



UNIVERSITÀ DI PISA

Ready To Go!

ERASMUS 2026

LA BEFORE THE MOBILITY PER STUDIO

Se Università ospitante lo permette -> OLA
(Online Learning Agreement. Nessun pdf)



LA – Before the mobility - Step 1/2

[HOME](#) / Scelta mobilità / LA – Before the mobility - Step 1/2

Informazioni importanti

ATTENZIONE! Si ricorda che è responsabilità dello studente eseguire scrupolosamente tutte le procedure e rispettare le tempistiche indicate nel Bando pena la perdita dello status di studente Erasmus, dei relativi contributi e della possibilità di avviare la mobilità all'estero.

Compila tutti i campi richiesti: nome corso università straniera, nome corso corrispondente del proprio piano di studi, crediti, codice, semestre.

Puoi modificare il LA tutte le volte che vuoi finché non lo consideri completo e quindi procedere alla stampa.

Il Partner utilizza i servizi EWP OLA (Online Learning Agreement).
Il Learning Agreement verrà inviato in maniera automatica all'Università Partner per l'approvazione.

Termina Inserimento

LA BEFORE THE MOBILITY PER TIROCINIO

Deve essere:

- 1) Compilato e firmato dallo studente
- 2) Approvato dal CAI e dalla sede estera
- 3) Caricato su EM per l'approvazione del CAI



Higher Education Learning Agreement for Traineeships

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex (M/F)	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	Università di Pisa		I PISA01		Italy		
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone
					☐ < 250 employees ☐ > 250 employees		

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise

Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]

Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	

LEARNING AGREEMENT BEFORE THE MOBILITY

Deve essere:

- 1) Compilato dallo studente
- 2) Approvato dal CAI e dalla sede estera
- 3) Se non è OLA, va caricato su EM per l'approvazione del CAI

CONTRATTO

Deve essere:

- 1) Compilato dallo studente
- 2) Firmato **digitalmente**
- 3) Caricato sul portale EM almeno 7 gg prima della data di inizio della mobilità.

Se non valido, sarà eliminato d'ufficio. Sarà richiesto il caricamento di un nuovo file.

MEZZO DI TRASPORTO

Deve essere specificato in fase di compilazione del contratto, indicando:

- 1) I giorni complessivi di viaggio
- 2) Il tipo di viaggio (*green* o *non green*)



Attenzione: conservare ricevute/biglietti per i controlli successivi!

LEARNING AGREEMENT DURING THE MOBILITY

Ove possibile OLA, altrimenti deve essere:

- 1) Compilato DOPO il parere favorevole del CAI **solo per**:
 - Cambiamenti eccezionali del piano di studio/tirocinio
 - Richiesta di prolungamento

INTERRUZIONE

Temporanea, consentita in caso eccezionale e una sola volta

PROLUNGAMENTO

A zero grant e per mobilità a lungo termine:

- 1) Compilare l'**Emendamento** per prolungamento con **firma digitale**
- 2) Caricarlo su EM entro la data di fine mobilità

- 1) Compilare sul portale la Richiesta
- 2) Scaricare e firmare il modulo da inviare al CAI e alla sede ospitante
- 3) Dopo l'accettazione da parte del CAI, compilare l'Emendamento per interruzione con **firma digitale**
- 4) Caricarlo su EM almeno 15gg prima della data d'interruzione

CERTIFICATO DI ARRIVO

Deve essere:

- 1) Compilato DOPO l'arrivo nella sede estera
- 2) Sottoscritto dalla struttura ospitante
- 3) Caricato in EM. Entro 30 gg dalla sua approvazione online saranno attivate le procedure di pagamento della prima rata, se spettante.

LEARNING AGREEMENT AFTER THE MOBILITY

Deve essere:

- 1) Compilato online nel portale EM
- 2) Inviato alla sede estera per la firma
- 3) Inviato al CAI per la firma
- 4) Caricato sul portale EM entro 45gg dalla data di fine mobilità

REPORT E RELAZIONE FINALE

Al termine della mobilità:

- 1) Compilare il *participant report* sul portale europeo (arriverà un'email dal portale)
- 2) Spuntare la casella relativa alla **Relazione finale** su EM (da lì entro 45gg si avviano le procedure di pagamento del saldo, se spettante)

FIRMA DIGITALE

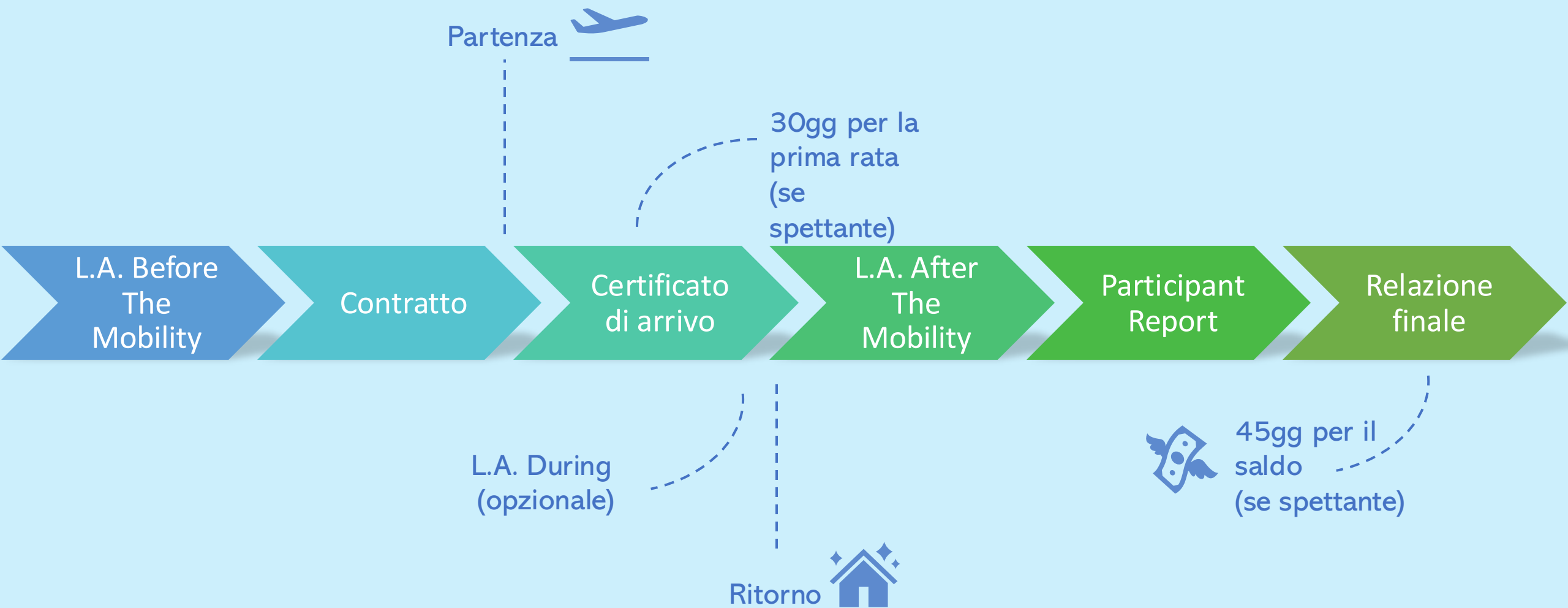


Per chi ha la Carta d'Identità Elettronica, **CIE**:
Attivare la carta su CielD e consultare
la pagina del Ministero dell'Interno
per firmare tramite PIN e PUK
(es. Firmo con Cie / CieSign)

Se non si dispone di CIE:
sul sito dell'**AgID** - Agenzia per
l'Italia Digitale – sono elencati dei
provider validi

- MAI p7m come formato, sempre PDF
- Una volta firmato il documento non va mai modificato
- Il segno grafico **non** è necessario
- La firma può essere verificata anche con **Adobe Reader**





MEZZO DI TRASPORTO E CONTRIBUTI

Da indicare in fase di compilazione del contratto:

- *tipo di viaggio*
mezzo ecologico (treno, auto condivisa, bus, bicicletta) / non ecologico (aereo, auto, motociclo, nave)
- *n. giorni di viaggio* al di fuori delle date di mobilità
 - massimo 2gg per viaggio non ecologico
 - massimo 6gg per viaggio ecologico

Contributi (se spettanti)

- Per costo di viaggio in base alla distanza e al tipo
- supporto per i giorni di viaggio immediatamente precedenti e seguenti le date di inizio e fine mobilità



DOMANDE FREQUENTI

Assistenza sanitaria

- TEAM, Tessera Europea Assistenza Malattia = tessera sanitaria valida in UE (verifica su viaggiasesicuri.it)

Coperture assicurative

- Polizza infortuni
- Polizza di responsabilità civile generale

Alloggi

ESN può fornire consigli grazie alle esperienze degli studenti.

Unipi inoltre ha aderito al network:

Housing Anywhere - info sul sito

Informazioni

Didattica - esami da dare o convalidare, compilazione dei Learning Agreement ecc ➡ ufficio di supporto al CAI

Contratti, firma digitale, info sul bando, contributi e relazione finale ➡ erasmus.outgoing@unipi.it



Grazie per l'attenzione!

Per qualsiasi domanda chiedete in
chat o a *erasmus.outgoing@unipi.it*



UNIVERSITÀ DI PISA