



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

**GUIDA 2019/20**  
**PER STUDENTI VINCITORI**  
**PROGRAMMA ERASMUS+**  
**per sedi UE e Svizzera**

# INDICE

<b>CHECK LIST.....</b>	<b>1</b>
<b>PRIMA DELLA PARTENZA .....</b>	<b>2</b>
1. VISTO ED ASSICURAZIONE SANITARIA .....	2
2. APPLICATION PROCEDURE .....	3
3. APPROVAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT .....	3
4. CONSEGNA DELL'ACCORDO DI MOBILITÀ.....	3
5. RINNOVARE L'ISCRIZIONE AD UNIBO.....	4
6. ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS) .....	4
<b>DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO .....</b>	<b>6</b>
1. CERTIFICATO DI ARRIVO .....	6
2. CARICAMENTO DEL LEARNING AGREEMENT.....	6
3. MODIFICA DEL LEARNING AGREEMENT .....	6
4. RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO.....	7
5. CERTIFICATO DI RIENTRO .....	8
6. TRANSCRIPT OF RECORDS (TOR).....	8
<b>DOPO ESSERE TORNATI .....</b>	<b>9</b>
1. CERTIFICATO DI RIENTRO E QUESTIONARIO.....	9
2. RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO .....	9
3. ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS) .....	10
<b>IN CASO DI RINUNCIA .....</b>	<b>10</b>
<b>FINANZIAMENTO MOBILITÀ PRESSO SEDI UE E SVIZZERA.....</b>	<b>11</b>
1. AMMONTARE DEL FINANZIAMENTO .....	11
2. CALCOLO DEL FINANZIAMENTO MIUR .....	12
3. COME AVVIENE IL PAGAMENTO .....	14
4. EVENTUALI CONTRIBUTI AGGIUNTIVI.....	13
5. TEMPISTICHE DEI PAGAMENTI.....	14
6. RICHIESTA DI RESTITUZIONE TOTALE DELLA BORSA DI STUDIO .....	16
<b>CONTATTI .....</b>	<b>16</b>
<b>ALLEGATO: INTEGRAZIONE MIUR – ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISEE</b>	<b>II</b>
segnalibro non è definito.	



La guida Erasmus+ descrive gli adempimenti amministrativi necessari ai fini della propria mobilità Erasmus+ studio, la maggior parte dei quali può essere svolta on line tramite l'applicativo AlmaRM.

Di seguito sono elencati i principali adempimenti in ordine cronologico.

Si consiglia di stampare e usare questa pagina come:

## CHECK LIST

**N.B.:** Si ricorda che il programma Erasmus+ e lo Swiss European Mobility Programme **prevedono:**

- Lo svolgimento di un periodo di mobilità di almeno 90 giorni
- L'ottenimento del riconoscimento di almeno una attività didattica svolta presso la sede ospitante
- Che la mobilità debba essere svolta tra il 01/06/2019 e il 30/09/2020

(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**"
- 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. 2019/2020

### DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO

- Caricare su AlmaRM il **Certificato di periodo (arrivo)** 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 entro i termini descritti di seguito nella guida
- Richiedere il **Certificato di fine periodo** firmato e timbrato dall'università ospitante e il "**Transcript of Records**" (o certificazione relativa alle attività svolte)

### DOPO ESSERE TORNATO

- Caricare su AlmaRM il **Certificato di periodo (rientro)**
- Presentare la **richiesta di riconoscimento** degli esami e/o delle altre attività svolte all'estero
- Compilare l'"**Erasmus+ participant report**"

# PRIMA DELLA PARTENZA

## 1. VISTO ED ASSICURAZIONE SANITARIA

### 1.1. Per studenti di cittadinanza UE

Per poter soggiornare in un paese dell'Unione Europea è sufficiente la **carta d'identità**. 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), il paese candidato all'adesione ex Repubblica Iugoslava di Macedonia e la Svizzera non rientrano nello stesso regime di accesso dei 28 paesi dell'Unione. Se sei vincitore di uno scambio Erasmus+ presso uno dei suddetti Paesi dovrai recarti **con congruo anticipo all'Ambasciata o al Consolato del paese ospitante** per verificare quali siano le pratiche burocratiche da svolgere prima della tua partenza (ottenimento del visto, permesso di soggiorno, l'assistenza sanitaria, etc).

#### 1.1.1. BREXIT

L'ufficio mobilità per studio è in contatto con diverse istituzioni UK e si è attivato per verificare la sussistenza di particolari necessità di visto/assicurazione sanitaria per gli studenti EU che svolgeranno la loro mobilità in UK.

Futuri aggiornamenti saranno inviati agli studenti interessati a mezzo di email.

Ad ogni modo, si consiglia di contattare in largo anticipo Ambasciata e/o consolato UK al fine di ottenere informazioni aggiornate e recenti.

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

Se sei studente con cittadinanza **EXTRA - UE** iscritto all'Università di Bologna devi recarti con congruo anticipo **all'Ambasciata o al Consolato del paese ospitante** per verificare quali siano le pratiche da svolgere prima della tua partenza (visto, permesso di soggiorno, assistenza sanitaria, etc). Puoi scaricare l'attestazione di vincita del posto scambio da AlmaRM, se ti è richiesto dal consolato competente ai fini del visto, oppure rivolgerti all'Ufficio Mobilità per Studio ([erasmus@unibo.it](mailto:erasmus@unibo.it)). Consigliamo, inoltre, di verificare le scadenze per presentare l'application form, alcune sedi estere hanno deadline differenziate per studenti Extra UE.

## 2.APPLICATION PROCEDURE

### Nomination e Application:

- L'Ufficio Mobilità per Studio invia la nomination alle università ospitanti (ad aprile dopo la scadenza delle accettazioni); successivamente lo studente deve presentare domanda di ammissione presso la sede estera;
- È responsabilità degli studenti vincitori verificare le procedure e le scadenze per presentare la domanda di ammissione (application procedure) e i **requisiti specifici (linguistici, di iscrizione, di accesso ai corsi)** dell'Università ospitante consultando i siti web oppure contattando le Università stesse.

La borsa di studio Erasmus+ assegnata agli studenti vincitori è subordinata all'ammissione presso la sede estera.

### Non è previsto in caso di rifiuto 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).

## 3.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 Studi (nella figura del coordinatore)

Alcuni corsi di studio fissano delle scadenze per presentare il Learning Agreement e ottenere il riconoscimento. Verifica se esistono scadenze con l'Ufficio competente:

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

**Il Learning Agreement deve essere approvato dal Corso di Studi e firmato in tutte le parti prima della partenza.** La preparazione del LA richiede molto tempo, quindi devi attivarti subito! Per ulteriori dettagli, consulta le istruzioni della sezione Learning Agreement su AlmaRM.

## 4.CONSEGNA DELL'ACCORDO DI MOBILITÀ

L'accordo di mobilità regola i diritti/doveri principali dello studente Erasmus+ durante la mobilità.

Tutti gli studenti **PRIMA DELLA PARTENZA** devono leggere, compilare, stampare e firmare l'Accordo di Mobilità.

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**.

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

**NB:** ti sarà possibile firmare l'accordo di mobilità solamente quando gli uffici (<https://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/contatti-erasmus/contatti-erasmus>) avranno caricato su AlmaRM la versione approvata del tuo Learning Agreement in formato .pdf.

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

La data di inizio della mobilità è stabilita dalla sede ospitante; è tua responsabilità informarti a riguardo. Se, invece, la sede estera non fornisce indicazioni precise dovrai 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 un rientro anticipato rispetto alla durata indicata nel contratto, non sarà necessaria l'autorizzazione, e al rientro, sulla base del certificato di periodo, l'ufficio mobilità darà indicazioni sull'ammontare del rimborso relativo al periodo di mobilità non fruito.
- Se invece il semestre è più lungo rispetto al numero di mensilità di borsa di studio attribuite tramite il bando, sarà cura dello studente richiedere un prolungamento entro la scadenza (si veda sezione prolungamento).

**NB:** Come riportato sul Bando Erasmus+ mobilità per studio 2019/20, se sei stato selezionato per una offerta che prevede una mobilità annuale ed hai accettato per il solo secondo semestre, la durata della tua mobilità è automaticamente ridotta a 6 mesi.

Se, invece, sei stato selezionato per una offerta che prevede una mobilità annuale ed hai accettato per il solo primo semestre, la durata della tua mobilità rimane quella dell'offerta. Nel caso avessi la necessità di ridurla contatta [erasmus@unibo.it](mailto:erasmus@unibo.it) prima di firmare il tuo accordo di mobilità.

## **5. RINNOVARE L'ISCRIZIONE AD UNIBO**

Gli studenti vincitori sono tenuti a rinnovare l'iscrizione per l'AA 2019/2020 ad UNIBO entro le scadenze stabilite.

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.

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

## **6. ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)**

Il programma offre agli studenti Erasmus+ un Sostegno Linguistico Online - Online Linguistic Support (OLS), ovvero, la possibilità di valutare le proprie competenze linguistiche prima e dopo la mobilità, ed, eventualmente, un corso di lingua online da svolgersi durante il periodo di

scambio in una delle seguenti lingue: Inglese, Francese, Tedesco, Spagnolo, Olandese, Portoghese, Bulgaro, Ceco, Danese, Greco, Croato, Ungherese, Polacco, Rumeno, Slovacco, Finlandese, Svedese

**Come funziona?** La partecipazione all'OLS è obbligatoria per tutti gli studenti di un posto scambio Erasmus+ pena l'eventuale restituzione dell'ultima mensilità del contributo finanziario Erasmus +.

L'Ufficio mobilità per studio assegna le licenze tramite l'applicativo OLS della commissione europea tra la fine di giugno e la fine di luglio di ogni anno. L'assegnazione viene fatta solo per le 5 lingue previste dalle offerte di scambio (Inglese, Francese, Tedesco, Spagnolo, Portoghese). Gli studenti interessati alle altre lingue dopo aver ricevuto la licenza potranno chiedere, inviando una email ad [erasmus@unibo.it](mailto:erasmus@unibo.it), di ottenere la licenza nella lingua preferita. È importante considerare che OLS dovrebbe tuttavia essere svolto nella lingua in cui si seguiranno le lezioni nella sede estera.

Se all'assessment test pre-partenza otterrai un livello inferiore a B2 riceverai automaticamente la licenza per effettuare un corso di lingua online che, al contrario del test, non è obbligatorio. Se otterrai un livello pari o superiore al B2 all'assessment test, il corso non verrà assegnato automaticamente dal sistema, ma potrai farne richiesta all'Ufficio Mobilità per Studio. In questo caso puoi decidere di fare richiesta del corso nella lingua del test o nella lingua del paese di destinazione (se prevista da OLS).

**N.B.: OLS non è previsto per gli studenti che si recano in Svizzera.**

#### **SCADENZE:**

- il primo accesso alla piattaforma OLS deve essere effettuato entro un mese dalla ricezione della email di assegnazione delle credenziali di accesso. Passato questo mese la licenza scadrà automaticamente.
- A partire dal primo accesso, avrai un mese di tempo per completare l'assessment test pre-partenza.
- Al rientro, è necessario svolgere il test di valutazione finale entro un mese dalla fine della mobilità. Questo secondo test non verrà richiesto se all'assessment test pre-partenza avrai ottenuto il livello C2

Informazioni utili sul Portale UNIBO: <http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/online-linguistic-support-ols>

# DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO

## 1. CERTIFICATO DI ARRIVO

Non appena arrivati presso l'università ospitante è necessario registrare il proprio arrivo presso l'ufficio competente e richiedere il rilascio del "certificato di periodo", che attesta 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 l'Accordo di Mobilità**).

**SCADENZA:** Entro una settimana dall'inizio della mobilità carica il certificato di periodo firmato e timbrato su AlmaRM. **Il caricamento del certificato di periodo attiva la procedura di pagamento della borsa di studio**

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 CdS e **richiedi firma e timbro dell'università ospitante**. **Firma anche tu** il LA e carica, poi, il documento su AlmaRM in formato pdf.

**NB: 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 studi. **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 CdS 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 CdS



contattando gli uffici competenti: <https://www.unibo.it/it/internazionale/studenti-di-scambio-in-entrata/contatti-per-studenti-di-scambio-allunibo/contatti-uffici-relazioni-internazionali>.

NB: Le modifiche al Learning Agreement sono da ritenersi eccezionali e, tendenzialmente, è consentita una sola modifica per semestre di scambio. Ciò significa che le due modifiche sono, in linea generale, consentite solo per periodi di scambio più lunghi di un semestre.

## 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.

**SCADENZA:** il prolungamento può essere richiesto sino e non oltre un mese prima della data di fine periodo così come prevista inizialmente al momento della partenza. Su AlmaRM è indicata la data entro cui ti sarà possibile richiedere il prolungamento, calcolata sulla base della tua data di arrivo nella sede estera. Il caricamento del modulo firmato dall'università partner deve avvenire entro la scadenza.

Sarà tua responsabilità informare in merito al prolungamento il docente che coordina il tuo scambio presso UNIBO.

**ATTENZIONE: non è previsto alcun contributo finanziario relativo al periodo di prolungamento. Il prolungamento autorizzato conferirà unicamente lo status di studente Erasmus+ senza dare diritto al relativo finanziamento.**

Anche i prolungamenti svolti senza preventiva autorizzazione concorreranno al calcolo dei 12/24 mesi fruibili per ciclo di studio come da regole di Erasmus+.

N.B.: La richiesta di prolungamento potrà essere rifiutata d'ufficio per i seguenti motivi:

- nel caso in cui il numero di mensilità complessive di mobilità Erasmus+ superi il limite dei 12/24 mesi per ciclo di studi. Questa regola **non è applicabile** alle mobilità verso la Svizzera.
- nel caso in cui la richiesta di prolungamento non sia effettuata ENTRO LA SCADENZA e con le modalità indicate.

**Il periodo Erasmus deve comunque concludersi entro il 30 settembre 2020**

## 5. CERTIFICATO DI RIENTRO

A conclusione della mobilità, prima della partenza dalla sede estera, devi necessariamente richiedere il 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 partner. La certificazione di rientro deve essere caricata in formato pdf su AlmaRM.

L’ammontare del contributo è calcolato sulla base delle date 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.

**NB: se rientri da 1 a 5 giorni prima della fine prevista del tuo scambio, il tuo periodo di mobilità sarà finanziato completamente, ad esempio:**

- **Durata prevista della mobilità: 6 mesi**
- **Inizio mobilità come da certificato di periodo (arrivo): 01/11/2019**
- **Fine mobilità come da certificato di periodo (rientro): 25/04/2020**
- **Durata effettiva: 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 partner, 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.**

Anche per l’attività di **preparazione tesi** è necessario un documento che attesti l’attività svolta, in quanto è **obbligatorio** richiederne il riconoscimento, anche se questa non prevede l’attribuzione di crediti. È sufficiente una lettera, in carta intestata e sottoscritta dal docente tutor presso l’ateneo partner, in cui si descrive l’attività svolta e si esprime un giudizio sull’operato.

# DOPO ESSERE TORNATI

## 1. CERTIFICATO DI RIENTRO E QUESTIONARIO

Caricare il “Certificato di Periodo” (si veda sopra punto 5.) in formato pdf, su AlmaRM nella sezione: “COMUNICAZIONE DI RIENTRO”. Si consiglia di conservare l'originale perché potrebbe essere richiesto dalla Segreteria Studenti per procedere al riconoscimento delle attività svolte.

**SCADENZA:** 15 giorni entro la data di fine periodo, e comunque **non oltre il 7 ottobre 2020.**

**Compilare il questionario online** (Erasmus+ individual participant report) che riceverai via email al tuo indirizzo di posta istituzionale nelle settimane successive al tuo rientro. Il questionario online viene inviato da un indirizzo istituzionale della comunità Europea ([replies-will-be-discarded@ec.europa.eu](mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu)) e l'email avrà come oggetto “Erasmus+ individual participant report request”. La mancata compilazione del questionario può comportare la revoca del contributo Erasmus.

**SCADENZA:** entro la scadenza riportata nella email automatica di richiesta di compilazione del questionario

**Svizzera:** gli studenti che hanno svolto la mobilità in Svizzera non devono compilare il questionario.

## 2. RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO

Il riconoscimento delle attività svolte all'estero è di competenza del corso di studio, per informazioni o/e supporto rivolgersi agli uffici competenti: <https://www.unibo.it/it/internazionale/studenti-di-scambio-in-entrata/contatti-per-studenti-di-scambio-allunibo/contatti-uffici-relazioni-internazionali>.

Procedura:

- Caricare il Transcript of Records (o la certificazione attestante l'attività di preparazione tesi/tirocinio) in AlmaRM nell'apposita sezione ed eventualmente consegnare l'originale all'ufficio competente di cui sopra
- presentare la Richiesta di riconoscimento, tramite AlmaRM seguendo le istruzioni pubblicate su AlmaRM.

**SCADENZA:** **5 novembre 2020**, a meno che non esista una scadenza precedente indicata dal tuo CdS. Se non rispetterai la scadenza non riceverai il saldo del finanziamento (**se previsto, considerando il tuo Indicatore della Situazione Economica Equivalente – ISEE**).

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

### 3.ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)

La piattaforma OLS ti invierà una email con la richiesta di svolgere l'assessment test post-mobilità 15 giorni prima della data di rientro presunta. Avrai tempo un mese, a partire dal giorno di ricezione della email della piattaforma OLS per svolgere il test.

Ti ricordiamo che **gli assessment test sono obbligatori** per tutti gli studenti che hanno ricevuto la licenza, pena l'eventuale restituzione dell'ultima mensilità del contributo finanziario. Se al test pre-partenza avrai ottenuto il livello C2 non ti verrà richiesto di sostenere il test post-mobilità.

### 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 **30/09/2019** consentiranno agli Uffici di chiamare gli idonei successivi in graduatoria, se presenti.

**NB: 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 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**

# FINANZIAMENTO MOBILITÀ PRESSO SEDI UE E SVIZZERA

Gli aggiornamenti relativi al finanziamento Erasmus+ sono pubblicati alla seguente pagina, invitiamo gli studenti a consultare periodicamente il sito:

<http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/contributo-erasmus>

## 1. AMMONTARE DEL FINANZIAMENTO

### 1.1. Sedi UE

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 MIUR (ove prevista):

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

- **€300 mensili per il gruppo 1** (costo della vita alto): Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Svezia, Regno Unito, Lichtenstein, Norvegia
- **€250 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

Il contributo MIUR 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 90 giorni), a fronte della presentazione della richiesta di riconoscimento.

Informazioni **provvisorie** in merito agli adempimenti da seguire per ottenere il contributo su base ISEE sono riportati nell'allegato alla presente guida.

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

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.

Esempi con importo mensile pari a € 250,00:

- **Mobilità dal 01/10/2019 al 31/03/2020**

Calcolo: 30 gg x 6 mesi interi (ottobre – novembre – dicembre – gennaio - febbraio – marzo)  
gg totali = 6 x 30 = 180 gg  
 $250,00 / 30 \times 180 = € 1.500,00$

- **Mobilità dal 16/10/2019 al 02/03/2020**

Calcolo: 15 gg (dal 16/10 al 30/10) + 30 gg x 4 mesi interi (novembre – dicembre – gennaio - febbraio) + 2 gg di marzo  
gg totali = 15 + (30 x 4) + 2 = 137 gg  
 $250,00 / 30 \times 137 = 1.141,67$

- **Mobilità dal 01/10/2019 al 02/03/2020**

Calcolo: 30 gg x 5 mesi interi (ottobre - novembre – dicembre – gennaio - febbraio) + 2 gg di marzo  
gg totali = (30 x 5) + 2 = 152 gg  
 $250,00 / 30 \times 152 = € 1.266,67$

I casi che si potrebbero verificare sono, quindi, i seguenti:

- **Rientro anticipato rispetto alla durata prevista della mobilità:** il finanziamento relativo ai giorni non usufruiti dovrà essere restituito all'Ateneo (**considerando, tuttavia, il caso riportato alla sezione "CERTIFICATO DI RIENTRO"**).
- **Rientro posticipato rispetto alla durata prevista della mobilità:** non sono previsti finanziamenti per mobilità di durata superiore a quella inizialmente prevista.

## 1.2. Sedi Svizzera

Il finanziamento dei periodi di mobilità per gli studenti che si recheranno in Svizzera nell'AA 2019/20 è a carico delle Università svizzere e, secondo le comunicazioni ricevute dalle autorità svizzere, consisterà in 440 CHF/mese (circa EUR 390/mese). Per ulteriori informazioni sull'ammontare e sulle modalità di pagamento è necessario contattare l'università in Svizzera.

Agli studenti in partenza per la Svizzera sarà comunque riconosciuta l'integrazione finanziata su fondi UNIBO e del MIUR e calcolata su base ISEE (ove prevista).

Informazioni **provvisorie** in merito agli adempimenti da seguire per ottenere il contributo su base ISEE sono riportati nell'allegato alla presente guida.

## 2. CALCOLO DEL FINANZIAMENTO MIUR

Il finanziamento dell'integrazione MIUR verrà calcolato (ove previsto), **in base alle fasce ISEE pubblicate alla pagina web <http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/contributo-erasmus>**, sull'effettivo periodo svolto all'estero compreso tra la data di arrivo e la data di partenza indicate sul Certificato di Periodo.

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 (si consideri, tuttavia, il caso riportato alla sezione "CERTIFICATO DI RIENTRO").

**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 CHE SARANNO RESE NOTE NELLE PROSSIME SETTIMANE, 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 UNIBO/MIUR, MA SOLO IL CONTRIBUTO COMUNITARIO DI CUI ALLA PAGINA:**

**<http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/contributo-erasmus>**.

## **3. EVENTUALI CONTRIBUTI AGGIUNTIVI**

### **3.1 Sedi UE**

- **Contributo per gli assistiti ER.GO.** Per informazioni, contatta ER.GO. (Via via Santa Maria Maggiore 4, 40121 Bologna, tel.051 6436900, [info@er-go.it](mailto:info@er-go.it), [www.er-go.it](http://www.er-go.it))
- **Finanziamenti speciali per gli studenti con esigenze sanitarie speciali che possono essere stanziati dalla Commissione Europea.** Per informazioni, rivolgiti all'Ufficio Mobilità per Studio. Se hai esigenze sanitarie speciali e desideri ricevere tutte le informazioni relative a tale contributo aggiuntivo, puoi inviare una email a [erasmus@unibo.it](mailto:erasmus@unibo.it): ti verranno inoltrate informazioni utili in merito alla erogazione di questo contributo non appena l'Agenzia le renderà note.

### **3.2 Sedi Svizzera**

Il finanziamento assegnato agli studenti che si recano presso Università svizzere non è un finanziamento comunitario. Per questo motivo non può essere integrato dall'eventuale contributo aggiuntivo per gli studenti con esigenze sanitarie speciali.

**È invece possibile richiedere l'eventuale contributo aggiuntivo per gli assistiti ER.GO. Per informazioni su quest'ultimo, contatta direttamente ER.GO: via Santa Maria Maggiore 4, 40121 Bologna, tel. 051 6436900, [info@er-go.it](mailto:info@er-go.it), [www.er-go.it](http://www.er-go.it)**

## 4. 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**. 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.

N.B. 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.**

## 5. TEMPISTICHE DEI PAGAMENTI

### 5.1. Erogazione borse di studio alla partenza

Agli studenti in **mobilità verso sedi UE**, a seguito del caricamento del certificato di arrivo su AlmaRM, il pagamento del finanziamento Erasmus+, addizionato della prima parte dell'integrazione MIUR (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.

Agli studenti in **mobilità verso la Svizzera**, il contributo MIUR verrà erogato, se previsto in base al valore ed alla data di caricamento del proprio ISEE – si veda l'allegato alla presente guida, nella misura del 50%, a seguito del caricamento del certificato di arrivo in AlmaRM.

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

- Certificato di arrivo caricato in AlmaRM entro il 12 settembre 2019: il pagamento avrà valuta 30 settembre 2019
- Certificato di arrivo caricato in AlmaRM entro il 10 ottobre 2019: il pagamento avrà valuta 31 ottobre 2019
- Certificato di arrivo caricato in AlmaRM entro il 13 novembre 2019: il pagamento avrà valuta 29 novembre 2019
- Certificato di arrivo caricato in AlmaRM entro il 3 dicembre 2019: il pagamento avrà valuta metà dicembre 2019
- Certificato di arrivo caricato in AlmaRM entro il 13 gennaio 2020: il pagamento avrà valuta 31 gennaio 2020
- Certificato di arrivo caricato in AlmaRM entro il 13 febbraio 2020: il pagamento avrà valuta 28 febbraio 2020
- Certificato di arrivo caricato entro il 12 marzo 2020: il pagamento avrà valuta 31 marzo 2020
- Certificato di arrivo caricato entro il 13 aprile 2020: il pagamento avrà valuta 30 aprile 2020
- Certificato di arrivo caricato entro il 13 maggio 2020: il pagamento avrà valuta 31 maggio 2020



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

**A fronte della presentazione della richiesta di riconoscimento tramite AlmaRM (entro e non oltre il 5 novembre 2020)** gli uffici provvederanno a ri-calcolare la borsa di studio in base alla durata effettiva.

Qualora lo studente sia assegnatario di contributo MIUR su base ISEE, il calcolo terrà conto di suddetto contributo. 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 richiesta di riconoscimento (entro non oltre il 5 novembre 2020)** da parte dello studente, a partire dal mese di febbraio 2020.

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

- Richiesta di riconoscimento presentata in AlmaRM entro il 13 febbraio 2020: richiesta di restituzione/pagamento di un eventuale saldo entro il 28 febbraio 2020
- Richiesta di riconoscimento presentata in AlmaRM entro il 12 marzo 2020: richiesta di restituzione/pagamento di un eventuale saldo entro il 31 marzo 2020
- Richiesta di riconoscimento presentata in AlmaRM entro il 13 aprile 2020: richiesta di restituzione/pagamento di un eventuale saldo entro il 30 aprile 2020
- Richiesta di riconoscimento presentata in AlmaRM entro il 13 maggio 2020: richiesta di restituzione/pagamento di un eventuale saldo entro il 31 maggio 2020
- Richiesta di riconoscimento presentata in AlmaRM entro il 11 giugno 2020: richiesta di restituzione/pagamento di un eventuale saldo entro il 30 giugno 2020
- Richiesta di riconoscimento presentata in AlmaRM entro il 13 luglio 2020: richiesta di restituzione/pagamento di un eventuale saldo entro il 31 luglio 2020
- Richiesta di riconoscimento presentata in AlmaRM entro il 10 settembre 2020: richiesta di restituzione/pagamento di un eventuale saldo entro il 30 settembre 2020
- Richiesta di riconoscimento presentata in AlmaRM entro il 13 ottobre 2020: richiesta di restituzione/pagamento di un eventuale saldo entro il 30 ottobre 2020
- Richiesta di riconoscimento presentata in AlmaRM entro il **5 novembre 2020 (scadenza per la presentazione)**: richiesta di restituzione/pagamento di un eventuale saldo entro il 30 novembre 2020

**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.**

## **6.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**

## **CONTATTI**

### **UFFICI RELAZIONI INTERNAZIONALI DI BOLOGNA E DI CAMPUS**

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

## ALLEGATO

**INTEGRAZIONE MIUR AL CONTRIBUTO ERASMUS+ STUDIO 2019-2020:** scadenze e modalità di presentazione della dichiarazione 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'Agenda Nazionale Erasmus, è integrato da un importo aggiuntivo a valere sui fondi MIUR (cosiddetta "integrazione MIUR"). Secondo le disposizioni del DM 1047 del 29/12/2017, con cui il MIUR 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 2019-2020 potranno presentare la dichiarazione ISEE 2019 per prestazioni per il diritto allo studio universitario **a partire dal 6 maggio 2019**, collegandosi al sito di ER.GO ([www.er-go.it](http://www.er-go.it)), sezione servizi on line, con le credenziali istituzionali. 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. 2019-2020.**

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 MIUR, ma:

- 1) Gli studenti che prevedono di partire per il **primo semestre/anno intero** che presenteranno la dichiarazione ISEE entro il **27/06/2019**, riceveranno il 50% dell'integrazione MIUR 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 27/06/2019 ma, comunque, entro la scadenza prevista per il calcolo delle contribuzioni studentesche**, riceveranno il 100% dell'integrazione MIUR insieme al saldo, al termine della mobilità;
- 2) Gli studenti che prevedono di partire per il **secondo semestre** e che presenteranno la dichiarazione ISEE **entro la scadenza prevista per il calcolo delle contribuzioni studentesche**, riceveranno il 50 % dell'integrazione MIUR insieme al contributo comunitario ed il restante 50% insieme al saldo;
- 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: <http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/tasse-e-contributi/tasse-e-contributi/tasse-e-contributi>.

In merito allo stato di attuazione delle disposizioni sull'ISEE precompilato (ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 15 settembre 2017, n. 147 e successive modifiche e integrazioni), ER.GO provvederà a fornire le istruzioni necessarie. Si consiglia di consultare regolarmente il sito [www.er-go.it](http://www.er-go.it)

**SCADENZE:**

<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 DOCUMENTAZIONE CARTACEA REDDITI ALL'ESTERO</b>
Studente in partenza per il <b>primo semestre o anno intero</b>	<b>27/06/2019</b>	26-27/06/2019	15/07/2019	05/07/2019
Studente in partenza per anno intero, primo semestre* o <b>secondo semestre</b>	<b>30/10/2019</b>	29-30/10/2019	27/12/2019	20/11/2019
Studente in partenza per anno intero, primo semestre* o secondo semestre - presentazione <b>con indennità di mora sulle contribuzioni studentesche**</b>	<b>15/11/2019</b>	14-15/11/2019	27/12/2019	20/11/2019

\* Gli studenti in partenza per il primo semestre o anno intero che presenteranno l'ISEE dopo il 27/06/2019 ma entro le scadenze previste per il calcolo delle contribuzioni studentesche riceveranno il 100% dell'integrazione MIUR insieme al saldo, al termine della mobilità.

\*\*La presentazione dell'ISEE entro il 15/11/2019 comporta il pagamento di un'indennità di mora sulle contribuzioni studentesche, come previsto dal regolamento di ateneo sulle contribuzioni studentesche pubblicato al seguente link: <http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/tasse-e-contributi/tasse-e-contributi/tasse-e-contributi> .

**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/MIUR, 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***

Il modulo on line prevede una prima sezione dedicata ai DATI ANAGRAFICI e una seconda sezione dedicata all'acquisizione dei DATI ECONOMICI. Nella sezione DATI ECONOMICI lo studente inserirà SOLO il numero di **protocollo INPS** dell'Attestazione ISEE (es. INPS-ISEE-2019-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-ISEE-2019-XXXXXXXX-00) potrà presentare e confermare comunque la domanda on line, inserendo il numero di **protocollo mittente** (es. CAF000XX-PG0000-2019-N0000000), contenuto nella RICEVUTA rilasciata al momento della richiesta, ma dovrà farlo esclusivamente **nel periodo dal 26 al 27 giugno** (per partenze nel primo semestre/anno intero) **o nel periodo dal 29 al 30 ottobre** (per partenze nel secondo semestre e per tutti coloro che, pur partendo al primo semestre, non hanno rispettato la scadenza del 27 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", accesso ai moduli, Modulo di perfezionamento della domanda con protocollo mittente **entro e non oltre il 15 luglio** (per partenze nel primo semestre/anno intero) **o il 27 dicembre** (per partenze nel secondo semestre e per tutti coloro che, pur partendo al primo semestre, non hanno rispettato la scadenza del 27 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 15 luglio** per gli studenti in partenza nel primo semestre/anno intero, **entro il 27 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 15 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 MIUR.

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

Gli studenti internazionali con redditi percepiti all'estero devono seguire la procedura guidata prevista dall'applicativo online entro le scadenze sopra riportate. Questi studenti non possono richiedere l'ISEE, ma dovranno compilare la sezione dei dati personali ed economici collegandosi al sito di ER.GO ([www.er-go.it](http://www.er-go.it)), sezione servizi on line con le credenziali istituzionali e far pervenire ad ER.GO (Via Schiavonia 3, 40121 Bologna), **tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, la documentazione relativa alle condizioni economiche e patrimoniali in originale e legalizzata entro il 5 luglio 2019** (per coloro che partono nel primo semestre/anno intero) e **il 20 novembre 2019** (per coloro che partono nel secondo semestre e per tutti coloro che, pur partendo al primo semestre, non hanno rispettato la scadenza del 5 luglio).

Ulteriori informazioni sulla documentazione necessaria per la verifica della condizione economica sono disponibili al seguente link: <https://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/tasse-e-contributi/documentazione-condizioni-economiche-studenti-internazionali>

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:

<b>FASCIA ISEE</b>	<b>IMPORTO MENSILE INTEGRAZIONE<sup>1</sup></b>
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 MIUR la riceveranno secondo le seguenti tempistiche:

- Studenti in partenza per primo semestre/anno intero che avranno presentato la dichiarazione ISEE entro il 27/06/2019: riceveranno il primo 50% dell'importo insieme al contributo comunitario, secondo le regole e le tempistiche riportate a pag. 14 della presente guida. Il restante 50% sarà erogato a fronte della presentazione della richiesta di riconoscimento tramite AlmaRM, secondo le tempistiche riportate a pag. 15 della presente guida.
- Studenti in partenza per primo semestre/anno intero che avranno presentato la dichiarazione ISEE dopo il 27/06/2019, ma entro la scadenza prevista per il calcolo delle contribuzioni studentesche: riceveranno il 100% dell'integrazione MIUR a fronte della presentazione della richiesta di riconoscimento tramite AlmaRM, secondo le tempistiche riportate a pag. 15 della presente guida. A questo studenti è comunque riconosciuto il pagamento del contributo comunitario Erasmus + secondo le tempistiche riportate a pag. 14 della presente guida.
- Studenti in partenza per il secondo semestre: riceveranno il primo 50% dell'importo insieme al contributo comunitario, secondo le regole e le tempistiche riportate a pag. 14 della presente guida. Il restante 50% sarà erogato a fronte della presentazione della richiesta di riconoscimento tramite AlmaRM, secondo le tempistiche riportate a pag. 15 della presente guida.

---

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

## **CATEGORIE DI ESCLUSIONE**

Gli studenti che verranno **esclusi** dall'attribuzione dell'integrazione MIUR, alla luce di quanto previsto dal decreto, 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 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 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 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/MIUR, 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.**