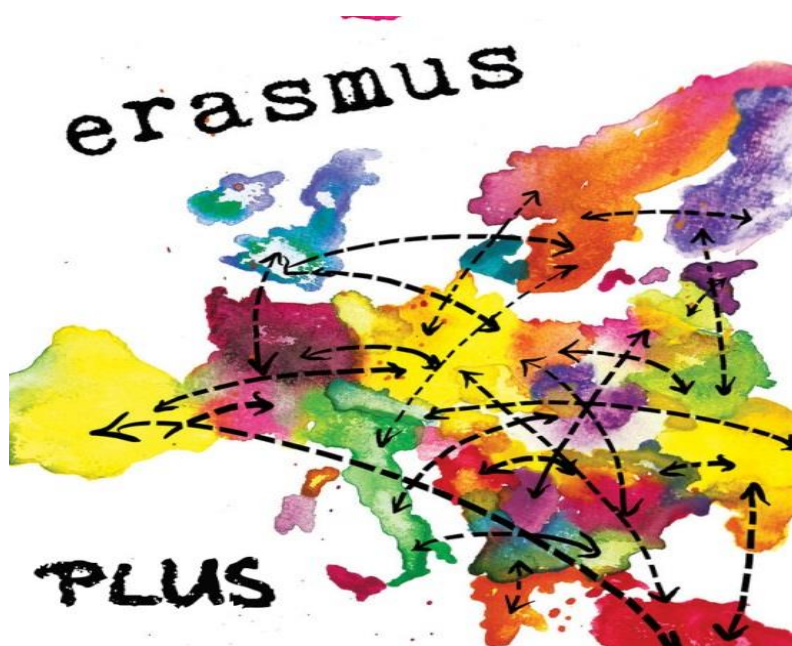




# Università di Genova

## *KIT PER LA MOBILITA' ERASMUS*



**SERVIZIO INTERNAZIONALIZZAZIONE**  
**SETTORE FLUSSI EUROPEI E INTERNAZIONALI**



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





+390103355000, post selezione 5









[coopint@unige.it](mailto:coopint@unige.it)

# PROMEMORIA

## Prima della partenza:


<b>Che cosa fare</b>	<b>Dove andare... A chi rivolgersi...</b>
<p><input type="checkbox"/> Richiedi l'autorizzazione preventiva per l'attività formativa da svolgere presso l'Università straniera, utilizzando il modulo denominato <b>"Learning Agreement for studies 2026-2027 UNIGE"</b> (disponibile alla pagina <a href="https://corsi.unige.it/info/erasmus-studio">https://corsi.unige.it/info/erasmus-studio</a>)</p> <p>Il Learning Agreement <b>compilato e completo di tutte le firme richieste</b> deve essere inviato al <b>Settore Sportello per la Mobilità Internazionale</b> (e-mail: sportellomobstud@unige.it)</p>	<p>⇒ <b>Settore Sportello per la Mobilità Internazionale</b> per informazioni sulla procedura di approvazione e la relativa tempistica</p> <p>⇒ <b>Responsabile Accademico presso Università degli Studi di Genova</b> (Il/la Responsabile presso l'Università di Genova è identificato con il Direttore di Dipartimento, Coordinatore di CCS o altro docente da essi delegato)</p> <p>⚠ Gli/le specializzandi/e e i/le dottorandi/e 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/le studenti/esse iscritti/e a Master Universitari devono concordare il percorso formativo all'estero con il Presidente del Master.</p> <p>⇒ <b>Responsabile Accademico presso l'Istituzione straniera ospitante</b></p>
<p>Informati <b>preventivamente</b> su:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>PROCEDURE E TEMPISTICA PER LA RICHIESTA E IL RILASCIO DI VISTO DI INGRESSO/PERMESSO DI SOGGIORNO O RESIDENZA TEMPORANEA</b> (ove necessario).</p> <p>Tutti/e gli/le studenti/esse in mobilità devono, per l'intera durata della mobilità stessa, rispettare i requisiti comunitari in materia di soggiorno nei singoli Paesi partecipanti al programma.</p> <p>La legislazione e la normativa che regolano l'immigrazione degli/elle studenti/esse non comunitari nei vari paesi partecipanti al Programma Erasmus + sono legate alla nazionalità di tali studenti/esse: è <b>responsabilità dello studente</b> 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.</p> <p><b><u>LE PROCEDURE DI RILASCIO DEI DOCUMENTI DA PARTE DELLE AUTORITA' COMPETENTI POTREBBERO RICHIEDERE DIVERSE SETTIMANE/MESI E POTREBBERO NON ANDARE A BUON FINE.</u></b></p> <p>⚠ E' indispensabile consultare <b>l'EU Immigration Portal</b> (<a href="https://immigration-portal.ec.europa.eu/italy-student_en">https://immigration-portal.ec.europa.eu/italy-student_en</a>) per reperire informazioni sugli obblighi da adempiere e le procedure da seguire.</p> <p>Pertanto, al fine di usufruire della borsa assegnata, gli/le studenti/esse 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) <b>prima della sottoscrizione dell'Accordo per la mobilità.</b></p> <p>⚠ <b>Gli/le studenti/esse non comunitari</b>, per poter sottoscrivere l'Accordo per l'erogazione della borsa e usufruire della stessa, <b>devono essere in possesso di regolare titolo di soggiorno in Italia</b></p>	<p>⇒ <b>Ente ospitante</b></p> <p>⇒  <a href="http://www.viaggiasesicuri.it/">http://www.viaggiasesicuri.it/</a></p> <p>⇒  <b>EU Immigration Portal:</b> <a href="https://immigration-portal.ec.europa.eu/italy-student_en">https://immigration-portal.ec.europa.eu/italy-student_en</a></p> <p>⇒ <b>Competenti rappresentanze diplomatiche</b></p> <p>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).</p> <p>⇒ <b>Settore Welcome office - Accoglienza Studenti e Utenti Internazionali (Sass)</b></p> <p>Il <b>Settore welcome office - accoglienza studenti e utenti internazionali (SASS)</b> (e-mail: sass@unige.it), fornisce informazioni nella procedura di richiesta dei documenti necessari alle competenti rappresentanze diplomatiche.</p>

<p><b>valido per tutto il periodo di soggiorno all'estero.</b></p> <p> <b>Non sono ammessi documenti scaduti anche se in fase di rinnovo e/o in formato diverso da quello elettronico.</b></p> <p>È possibile inserire nell'Accordo <u>solo</u> il periodo coperto da permesso di soggiorno valido, il periodo minimo deve essere di almeno 60 giorni.</p>	
<p><input type="checkbox"/> <b>Presenta la DSU (Dichiarazione Sostitutiva Unica) ai fini universitari</b></p> <p>Ai fini del riconoscimento, della corretta quantificazione e del pagamento dei contributi integrativi di Ateneo, gli/le studenti/esse vincitori/trici di borsa Erasmus per l'a.a. 2026/2027 dovranno presentare all'Università di Genova la DSU (Dichiarazione Sostitutiva Unica) <b>ai fini universitari</b>, relativa all'anno accademico di svolgimento della mobilità, <b>entro il 31 ottobre 2026.</b></p> <p>Hanno diritto all'integrazione anche gli/le studenti/esse che prevedono di laurearsi nell'ultima sessione dell'a.a. 2025/2026 (febbraio/marzo 2027) e non si iscrivono all'a.a. 2026/27, ai fini del riconoscimento, della corretta quantificazione e del pagamento dei contributi integrativi di Ateneo, DEVONO comunque presentare la DSU aggiornata per il 2026/2027 <b>entro il 31 ottobre 2026.</b></p> <p>La presentazione della DSU non è obbligatoria, ma la mancata presentazione, entro la scadenza indicata, implica l'esclusione dal beneficio.</p> <p>L'erogazione dei contributi integrativi è subordinata all'acquisizione di crediti <u>curriculari</u>.</p>	<p>⇒  <a href="https://unige.it/tasse">https://unige.it/tasse</a></p>
<p><input type="checkbox"/> <b><u>SOTTOSCRIVI L'ACCORDO PER LA MOBILITA' DI STUDIO secondo le modalità che saranno comunicate via email al tuo indirizzo istituzionale con estensione@studenti.unige.it.</u></b></p>	<p> <a href="https://servizionline.unige.it/studenti/erasmus/contrattoborsa">https://servizionline.unige.it/studenti/erasmus/contrattoborsa</a></p>
<p><input type="checkbox"/> Informati sulla documentazione necessaria per l'assistenza sanitaria nel Paese di destinazione</p>	<p>⇒ <b>ASL del Comune di residenza</b> ⇒ <b>Sito web del Ministero della Salute</b></p>
<p><input type="checkbox"/> <b>Rinnova l'iscrizione</b> presso l'Università degli Studi di Genova per l'a.a. <b>2026/2027 entro i termini fissati dall'Ateneo</b></p> <p> <b>ATTENZIONE:</b> La mancata iscrizione renderà nullo l'Accordo Erasmus sottoscritto e provocherà, quindi, la decadenza dallo status di beneficiario/a di borsa Erasmus+ ai fini di studio.</p>	<p>⇒ <b>Settore Servizi agli studenti della Scuola</b> (contatti alla pagina  <a href="http://www.studenti.unige.it/servizi/segreteria/">http://www.studenti.unige.it/servizi/segreteria/</a>)</p> <p>⇒ <b>Sito web d'Ateneo</b> ⇒ <b>Guida dello Studente</b></p>
<p><input type="checkbox"/> <b>Online Language Support (OLS)</b> Il test di valutazione iniziale non è obbligatorio ma fortemente consigliato</p>	<p> <a href="https://academy.europa.eu/">https://academy.europa.eu/</a></p>

## ... all'arrivo presso l'Università Straniera

<b>Che cosa fare</b>	<b>Dove andare... A chi rivolgersi...</b>
<input type="checkbox"/> <b>immatricolarsi</b>	⇒ <b>Università straniera ospitante</b> (Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato all'arrivo)
<input type="checkbox"/> <b>entro 5 giorni</b> dalla data di arrivo devi uploadare nell'apposita sezione online al link <a href="https://servizionline.unige.it/web-studenti2/it/#/v2/gestionedocumenti/upload-documento/attivita/5">https://servizionline.unige.it/web-studenti2/it/#/v2/gestionedocumenti/upload-documento/attivita/5</a> , il "modulo A" di conferma arrivo, debitamente compilato, timbrato e sottoscritto dall'Università ospitante.  <b><u>L'upload del "Modulo A" è indispensabile per l'erogazione dell'acconto della borsa Erasmus.</u></b>	⇒ <b>Università straniera ospitante</b> (Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato all'arrivo)
<input type="checkbox"/> 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.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Settore Sportello per la Mobilità Internazionale</b> - per informazioni sulla procedura di approvazione e la relativa tempistica</li> <li><b>Responsabile Accademico presso l'Università straniera</b></li> <li><b>Responsabile accademico presso Università degli Studi di Genova</b> (Il/la Responsabile presso l'Università di Genova è identificato/a con il/la Direttore/trice di Dipartimento, Coordinatore/trice di CCS o altro/a docente da essi/e delegato/a)</li> </ol>
<input type="checkbox"/> Richiedere l'eventuale prolungamento della borsa <b>almeno 30 giorni prima</b> della scadenza del periodo Erasmus indicata sull'Accordo sottoscritto	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Responsabile Accademico presso l'Università straniera</b> (per autorizzazione)</li> <li><b>Referente della borsa presso Unige</b> (per autorizzazione)</li> <li><b>Settore Flussi europei e internazionali</b> (per formalizzazione richiesta)</li> </ol>

## ... prima del rientro in Italia

<b>Che cosa fare</b>	<b>Dove andare... A chi rivolgersi...</b>
<input type="checkbox"/> <b>Richiedi l'ATTESTATO DI FREQUENZA</b>  <b>N.B.</b> Si consiglia di far compilare all'Università straniera il modulo a pag. 9 del presente Kit, <b>in tutte le sue parti.</b>	⇒ <b>Università straniera ospitante:</b> Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato dall'Università straniera
<input type="checkbox"/> <b>Richiedi il TRANSCRIPT OF RECORDS/la compilazione della sezione "AFTER THE MOBILITY" del Learning Agreement</b> (contenente l'indicazione degli insegnamenti seguiti, dei relativi crediti e dei risultati conseguiti all'estero)   <b>ATTENZIONE:</b> 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.	⇒ <b>Università straniera ospitante:</b> Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato dall'Università straniera

## ... al rientro in Italia

<b>Che cosa fare</b>	<b>Dove andare... A chi rivolgersi...</b>
<p><b>ENTRO 30 GG. dal termine della mobilità devi uploadare l'ATTESTATO DI FREQUENZA debitamente compilato e sottoscritto, nell'apposita sezione online al link <a href="https://servizionline.unige.it/web-studenti2/it/#/v2/gestionedocumenti/upload-documento/attivita/5">https://servizionline.unige.it/web-studenti2/it/#/v2/gestionedocumenti/upload-documento/attivita/5</a></b></p> <p>Per coloro che rientrano a fine luglio 2027 la data ultima di consegna è il 07/08/2027</p>	<p>⇒ <b>Settore flussi europei ed internazionali</b> (<a href="mailto:coopint@unige.it">coopint@unige.it</a>)</p>
<p><input type="checkbox"/> <b>Report Finale</b></p> <p>Alla fine del periodo di mobilità, riceverai all'indirizzo di posta @studenti.unige.it la richiesta di compilazione del Report Finale (EU Survey) <b><u>Il Survey deve essere debitamente compilato entro e non oltre i 30 giorni successivi al ricevimento della richiesta di compilazione.</u></b></p> <p>La mancata compilazione del Report, può comportare l'attivazione delle procedure di revoca della borsa.</p>	<p>⇒ <b>Compilazione online su database della Commissione Europea</b></p>
<p><input type="checkbox"/> <b>Consegna il TRANSCRIPT OF RECORDS/la sezione "AFTER THE MOBILITY " del Learning Agreement</b></p> <p><b>Attenzione:</b> si segnala che le modalità e i tempi di emissione del <i>Transcript of Records</i> variano a seconda della sede straniera ospitante.</p>	<p>⇒ <b>Settore Sportello per la Mobilità Internazionale</b> - per informazioni sulla procedura di riconoscimento esami e la relativa tempistica</p>



**ERASMUS+ PROGRAMME / KA1**

**A.Y. 2026-2027**

**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 **uploaded**, **within 5 days from the arrival**, at  
[https://servizionline.unige.it/web-studenti2/it/#/v2/gestionedocumenti/upload-  
documento/attivita/5](https://servizionline.unige.it/web-studenti2/it/#/v2/gestionedocumenti/upload-documento/attivita/5):

for information contact  
Settore Flussi europei e internazionali (E-mail [coopint@unige.it](mailto: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 (dal tuo 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 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 2027.**
- **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. 2026/2027"*, 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/a studente/ssa chiede il prolungamento.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, matricola n. \_\_\_\_\_, beneficiario/a di una borsa Erasmus+ ai fini di studio per l'a.a. 2026/2027 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* (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* 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 2027: **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/la studente/essa 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/le studenti/esse 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* e dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma dello/a studente/ssa \_\_\_\_\_

<p><b>RECEIVING INSTITUTION</b></p> <p>Name _____ Erasmus Code _____</p> <p>We confirm that the above requested extension of the Erasmus+ period 2026/27 for the student _____ is approved.</p> <p><b>Name :</b> _____ <b>Position:</b> _____</p> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 10px auto;"></div> <p><b>Signature</b> _____</p> <p><b>Date:</b> _____</p> <p style="text-align: center;"><i>Official Institutional Stamp</i></p>	<p><b>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA (I GENOVA 01)</b></p> <p>Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di referente dello scambio Erasmus+ per l'anno 2026/27 dichiara che nulla osta al prolungamento, come da richiesta sopra proposta, del soggiorno Erasmus+ da parte dello/a studente/ssa sopra indicato/a</p> <p><b>Data</b> ___/___/___</p> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 10px auto;"></div> <p><b>Firma</b> _____</p> <p style="text-align: center;"><i>Timbro UniGe</i></p>
---	---

**La presente richiesta sarà autorizzata con apposita notifica dal Settore Flussi Europei e Internazionali, 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 uploadarlo, debitamente compilato e sottoscritto, al link <https://servizionline.unige.it/web-studenti2/it/#/v2/gestionedocumenti/upload-documento/attivita/5>

## 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-EUSURVEY@nomail.ec.europa.eu](mailto:EU-EUSURVEY@nomail.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* 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/le studenti/esse che intendono laurearsi al rientro dal periodo Erasmus, **devono concludere l’attività almeno 30 giorni prima della data prevista per la seduta di laurea**, al fine di consentire lo svolgimento della procedura di riconoscimento dei crediti da parte del competente CCS e della loro registrazione in carriera da parte del *Settore servizi agli studenti della propria Scuola*. Il mancato rispetto di questa scadenza da parte dello/a studente/ssa può comportare l’impossibilità di laurearsi nella seduta di interesse e il conseguente posticipo della discussione della tesi.

**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.**



## ERASMUS+ PROGRAMME/KA1

A.Y. 2026-27

### 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:**

<p><b>Date of issue</b></p> <p><u>IMPORTANT: this certificate has to be issued when the period of study ends, maximum three days prior to the final date indicated above):</u></p>	<p>____/____/____</p> <p>day                  month                  year</p>
<p><b>Name and status of signatory:</b></p>	
<p><b>Signature:</b></p>	
<p><b>Stamp:</b></p>	

The certificate must be uploaded at <https://servizionline.unige.it/web-studenti2/it/#/v2/gestionedocumenti/upload-documento/attivita/5>.

For information please contact *EUROPEAN AND INTERNATIONAL MOBILITY FLOWS OFFICE* – University of Genoa (coopint@unige.it).



**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. 2026/27 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 inviato via email all'indirizzo [coopint@unige.it](mailto:coopint@unige.it), allegando fotocopia di un valido documento di identità.**



## Contributi previsti

### ✓ Borsa della Comunità Europea

Agli/alle studenti/esse vincitori/trici, 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.

**Sarà finanziato un periodo massimo di 6 mesi (180 giorni).**

Qualora la durata della borsa a Bando preveda un periodo superiore, sarà necessario chiedere il prolungamento e ottenere l'autorizzazione. In caso di fondi residui si procederà ad una redistribuzione agli/alle aventi diritto.

<b>GRUPPO 1</b> (costo della vita ALTO)	Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Paesi Bassi, Svezia.  <i>Paesi terzi non associati al Programma della Regione 13:</i> Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano  <i>Paesi terzi non associati al Programma della Regione 14:</i> Isole Fær Øer, Regno Unito, Svizzera	<b>€ 400/ogni 30 giorni</b>
<b>GRUPPO 2</b> (costo della vita MEDIO)  <b>GRUPPO 3</b> (costo della vita BASSO)	Cechia, Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Slovenia, Spagna Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria.	<b>€ 350/ogni 30 giorni</b>

<b>Paesi terzi non associati al programma (Paesi extra-UE compresi nel manifesto delle destinazioni)</b>	<b>€ 700/ogni 30 giorni</b>
--	-----------------------------

### ✓ Contributi di viaggio (fondi UE)

è previsto il contributo di viaggio per gli/le studenti/esse in mobilità, secondo le tariffe di cui alla Tabella sotto riportata.

Fasce Chilometriche	Viaggio Green - Importo	Viaggio Non-green - Importo
Tra 10 e 99 KM	56 Euro per partecipante	28 Euro per partecipante
Tra 100 e 499 KM	285 Euro per partecipante	211 Euro per partecipante
Tra 500 e 1999 KM	417 Euro per partecipante	309 Euro per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM	535 Euro per partecipante	395 Euro per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	785 Euro per partecipante	580 Euro per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM	1188 Euro per partecipante	1188 Euro per partecipante
8000 KM o più	1735 Euro per partecipante	1735 Euro per partecipante

**Fascia chilometrica:** la distanza tra il luogo di origine e quello di destinazione. Al fine di stabilire la fascia chilometrica applicabile sarà utilizzato il calcolatore delle distanze online disponibile sul sito web della Commissione all'indirizzo: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

**Importo:** copre il contributo del viaggio sia verso che dal luogo di destinazione.

**Luogo di origine:** GENOVA, IT, sede legale dell'Ateneo di Genova.

**Contributo unitario per fascia di distanza chilometrica:** l'importo pagato per il viaggio di andata e ritorno tra il luogo di partenza e il luogo di destinazione. I contributi unitari di viaggio per i mezzi di trasporto sostenibili (viaggio green) sono ammissibili se detti mezzi sono stati utilizzati per la maggior parte del viaggio di andata e ritorno (in termini di distanza percorsa).

**Luogo di destinazione:** il luogo in cui ha sede istituzionale l'organizzazione ospitante.



La durata del viaggio non sarà presa in considerazione ai fini del calcolo della durata minima ammissibile delle attività di mobilità specificata nella Guida al Programma.

Il contributo per il viaggio è corrisposto **solo**:

- se l'attività è stata effettivamente realizzata e certificata dalla sede ospitante
- dopo l'upload dei documenti giustificativi di viaggio (andata e ritorno) nell'apposita sezione online al link <https://servizionline.unige.it/web-studenti2/it/#/v2/gestionedocumenti/upload-documento/attivita/5> e la verifica da parte del settore flussi europei e internazionali.

Il viaggio deve essere effettuato al massimo 30 giorni prima della data di inizio ufficiale dell'attività e massimo entro 30 dalla conclusione dell'attività ufficiale presso l'Istituzione straniera. Coloro che terminano le attività il 31 luglio 2027, devono presentare la documentazione di viaggio entro il 07 agosto 2027.

### ✓ **Contributo comunitario Top up per studenti/esse con minori opportunità**

Il contributo, pari a 250,00 Euro al mese, è destinato a coloro che sono in possesso di un valore ISEE/ISEEUP 2026 non superiore ad euro 28.339,88 e a studenti/esse con certificazione DSA/Disabilità, indipendentemente dal reddito. Il Top Up non è cumulativo e può essere erogato per una sola delle condizioni indicate.

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

#### SCHEMA RIASSUNTIVO CONTRIBUTI INTEGRATIVI ATENEIO/MUR

ISEE - UNIVERSITA'	integrazione Ateneio/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	<u>Nessun contributo</u>	

#### Nota 1

Per un numero di CFU curriculari minore a 5 CFU ogni 30 giorni completati\*\*\*: premio nullo

Per un numero di CFU curriculari maggiore o uguale a 5 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).

### **Gli importi dei contributi integrativi potranno essere soggetti a tassazione**



**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 di Ateneo è **INCOMPATIBILE** con la borsa ALiSEO per la mobilità internazionale.
- ✘ L'integrazione di Ateneo e il premio per risultati **NON SONO EROGATI** agli/alle studenti/esse iscritti/e a corsi di dottorato, scuole di specializzazione, master.
- ✘ L'integrazione **NON** è prevista per i periodi di prolungamento ancorché autorizzati.

L'integrazione è prevista **esclusivamente** per gli/le **studenti/esse regolarmente iscritti/e per l'a.a. 2026/2027 ad un corso di laurea triennale, magistrale e magistrale a ciclo unico**, in base alla fascia reddituale di appartenenza come da tabella sopra riportata.

Hanno diritto all'integrazione anche gli/le studenti/esse che prevedono di laurearsi nell'ultima sessione dell'a.a. 2025/2026 (febbraio/marzo 2027) e non si iscrivono all'a.a. 2026/27. Tali studenti/esse devono essere ancora iscritti/e all'a.a. 2025/2026 durante lo svolgimento della mobilità. Ai fini del riconoscimento, della corretta quantificazione e del pagamento dei contributi integrativi di Ateneo, **DEVONO comunque presentare la DSU aggiornata per il 2026/2027 entro il 31 ottobre 2026.**

### ✓ ... 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'upload del modulo A, nella sezione del servizio online al link <https://servizionline.unige.it/web-studenti2/it/#/v2/gestionedocumenti/upload-documento/attivita/5> 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. 5 dell'Accordo per la mobilità Erasmus+ ai fini di studio.

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

Il contributo spettante viene determinato in base al valore della dichiarazione ISEEU/ISEE-U Parificato. Per ottenere l'ISEE-U/ISEE-U Parificato è necessario sottoscrivere la DSU (Dichiarazione Sostitutiva Unica) **ai fini universitari**.

 **ATTENZIONE: Il contributo integrativo di Ateneo/MUR** è calcolato sulla base dell'ISEE-U/ISEE-U Parificato e, pertanto, ai fini del riconoscimento, della corretta quantificazione e del pagamento al momento della partenza<sup>1</sup> del 50% dell'ammontare del contributo integrativo spettante, gli/le studenti/esse vincitori/trici di borsa Erasmus per l'a.a. 2026/2027 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 2026**, con le modalità stabilite dall'Ateneo e che saranno reperibili alla pagina web <https://unige.it/tasse>, e **PRIMA DELLA SOTTOSCRIZIONE dell'Accordo per la mobilità Erasmus+ ai fini di studio**.

#### <sup>1</sup> ATTENZIONE:

- per gli/le studenti/esse 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/le studenti/esse che alla sottoscrizione dell'Accordo non avranno ancora presentato la DSU **l'erogazione della prima tranche dell'integrazione rimarrà sospesa**

**La presentazione della DSU ai fini dell'ottenimento dell'ISEEU/ISEEUP non è obbligatoria, ma la mancata presentazione, entro la scadenza indicata, implica l'esclusione dal beneficio.**

**Non sarà possibile tenere in considerazione aggiornamenti relativi a redditi/patrimoni presenti nella DSU, successivi alla scadenza del 31 ottobre 2026, salvo diversa delibera degli organi di governo dell'Ateneo.**

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 curricolari acquisiti all'estero.

**Il premio per risultati**, se spettante, sarà erogato al termine della mobilità a seguito di registrazione in carriera dei crediti curricolari 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.