

COSA FARE ALL'ARRIVO ERASMUS IN PARTENZA: COSA FARE ALL'ARRIVO ERASMUS OUTGOING: HOW TO DO AFTER YOUR ARRIVAL

HOW TO DO AFTER YOUR ARRIVAL

Dear students,

after your arrival at the host university, please, ask to the person who will welcome you at the International Office to fill and send us by e-mail the "Attestazione periodo di studio/Statement period" form, you will find on <http://uninsubria.llpmanager.it/studenti/>

The effective duration will start from the arrival date indicated on this form.

You will do the same thing at the end of the Erasmus period.

Please, note that:

- You will receive the Erasmus grant (100% of the total) only upon we receive the arrival form, and, in any case, not before september and not before a month after your arrival.

SO, PLEASE, DON'T FORGET TO SEND IT TO erasmus@uninsubria.it

Please, do the same thing at the end of the Erasmus period, and remember that the hard copy shall be returned to Ufficio Relazioni Internazionali within 30 days after your arrival in Italy.

COSA FARE ALL'ARRIVO (vale anche per chi partirà al secondo semestre!)

- presentatevi, nei giorni e orari di apertura, presso l'ufficio che vi sarà stato indicato dai colleghi dell'ateneo estero/ **per chi parte in traineeship, dal vostro tutor o da chi vi accoglie;**

- consegnate il modulo "Allegato II, Attestazione periodo/Statement period" § pubblicato su <http://uninsubria.llpmanager.it/studenti/>

- e chiedete a chi vi riceve (cioè la persona che in quel momento è preposta ad accogliervi) di completare **la prima parte con la data di arrivo**, come chiaramente indicato in inglese sul modulo:

COSA FAR INDICARE

The Erasmus student: IL VOSTRO NOME E COGNOME

was enrolled at: L'UNIVERSITA' DOVE SARETE IN ERASMUS

Erasmus Code (if applicable): CHI COMPILA IL MODULO DEVE SAPERE DI COSA SI TRATTA....E

INDICARLO (per chi parte in traineeship, E' UN DATO PREVISTO SOLO PER LE UNIVERSITA'. Se non vi accoglie un Ateneo, NON VA INDICATO)

on ____/ ____/_____/ (DATA DI ARRIVO - First day of compulsory attendance at the host institution, welcome day or languages courses preceding the beginning of courses included)

Name and position of the person in charge at the host Institution:

NOME, COGNOME E RUOLO DI CHI FIRMA. Non necessariamente il responsabile, CHI VI ACCOGLIE IN QUEL MOMENTO, FIRMA E VI RESTITUISCE IL MODULO.

Signature : FIRMA (AUTOGRAFA = SCRITTA A MANO)

Date: ____/ ____/_____/ (DATA DELLA FIRMA che deve essere UGUALE O SUCCESSIVA alla DATA DI ARRIVO)

Stamp: TIMBRO UFFICIALE

- **RIPRENDETEVI** il foglio, **CONSERVATE L'ORIGINALE**, non lasciatelo a nessuno e per nessun motivo (piuttosto, presentatevi un altro giorno se vi chiedono di tenerlo per compilarlo in seguito....) perché dovrete fare la stessa cosa al vostro rientro (far compilare la parte **con la data di conclusione**[^]) per poi consegnarlo all'Ufficio Relazioni Internazionali **IN ORIGINALE con firme IN ORIGINALE**, entro **30 gg dal rientro in Italia, comunicando a erasmus@uninsubria.it eventuali ritardi, pena la richiesta di restituzione dell'intera borsa**

E POI:

inviatelo a erasmus@uninsubria.it preferibilmente in formato pdf o altri formati, purché il documento risulti leggibile.

SE RIUSCITE A FOTOGRAFARLO IN MANIERA LEGGIBILE, potete inviarlo anche con una foto, lo consegnerete al rientro in originale con la data di conclusione.

- una volta ricevuto il modulo per e-mail l'Ufficio Relazioni Internazionali potrà inviare l'ordine di pagamento del 100% del contributo, come da Bando:

Art. 14 - PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

Il contributo Erasmus Traineeship verrà erogato al beneficiario in **UNICA** soluzione e tramite bonifico bancario, secondo le seguenti modalità:

- l'ordine di pagamento sarà disposto dall'Ufficio Relazioni Internazionali ad avvenuto ricevimento all'indirizzo erasmus@uninsubria.it del modulo "Attestazione periodo/Statement period" con l'indicazione della data di inizio e la firma dell'ente accettante;
- chi arriva (e, quindi, invia il modulo) entro il **10 DEL MESE** potrà ricevere la borsa entro il mese stesso (norme dettate dall'istituto tesoriere);
- chi arriva (e, quindi, invia il modulo) **SUCCESSIVAMENTE** al 10 del mese riceverà la borsa **A PARTIRE DAL MESE SUCCESSIVO** (norme dettate dall'istituto tesoriere);

Durante i mesi di agosto e dicembre l'istituto tesoriere non emette pagamenti, per cui chi inizia o conclude in questi due mesi riceverà la borsa il mese successivo (settembre e gennaio).

§ ALLEGATO ALL'ACCORDO FINANZIARIO: la durata effettiva, e l'importo definitivo della borsa, verranno calcolati a partire dalla data di arrivo indicata sul modulo "Attestazione periodo/Statement period", Allegato II all'Accordo Finanziario.

^Come indicato sull'Accordo finanziario

2.2.2 La data conclusiva considerata sarà quella che l'ateneo estero indicherà sull' Allegato II. **Farà fede la data indicata**, anche se non coinciderà con quella del contratto di affitto o del volo prenotato.

2.2.3 La durata della mobilità per studio stabilita dall'accordo bilaterale per il quale lo studente risulta vincitore, è da considerarsi **MASSIMA: l'ateneo di destinazione può stabilire una permanenza inferiore, in base alle esigenze didattiche ed organizzative.**

2.2.4 La data in cui l'allegato II, Attestazione periodo/Statement period viene firmato non deve essere antecedente alla data di conclusione del periodo.