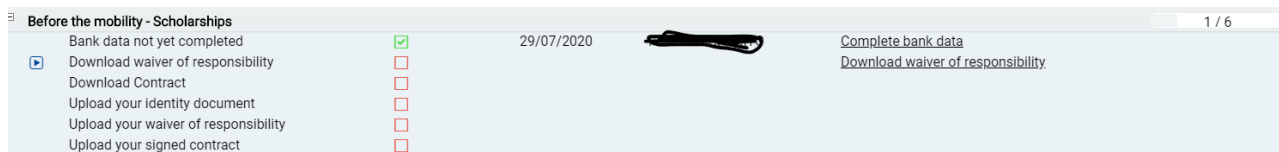


Generazione del contratto di mobilità in Mobility Online

Prima di tutto, accedi alla tua area su Mobility Online clicca su "Complete bank data" e ricordati che per inserire i dati devi cliccare su "Forward to update" e al termine su "Update".



Before the mobility - Scholarships		29/07/2020	1 / 6
<input checked="" type="checkbox"/>	Bank data not yet completed		Complete bank data
<input type="checkbox"/>	Download waiver of responsibility		Download waiver of responsibility
<input type="checkbox"/>	Download Contract		
<input type="checkbox"/>	Upload your Identity document		
<input type="checkbox"/>	Upload your waiver of responsibility		
<input type="checkbox"/>	Upload your signed contract		

In Complete bank data inserisci i seguenti dati:

- Controlla **la data di inizio e fine mobilità** (primo e ultimo giorno della tua presenza prevista in Università). Se seguirai un corso di lingua all'interno dell'Ateneo partner, il primo giorno corrisponderà al primo di corso. Nel caso in cui i dati siano da cambiare torna allo step "Enter contact details of emergency case & stay details" e modifica;
- I tuoi **dati bancari**. Il conto corrente che inserirai per avere l'accredito della borsa di mobilità deve essere intestato o cointestato a te;
- Controlla la **Contact person**: è una persona della tua famiglia o a te vicina che verrà contattata in caso di emergenza. Nel caso in cui i dati siano da cambiare torna allo step "Enter contact details of emergency case & stay details" e modifica.

Successivamente scarica la liberatoria (Download waiver of responsibility) e il contratto che si genera in base ai dati che hai precedentemente inserito. Controlla la correttezza dei dati inseriti nel contratto. Se qualcosa non è corretto contattaci su help-mo@unife.it.

A questo punto **dovrai caricare la copia della tua Carta Identità** scannerizzando il documento fronte-retro **in un unico file pdf**.

Il passo successivo prevede il caricamento della **liberatoria firmata** da te seguendo le seguenti istruzioni:

- per apporre la **firma** dovrai utilizzare [Adobe Acrobat Reader DC](https://helpx.adobe.com/it/acrobat/using/fill-and-sign.html#sign_and_initial_form) e seguire le istruzioni: https://helpx.adobe.com/it/acrobat/using/fill-and-sign.html#sign_and_initial_form; se vuoi operare dal cellulare, scarica l'apposita app <https://acrobat.adobe.com/it/it/mobile/acrobat-reader.html>

Con la stessa modalità dovrai apporre la tua **firma sul contratto** e caricarlo su Mobility Online.

A questo punto l'Ufficio invierà il contratto alla firma del Rettore e quando sarà firmato digitalmente ti arriverà una mail di notifica con la copia del contratto in allegato.

Per quanto riguarda l'importo della tua borsa di studio riceverai comunicazioni ulteriori da parte nostra.