



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

**INCONTRO INFORMATIVO PER LA FIRMA DEL
CONTRATTO FINANZIARIO**

A.A. 2018/2019 – I semestre



NOVITÀ

Per poter ricevere **l'integrazione alla borsa Erasmus+** è necessario presentare la scheda ISEE **entro e non oltre il 23/07/2018** – (anche per chi parte il secondo semestre)

Per tutti gli studenti con un **ISEE fino a 50.000 euro**

La scadenza è stata anticipata per poter erogare l'integrazione (in base al reddito) durante la mobilità e non a dicembre 2019



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Il Contratto Finanziario



Art. 2 Durata della mobilità

- *Data di inizio prevista* = inizio delle attività (lezioni/welcome week/corso di lingua)
- *Data di fine prevista* calcolata automaticamente in base alla *data di inizio prevista* e al numero di mesi di borsa
- **Rientro anticipato**: non è necessaria alcuna comunicazione (fanno fede le date dell'*Attendance Certificate*)!!
- **Durata minima: 90 giorni!!** Pena annullamento status Erasmus+ e restituzione borsa



Art. 3 Finanziamento della mobilità

La borsa viene calcolata in base ai **giorni effettivi** stabiliti nell'***Attendance Certificate*** dall'Università Partner secondo criteri propri (si consiglia di informarsi presso l'Università partner con anticipo per evitare spiacevoli incomprensioni)

- Prefinanziamento: 100% contributo comunitario
- Saldo: anche su altre fonti



Art. 4 Modalità di pagamento

- **Entro 30 giorni dalla ricevuta di Attendance Certificate** (compilato nella prima parte – *Date of Arrival*) e **LA before the departure** (completo di firme) viene emesso il **mandato di pagamento**

Attenzione!!! Mandato di pagamento ≠ Accredito borsa

- **Ritardo** nell'erogazione del prefinanziamento:
 - 1) «adempimenti contabili connessi all'Esercizio Finanziario» = **prefinanziamento per studenti Il semestre non prima di aprile**
 - 2) Invio Attendance Certificate e/o LA before the mobility oltre i termini



ARTICOLO 4 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

- 4.1** Entro 30 giorni dalla ricevuta di conferma dell'arrivo ("**Attendance Certificate**"), l'Istituto provvederà all'emissione del mandato di pagamento relativo al prefinanziamento, previo stanziamento dei fondi necessari. Tale prefinanziamento rappresenta il 100% dell'ammontare del contributo comunitario, salvo ulteriore conguaglio, ed un'integrazione forfettaria per il rimborso del viaggio.
- 4.2** Un ritardo nell'erogazione del prefinanziamento sarà eccezionalmente ammissibile qualora l'Istituto non possa provvedere alla liquidazione di cui all'art. 3.1 in forza degli adempimenti contabili connessi all'esercizio finanziario o qualora il **Partecipante** invii la documentazione necessaria oltre i termini concordati con l'Istituto di appartenenza.
- 4.3** Al massimo entro 10 giorni dal termine della mobilità il Partecipante presenterà:
- a) il certificato di soggiorno ("**Attendance Certificate**") in originale rilasciato dall'Istituto ospitante al termine del periodo di studio all'estero, debitamente datato, timbrato e



Art. 5 Assicurazione

- **Copertura assicurativa sanitaria** – informatevi preventivamente presso la vostra ULSS di riferimento sul funzionamento della **TEAM (Mobilità Erasmus in EUROPA)**
- **Copertura assicurativa sugli infortuni e l'assicurazione di responsabilità civile** – copre solo se l'infortunio avviene durante attività didattiche
 - > **valutate un'assicurazione integrativa privata**



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Finanziamenti



1) Borsa Erasmus (Commissione Europea)

- 300 € al mese per:
 - Danimarca, Irlanda, Finlandia, Svezia, Regno Unito, Liechtenstein, Norvegia;
- 250 € al mese per:
 - Francia, Austria, Belgio, Repubblica Ceca, Germania, Grecia, Spagna, Croazia, Cipro, Lussemburgo, Paesi Bassi, Portogallo, Slovenia, Islanda, Turchia, Bulgaria, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Malta, Polonia, Romania, Slovacchia, ex-Repubblica iugoslava di Macedonia
- 650 € al mese per (Erasmus+ Oltre l'Europa):
 - Australia, Egitto, Federazione Russa, India e Giappone.



2) Rimborsamento forfettario delle spese di viaggio in base alla destinazione (fondi di Ateneo) – con prefinanziamento

Erasmus+ - Tabella spese viaggio 2018/2019

ZONA GEOGRAFICA	PAESI	IMPORTO
Nord Atlantico	Groenlandia, Islanda	€ 420,00
Oceano Indiano	Isola della Riunione	€ 595,00
Medio e Vicino Oriente	Turchia	€ 385,00
Europa centrale	Belgio, Francia, Germania, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi	€ 210,00
Europa/Penisola iberica	Portogallo, Spagna	€ 195,00
Europa Alpina	Austria, Slovenia	€ 105,00
Europa Settentrionale	Danimarca, Estonia, Finlandia, Irlanda, Lettonia, Lituania, Norvegia, Regno Unito, Svezia	€ 250,00
Europa Centro Orientale	Croazia, Polonia, Repubblica Ceca, Slovacchia, Ungheria	€ 175,00
Europa Balcanica	Bulgaria, Romania	€ 210,00
Europa Meridionale	Cipro, Grecia, Malta	€ 210,00

3) Integrazioni per merito e reddito in base a fasce fino a 30.000 € di ISEE (fondi vari)



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Prima di partire

- Tasse Unipd
- Test OLS (obbligatorio)
- *LA Before the mobility* firmato da Università ospitante



Test OLS: cos'è?

- Tutti gli studenti Erasmus+ devono **obbligatoriamente** sostenere un test di livello on-line (Online Linguistic Support - OLS) fornito dalla Commissione Europea da effettuare **prima della partenza e al rientro dal soggiorno**
- E' possibile utilizzare anche un corso di lingua on-line durante il soggiorno (raccomandato ma non obbligatorio)



Test OLS: scadenza

- Test OLS prima della partenza (dopo la firma del Contratto Finanziario): **entro 15 giorni dalla ricezione delle credenziali** (@studenti.unipd.it).
- Test OLS al rientro dal soggiorno: in base alla data di fine soggiorno prevista (impostata dallo studente al primo accesso alla piattaforma)



Test OLS: quale lingua?

Lingua Test OLS	Paese ospitante
Inglese	Belgio (Universität), Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Grecia, Irlanda, Islanda, Lettonia, Lituana, Liechtenstein, Lussemburgo, Malta, Norvegia, Paesi Bassi, Polonia, Regno Unito, Repubblica Ceca, Slovacchia, Romania, Slovenia, Svezia, Turchia, Ungheria
Francese	Francia, Belgio (Université)
Tedesco	Austria e Germania
Spagnolo	Spagna
Portoghese	Portogallo

Sono disponibili su richiesta (in alternativa all'inglese) anche: **bulgaro, croato, ceco, danese, olandese, inglese, estone, finlandese, francese, tedesco, greco, ungherese, irlandese, italiano, lettone, lituano, maltese, polacco, portoghese, rumeno, slovacco, sloveno, spagnolo o svedese**



Learning Agreement Before the Mobility

- Il LA presentato in Uniweb deve prima essere approvato dal docente Unipd (firma elettronica) (obbligatorio per firmare il contratto finanziario)
- Scaricare da Uniweb la versione standard Europea del LA (icona: Stampa Standard Europeo) e inviarla via mail all'Università Partner per la controfirma
- Conservate il **LA approvato anche dall'Università Partner e caricatelo (insieme all'AC)** al link <http://www.unipd.it/relint> nella sezione *Mobilità 2018/2019 (UPLOAD documenti di inizio soggiorno)* in uno dei 7 giorni dall'arrivo presso la sede partner – obbligatorio per prefinanziamento



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Durante il soggiorno

- Tasse Unipd
- Attendance Certificate
- Modifica del Learning Agreement
- Prolungamento
- Corso OLS (facoltativo)



Attendance Certificate: inizio soggiorno

- Certificato di soggiorno, compilato dall'Università partner (NON dallo studente) secondo i suoi criteri (si consiglia di informarsi presso l'Università partner con anticipo per evitare spiacevoli incomprensioni)
- Contiene le **date** considerate **reali** al fine del calcolo della borsa Erasmus+ (indipendentemente dalle date previste nel contratto finanziario)
- *Date of Arrival* (prima parte): da far compilare all'Università partner **entro 7 giorni dall'inizio delle attività**



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Durante il soggiorno
Attendance Certificate

PER OTTENERE LA BORSA

Caricare appena disponibili (**entro 7 giorni dall'inizio delle attività**)
al link <http://www.unipd.it/reint> (sezione *Mobilità 2018/2019* alla voce
UPLOAD documenti di inizio soggiorno):

- 1) **LA *before the mobility* approvato anche dall'Università Partner**
- 2) **Attendance Certificate (solo con *Date of Arrival*)**

NO UPLOAD ATTENDANCE e LA BEFORE THE MOBILITY

=

NO PREFINANZIAMENTO



Learning Agreement Changes During the mobility

- Se necessario, **modificare il LA entro 30 giorni dall'inizio del semestre in Uniweb (mai cartaceo)**
- Verso la fine della mobilità, caricare il **LA approvato anche dall'Università Partner** al link <http://www.unipd.it/relint> nella sezione *Mobilità 2018/2019* (*Appuntamento per consegna documenti di fine soggiorno e upload*)
- Massimo 4 modifiche del LA
- **ATTENZIONE!** In Uniweb non c'è un tasto *Modifica*, solo *Nuovo Learning Agreement*



Attendance Certificate: fine soggiorno

- *Date of Departure* (seconda parte): da far **compilare in uno dei 7 giorni prima della partenza**
- **IMPORTANTE!! Non ci devono essere correzioni!!!** Se ci sono errori ristampate il modulo inviato via mail oppure chiedetene uno nuovo all'Università Partner purché originale
- Al rientro, l'Attendance Certificate va consegnato previo appuntamento all'International Office di Palazzo Bo:
 - A) con timbro e firma originali** (non pdf, fotocopie, scansioni...)
 - B) senza correzioni** (se ci sono errori ristampate il modulo inviato via mail oppure chiedetene uno nuovo all'Università partner purché originale)



Prolungamento

- **Massimo 12 mesi** complessivi (fine anno Erasmus 30/09/2018)
- Richiesta **almeno 1 mese prima della *data di fine prevista*** nel Contratto Finanziario e comunque **non oltre il 15 luglio** se la fine è prevista in agosto o settembre
- Modulo di richiesta prolungamento e istruzioni disponibili on-line al link www.unipd.it/erasmus-studio (Sezione *Durante la mobilità*)



Corso OLS (facoltativo)

- Ricevete l'email all'indirizzo @studenti.unipd.it per accedere al corso circa 15 giorni dopo aver sostenuto il primo test (non immediatamente)
- Da quando ricevete l'email di invito a partecipare al corso, avete 30 giorni per effettuare il primo accesso
- Se non siete interessati al corso online, ignorate le email



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Al rientro

- Consegnare i documenti di fine soggiorno
- Test OLS (obbligatorio)
- Questionario EU Survey
- Riconoscimento delle attività



Documenti di fine soggiorno

Consegnare all'International Office (Palazzo Bo):

1. Attendance Certificate originale
2. (se già disponibile) Transcript of Records (esami) originale e/o
3. Lettera del supervisore estero + Proposta di riconoscimento crediti del relatore italiano (di tesi) originali



1) Attendance Certificate

- **Consegnare l'originale (timbrato e firmato dall'Università Partner) entro 10 giorni dalla *date of departure* previo appuntamento da prendere online (riceverete un'email quando il sistema verrà attivato)**
- Se non è possibile rispettare la scadenza dei 10 giorni, anticipare l'AC via mail a erasmus@unipd.it tenendo però presente che senza l'originale non è possibile procedere con il riconoscimento e non viene erogato il saldo della borsa!!



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Al rientro
Consegnare i documenti
di fine soggiorno

2) Transcript of Records (esami)

- Se non è pronto, chiedere all'Università Partner di inviare l'**originale** per **posta ordinaria** a:
Università degli Studi di Padova
International Office
via VIII Febbraio, 2
35122 Padova (Italy)
- Per ottimizzare i tempi è possibile chiedere all'Università Partner di anticipare il ToR via mail direttamente a erasmus@unipd.it (non attraverso lo studente)
- Eccezione solo per i Transcript of Records con firma digitale certificata (in genere si tratta di un codice alfanumerico che consente di verificare la validità della firma)



3) Lettera del supervisore estero + Proposta di riconoscimento crediti del relatore italiano (tesi)

- Entrambi i moduli scaricabili online al link www.unipd.it/erasmus-studio (Sezione *Al Rientro*)
- Lettera del supervisore estero (*Short Evaluation Report for Thesis Work*) con firma originale e timbro (ATTENZIONE! Non sempre i docenti hanno il timbro a disposizione)
- *Proposta di riconoscimento crediti per tesi svolta all'estero* firmata dal relatore italiano (solo se il relatore non è anche il docente di riferimento per il riconoscimento)



Primo e Ultimo Learning Agreement

- Caricati al link <http://www.unipd.it/relint> nella sezione *Mobilità 2018/2019*
- **ATTENZIONE!!!** Le attività non presenti nel LA non vengono riconosciute!!! Il ToR non deve contenere esami non preventivamente inseriti nel LA



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Al rientro
Test OLS di fine soggiorno e
Questionario EU Survey

Test OLS di fine soggiorno

In base alla data di fine soggiorno prevista (impostata dallo studente al primo accesso alla piattaforma)

Questionario EU Survey

Dopo aver consegnato i documenti di fine soggiorno vi arriva un'email con richiesta di compilazione del questionario (potrebbe essere diviso in *due parti* qualora al momento della compilazione le pratiche di riconoscimento non fossero già state completate)

**NO TEST OLS e/o NO EU SURVEY =
NO SALDO BORSA**

SEMP: NO OLS, NO EU SURVEY – E+ Oltre Europa: NO OLS



Riconoscimento dell'attività svolta all'estero

Per il riconoscimento dell'attività è necessario:

- 1) avere l'ultimo **Learning Agreement** (ridefinito in base al Transcript of Records) approvato in Uniweb;
- 1) allegare in Uniweb la **copia protetta del Transcript of Records e/o lettera di attestazione del lavoro di tesi/tirocinio + proposta riconoscimento crediti** inviato via mail dal Servizio Erasmus di Scuola.



Riconoscimento dell'attività svolta all'estero: Scadenze (Art. 4.6)

Deadline: entro 45 giorni da quando ricevi il transcript of records
deve essere completato il riconoscimento (= attività registrate in
Uniweb)

Se il riconoscimento non è completato entro il 31 Ottobre 2019:

- **Non ricevi il saldo delle integrazioni alla borsa**
- **Devi restituire le integrazioni alla borsa già erogate**



ATTENZIONE!!!

- Gli studenti che effettuano un periodo di studio all'estero e che **NON** ottengono **almeno 9 crediti ECTS** è previsto il riconoscimento del soggiorno a “zero grant”, la restituzione di tutte delle somme già liquidate e l'annullamento di eventuali integrazioni.
- **La sola attività di tirocinio non è ammissibile!!!!** È obbligatoria l'attività di studio (superare almeno un esame o seguire un seminario certificati dall'Università partner) **pena restituzione borsa e annullamento status Erasmus e riconoscimento attività**
- Gli studenti che intendono laurearsi subito dopo il periodo Erasmus devono consegnare tutti i documenti **almeno 30 giorni prima dell'inizio della sessione dell'appello di laurea e contattare la propria Segreteria Didattica per maggiori informazioni.**



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

GRAZIE!

International Office