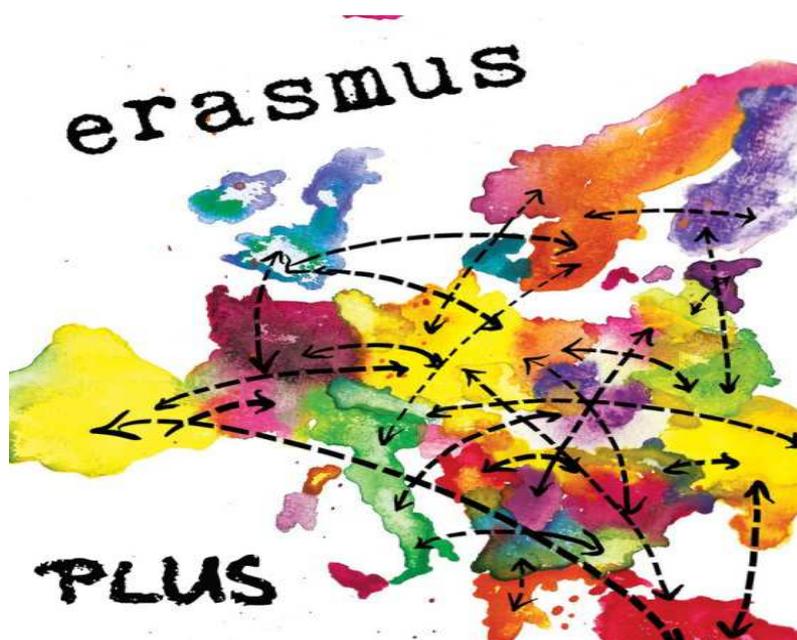


Università di Genova

KIT DELLO STUDENTE ERASMUS



SERVIZIO INTERNAZIONALIZZAZIONE SETTORE MOBILITA' INTERNAZIONALE



<https://unige.it/it/internazionale/outgoing-erasmus-plus>



+39 010 209 9545



coopint@unige.it

PROMEMORIA

Prima della partenza:

Che cosa fare	Dove andare... A chi rivolgersi...
<p><input type="checkbox"/> Richiedi l'autorizzazione preventiva per l'attività formativa da svolgere presso l'Università straniera, utilizzando il modulo denominato "Learning Agreement"</p> <p>Il Learning Agreement compilato e completo di tutte le firme richieste deve essere inviato allo Sportello Erasmus di Struttura.</p>	<p>⇒ Sportello Erasmus di struttura (per informazioni sulla procedura di approvazione e la relativa tempistica)</p> <p>⇒ 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)</p> <p>⚠ 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.</p> <p>⇒ Responsabile Accademico presso l'Istituzione straniera ospitante</p>
<p>Informati preventivamente su:</p> <p><input type="checkbox"/> PROCEDURE E TEMPISTICA PER LA RICHIESTA E IL RILASCIO DI VISTO DI INGRESSO/PERMESSO DI SOGGIORNO O RESIDENZA TEMPORANEA (ove necessario).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><u>SI SEGNALE CHE LE PROCEDURE DI RILASCIO DEI DOCUMENTI DA PARTE DELLE AUTORITA' COMPETENTI POTREBBERO RICHIEDERE DIVERSE SETTIMANE/MESI E POTREBBERO NON ANDARE A BUON FINE.</u></p> <p>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.</p> <p>⚠ gli studenti non comunitari, per poter sottoscrivere l'Accordo per La mobilità di studio, devono dimostrare di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia valido per tutto il periodo di soggiorno all'estero</p>	<p>⇒ Ente ospitante</p> <p>⇒  http://www.viaggiaresecuri.it/</p> <p>⇒ Competenti rappresentanze diplomatiche</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>⇒ il Settore Accoglienza Studenti Stranieri (SASS)</p> <p>contatti: tel. 010.209.51525, e-mail: sass@unige.it fornisce supporto nella procedura di richiesta dei documenti necessari alle competenti rappresentanze diplomatiche</p>
<p>Online Linguistic Support – OLS</p> <p><input type="checkbox"/> Effettua il 1° assessment del corso di lingua online seguendo le istruzioni ricevute sulla mail @studenti.unige.it</p> <p><input type="checkbox"/> Segui il corso online OLS (raccomandato, almeno 2h a settimana)</p>	<p>⇒  www.erasmusplusols.eu</p>

<p><input type="checkbox"/> Presenta il modello ISEE-U a.a. 2021/2022</p> <p>Per il riconoscimento, la corretta quantificazione e il pagamento dei contributi integrativi di Ateneo, dovrai presentare all'Università di Genova il modello ISEE-U (ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario) con le modalità e secondo le scadenze stabilite dall'Ateneo, che saranno reperibili alla pagina web http://www.studenti.unige.it/tasse/certificazione/.</p>	<p>⇒  https://www.studenti.unige.it/tasse/certificazione/</p>
<p><input type="checkbox"/> SOTTOSCRIVI L'ACCORDO PER LA MOBILITA' ai fini di Traineeship secondo le modalità che saranno comunicate via email.</p>	<p>⇒  https://servizionline.unige.it/studenti/erasmus/contrattoborsa</p>
<p><input type="checkbox"/> Informati sulla documentazione necessaria per l'assistenza sanitaria nel Paese di destinazione</p>	<p>⇒ ASL del Comune di residenza ⇒ Sito web del Ministero della Salute</p>
<p><input type="checkbox"/> Rinnova l'iscrizione presso l'Università degli Studi di Genova per l'a.a. 2021/2022 entro i termini fissati dall'Ateneo, ad eccezione degli studenti neolaureati.</p> <p> 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 traineeship.</p>	<p>⇒ Settore Segreteria Studenti/Sportello Unico Studenti (contatti alla pagina  http://www.studenti.unige.it/servizi/segreteria/)</p> <p>⇒ Sito web d'Ateneo ⇒ Guida dello Studente</p>

... all'arrivo presso l'Università Straniera

<i>che cosa fare</i>	<i>Dove andare... A chi rivolgersi...</i>
<p><input type="checkbox"/> <u>Immatricolarsi/accreditarsi</u></p>	<p>⇒ Università straniera ospitante (Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato all'arrivo) ⇒ Sede autonomamente individuata</p>
<p><input type="checkbox"/> entro 5 giorni dalla data di arrivo invia al Settore Mobilità Internazionale (via mail all'indirizzo coopint@unige.it) il modulo A di conferma arrivo, debitamente compilato, timbrato e sottoscritto dall'Università ospitante.</p> <p><u>L'invio del "Modulo A" è indispensabile per l'erogazione dell'acconto della borsa Erasmus.</u></p>	<p>⇒ Università straniera ospitante (Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato all'arrivo) ⇒ Sede autonomamente individuata</p>
<p><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"; <u>entro la tempistica e secondo le modalità</u> indicate nel modulo <i>Learning Agreement</i>.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sportello Erasmus di Struttura (per informazioni sulla procedura di approvazione e la relativa tempistica) 2. Responsabile Accademico presso l'Università straniera/Tutor aziendale/organismo di accoglienza straniero 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)
<p><input type="checkbox"/> Richiedere l'eventuale prolungamento della borsa <u>almeno 30 giorni</u> prima della scadenza del periodo Erasmus indicata sull'Accordo sottoscritto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabile Accademico presso l'Università straniera (per autorizzazione) / Tutor aziendale 2. Referente della borsa presso Unige (per autorizzazione) 3. Settore Mobilità Internazionale (per formalizzazione richiesta)

... prima del rientro in Italia

<i>Che cosa fare</i>	<i>Dove andare... A chi rivolgersi...</i>
<input type="checkbox"/> <u>Richiedi l'ATTESTATO DI FREQUENZA</u> 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 Sede autonomamente individuata
Online Linguistic Support – OLS <input type="checkbox"/> Effettua il test finale del corso di lingua online (ove previsto)	⇒  www.erasmusplusols.eu
<input type="checkbox"/> <u>Richiedi il TRANSCRIPT OF WORK/la compilazione della sezione "AFTER THE MOBILITY" del Learning Agreement</u> (sezione contenente l'indicazione relativa al lavoro svolto all'estero)	⇒ Università straniera ospitante/sede autonomamente individuata Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato dall'Università straniera

... al rientro in Italia

<i>Che cosa fare</i>	<i>Dove andare... A chi rivolgersi...</i>
<input type="checkbox"/> <u>ENTRO 30 GG. dal termine della mobilità invia l'ATTESTATO DI FREQUENZA</u> L'Attestato di Frequenza può essere inviato via mail direttamente dagli uffici dell'università ospitante o dallo studente utilizzando l'indirizzo email istituzionale UniGe.	⇒ Settore Mobilità Internazionale (coopint@unige.it)
<input type="checkbox"/> Report Finale (EU SURVEY) Alla fine del periodo di mobilità, riceverai all'indirizzo di posta @studenti.unige.it la richiesta di compilazione del Report Finale La mancata compilazione del Report, può comportare l'attivazione delle procedure di revoca della borsa.	⇒ Compilazione online su database della Comunità Europea
<input type="checkbox"/> <u>Invia la sezione "AFTER THE MOBILITY" del Learning Agreement</u>	⇒ Sportello Erasmus di Struttura (per informazioni sulla procedura di riconoscimento esami e la relativa tempistica)



**ERASMUS+ PROGRAMME / KA1
A.Y. 2021-2022
Student Mobility for traineeship**

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 if applicable)
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 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 (indirizzo email Istituzionale UniGe) al Settore Mobilità Internazionale (ccopint@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.

Quando i tuoi documenti verranno ricevuti ed elaborati, il 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 30 settembre 2022.**



ATTENZIONE:

Come stabilito nel *"Bando per l'assegnazione delle borse Erasmus+ ai fini di studio a.a. 2021/2022"*, 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, 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.**

Il/la sottoscritto/a _____, matricola n. _____, beneficiario/a di una borsa Erasmus+ ai fini di traineeship per l'a.a. 2021/2022 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:

- ✓ _____
- ✓ _____

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

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

- la presente richiesta dà diritto al contributo finanziario anche per il periodo relativo al prolungamento
- al fine di perfezionare la richiesta di prolungamento è necessario che pervenga al 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**
Solo nel caso in cui la documentazione sia completa di tutte informazioni e firme richieste, il 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 30 settembre 2022: **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 Mobilità Internazionale e dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE
- I contributi sono garantiti solo per le attività svolte in presenza e saranno erogati dopo la consegna della documentazione finale completa.

Luogo e data _____

Firma dello studente _____

<p>RECEIVING INSTITUTION</p> <p>Name _____ Erasmus Code _____</p> <p>We confirm that the above requested extension of the Erasmus+ period 2021/22 for the student _____ is approved.</p> <p>Name : _____ Position: _____</p> <p>Signature _____</p> <p>Date: _____</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>Official Institutional Stamp</p> </div>	<p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA (I GENOVA 01)</p> <p>Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di referente dello scambio Erasmus+ per l'anno 2021/22 dichiara che nulla osta al prolungamento, come da richiesta sopra proposta, del soggiorno Erasmus+ da parte dello studente sopra indicato</p> <p>Data ___/___/___</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>Timbro UniGe</p> </div> <p>Firma _____</p>
---	--

La presente richiesta sarà autorizzata con apposita notifica dal 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 tirocinio 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’Istituzione straniera la compilazione dell’attestato al termine della mobilità (o al massimo 3 giorni prima) e inviarlo via email al Settore Mobilità Internazionale utilizzando l’indirizzo istituzionale UniGe

2. Report finale (EU SURVEY)

Alla fine del periodo di mobilità, riceverai, all’indirizzo di posta @studenti.unige.it, la richiesta di compilazione del Report Finale da EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@ec.europa.eu. La mancata compilazione può comportare l’attivazione delle procedure di revoca della borsa.

3. “Transcript of Work”/sezione “AFTER THE MOBILITY” del Learning Agreement:

- È il documento ufficiale emesso dall’Istituzione straniera, contenente l’indicazione delle attività svolte all’estero
- deve essere consegnato allo **Sportello Erasmus di Struttura** per il riconoscimento delle attività svolte all’estero

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.



ERASMUS+ PROGRAMME/KA1
A.Y. 2021-22
Student Mobility for Traineeship
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 ____/____/____

He/she carried out the mobility in “distance training”

- in Italy from ____/____/____ to ____/____/____
- in _____ (foreign country) from ____/____/____ to ____/____/____

Name and Erasmus code of the Host Institution:

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

To be returned to INTERNATIONAL MOBILITY OFFICE – University of Genoa – Piazza della Nunziata, 6 – 16124, Genova (Italy). The attendance certificate can also be e-mailed to 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 Traineeship a.a. 2021/22 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, allegando fotocopia di un valido documento di identità.



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, Svezia	€ 400/ogni 30 giorni
GRUPPO 2 (costo della vita MEDIO)	Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna	€ 350/ogni 30 giorni
GRUPPO 3 (costo della vita BASSO)	Bulgaria, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Polonia, Repubblica Ceca, Repubblica di Macedonia del Nord, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Ungheria	€ 350/ogni 30 giorni

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

SCHEMA RIASSUNTIVO CONTRIBUTI INTEGRATIVI UNIVERSITA' DI GENOVA		
ISEE - UNIVERSITA'	integrazione Ateneo	Premio per risultati
fino a € 13.000	€ 350 (ogni 30 giorni)	0 / € 150 ogni 30 giorni completati*** (vedi nota 1)
fra € 13.001 e € 30.000	€ 250 (ogni 30 giorni)	
superiore a € 30.000 o in mancanza di ISEE Università o ISEE - Università parificato	€ 100 (ogni 30 giorni)	

Nota 1

Il premio di € 150 (ogni 30 giorni completati***) viene riconosciuto, indipendentemente dalla durata del soggiorno, a chi acquisisce un numero di CFU curriculari pari o maggiore a 2. Il premio per risultati **NON** viene riconosciuto **a chi svolge il periodo di traineeship post-laurea**

*** 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)

✓ ... altri contributi

☞ **Contributo per persone con bisogni speciali**, stanziato dalla Commissione Europea. La richiesta di finanziamento è basata solo su **costi reali**.

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**.

N.B. si segnala che l'erogazione del contributo sopra indicato è comunque subordinato all'effettiva erogazione del finanziamento all'Università degli Studi di Genova da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE.

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

Ti ricordiamo che **il contributo integrativo di Ateneo/MIUR** è calcolato sulla base dell'ISEE-U e, pertanto, ai fini del riconoscimento, della corretta quantificazione e del pagamento al momento della partenza del 50% dell'ammontare del contributo integrativo spettante, dovrai presentare all'Università di Genova il modello *ISEE-U (ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario)* **secondo le scadenze stabilite dall'Ateneo, o diverse determinazioni assunte dall'Ateneo stesso.**

Le modalità di presentazione stabilite dall'Ateneo, saranno disponibili alla pagina web <https://www.studenti.unige.it/tasse/certificazione/>.

Il restante 50%, se spettante, sarà erogato a conclusione della mobilità, accertato che tu abbia completato tutti gli adempimenti prescritti dall'Accordo Erasmus per l'erogazione della borsa.

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