Area Servizi per la Didattica
e il Diritto allo Studio

Sapienza
Università di Roma

Guida Erasmus+ studio 2026-2027

PREMESSA.....ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
DURATA **3**
CONTRIBUTI MOBILITÀ..... **3**
PROGRAMME COUNTRIES E PARTNER COUNTRIES ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
PRIMA DELLA PARTENZA..... **5**
STUDENTI CITTADINI EXTRA-UE ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
CONTRATTO ERASMUS 11
LEARNING AGREEMENT/ DIGITAL LEARNING AGREEMENT..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
PROCEDURA OLA EWP (ERASMUS WITHOUT PAPER)..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
COORDINATE BANCARIE PER L'ACCREDITO DEI CONTRIBUTI ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
OLS - SUPPORTO LINGUISTICO ONLINE..... 5
AL MOMENTO DELL'ARRIVO **6**
DICHIARAZIONE DI ARRIVO (CERTIFICATE OF ARRIVAL) 6
DURANTE LA PERMANENZA **6**
CHANGE FORM (CF) ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
PROLUNGAMENTO 6
PRIMA DEL RIENTRO IN ITALIA **7**
CERTIFICATO DI FREQUENZA (CERTIFICATE OF ATTENDANCE) 7
CALCOLO DELLA MOBILITÀ ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
TRANSCRIPT OF RECORDS (TOR) 7
AL RIENTRO..... **8**
CONVALIDA DEI CREDITI (ESAMI/TESI)ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
INFORMAZIONI UTILI..... **10**
ALLOGGIO..... 10
ASSISTENZA SANITARIA 10
COPERTURA ASSICURATIVA..... 10
CARTA DI IDENTITÀ 10
VIAGGIARE SICURI..... 10
CONTATTI 10

Le informazioni contenute in questa guida, disponibili anche sulla **pagina personale Erasmus**, hanno lo scopo di supportarti nella gestione di tutti gli adempimenti amministrativi legati alla mobilità.
La maggior parte delle procedure potrà **essere svolta online** tramite la tua pagina personale Erasmus, che costituirà il riferimento principale durante tutto il periodo di mobilità.

Durata

- **Massimo**: 12 mesi per ciclo di studi (24 mesi per ciclo unico)
- Minimo:
  - **2 mesi (long mobility)**
  - **5 giorni (short mobility – solo dottorandi)**

Attenzione: se superi i limiti o dichiari dati errati, dovrai restituire i contributi.

Contributi

1) Erasmus UE

Dipendono dal Paese di destinazione:

- **400** €/mese → paesi più costosi (es. Francia, Germania)
- **350** €/mese → altri paesi UE

Per maggiori dettagli visitare il link: Contributi mobilità Erasmus+ studio per Paesi UE, Svizzera e Regno Unito | Sapienza Università di Roma (uniroma1.it)

2) Integrazione SAPIENZA/ MUR (CISM)

Sino ad un **massimo di 500 €/mese**. Per maggiori dettagli visitare il link: Contributi mobilità Erasmus+ studio per Paesi UE, Svizzera e Regno Unito | Sapienza Università di Roma (uniroma1.it)

Requisiti:

- Iscrizione a Sapienza per **l'a.a. 2026/2027**:
- Iscrizione **fino al primo anno fuori corso compreso** (per il conteggio si farà riferimento all'anno d'immatricolazione a Sapienza, indipendentemente dal corso di studi a cui si è iscritti, anche in caso di trasferimento di corso). Il dato farà riferimento all'anno di iscrizione **2026/2027**;
- **ISEE 2025 (o in caso di assenza ISEE 2026),** acquisito esclusivamente su Infostud **alla scadenza del termine di presentazione della candidatura** altrimenti verrà attribuito il contributo per la fascia massima. Per i dottorandi sarà acquisito via email secondo quanto previsto dal bando.

3) Supporto per il viaggio (TRAVEL GRANT)

Gli studenti in mobilità ricevono un contributo per il viaggio (**Travel Grant**) calcolato in base alla distanza tra Sapienza (Roma) e l'università di destinazione, secondo fasce chilometriche.
Il contributo:

- è **forfettario** (non serve presentare ricevute o biglietti);
- copre l'utilizzo di mezzi di trasporto standard (es. aereo, treno, bus);
- viene riconosciuto **solo se la mobilità è effettivamente svolta e certificata** dall'ateneo ospitante.

👉 In linea con gli obiettivi di sostenibilità del programma Erasmus+, è **fortemente consigliato l'utilizzo di mezzi di trasporto sostenibili** (treno, bus, car sharing).

NOTA BENE

- Devi ottenere almeno:
  - **12 CFU (esami)**
  - oppure **3 CFU (tesi)**
  - oppure **10 CFU (tirocinio abilitante)**

Se NON otterrai il riconoscimento ONLINE su Infostud entro il 31/10/2027, dovrai restituire il contributo integrativo SAPIENZA/MUR

I limiti di cui sopra non valgono per gli iscritti al III ciclo di studi (dottorandi e specializzandi).

Per gli studenti con **residenza fiscale all'estero** (inclusi i borsisti DiscoLazio), il contributo integrativo Erasmus **non dipende dall'ISEE**, ma dal **Paese in cui sono prodotti i redditi**, sulla base di specifiche fasce:

- **Fascia A:** 500 € al mese
- **Fascia B:** 300 € al mese
- **Fascia C:** 200 € al mese

La fascia viene determinata considerando la **residenza registrata su Infostud** il giorno successivo alla chiusura del bando. Per verificarla è necessario consultare il regolamento studenti (art. 38).
Per verificare la tua fascia di contribuzione consulta il Regolamento per la frequenza dei corsi di laurea e laurea magistrale 2025-2026 (articolo 38, pag 62).
https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/regolamento2025-2026.pdf

Il finanziamento totale viene calcolato sull'effettivo periodo svolto all'estero **sulla base delle date indicate sul certificato di frequenza** (vedi sezione "PRIMA DEL RIENTRO IN ITALIA"). Per convenzione, **ogni mese** viene considerato di **30 giorni**.

4) Contributo studenti con disabilità/esigenze speciali

Gli studenti con disabilità o esigenze particolari segnalate in fase di candidatura possono ricevere un supporto aggiuntivo:

- Inclusion Top-Up: contributo fisso di **250,00 € al mese**, per studenti con disabilità o patologie certificate;
- Contributo ad hoc (per esigenze gravi): rimborso di costi specifici (minimo 2.000 €), non cumulabile con il precedente e soggetto ad approvazione dell'Agenzia Nazionale Erasmus+.

👉 È consigliato verificare in anticipo la disponibilità di servizi adeguati presso l'università ospitante.
Il finanziamento totale del contributo **1), 2**) e **4)** viene **calcolato sull'effettivo periodo svolto** all'estero **sulla base delle date indicate sul certificato di frequenza** (vedi sezione "PRIMA DEL RIENTRO IN ITALIA"). Per convenzione, **ogni mese** viene considerato di **30 giorni**.

Modalità di pagamento

I contributi vengono erogati dopo la registrazione dell'arrivo presso l'università ospitante e prevedono:

- 80% di anticipo del contributo Erasmus (UE);
- 80% di anticipo del contributo integrativo Sapienza/MUR;
- 100% del contributo viaggio (Travel Grant);
- eventuali saldi finali al rientro, dopo la chiusura della pratica.

👉 L'anticipo del contributo integrativo viene erogato **solo dopo aver regolarizzato l'iscrizione** all'anno accademico 2026/2027**.**

👉 Eventuali fondi **per un prolungamento non sono garantiti**, salvo comunicazioni ufficiali prima del rientro.

Prima della partenza

✅ Devi fare queste 3 cose **OBBLIGATORIE**

1. **Firmare il contratto Erasmus**

- online sulla pagina pagina personale - sezione "DOCUMENTI PRECOMPILATI DA SCARICARE", **leggere** e **approvare i termini del contratto apponendo la spunta per accettazione** (riceverai in seguito un'email di notifica quando il contratto sarà controfirmato e caricato da Sapienza)
- almeno **15 giorni prima** dell'inizio della mobilità

2. **Compilare il Learning Agreement (LA) (vedi Allegato 1 dettagli)**

È il piano degli esami che farai all'estero.

- inserisci solo esami NON ancora sostenuti
- deve essere approvato dal tuo responsabile (RAM) e dall'università estera

3. Inserire IBAN

- conto intestato o cointestato a te
- deve combaciare con Infostud

👉 Potrai inserire i dati bancari, **solo dopo il caricamento del contratto controfirmato da parte di Sapienza.**

✅ Se NON fai queste 3 cose: 👉 **non ricevi i contributi e non puoi partire correttamente**

📌 Altre cose da fare

- Rinnovare l'iscrizione a Sapienza
- Completare la candidatura estera (application)
- Informarti su visto (se necessario)
- Fare test linguistico OLS (consigliato)

OLS - supporto linguistico online

È obbligatorio indicare la lingua di svolgimento delle attività nella sezione OLS (Online Language Support / EU Academy).

La verifica delle competenze linguistiche è fortemente consigliata e può essere svolta tramite i placement test disponibili sulla piattaforma EU Academy.

Gli studenti possono inoltre accedere liberamente a corsi di lingua e materiali di apprendimento, oltre a partecipare alle comunità linguistiche online.
Per assistenza è possibile contattare: olsapienza@uniroma1.it

All'arrivo

✅ **Subito:**

1. Scarica **Certificate of Arrival**
2. Fallo firmare dall'università ospitante
3. Caricalo sulla pagina personale Erasmus

👉 Serve per attivare il pagamento dell'anticipo

Durante la permanenza

✅ **Cambiare esami (Change Form)**

Se vuoi modificare il piano:

- usa il **Change Form online**
- deve essere approvato dal RAM e dall'ateneo ospitante

👉 Se non lo fai → esami NON potranno essere riconosciuti

👉 Assicurati dell'esatta corrispondenza tra la denominazione delle attività didattiche inserite nella sezione "Study Programme abroad" e quanto indicato nel Transcript of Records. Per ogni chiarimento contatta il tuo **Raef**

Prolungamento

Puoi chiedere giorni aggiuntivi per motivi didattici:

- almeno **1 mese prima della fine**
- deve essere approvato
- 👉 Possibile, ma **non garantito il finanziamento**

Procedura:

- inserire e salvare la nuova data di rientro nella sezione "RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO", campo "data di rientro", della pagina personale;
- scaricare, stampare e firmare con firma autografa il modulo;
- inviare il documento all'Università ospitante per ottenere firma e timbro;
- acquisire timbro e firma del Responsabile Amministrativo Erasmus di Facoltà (RAEF);
- caricare il modulo **completo di firme e timbri** previsti nella sezione "UPLOAD DOCUMENTI" della pagina personale.

L'anno finanziario Erasmus inizia il 01/06/2026 e termina inderogabilmente il 31/07/2027, pertanto NON è possibile prolungare oltre tale data.
Il periodo di mobilità non può superare i 12 mesi complessivi, tenendo conto di eventuali mobilità pregresse svolte nel medesimo ciclo di studi.

Il contributo corrispondente al periodo di prolungamento sarà pagato al termine della mobilità **solo in caso di disponibilità di fondi**.

Prima del rientro in Italia

✅ **Devi richiedere:**

1. Certificato di frequenza

- lo compila l'università ospitante
- lo invia a smout@uniroma1.it

👉 Serve per calcolare i contributi finali

La conclusione della mobilità **deve coincidere con la fine dell'attività didattica** (es. ultimo esame) a prescindere dalle date riportate nel contratto.
Prima del rientro, dovrai:

- **Scaricare il certificato di frequenza** dalla pagina personale, sezione "DOCUMENTI PRECOMPILATI DA SCARICARE";
- chiedere **all'Università ospitante di compilarlo** e di inviarlo direttamente a smout@uniroma1.it.

La data di rilascio del certificato dovrà essere uguale o successiva alla data di fine periodo Erasmus dichiarata.
Nota bene: È consigliabile prendere visione del documento per segnalare tempestivamente alla sede ospitante eventuali errori nella compilazione.
L'**eventuale** saldo dei contributi **sarà erogato sulla base del periodo indicato dall'Università ospitante sul certificato di frequenza.**

⚠️ **Nota importante, calcolo mobilità e ToR**
Se concludi le attività prima della fine prevista dal contratto, dovrai seguire le normali procedure di rientro.
La mobilità è valida solo se rispetta la durata minima (60 giorni per long mobility, 5 giorni per short mobility); in caso contrario, o per giorni non svolti, **dovrai restituire la parte di contributi ricevuti in anticipo (giorni non fruiti).**

👉 **Per il calcolo, ogni mese Erasmus è convenzionalmente pari a 30 giorni.**

2. Il Transcript of Records (ToR) è il documento rilasciato dall'università ospitante che certifica gli esami e le attività svolte durante la mobilità**.**

Transcript of Records (ToR) /o la Dichiarazione del lavoro svolto (per attività ricerca tesi o dottorato)

- contiene l'elenco degli esami sostenuti
- deve essere inviato al Responsabile Amm.vo Erasmus di facoltà RAEF direttamente dall'ateneo ospitante appena disponibile.

Al rientro

✅ **Step finali**

1. Convalida esami a cura dell'Ufficio Erasmus di Facoltà

- controlli il ToR
- inserisci i voti online
- accetti la convalida

2. Questionario Erasmus (EU Survey)

- obbligatorio

⚠️ Devi completare tutto entro: 👉 **31 ottobre 2027**

Chiusura mobilità e convalida crediti

Dopo aver ricevuto il **certificato di frequenza**, l'Ufficio Erasmus verifica la documentazione e invia allo studente via email le istruzioni per il saldo dei contributi e la chiusura della pratica.

👉 È consigliato farsi mettere in copia nella trasmissione del certificato per verificare eventuali errori prima della chiusura, poiché **non sarà più possibile riaprire la pratica**.
Per completare la mobilità è obbligatorio:

- ✅ **Convalidare le attività svolte** entro il **31/10/2027**
- ✅ Compilare il **questionario finale Erasmus (EU Survey)**

Convalida esami (ToR)

Il **Transcript of Records (ToR)** viene caricato dal RAEF, che avvia la procedura di convalida online.
Lo studente deve:

1. verificare la correttezza del ToR;
2. inserire i voti online e confermare;
3. accettare la proposta di convalida del RAM.

Dopo la convalida, gli esami saranno registrati su Infostud.
👉 Non è possibile laurearsi prima di aver completato la convalida degli esami/attività svolte durante l'Erasmus.

☑ CONSIGLI PRATICI

- Controlla sempre email istituzionale
- Fatti mettere in copia nelle mail dell'università estera
- Verifica sempre i documenti prima di inviarli. Non aspettare gli ultimi giorni

CHECK LIST

Ricorda: la mobilità dovrà concludersi **entro e non oltre il 31/07/2027**

LEARNING AGREEMENT sezione "PROCEDURE ONLINE"	
Compilazione tramite la pagina personale Erasmus e approvazione del RAM https://www.uniroma1.it/it/node/40380	☐
PRIMA DELLA PARTENZA	
Registrati presso l'Università ospitante, ossia completa la "Application Procedure"	☐
Svolgi le eventuali procedure necessarie per l'accesso nel paese ospitante (richiesta del visto, rinnovo del permesso di soggiorno Schengen, etc.)	☐
Leggi e approva l'Accordo di Mobilità\Inserisci **i dati bancari (ricorda che devono corrispondere a quelli presenti sul profilo Infostud)**	☐
Rinnova l'iscrizione a Sapienza (altrimenti se avrai diritto al contributo CISM non potremo corrisponderlo)	☐
Verifica l'approvazione del LA da parte dell'ateneo ospitante	☐
DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO E PRIMA DEL RIENTRO	
Ottieni la Dichiarazione di arrivo (Declaration of Arrival) di inizio mobilità firmata e timbrata dall'Università ospitante e caricala nella pagina personale	☐
Ogni variazione al LA deve essere effettuato dalla pagina personale mediante il Change Form anche in caso di compilazione di *form* stranieri, altrimenti non sarà possibile riconoscere l'attività didattica svolta in Erasmus	☐
Valuta se richiedere un prolungamento del periodo di studi	☐
Richiedi e fai inviare a smout@uniroma1.it il Certificato di frequenza firmato e timbrato dall'Università ospitante, dopo averlo attentamente verificato. **N.B.: dopo la ricezione della comunicazione di chiusura pratica non sarà possibile riaprire la posizione amministrativa dello studente**	☐
Richiedi e fai inviare al RAEF il "Transcript of Records"/Dichiarazione del lavoro svolto.	☐
AL TUO RITORNO	
Attiva la procedura online per il riconoscimento degli esami e/o delle altre attività svolte all'estero. Per informazioni rivolgersi al RAEF	☐
Compila il questionario "Erasmus+ participant report" a seguito della ricezione della e-mail automatica di invito	☐

INFORMAZIONI UTILI

ALLOGGIO
Per indicazioni contattare l'Università ospitante e/o l'ESN (Erasmus Student Network) https://romaase.esn.it/contact.

ASSISTENZA SANITARIA
La TEAM (Tessera Europea Assicurazione Malattia) in corso di validità sarà necessaria per accedere all'assistenza sanitaria. Prima di partire informarsi presso l'ASL di appartenenza e presso l'Università ospitante riguardo **eventuali procedure da seguire per l'assistenza sanitaria,** a tale scopo consultare anche il sito del Ministero della Salute e le Rappresentanze diplomatico-consolari del Paese di destinazione.

COPERTURA ASSICURATIVA
Tutti gli studenti regolarmente iscritti a Sapienza godono di una copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile.
Gli estremi delle polizze assicurative sono reperibili sulla pagina personale, sezione "DOCUMENTI INFORMATIVI".

Per ulteriori informazioni scrivere a assicurazioniateneo@uniroma1.it
oppure visitare le pagine:
https://www.uniroma1.it/it/pagina/polizza-infortuni
https://www.uniroma1.it/it/pagina/polizza-rct-o

Le suddette polizze sono valide esclusivamente durante l'attività didattica.
Dichiarazioni inerenti alle polizze sono scaricabili sulla pagina personale Erasmus.

In caso di infortunio, al fine di ricevere istruzioni per avviare la pratica di sinistro, informare tempestivamente il Settore Erasmus inviando un'e-mail a smout@uniroma1.it.

CARTA DI IDENTITÀ
Prima di recarsi all'estero è necessario verificare autonomamente la validità del documento per l'espatrio ed informarsi sulla procedura per l'ingresso nel Paese di destinazione presso le Rappresentanze diplomatico-consolari presenti in Italia.

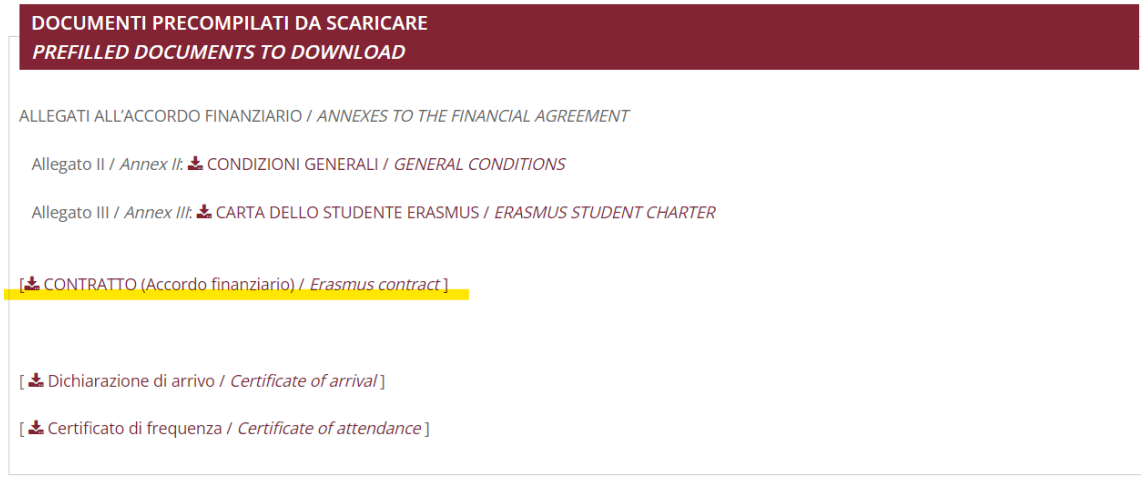
VIAGGIARE SICURI
Prima della partenza, si consiglia di visitare la pagina web del Ministero degli Esteri per registrare la permanenza all'estero.

CONTATTI
Per questioni amministrative:
smout@uniroma1.it
Per questioni didattiche:
Responsabili Amministrativi Erasmus di Facoltà (RAEF)

Allegato 1
Dettaglio

☑ CONTRATTO ERASMUS

Dalla pagina personale, dovrai accedere alla sezione “DOCUMENTI PRECOMPILATI DA SCARICARE”, **leggere** e **approvare i termini del contratto apponendo la spunta per accettazione**.



Riceverai in seguito un’email di notifica quando il contratto sarà controfirmato e caricato da Sapienza.

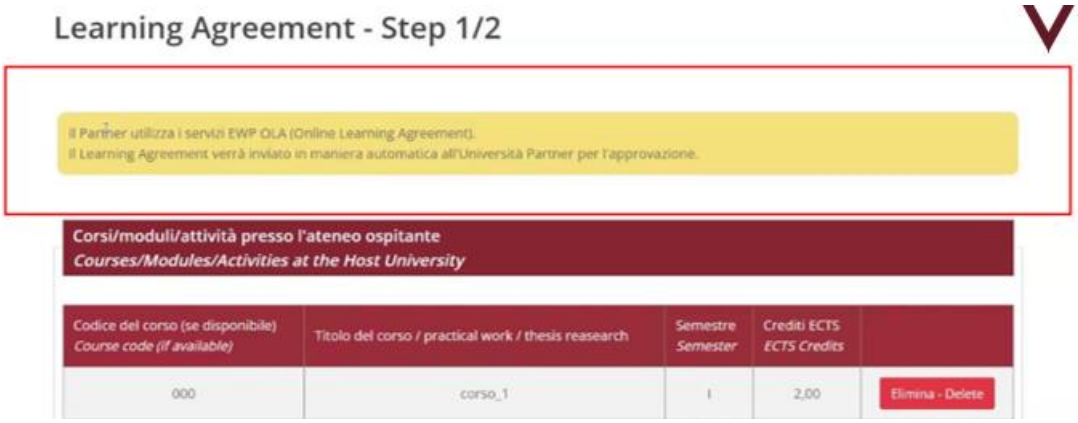
NOTA BENE
L’accettazione del contratto deve essere effettuata **obbligatoriamente** almeno 15 gg. **prima della partenza**.

☑ LEARNING AGREEMENT/ Digital Learning Agreement

Il L.A. stabilisce il programma degli studi da svolgere presso la Università ospitante e l’elenco delle attività che ti verranno riconosciute una volta terminato lo scambio Erasmus+.
Prima di partire, dovrai compilare il Learning Agreement contenente le attività accademiche che svolgerai durante il tuo periodo in Erasmus. Queste attività verranno riconosciute alla fine della mobilità dopo la ricezione dei relativi documenti da parte degli uffici competenti.
Potrai inserire solo gli **esami italiani non ancora sostenuti** e previsti dal percorso formativo.
Qualora sia necessario inserire esami non presenti nel percorso formativo, sarà necessario elaborare e/oppure ottenere l'approvazione del nuovo percorso con l’ausilio dei referenti di facoltà.
Ricorda che ogni variazione al LA, **prima della partenza deve essere approvata dal RAM** (Responsabile Accademico della Mobilità) e dall’Università ospitante.
Ogni aggiornamento al LA deve essere effettuato dalla pagina personale anche in caso di compilazione di *form* stranieri, **altrimenti non sarà possibile riconoscere l’attività didattica svolta in Erasmus.**

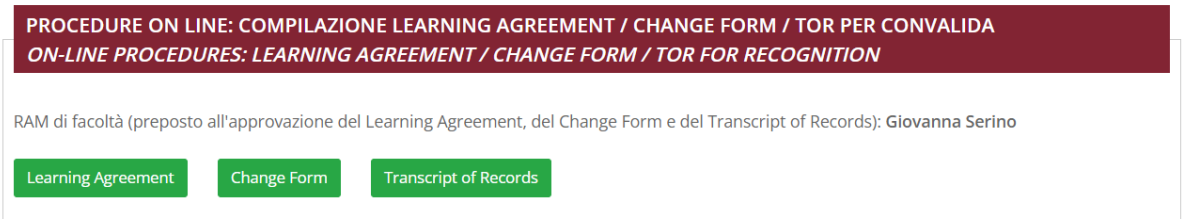
PROCEDURA OLA EWP (Erasmus Without Paper)

Se la sede di destinazione è collegata alla rete Erasmus Without Papers (EWP), apparirà un disclaimer informativo nella pagina personale.
In questo caso, la procedura **sarà totalmente digitale** per cui, dopo l'approvazione del Digital Learning Agreement (DLA) da parte del RAM, l'università estera riceverà in automatico il documento e l'approvazione o il rifiuto verrà notificato nella tua pagina personale via email.



In caso di rifiuto, dovrai ripetere l'intero iter.
Se la sede ospitante non utilizza la procedura EWP, comparirà un avviso sulla pagina personale, quindi il file del LA dovrà essere caricato manualmente secondo la procedura tradizionale.
Per il supporto riguardo il LA/CF è competente l'Ufficio Erasmus di Facoltà

PROCEDURA TRADIZIONALE LEARNING AGREEMENT



- scaricare e stampare il LA;
- firmare il documento con firma autografa;
- inviare il documento dall'Università ospitante per la firma e il timbro (sono accettate anche le firme "leggere" e digitali);
- caricare il LA completo di firme e timbro nella sezione "UPLOAD DOCUMENTI" della pagina personale.

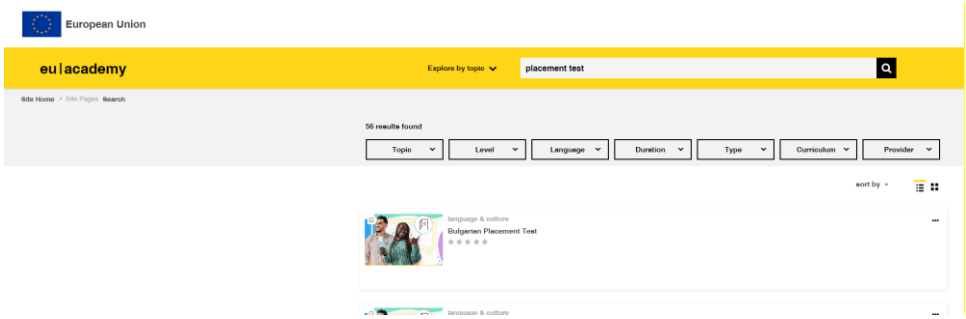
☑ COORDINATE BANCARIE PER L'ACCREDITO DEI CONTRIBUTI

I dati del conto corrente/carta prepagata devono essere **necessariamente intestati o cointestati** agli studenti in quanto diretti beneficiari dei contributi.
I dati dovranno essere **inseriti e salvati** nella pagina personale, sezione "MODALITÀ DI PAGAMENTO" e dovranno corrispondere a quelli presenti sul profilo Infostud.

NOTA BENE: potrai inserire i dati bancari, **solo dopo** il caricamento del contratto controfirmato da parte di Sapienza.

OLS - SUPPORTO LINGUISTICO ONLINE

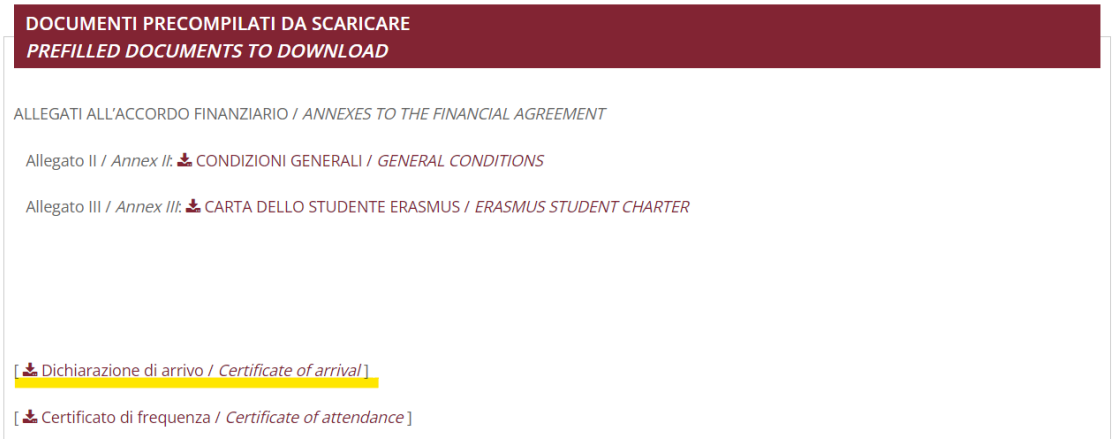
E' **obbligatoria** l'indicazione della lingua di svolgimento dell'attività didattica nella sezione TEST OLS -ERASMUS+ ONLINE LANGUAGE SUPPORT / EU ACADEMY.
La verifica online delle conoscenze linguistiche richieste per la mobilità è **fortemente incoraggiata** dal Programma Erasmus+.
Per registrarsi sulla piattaforma EU Academy, cercare nella sezione Open source, il test di interesse nella sezione "**Placement test"**
https://academy.europa.eu/search/index.php?search=placement
(in *Explore by topic* digitare "*Placement test")*.



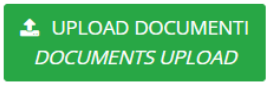
Per esercitare le conoscenze linguistiche o apprendere nuove lingue, unisciti alla comunità linguistica della lingua OLS di interesse in
https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/course/community-overview.php?title=learn-a-new-language
Infatti, i partecipanti all'Erasmus possono seguire tutti i corsi di lingua e fare tutte le valutazioni che desiderano nelle lingue disponibili nello strumento OLS.

Dettaglio
DICHIARAZIONE DI ARRIVO (Certificate of Arrival)
Arrivato presso l'Università ospitante dovrai:

- scaricare il modulo della dichiarazione di arrivo dalla pagina personale, sezione "DOCUMENTI PRECOMPILATI DA SCARICARE";



- richiedere all'Università ospitante di compilare, firmare e timbrare il documento;
- nella pagina personale:
  - compilare il campo relativo alla data di arrivo, riportata sulla relativa dichiarazione;
  - nella sezione UPLOAD DOCUMENTI caricare la "dichiarazione di arrivo".



La **registrazione dell'arrivo** sarà possibile **solo ed esclusivamente** se avrai seguito correttamente le procedure indicate nella sezione "**PRIMA DELLA PARTENZA**".

NOTA BENE
La dichiarazione di arrivo è valida solo ai fini dell'attivazione della procedura di pagamento. L'erogazione dell'anticipo del contributo CISM **è subordinato alla verifica della regolarizzazione dell'iscrizione** a Sapienza per l'A.A. 2026/2027.