrivo e la data di partenza indicate sul "Certificate of dates".

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

Esempio con importo mensile pari a € 400,00

Mobilità dal 01/02/2023 al 30/04/2023 (3 mesi/90 giorni)

Calcolo: 30 gg x 3 mesi interi (febbraio - marzo - aprile)

gg totali = 3 x 30 = 90 gg
400,00 / 30 x 90 = € 1.200,00

Mobilità dal 01/02/2023 al 31/03/2023 (2 mesi/60 giorni)

Calcolo: 30 gg x 2 mesi interi (febbraio - marzo)

gg totali = 2 x 30 = 60 gg

400,00 / 30 x 60 = € 800,00

In caso di eventuali variazioni di durata della mobilità si prega di contattare l'ufficio usando i contatti sotto riportati.

L'eventuale periodo di prolungamento autorizzato non sarà finanziato.

Si segnala inoltre che, con riferimento alle mobilità di lunga durata, fermo restando il rispetto della durata minima ammissibile (60 giorni), **se il periodo della mobilità realizzato ha una durata inferiore** a quella indicata nell'accordo di mobilità il contributo finanziario sarà calcolato come segue:

- se la differenza tra il periodo realizzato e quello indicato nell'accordo di mobilità è superiore a 5 giorni, il contributo verrà ricalcolato in base al numero di giorni effettivamente svolti con conseguente restituzione delle somme relative ai giorni di mobilità previsti dall'accordo e non fruiti;
- se, invece, la differenza è pari o inferiore a 5 giorni, si considererà il periodo indicato nell'accordo di mobilità e quindi il contributo non sarà ricalcolato e non sarà richiesta la restituzione delle somme relative ai giorni di mobilità previsti dall'accordo e non fruiti. I giorni in questione saranno pertanto riconosciuti, finanziati e rientreranno nel conteggio delle mensilità pregresse, che vengono considerate ai fini della partecipazione ad ulteriori successive mobilità nell'ambito del programma Erasmus (max 12 mesi per ciclo/24 per ciclo unico).
- La suddetta modalità di calcolo del contributo si applica anche nei casi di prolungamento autorizzato del periodo di mobilità, solo se finanziato.

Per esempio:

Durata mobilità: 3 mesi (90 giorni)

1. Mobilità dal 01/02/2023 al 25/04/2023

Calcolo: 30 gg x 2 mesi interi (febbraio - marzo) + dal 01/4 al 25/04

gg totali = 2 x 30 = 60 gg + 25 giorni di aprile = 85 giorni

La differenza tra i 90 giorni previsti e la durata effettiva è pari (o minore) a 5 giorni, per cui il contributo previsto non varia.

400,00 / 30 x 90 (previsti) = € 1.200,00

2. Mobilità dal 01/02/2023 al 24/04/2023

Calcolo: 30 gg x 2 mesi interi (febbraio - marzo) + dal 01/4 al 24/04

gg totali = 2 x 30 = 60 gg + 24 giorni di aprile = 84 giorni

La differenza tra i 90 giorni previsti e la durata effettiva è maggiore di 5 giorni, per cui il contributo sarà ricalcolato sulla durata effettiva:

400,00 / 30 x 84 (effettivi) = € 1.120,00

Durata mobilità: 2 mesi (60 giorni)

Tale calcolo non trova applicazione, essendo la durata minima prevista dal programma Erasmus di 60 giorni.

Unica eccezione è rappresentata dalle mobilità svolte dal 01/01/2023 al 28/02/2023 che sono eleggibili e finanziabili per la loro durata di 58 giorni.

BORSA DI MOBILITÀ DI BREVE DURATA (SOLO PER DOTTORANDI): qualora il dottorando di ricerca abbia optato per una mobilità di breve durata, gli importi della borsa di mobilità 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 siano utilizzati mezzi di trasporto poco inquinanti per il viaggio verso e dal Paese ospitante la mobilità. Gli studenti interessati riceveranno un contributo forfettario di € 50,00 una tantum, se utilizzeranno treni e autobus e dietro presentazione, tramite Alma RM, dei giustificativi di spesa e/o biglietti del mezzo utilizzato. L’importo sarà erogato a saldo.

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 dalla mobilità 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 15.05.2018, e successive modifiche.

CONTATTI

Per informazioni generali sul bando e la mobilità Erasmus (consegna dell’accordo di mobilità, consegna dei documenti di fine periodo, ecc.)

Per informazioni inerenti la didattica (predisposizione del Learning Agreement for Traineeship, riconoscimento dei crediti, ecc.)

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

ALLEGATO

Già emanato con Disposizione Dirigenziale Rep. N. 3241/2022 Prot n. 123816 del 25/05/2022
Emendato con Disposizione Dirigenziale Rep. N. 4839/2022 Prot. n. 0171179 del 26/07/2022

INTEGRAZIONE AL CONTRIBUTO ERASMUS+ TIROCINIO 2022/2023:

scadenze e modalità di presentazione della dichiarazione ISEE e/o della documentazione necessaria per la verifica della condizione economica, tempistiche dei pagamenti e controlli successivi.

La borsa di mobilità Erasmus + tirocinio, finanziata dall'Agenzia Nazionale Erasmus, è integrata da un importo aggiuntivo di **€ 250 mensili** per studenti provenienti da fasce economiche svantaggiate. Tale contributo integrativo viene erogato agli studenti con attestazione **ISEE fino a € 24.500,00**.

Gli studenti **candidati** del Bando Erasmus + Tirocinio 2022/2023 (inclusi coloro che prevedono di laurearsi entro marzo 2023 senza dover rinnovare l'iscrizione all'a.a. 2022/2023) possono presentare l'Attestazione ISEE 2022 per prestazioni per il diritto allo studio universitario **fin da subito**, collegandosi al sito di ER.GO (www.er-go.it), sezione servizi on line con le credenziali SPID e, se non puoi richiederle, con credenziali istituzionali (@studio.unibo.it). Ai fini della presentazione dell'ISEE è necessario compilare 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. 2022/2023.

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 del contributo integrativo, ma

1. Gli studenti che prevedono di partire dal **01/09/2022 al 31/01/2023** che presenteranno l'Attestazione ISEE entro il **30/06/2022**, riceveranno il contributo integrativo contestualmente al pagamento della prima rata della borsa di mobilità (quindi all'inizio della mobilità). Se, invece, la presenteranno **dopo il 30/06/2022 ma, comunque, entro la scadenza prevista per il calcolo delle contribuzioni studentesche**, riceveranno il contributo integrativo al termine della mobilità;
2. Gli studenti che prevedono di partire dal **01/02/2023 al 30/06/2023** (oppure **30/07/2023** per i soli tirocini di 2 mesi) e che presenteranno l'Attestazione ISEE **entro la scadenza prevista per il calcolo delle contribuzioni studentesche**, riceveranno il contributo integrativo insieme alla prima rata della borsa di mobilità;
3. Anche i **dottorandi** 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-a-a-2022-23>

SCADENZE:

Tipologia Studente	Scadenza compilazione modulo ER-GO	Presentazione ISEE con solo protocollo mittente INPS	Scadenza perfezionamento dati economici (protocollo mittente e ISEE con annotazioni)	Scadenza invio online documentazione redditi all'estero
Studente in partenza dal 01/09/2022 al 31/01/2023	30/06/2022	29-30/06/2022	15/07/2022	08/07/2022
Studente in partenza dal 01/02/2023 al 30/07/2023 Oppure Studente in partenza dal 01/09/2022 al 31/01/2023 che non ha presentato l'ISEE entro il 30/06/2022*	02/11/2022 (h.18.00)	01-02/11/2022	23/12/2022	22/11/2022
Studente in partenza dal 01/02/2023 al 30/07/2023 - presentazione con indennità di mora**. Oppure Studente in partenza dal 01/09/2022 al 31/01/2023 che non ha presentato l'ISEE entro il 30/06/2022**	15/11/2022 (h.18.00)	14-15/11/2022	23/12/2022	22/11/2022

*Gli studenti in partenza dal 01/09/2022 al 31/01/2023 che presenteranno l'ISEE dopo il 30/06/2022 ma entro le scadenze previste per il calcolo delle contribuzioni studentesche riceveranno il contributo integrativo al termine della mobilità.

**La presentazione dell'ISEE entro il 15/11/2022 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-a-a-2022-23>

Gli studenti che non presenteranno l'ISEE, non perfezioneranno i dati economici o non invieranno la documentazione dei redditi/patrimoni esteri entro le scadenze sopra riportate non otterranno il contributo integrativo, ma solo la borsa di mobilità.

Si raccomanda agli studenti con partenze dal 01/09/2022 al 31/01/2023 di presentare l'ISEE 2022 entro il 30/06/2022 (con perfezionamento ISEE con omissioni entro il 15/07/2022 e scadenza per documentazione redditi esteri entro il 08/07/2022) se vogliono ricevere il contributo integrativo all'inizio della mobilità. Diversamente l'integrazione potrà essere erogata solo al termine della mobilità.

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

Per presentare l'ISEE lo studente deve accedere con le credenziali SPID e se non può richiederle con credenziali d'Ateneo 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-2022-XXXXXXXXXX-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-ISEE-2022-XXXXXXXXXX-00) potrà presentare e confermare comunque la domanda on line, inserendo il numero di protocollo mittente (es. CAF000XX-PG0000-2022-N0000000), contenuto nella RICEVUTA rilasciata al momento della richiesta, ma dovrà farlo esclusivamente nel periodo dal **29 al 30 giugno** (per partenze dal **01/09/2022 al 31/01/2023**) o nel periodo dal **1° novembre al 2 novembre** (per partenze dal **01/02/2023 al 30/07/2023** e per tutti coloro che, pur partendo dal **01/09/2022 al 31/01/2023**, 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 **15 luglio** (per partenze dal **01/09/2022 al 31/01/2023**) o il **23 dicembre** (per partenze dal **01/02/2023 al 30/07/2023** e per tutti coloro che, pur partendo dal **01/09/2022 al 31/01/2023**, 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 Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) completa e corretta in sostituzione di quella contenente omissioni/difformità. Una volta in possesso dell'ISEE regolarizzata, occorre comunicarla ad ER.GO compilando nuovamente la sezione dei DATI ECONOMICI, con l'inserimento del protocollo INPS relativo all'ISEE senza omissioni. Tale procedura dovrà essere effettuata entro il **15 luglio** per gli studenti in partenza dal **01/09/2022 al 31/01/2023**, entro il **23 dicembre** per gli studenti in partenza dal **01/02/2023 al 30/07/2023** e per tutti coloro che, pur partendo dal **01/09/2022 al 31/01/2023**, non hanno rispettato la scadenza del 30 giugno, 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 del contributo integrativo.

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.

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 nella Dichiarazione 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 della documentazione incompleta o non conforme a quanto previsto dalla presente comunicazione comporta la non idoneità al contributo aggiuntivo.

CATEGORIE DI ESCLUSIONE

Gli studenti che verranno esclusi dall'attribuzione del contributo integrativo sono:

- a) Tutti coloro che non presenteranno l'ISEE o 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 € 24.500,00.

TEMPISTICHE DEI PAGAMENTI

Gli studenti idonei a ricevere l'integrazione di **€ 250 mensili** con una attestazione ISEE consegnata entro le tempistiche sopra riportate riceveranno il contributo insieme alla I rata della borsa di mobilità. Diversamente l'integrazione potrà essere erogata solo al termine della mobilità.

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 della Dichiarazione 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 Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU).

Nel caso in cui dai controlli effettuati da ER-GO risulti che sia stato dichiarato il falso ai fini della concessione del contributo integrativo, 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.