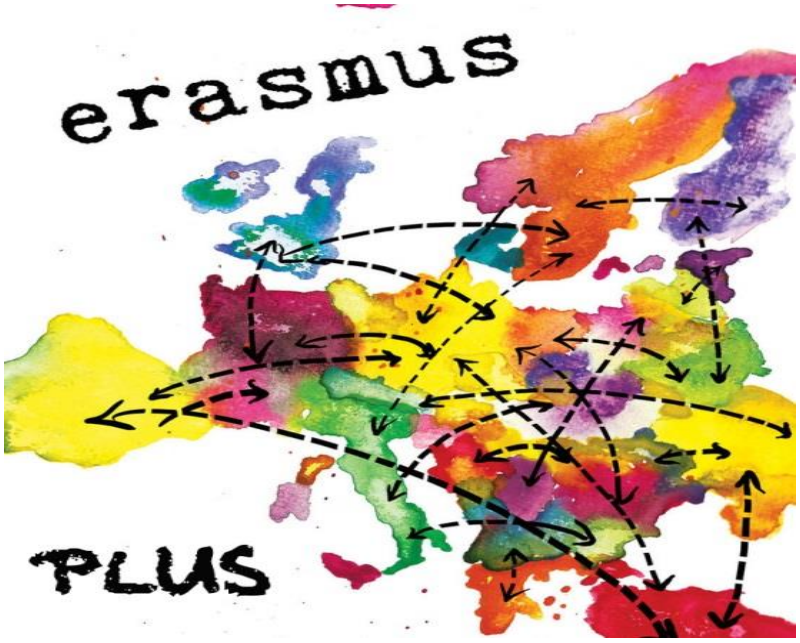
PROGRAMMA ERASMUS+/ KA1
MOBILITA' AI FINI DI STUDIO
A.A. 2024/2025

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Università di Genova

KIT DELLO STUDENTE ERASMUS



SERVIZIO INTERNAZIONALIZZAZIONE
SETTORE FLUSSI EUROPEI E INTERNAZIONALI
(GIÀ SETTORE MOBILITÀ INTERNAZIONALE)

https://corsi.unige.it/info/erasmus-studio

+39 010 209 9545

coopint@unige.it

PROMEMORIA

Prima della partenza:

Che cosa fare	*Dove andare…* *A chi rivolgersi…*
❑ Richiedi l'autorizzazione preventiva per l'attività formativa da svolgere presso l'Università straniera, utilizzando il modulo denominato ***"Learning Agreement for studies 2024-2025 UNIGE"*** *(disponibile alla pagina https://corsi.unige.it/info/erasmus-studio)* Il Learning Agreement **compilato** e **completo di tutte le firme richieste** deve essere inviato al ***Settore Sportello per la Mobilità Internazionale*** **(Già *Sportello Erasmus di Scuola/dipartimento)***.	⇨ ***Settore Sportello per la Mobilità Internazionale (Già Sportello Erasmus di Scuola/dipartimento)*** - per informazioni sulla procedura di approvazione e la relativa tempistica ⇨ ***Responsabile Accademico presso Università degli Studi di Genova*** (Il Responsabile presso l'Università di Genova è identificato con il Direttore di Dipartimento, Coordinatore di CCS o altro docente da essi delegato) ⚠ Gli specializzandi e i dottorandi devono concordare il percorso formativo all'estero con il Direttore della scuola di specializzazione o di dottorato e conseguire la relativa autorizzazione da parte del Consiglio della Scuola. Gli studenti iscritti a Master Universitari devono concordare il percorso formativo all'estero con il Presidente del Master. ⇨ ***Responsabile Accademico presso l'Istituzione straniera ospitante***
Informati **preventivamente** su: ❑ **PROCEDURE E TEMPISTICA PER LA RICHIESTA E IL RILASCIO DI VISTO DI INGRESSO/PERMESSO DI SOGGIORNO O RESIDENZA TEMPORANEA** (ove necessario). Tutti gli studenti in mobilità devono, per l'intera durata della mobilità stessa, rispettare i requisiti comunitari in materia di soggiorno nei singoli Paesi partecipanti al programma ed in particolare, nel caso di studenti stranieri iscritti presso gli Istituti italiani, rispettare anche i requisiti per l'ingresso presso i vari Paesi partecipanti al Programma, ove previsti. La legislazione e la normativa che regolano l'immigrazione degli studenti non comunitari nei vari paesi partecipanti al Programma Erasmus + sono legate alla nazionalità di tali studenti: **è responsabilità dello studente** raccogliere con il necessario anticipo le informazioni e procurarsi i documenti che consentiranno l'ingresso e la permanenza nel paese di destinazione, rivolgendosi alle rispettive rappresentanze diplomatiche. **SI SEGNALA CHE LE PROCEDURE DI RILASCIO DEI DOCUMENTI DA PARTE DELLE AUTORITA' COMPETENTI POTREBBERO RICHIEDERE DIVERSE SETTIMANE/MESI E POTREBBERO NON ANDARE A BUON FINE.** Pertanto, al fine di usufruire della borsa assegnata, gli studenti devono essere in regola con quanto prescritto dalla normativa del Paese ospitante in materia di ingresso e soggiorno per motivi di studio (ad esempio obbligo di richiedere il visto di ingresso, relativa tempistica e procedure, modalità di richiesta dell'eventuale permesso di soggiorno/residenza temporanea) **prima della sottoscrizione dell'Accordo per la mobilità.** ⚠ **Gli studenti non comunitari, per poter sottoscrivere *l'Accordo per l'erogazione della borsa* e usufruire della stessa, devono essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia valido per tutto il periodo di soggiorno all'estero. È possibile inserire nell'Accordo solo il periodo coperto da permesso di soggiorno valido, il periodo minimo deve essere di almeno 60 giorni.**	⇨ ***Ente ospitante*** ⇨ ***http://www.viaggiaresicuri.it/*** ⇨ ***Competenti rappresentanze diplomatiche*** Per informazioni relative alle procedure richieste per l'ingresso (ad esempio obbligo di richiedere il visto di ingresso, relativa tempistica e procedure) e il soggiorno temporaneo nel paese straniero (ad esempio modalità di richiesta dell'eventuale permesso di soggiorno/residenza temporanea). ⇨ ***Settore Welcome office - Accoglienza Studenti e Utenti Internazionali (Sass)*** Il *Settore welcome office - accoglienza studenti e utenti internazionali (SASS)* (e-mail: sass@unige.it), fornisce informazioni nella procedura di richiesta dei documenti necessari alle competenti rappresentanze diplomatiche.

❑ **Presenta la DSU (Dichiarazione Sostitutiva Unica) ai fini universitari** Ai fini del riconoscimento, della corretta quantificazione e del pagamento dei contributi integrativi di Ateneo, gli studenti vincitori di borsa Erasmus per l'a.a. 2024/2025 dovranno presentare all'Università di Genova la DSU (Dichiarazione Sostitutiva Unica) **ai fini universitari,** relativa all'anno accademico di svolgimento della mobilità, **entro il 31 ottobre 2024**. **Hanno diritto all'integrazione anche gli studenti che prevedono di laurearsi nell'ultima sessione dell'a.a. 2023/2024 (febbraio/marzo 2025) e non si iscrivono all'a.a. 2024/25, ai fini del riconoscimento, della corretta quantificazione e del pagamento dei contributi integrativi di Ateneo, DEVONO comunque presentare la DSU aggiornata per il 2024/2025 entro il 31 ottobre 2024.** **La presentazione della DSU non è obbligatoria, ma la mancata presentazione, entro la scadenza indicata, implica l'erogazione del contributo più basso (€ 50 ogni 30 giorni).** **L'erogazione dei contributi integrativi è subordinata all'acquisizione di crediti *curriculari.***	⇨ https://unige.it/tasse-e-benefici/isee ⇨ https://unige.it/tasse-e-benefici/isee/parificato -per gli studenti che non possono ottenere l'ISEE-U (ad es. stranieri, italiani residenti all'estero ecc.)
❑ **SOTTOSCRIVI L'ACCORDO PER LA MOBILITA' DI STUDIO secondo le modalità che saranno comunicate via email all'indirizzo istituzionale con estensione@studenti.unige.it.**	https://servizionline.unige.it/studenti/erasmus/contrattoborsa
❑ Informati sulla documentazione necessaria per l'assistenza sanitaria nel Paese di destinazione	⇨ ***ASL del Comune di residenza*** ⇨ ***Sito web del Ministero della Salute***
❑ Rinnova **l'iscrizione** presso l'Università degli Studi di Genova per **l'a.a. 2024/2025 entro i termini fissati dall'Ateneo** **ATTENZIONE:** La mancata iscrizione renderà nullo l'Accordo Erasmus sottoscritto e provocherà, quindi, la decadenza dallo status di beneficiario di borsa Erasmus+ ai fini di studio.	⇨ ***Settore Servizi agli studenti della Scuola*** (contatti alla pagina http://www.studenti.unige.it/servizi/segreterie/) ⇨ ***Sito web d'Ateneo*** ⇨ ***Guida dello Studente***
❑ ***Online Language Support (OLS)*** ***Il test di valutazione iniziale non è obbligatorio ma fortemente consigliato***	***https://academy.europa.eu/***

… all'arrivo presso l'Università Straniera

Che cosa fare	*Dove andare…* *A chi rivolgersi…*
❑ **immatricolarsi**	⇨ ***Università straniera ospitante*** (Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato all'arrivo)
❑ **entro 5 giorni** dalla data di arrivo invia al Settore flussi europei e internazionali (già Settore Mobilità Internazionale) via mail all'indirizzo coopint@unige.it, il modulo A di conferma arrivo, debitamente compilato, timbrato e sottoscritto dall'Università ospitante. **L'invio del "Modulo A" è indispensabile per l'erogazione dell'acconto della borsa Erasmus.**	⇨ ***Università straniera ospitante*** (Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato all'arrivo)
❑ eccezionali modifiche al "Learning Agreement" già approvato, da apportare compilando e completando con le necessarie autorizzazioni la sezione del Learning Agreement denominata "During the mobility - EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME"; entro la tempistica e secondo le modalità indicate nel modulo Learning Agreement.	1. ***Settore Sportello per la Mobilità Internazionale (Già Sportello Erasmus di Scuola/dipartimento)*** - per informazioni sulla procedura di approvazione e la relativa tempistica 2. ***Responsabile Accademico presso l'Università straniera*** 3. ***Responsabile accademico presso Università degli Studi di Genova*** (Il Responsabile presso l'Università di Genova è identificato con il Direttore di Dipartimento, Coordinatore di CCS o altro docente da essi delegato)
❑ Richiedere l'eventuale prolungamento della borsa **almeno 30 giorni prima** della scadenza del periodo Erasmus indicata sull'Accordo sottoscritto	1. ***Responsabile Accademico presso l'Università*** straniera (per autorizzazione) 2. ***Referente della borsa presso Unige*** (per autorizzazione) **3.** ***Settore Flussi europei e internazionali (già Settore Mobilità Internazionale)*** (per formalizzazione richiesta)

… prima del rientro in Italia

Che cosa fare	*Dove andare…* *A chi rivolgersi…*
❑ **Richiedi l'ATTESTATO DI FREQUENZA** **N.B.** Si consiglia di far compilare all'Università straniera il modulo a pag. 8 del presente Kit, **in tutte le sue parti**.	⇨ ***Università straniera ospitante***: Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato dall'Università straniera
❑ **Richiedi il TRANSCRIPT OF RECORDS/la compilazione della sezione "AFTER THE MOBILITY" del Learning Agreement** (contenente l'indicazione degli insegnamenti seguiti, dei relativi crediti e dei risultati conseguiti all'estero) ⚠ **ATTENZIONE:** gli esami possono eventualmente essere rifiutati soltanto presso la sede estera che lo consenta e comunque PRIMA CHE VENGANO INSERITI NEL TRANSCRIPT OF RECORDS. Una volta registrati sul Transcript of Records, saranno riportati nella carriera universitaria.	⇨ ***Università straniera ospitante***: Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato dall'Università straniera

… al rientro in Italia

Che cosa fare	*Dove andare…* *A chi rivolgersi…*
❑ **ENTRO 30 GG. dal termine della mobilità invia *l'ATTESTATO DI FREQUENZA*** L'Attestato di Frequenza può essere inviato via mail direttamente dagli uffici dell'università ospitante o dallo studente utilizzando l'indirizzo email istituzionale UniGe. (Per coloro che rientrano a fine luglio 2025 la data ultima di consegna è il 08/08/2025)	⇨ ***Settore flussi europei ed internazionali (già Settore Mobilità Internazionale)*** (coopint@unige.it)
❑ ***Report Finale*** Alla fine del periodo di mobilità, riceverai all'indirizzo di posta @studenti.unige.it la richiesta di compilazione del Report Finale (EU Survey) ***Il Survey deve essere debitamente compilato entro e non oltre i 30 giorni successivi al ricevimento della richiesta di compilazione. Per coloro che rientrano a fine luglio 2025, la data ultima per la compilazione e l'inoltro del Report Finale è il 05/09/2025.*** **La mancata compilazione del Report, può comportare l'attivazione delle procedure di revoca della borsa.**	⇨ ***Compilazione online su database della Commissione Europea***
❑ **consegna il *TRANSCRIPT OF RECORDS*/la sezione "AFTER THE MOBILITY " del Learning Agreement** **Attenzione**: si segnala che le modalità e i tempi di emissione del *Transcript of Records* variano a seconda della sede straniera ospitante.	⇨ ***Settore Sportello per la Mobilità Internazionale (Già Sportello Erasmus di Scuola/dipartimento)*** - per informazioni sulla procedura di riconoscimento esami e la relativa tempistica

MODULO A

Università di Genova

ERASMUS+ PROGRAMME / KA1
A.Y. 2024-2025
Student Mobility for studies

This is to certify that the student _____(matr. Unige n°_____), coming from the University of Genoa in the frame of the Erasmus+ Programme/KA1, has started his/her studies at _____(name of host Institution) _____ (Erasmus Institutional Code) in_____ (city – country).

Date of arrival_____.

Stamp of Host Institution

Position_____

Name_____

Signature_____

Date_____

TO BE SENT, **within 5 days from the arrival,** TO:

Università degli Studi di Genova
Settore Flussi europei e internazionali (già Settore Mobilità Internazionale)
E-mail coopint@unige.it

COME RICHIEDERE IL PROLUNGAMENTO DEL SOGGIORNO ALL'ESTERO

Se vuoi prolungare la tua permanenza presso l'Istituzione straniera, oltre la durata della borsa prevista dall'Accordo, dovrai inviare via email (dall'indirizzo email Istituzionale UniGe) al Settore Flussi Europei e Internazionali (coopint@unige.it):

- La richiesta di autorizzazione al prolungamento, **Modulo B,** compilata in ogni sua parte e completa di tutte le firme;
- La Copia del Learning Agreement sezione **"During the mobility",** con tutte le modifiche che hai effettuato (attività e/o date)

DEVI RICHIEDERE IL PROLUNGAMENTO INVIANDO IL MODULO B E LA SEZIONE DURING THE MOBILITY ALMENO 30 GIORNI PRIMA DELLA SCADENZA DEL PERIODO ERASMUS INDICATA SULL'ACCORDO CHE HAI SOTTOSCRITTO PRIMA DI PARTIRE. In caso di invio dopo la scadenza del periodo autorizzato sull'Accordo, il prolungamento NON potrà essere concesso.

Quando i tuoi documenti verranno ricevuti ed elaborati, il *Settore Flussi Europei e Internazionali* (*già Settore Mobilità Internazionale)* ti invierà per email la Lettera di Notifica.

IMPORTANTE

- **Il periodo di studi all'estero non può comunque avere durata complessiva superiore a 12 mesi e deve necessariamente concludersi entro il 31 luglio 2025.**
- **I CONTRIBUTI COMUNITARI PER IL PERIODO DI PROLUNGAMENTO NON SONO GARANTITI.**
- **I CONTRIBUTI INTEGRATIVI PER IL PERIODO DI PROLUNGAMENTO NON SONO CONCESSI.**

ATTENZIONE:

Come stabilito nel *"Bando per l'assegnazione delle borse Erasmus+ ai fini di studio a.a. 2024/2025",* è possibile effettuare una mobilità *Erasmus+/KA1* per ogni ciclo di studi (triennale, magistrale e dottorato) e per un periodo complessivo non superiore a 12 mesi (360 giorni), indipendentemente dal numero e dalla tipologia di mobilità; nel caso dei cicli unici (ad es. Medicina) il numero massimo di mesi è di 24 (720 giorni). Eventuali precedenti esperienze di mobilità effettuate nell'ambito del Programma LLP/Erasmus, devono essere considerate ai fini del calcolo dei mesi già fruiti PER CICLO DI STUDI.

D'ufficio verranno effettuati controlli sugli eventuali periodi di mobilità Erasmus già effettuati al fine di verificare il periodo residuo fruibile.

- **Non devono esserci interruzioni tra il periodo di studio già autorizzato e quello per il quale lo studente chiede il prolungamento.**

MODULO B **Richiesta di prolungamento del periodo Erasmus+ ai fini di studio a.a. 2024/25**

Il/la sottoscritto/a _____, matricola n. _____, beneficiario/a di una borsa Erasmus+ ai fini di studio per l'a.a. 2024/2025 presso_____*(istituzione straniera)* in _____ *(paese)* della durata di giorni _____,

chiede

l'autorizzazione al prolungamento del proprio soggiorno Erasmus fino al ____/____/____ (giorno/mese/anno), al fine di svolgere le seguenti attività didattiche:

- ✓ _____
- ✓ _____

Di cui all'allegato *Learning Agreement*, sezione *"During the mobility".*

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che:

- **I CONTRIBUTI COMUNITARI PER IL PERIODO DI PROLUNGAMENTO NON SONO GARANTITI.**
- **I CONTRIBUTI INTEGRATIVI PER IL PERIODO DI PROLUNGAMENTO NON SONO CONCESSI.**
- al fine di perfezionare la richiesta di prolungamento è necessario che pervenga al *Settore Flussi Europei e Internazionali (già Settore Mobilità Internazionale) (*Piazza della Nunziata, 6 – 16124 Genova; e-mail coopint@unige.it) **almeno 30 giorni prima della scadenza del periodo Erasmus indicato sull'*Accordo* a suo tempo sottoscritto**, il presente modulo B **compilato e sottoscritto in ogni sua parte. In caso di invio dopo la scadenza del periodo autorizzato sull'Accordo, il prolungamento non potrà essere concesso.**
  Solo nel caso in cui la documentazione sia completa di tutte informazioni e firme richieste, *il Settore Flussi Europei e Internazionali (già Settore Mobilità Internazionale)* provvederà a trasmettere la *Lettera di Notifica.*
- il periodo di soggiorno all'estero (giorni sull'*Accordo* + giorni di prolungamento) non può superare complessivamente i 12 mesi e deve necessariamente concludersi entro il 31 luglio 2025: **ATTENZIONE è possibile effettuare una mobilità *Erasmus*+ per ogni ciclo di studi (triennale, magistrale e dottorato) e per un periodo complessivo non superiore a 12 mesi, indipendentemente dal numero e dalla tipologia di mobilità; nel caso dei cicli unici (ad es. Medicina) il numero massimo di mesi è di 24. Eventuali precedenti esperienze di mobilità effettuate nell'ambito del Programma LLP/Erasmus, devono essere considerate ai fini del calcolo dei mesi già fruiti PER CICLO DI STUDI. D'Ufficio verranno effettuati controlli sugli eventuali periodi di mobilità Erasmus già effettuati al fine di verificare il periodo residuo fruibile**
- non devono esserci interruzioni tra il periodo di studio già autorizzato e quello per il quale lo studente chiede il prolungamento (le vacanze e i giorni di chiusura dell'Istituto ospitante non sono da considerarsi interruzioni del periodo di studio)
- per poter richiedere il prolungamento, gli studenti non comunitari devono essere in possesso del permesso di soggiorno ai fini di studio valido in Italia e dei requisiti richiesti dal Paese ospitante in merito all'immigrazione, anche per tutto il periodo di prolungamento richiesto
- eventuali interruzioni devono essere motivate sia dall'Istituto ospitante che dall'Istituto di provenienza e approvate dal *Settore Flussi Europei e Internazionali (già Settore Mobilità Internazionale)* e dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE

Luogo e data_____ Firma dello studente _____

RECEIVING INSTITUTION

Name _____ Erasmus Code_____

We confirm that the above requested extension of the Erasmus+ period 2024/25 for the student_____ is approved.

Name :_____ ***Position***:_____

Signature _____

Date: _____

Official Institutional Stamp

UNIVERSITÁ DEGLI STUDI DI GENOVA (I GENOVA 01)

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di referente dello scambio Erasmus+ per l'anno 2024/25 dichiara che nulla osta al prolungamento, come da richiesta sopra proposta, del soggiorno Erasmus+ da parte dello studente sopra indicato

Data ___/_____/____

Firma _____

Timbro UniGe

La presente richiesta sarà autorizzata con apposita notifica dal *Settore Flussi Europei e Internazionali* *(già Settore Mobilità Internazionale)***, dopo le opportune verifiche.**

DOCUMENTAZIONE FINALE

1. *"Attestato di Frequenza"*:

- È il Certificato rilasciato dall'Istituto ospitante **al termine del periodo Erasmus+,** che attesta l'esatto periodo di studio svolto presso l'Istituzione straniera (devono essere indicate le date esatte di inizio e fine attività); è un **documento indispensabile per ottenere il riconoscimento del periodo Erasmus+ e i contributi relativi.**
- Devi chiedere all'Università ospitante la compilazione dell'attestato al termine della mobilità (o al massimo 3 giorni prima) e inviarlo via email al *Settore Flussi Europei e Internazionali (già Settore Mobilità Internazionale)* utilizzando il tuo indirizzo di posta elettronica istituzionale UniGe

2. *Report finale*

Alla fine del periodo di mobilità, riceverai all'indirizzo di posta @studenti.unige.it la richiesta di compilazione del Report Finale (EU Survey) direttamente dal portale della Commissione Europea (EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@ec.europa.eu).
La mancata compilazione può comportare l'attivazione delle procedure di revoca della borsa.

3. *"Transcript of Records"/sezione "AFTER THE MOBILITY" del Learning Agreement:*

- È il documento ufficiale emesso dall'Istituzione straniera, contenente l'indicazione degli insegnamenti seguiti, dei relativi crediti e dei risultati conseguiti all'estero
- deve essere consegnato al personale del *Settore Sportello per la mobilità internazionale* (già sportello Erasmus di Scuola/Dipartimento) per il riconoscimento delle attività svolte all'estero
- il voto dell'esame sostenuto all'estero può essere rifiutato solo prima della registrazione presso la sede straniera. Una volta registrato sul Transcript of Records esso sarà riportato nella carriera universitaria

IMPORTANTE!!!!!

Gli studenti che intendono laurearsi alla fine della mobilità devono concludere l'attività almeno **un mese prima** della data di laurea per regolarizzare la posizione in tempo utile.

La registrazione in carriera del periodo di mobilità, ancorché deliberata dal competente CCS, è subordinata alla presentazione della documentazione e all'espletamento degli adempimenti sopra elencati.

Università di Genova

ERASMUS+ PROGRAMME/KA1
A.Y. 2024-25
Student Mobility for studies
Certificate of attendance

This is to certify that Mr/Ms/Mrs _____

*(ID number at Unige n°*_____*)* from the University of Genoa has been an Erasmus+ student at our Institution.

He/she carried out the mobility in presence at the Hosting Institution from ____/____/_____ to ____/_____/_____

Name and Erasmus code of the Host Institution:

Date of issue **IMPORTANT:** ***this certificate has to be issued when the period of study ends, maximum three days prior to the final date indicate above*)**:	_____/_____/_____ *day* *month* *year*
Name and status of signatory:	
Signature:	
Stamp:	

To be returned to *EUROPEAN AND INTERNATIONAL MOBILITY FLOWS OFFICE* (former International Mobility Office) – University of Genoa – Piazza della Nunziata, 6 – 16124, Genova (Italy). The attendance certificate can be e-mailed to coopint@unige.it.

MODULO C

Università di Genova

RINUNCIA AL PERIODO DI MOBILITA' ERASMUS+ E AI RELATIVI CONTRIBUTI

Il/la sottoscritto/a_____, matricola n._____ nato/a a _____ il ____/_____/_____, iscritto/a all'Università degli Studi di Genova, corso di _____,

assegnatario/a di una borsa di studio Erasmus+/ KA1 ai fini di studio a.a. 2024/25 della durata di _____ mesi presso _____

(*istituzione straniera ospitante)* in _____ (*Paese straniero)*.

DICHIARA

✓ di rinunciare alla borsa di mobilità assegnata per il seguente motivo:

_____

_____

Luogo e data _____

Firma

_____

Il presente modulo deve essere <u>inviato via email</u> all'indirizzo coopint@unige.it, <u>allegando fotocopia di un valido documento di identità</u>.

Contributi previsti

✓ Borsa della Comunità Europea

Agli studenti vincitori, a prescindere dalla situazione reddituale, è attribuita una borsa di mobilità, il cui importo mensile è fissato a livello nazionale in base al costo della vita del Paese ospitante e viene corrisposto in base ai giorni effettivi di mobilità:

GRUPPO 1 (costo della vita ALTO)	Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Regno Unito, Svezia	€ 350/ogni 30 giorni
GRUPPO 2 (costo della vita MEDIO)	Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna	€ 300/ogni 30 giorni
GRUPPO 3 (costo della vita BASSO)	Bulgaria, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Polonia, Repubblica Ceca, Macedonia del Nord, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Turchia, Ungheria	€ 250/ogni 30 giorni

✓ Contributo integrativo stanziato dall'Università degli Studi di Genova/MUR:

SCHEMA RIASSUNTIVO CONTRIBUTI INTEGRATIVI ATENEO/MUR

ISEE - UNIVERSITA'	integrazione Ateneo/MUR	Premio per risultati
fino a € 15.000	€ 450 (ogni 30 giorni)	0 / € 150 (ogni 30 giorni completati*** - **vedi nota 1**)
fra € 15.001 e € 30.000	€ 350 (ogni 30 giorni)	
fra € 30.001 e € 65.000	€ 200 (ogni 30 giorni)	
fra € 65.001 e € 100.000	€ 100 (ogni 30 giorni)	
Superiore a € 100.000 o in mancanza di ISEE – Università o di ISEE - Università parificato	€ 50 (ogni 30 giorni)	

Nota 1

Per un numero di CFU curriculari minore a 4 CFU ogni 30 giorni completati*: premio nullo**
Per un numero di CFU curriculari maggiore o uguale a 4 CFU ogni 30 giorni completati*: premio di € 150 ogni 30 giorni**

*** **il contributo viene erogato al completamento dei 30 giorni, NON per frazioni di durata inferiore** (ad esempio, per un periodo complessivo effettivamente svolto all'estero e certificato dalla sede ospitante pari a 135 giorni e un premio spettante di Euro 150 ogni 30 giorni completati, saranno erogati Euro 600,00 per 120 giorni; per i restanti 15 non sarà erogato alcun contributo).

L'integrazione è erogata solo in caso di acquisizione di crediti CURRICULARI.

Se a conclusione del periodo in carriera non saranno riconosciuti e registrati in carriera crediti CURRICULARI verrà richiesta la restituzione dell'importo integrativo percepito.

L'integrazione è prevista **esclusivamente** per gli **studenti regolarmente iscritti per l'a.a. 2024/2025 ad un corso di laurea triennale, magistrale e magistrale a ciclo unico,** in base alla fascia reddituale di appartenenza come da tabella sopra riportata.
Sono pertanto esclusi coloro che sono iscritti ad un corso del 3° ciclo (scuole di specializzazione, dottorati, master...) e i laureati (in caso di traineeship).

Hanno diritto all'integrazione anche gli studenti che prevedono di laurearsi nell'ultima sessione dell'a.a. 2023/2024 (febbraio/marzo 2025) e non si iscrivono all'a.a. 2024/25; ai fini del riconoscimento, della corretta quantificazione e del pagamento dei contributi integrativi di Ateneo, **DEVONO comunque presentare la DSU aggiornata per il 2024/2025 entro il 31 ottobre 2024.**

L'integrazione **NON** è prevista per i periodi di prolungamento ancorché autorizzati.

N.B. L'integrazione di Ateneo è **INCOMPATIBILE** con la borsa ALiSEO (Agenzia ligure per gli studenti e l'orientamento) per la mobilità.

✓ … altri contributi

- **Contributo per persone con bisogni speciali**, stanziato dalla Commissione Europea. La richiesta di finanziamento è basata solo su **costi reali**.
- Ulteriori benefici sono previsti in taluni casi dall'Agenzia ligure per gli studenti e l'orientamento (ALiSEO). Per informazioni, contattare direttamente ALiSEO.

Modalità di erogazione

✓ Borsa della Comunità Europea

L'80% del contributo comunitario sarà erogato a seguito dell'invio del modulo A e secondo le modalità e le tempistiche indicate sull'Accordo Erasmus, che devi sottoscrivere **prima della partenza**, ove compatibili con le scadenze mensili di Ateneo per il pagamento dei contributi.

Il restante 20%, se spettante, sarà erogato a conclusione della mobilità, a seguito di **presentazione della documentazione finale e all'espletamento degli adempimenti riportati a pag. 8 del presente Kit.**
I contributi saranno erogati con le tempistiche indicate all'art. 4 dell'Accordo per la mobilità Erasmus+ ai fini di studio.

✓ Contributo integrativo stanziato dall'Università degli Studi di Genova/MUR

Il contributo integrativo di Ateneo/MUR è calcolato sulla base dell'ISEE-U e, pertanto, ai fini del riconoscimento, della corretta quantificazione e del pagamento al momento della partenza[1] del 50% dell'ammontare del contributo integrativo spettante, gli studenti vincitori di borsa Erasmus per l'a.a. 2024/2025 dovranno presentare all'Università di Genova la DSU (Dichiarazione Sostitutiva Unica) **ai fini universitari,** relativa all'anno accademico di svolgimento della mobilità, **entro il 31 ottobre 2024,** con le modalità stabilite dall'Ateneo e che saranno reperibili alla pagina web https://unige.it/tasse-e-benefici/isee, e **PRIMA DELLA SOTTOSCRIZIONE dell'Accordo per la mobilità Erasmus+ ai fini di studio.**

La presentazione della DSU non è obbligatoria, ma la mancata presentazione, entro la scadenza indicata, implica l'erogazione del contributo più basso.

Il restante 50%, se spettante, sarà erogato a conclusione della mobilità e a seguito di presentazione della documentazione finale e all'espletamento degli adempimenti riportati a pag. 8 del presente Kit e della registrazione in carriera dei crediti **curriculari** acquisiti all'estero.

Il premio per risultati, se spettante, sarà erogato al termine della mobilità a seguito di registrazione in carriera dei crediti **curriculari** acquisiti all'estero.

I contributi integrativi potrebbero essere soggetti a tassazione, in base alla propria posizione fiscale.

TUTTI I PAGAMENTI VENGONO EFFETTUATI SU CONTO CORRENTE BANCARIO CHE DEVE ESSERE INTESTATO O CO-INTESTATO A TE.

[1] **ATTENZIONE:**:
- *per gli studenti che hanno presentato domanda di borsa di mobilità all'ALiSEO, l'erogazione della borsa integrativa di Ateneo/MUR rimarrà sospesa fino alla pubblicazione da parte di ALiSEO della graduatoria definitiva*
- *per gli studenti che alla sottoscrizione dell'Accordo non avranno ancora presentato la DSU* ***l'erogazione della prima tranche dell'integrazione rimarrà sospesa***