

FAQ- MOBILITA' PER STUDIO E+ (ultimo aggiornamento: 29/04/26)

PREPARAZIONE ALLA MOBILITA'

1. Cosa devo fare prima della partenza?

Prima della partenza dovrai, secondo le tempistiche/modalità indicate dall'ufficio E+:

- Inviare il modulo per le borse di studio, allegando copia del fronte e retro del tuo documento di identità e del codice fiscale (3 file pdf separati);
- comunicare le date della tua mobilità – inizio e fine semestre;
- firmare l'Accordo di mobilità;
- rinnovare l'iscrizione al prossimo a.a. ed essere in regola con i pagamenti prima dell'inizio della mobilità.

2. Dove trovo l'Accordo di mobilità? che cos'è?

L'Accordo di mobilità è stipulato tra FM e lo studente e regola la durata della tua mobilità, l'ammontare della borsa e le modalità e tempi di erogazione della stessa.

È redatto dall'ufficio E+ dopo aver ricevuto la comunicazione delle date della mobilità e i documenti amministrativi necessari sopra indicati. Una volta pronto per la firma sarai contattato dall'ufficio E+.

NB: senza aver firmato l'Accordo non puoi partire!

3. Perché la mia università ospitante non mi ha ancora contattato?

Le università partner si mettono direttamente in contatto con gli studenti dopo aver ricevuto la nomina da parte dell'università di appartenenza. Ogni università segue tempistiche, scadenze e modalità differenti l'una dall'altra. Puoi trovare informazioni sul sito Erasmus+ dell'università partner sulle scadenze previste per la presentazione della tua application.

4. La mia università ospitante richiede di inviare il Transcript of records (ToR). Che cos'è, dove posso trovarlo?

Il ToR è l'elenco dei corsi da te seguiti presso l'università di appartenenza al momento della presentazione della tua application. Potrai scaricare il format dal sito Erasmus - nella sezione prima di partire - compilarlo interamente (in Inglese) e inviarlo all'ufficio E+ perché venga timbrato e firmato.

<https://lingue.fondazionemilano.eu/erasmus/mobilit%C3%A0-studenti-per-studio/prima-di-partire>

Assicurati di richiederlo per tempo all'ufficio E+.

5. Ho bisogno di inviare un attestato sul livello di conoscenza della lingua straniera, come lo ottengo?

Il documento può essere redatto dall'ufficio E+ di appartenenza, dunque fanne richiesta per tempo.

6. Come funziona la copertura assicurativa?

In qualità di nostro studente, regolarmente iscritto, sarai coperto da un'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi. Invece non si fornisce l'assicurazione sanitaria. Resta comunque responsabilità dello studente informarsi preventivamente sul tipo di assicurazione richiesta dall'Università ospitante. In alcuni paesi è necessaria un'assicurazione per l'affitto dell'alloggio.

7. Chi mi aiuta a trovare un alloggio all'estero?

La ricerca dell'alloggio è a carico dello studente. Spesso le università ospitanti mettono a disposizione un servizio di housing per gli studenti Erasmus o convenzioni con servizi abitativi. Informati direttamente con loro.

8. Ho bisogno di un visto di ingresso per la mia permanenza all'estero?

Solo se sei un cittadino EXTRA- EUROPEO devi richiedere un visto alla rappresentanza diplomatica o consolare del Paese. Se ti servono particolari dichiarazioni per supportare la tua richiesta di visto (ad esempio una dichiarazione sulla borsa di studio che riceverai), contatta l'ufficio E+.

LEARNING AGREEMENT

1. Cos'è l'Online Learning Agreement (OLA)?

Con la nuova programmazione Erasmus+ a tutte le Università viene richiesto di utilizzare l'Online Learning Agreement (OLA), parte del Erasmus Without Paper (EWP), volto a semplificare le procedure Erasmus prevedendo infatti la compilazione, lo scambio e la firma del Learning Agreement in maniera interamente digitale.

NOTA BENE: può essere anche chiamato DLA - Digital Learning Agreement

2. L'OLA è obbligatorio?

Sì, è obbligatorio per tutte le Università che attuano mobilità per studio nell'ambito del progetto E+.

In questa fase di transizioni al digitale, alcuni atenei stanno avendo difficoltà nell'adeguarsi alla digitalizzazione, molti altri sono pronti. Per questo motivo si prevede un utilizzo ibrido dell'OLA, che potrebbe essere scambiato in alcuni casi ancora in maniera cartacea o per e-mail.

Per maggiori informazioni su una corretta compilazione dell'OLA si rimanda al documento pubblicato sul sito nella sezione prima di partire (**Guida OLA**).

3. Quando devo compilare il Learning Agreement Online?

Prima della tua partenza, entro la data che l'ufficio E+ della Civica ti indicherà.

4. Chi approva il Learning Agreement? Chi si occupa del suo invio?

Una volta che avrai compilato il LA online, ricorda di firmare il documento: solo dopo la tua firma, si attiverà un sistema di notifiche via e-mail che arriveranno al coordinatore Erasmus+ dell'ente d'invio e ospitante per essere visionato e controfirmato.

3

5. Posso apportare modifiche al LA? Come/dove?

Sì, hai la possibilità di apportare delle modifiche al tuo LA online già approvato compilando la sezione *During the mobility*, come segue:

- Tabella A2: questa tabella permette di eliminare e/o aggiungere esami rispetto alla Tabella A compilata prima della partenza, indicandone la motivazione.
- Tabella B2: questa tabella deve essere compilata con i corsi italiani che si sta sostituendo e/o aggiungendo di cui si richiede riconoscimento.

6. Come capisco se i corsi scelti saranno riconosciuti al mio rientro?

Devi chiedere il supporto del tuo coordinatore Erasmus+.

7. Esiste un minimo di crediti richiesto al rientro?

No, non richiediamo un minimo di crediti acquisiti al rientro.

1. È prevista una durata minima per la mobilità E+?

Il periodo minimo per una mobilità E+ per studio è di **2 mesi** (60 gg). Un periodo inferiore non dà diritto al riconoscimento degli crediti conseguiti e prevede la restituzione dell'intera borsa di mobilità.

2. Come definire la data di inizio e di fine mobilità?

Le date di inizio e di fine mobilità devono coincidere con il **primo** e **l'ultimo** giorno di presenza presso l'Ateneo per attività strettamente connesse alla didattica.

Esempi:

- Inizio = welcome day/week, corso intensivo di lingua, incontro con il proprio coordinatore, inizio semestre ...
- Fine = fine semestre, ultimo incontro con il coordinatore erasmus, ultimo esame...

In fase di stipula dell'Accordo la durata della mobilità e i contributi economici spettanti verranno assegnati inizialmente sulla base di tale durata: ciò non garantisce che il periodo assegnato corrisponda esattamente al numero di giorni necessario a completare le attività didattiche/formative inserite nel programma di studio all'estero. Il periodo di mobilità individuale potrà quindi avere una durata inferiore o superiore a quella stipulata inizialmente con lo studente.

Al termine del periodo di mobilità la durata verrà ricalcolata sulle effettive date di inizio e fine periodo attestate dall'Università ospitante.

NB: Anche la borsa di mobilità verrà adeguata al periodo di mobilità calcolato in giorni. Al termine del periodo lo studente dovrà restituire gli eventuali contributi economici percepiti in più rispetto ai giorni di mobilità effettuati.

3. Posso richiedere un prolungamento della mobilità, come/quando?

Sì, è possibile richiedere un prolungamento della propria esperienza E+ sul 2° semestre.

La domanda va presentata entro la data comunicata dal tuo ufficio E+ della Civica e dovrà essere approvata dal Direttore e dal Coordinatore E+ della Civica e dall'Ateneo ospitante.

La domanda va presentata secondo le modalità e i documenti presenti sul sito nella sezione sul sito "Durante la mobilità".

NB: il finanziamento per il prolungamento non è garantito! A seconda dei fondi rimasti a disposizione, il periodo potrà essere coperto interamente/parzialmente da borsa o essere a *zero grant* (senza borsa). L'eventuale copertura o lo stato di *zero grant* verrà comunicato prima dell'inizio del 2° semestre in modo che

tu possa decidere se prolungare oppure no.

4. Posso laurearmi all'estero? Posso scegliere come relatore per la mia tesi un professore dell'Ateneo Ospitante?

No, non è possibile. Le tesi dovrà avere un relatore scelto tra i tuoi docenti della Civica e la seduta di laurea dovrà tenersi in Italia.

5. Se il semestre finisce prima della data indicata nell'Accordo di mobilità, posso rientrare in Italia?

Una volta finite le lezioni, conclusi gli esami e tutte le attività didattiche, in accordo con l'ateneo ospitante, puoi tornare in Italia.

Es: fine semestre previsto 31/03 – al 15/02 ho dato l'ultimo esame, posso attivare le pratiche amministrative per rientrare.

In questo caso la borsa di mobilità subirà un adeguamento in base ai giorni realmente effettuati in mobilità così come certificati dall'ateneo ospitante.

NB: disdire l'alloggio universitario/appartamento per tempo! La borsa E+ non potrà coprire alcun costo sostenuto non coperto dal periodo certificato.

BORSA DI MOBILITA'

1. Quando saprò se la mia mobilità è coperta da borsa?

Una volta ricevuto il finanziamento per il progetto E+ – intorno al mese di giugno - verrà calcolata la copertura delle borse di mobilità per i candidati risultati idonei alle selezioni. Maggiori informazioni verranno inviate a tutti gli studenti selezionati solo quando sarà noto lo stanziamento dei fondi.

NB: abbiamo sempre coperto tutte le mobilità con borsa!

2. Come viene conteggiata la borsa di mobilità?

La borsa di mobilità è la somma tra:

- il supporto individuale:

e

- il contributo per il viaggio di a/r

3. Com'è calcolato il supporto individuale?

Il supporto individuale viene erogato in base:

- al paese di destinazione;

e

- ai **giorni effettivamente svolti in mobilità**, come da certificato rilasciato dall'ateneo ospitante alla fine della mobilità.

Il conteggio della borsa di mobilità viene effettuato tramite uno specifico portale della Commissione Europea utilizzato per la gestione del progetto che conteggia la borsa dovuta, una volta inserite le date e la destinazione.

4. Come funziona il contributo per il viaggio?

il contributo per il viaggio varia a seconda:

- della fascia chilometrica;

e

- della tipologia di viaggio intrapreso: **standard** (aereo) o **green**, mezzi a basso impatto ambientale (treno, bus, car sharing, bike).

Il calcolo della fascia chilometrica, ai fini dell'erogazione del contributo, fa riferimento ad una sola tratta del viaggio e il luogo di origine sarà calcolato da Milano per ogni studente.

Qui è consultabile il calcolatore ufficiale della Commissione EU

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

6

5. Devo tenere le ricevute delle spese sostenute per la mobilità?

Non è necessario presentare ricevute delle spese di alloggio, ma solo le ricevute che comprovino di aver sostenuto un viaggio green.

6. Quali documenti servono per certificare il viaggio green?

Per accedere al contributo green dovrai presentare al rientro la seguente documentazione:

- Autocertificazione dei mezzi utilizzati
- Ricevuta del viaggio di andata e ritorno del mezzo green scelto

7. Quando viene erogata la borsa di mobilità?

La borsa verrà erogata come segue:

- un **acconto**, pari a **80%** del contributo totale, che verrà erogato dopo la partenza e dopo l'invio da parte dello studente del certificato con la data di arrivo (Certificate of stay) firmato e timbrato dall'ateneo ospitante.
- un **saldo**, pari al **20%** del contributo totale, che verrà erogato una volta concluso il periodo di mobilità e dopo la consegna del Certificate of stay indicante la data di inizio e fine mobilità.

Le tempistiche di erogazione da parte dell'amministrazione di FM sono le seguenti:

- se la documentazione richiesta è disponibile entro il 15 del mese, l'erogazione avverrà alla fine dello stesso mese;
- se la documentazione è disponibile dopo il 15 del mese l'erogazione avverrà alla fine del mese successivo.

NB: le borse vengono pagate alla fine del mese, esempio - se la tua borsa deve essere pagata a settembre, sarà pagata il 30/09 e l'accredito sul tuo conto sarà visibile nei primi giorni del mese di ottobre.

8. Posso avere l'accredito della borsa su una prepagata?

Sì, è possibile.

9. Quali tipologie di integrazioni esistono e come funzionano?

È possibile accedere ad integrazioni se rientranti in queste casistiche

- 1- Svantaggio economico:** tale integrazione pari a € 250,00€ mensili, sarà riconosciuta a coloro che presenteranno un ISEE per prestazioni per il diritto allo studio universitario e che rientreranno nei criteri emanati per l'anno accademico di riferimento dal MUR.
- 2- Minori opportunità:** tale integrazione pari a € 250,00€ mensili, sarà riconosciuta a coloro che provengono da contesto migratorio e rifugiati, minoranze nazionali o etniche, persone con difficoltà di adattamento linguistico e di inclusione culturale ecc.; studentesse/i con figli minori; che lavorano; atleti professionisti; orfani di almeno un genitore; figli di vittime del terrorismo e della criminalità organizzata.
- 3- Integrazione per studenti con bisogni speciali:** prevede un contributo su costi reali effettivamente sostenuti per studenti con particolari **esigenze mentali, fisiche e sanitarie**. Maggiori informazioni sulla modalità e la scadenza per presentare richiesta verranno fornite dall'Agenzia Nazionale tramite una call ad hoc e comunicate ai diretti interessati. È consigliato manifestare il proprio interesse all'ufficio E+ prima della partenza in modo da comunicare le proprie esigenze all'ateneo ospitante.
- 4- Diritto allo studio:** consultare il bando di riferimento in uscita a luglio di ogni anno e con scadenza

fine settembre. Ricordarsi di segnalare in fase di candidatura che si andrà in mobilità internazionale. Per maggiori informazioni scrivere a dsu@scmmi.it

➤ **ESEMPIO CONTEGGIO BORSA:**

Tabella supporto individuale:

GRUPPO 1 – 400,00€ (costo della vita ALTO)	Danimarca, Austria, Belgio , Finlandia, Francia , Germania , Paesi Bassi , Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia. Paesi partner della Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito.
GRUPPO 2 – 350,00€ (costo della vita MEDIO)	Cipro, Estonia , Grecia, Malta, Lettonia, Portogallo, Slovacchia, Slovenia, Spagna , Rep. Ceca. Paesi partner della Regione 5: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano.
GRUPPO 3 – 350,00€ (costo della vita BASSO)	Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria.

Tabella fasce chilometriche:

Fasce Chilometriche	Viaggio STANDARD importo a/r	Viaggio GREEN importo a/r
Tra 10 e 99 KM	28,00€	56,00€
Tra 100 e 499 KM	211,00€	285,00€
Tra 500 e 1999 KM	309,00€	417,00€
Tra 2000 e 2999 KM	395,00€	535,00€
Tra 3000 e 3999 KM	580,00€	785,00€

8

Es 1: Mobilità verso la Francia (fascia 400,00€) dal 01/9 al 15/01 (135 gg), viaggio Standard (aereo – km 490):

- 1.800,00€ - supporto individuale
- 211,00€ - viaggio standard
- Borsa totale = 1.800+211 = 2.011,00€
- Erogazione nel mese di arrivo 80% = 1.609,00€

Es 2: Mobilità verso Spagna (fascia 350,00€), dal 01/09 al 15/01 (135 gg), viaggio green (bus – km 600)

- 1.575,00€ - supporto individuale
- 417,00€ - viaggio standard
- Borsa totale = 1.575+417 = 1.992,00€
- Erogazione nel mese di arrivo 80% = 1.594,00€

Es 3: Mobilità verso Estonia (fascia 350,00€), dal 01/09 al 15/01 (135 gg), viaggio standard (bus – km 900), contributo minori opportunità 250,00€ mensili

- 2.700,00€ - supporto individuale comprensivo del contributo per minori opportunità

- 309,00€ - viaggio standard
- Borsa totale = 2.700+309 = 3.009,00€
- Erogazione nel mese di arrivo 80% = 2.047,00€

RINUNCIA/INTERRUZIONE DELLA MOBILITA'

1. Posso rinunciare a partire?

Puoi rinunciare in qualsiasi momento a partire: in tal senso devi comunicare prontamente la tua rinuncia inviando un'email all'ateneo ospitante e al nostro ufficio E+.

2. Posso rientrare prima della data di fine mobilità?

Puoi rientrare prima, tenendo presente che per un periodo inferiore ai **60 gg** sei tenuto alla restituzione dell'intera borsa erogata e non ti verranno riconosciuti gli ECTS conseguiti.

3. In quali casi è possibile rientrare senza la restituzione della borsa?

È possibile interrompere il periodo di mobilità prima della data prevista per motivi di *Causa di Forza Maggiore* (CFM): *“è tale una situazione imprevedibile ed eccezionale o un evento fuori dal controllo del partecipante e non attribuibile ad un suo errore o sua negligenza”*.

Le richieste d'interruzione della mobilità per CFM dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Agenzia Nazionale.

Ci sono altri casi di CFM legati a situazioni sanitarie, di sicurezza internazionale ecc. che vengono regolamentati dall'Agenzia Nazionale e comunicati al nostro ente attraverso gli appositi canali ufficiali. È nostro compito avvisare prontamente gli studenti coinvolti.

9

RIENTRO E RICONOSCIMENTO ECTS

1. Cosa devo fare al rientro?

Entro 30 giorni dalla fine della mobilità, dovrai inviare via e-mail all'ufficio E+ la seguente documentazione:

- 5- Certificate of Stay, completato interamente nella sezione 1 e 2 con la firma e timbro dell'Università ospitante (se il documento è in cartaceo, ti chiederò di consegnare l'originale);
- 6- Learning Agreement – l'ultima versione firmato da tutte le parti (se il documento è in cartaceo - e non su OLA - ti chiederò di consegnare l'originale);

7- Partecipant Report (EU Survey) – compilazione online del report di fine mobilità.

Solo dopo la ricezione della corretta documentazione sarà erogato il saldo della tua borsa.

2. Quando viene trasmesso e da chi il Transcript of Records (ToR)?

Il ToR verrà inviato dall'ateneo ospitante una volta concluso il periodo di mobilità. Il documento può essere trasmesso allo studente o al nostro ufficio E+ in tempi che variano da ateneo ad ateneo. L'attesa è di circa due mesi.

3. Come si effettua il riconoscimento?

Una volta ricevuto il ToR potrai prendere appuntamento con il Coordinatore E+ per il colloquio di riconoscimento in cui racconterai nel dettaglio i corsi da te seguiti.

Documenti /sigle:

- **LA** (Learning Agreement) = piano di studi
- **OLA** (Online Learning Agreement) oppure **DLA** (Digital Learning Agreement)
- **ECTS** = CFU
- **ToR** (Transcript of Records) = trascrizione dei voti e degli ECTS conseguiti in mobilità redatto dall'Ateneo ospitante e inviato nei mesi successivi alla fine della mobilità.
- **EU Survey** (Partecipant Report) = questionario online di fine mobilità il cui invito alla compilazione arriverà una volta conclusa la mobilità tramite @ direttamente dalla Commissione EU.
- **Accordo di mobilità** = regola la durata della mobilità, l'ammontare della borsa e le modalità e tempi di erogazione della stessa.
- **Modulo per borse di studio** = documento amministrativo con il quale comunicherai l'iban su cui accreditare la tua borsa
- **T.E.A.M.** = codice fiscale
- **PROLUNGAMENTO** = possibilità di estendere la mobilità sul 2° semestre
- **ZERO GRANT** = senza borsa, ovvero la possibilità di svolgere Erasmus anche in assenza di borsa