

# Anagrafe Nazionale Studenti: Novità e precisazioni

Versione 1.1 (Giugno 2020)

MIUR - Ufficio di Statistica  
Settore Università e Ricerca

in collaborazione con



<https://osservatorio.cineca.it>



## INDICE

PREMESSA .....	2
DSU, CONTRIBUZIONE, INTERVENTI di SUPPORTO .	3
CONTROLLI TRA LE VARIABILI.....	17
SPESSIONE 6 - OTTENIMENTO CFU .....	19
PERIODI DI MOBILITÀ VIRTUALE.....	19
PRECISAZIONE SULL'UTILIZZO DEI CODICI DEI PERIODI ALL'ESTERO .....	20
CONTROLLI PER I PERIODI DI MOBILITA' .....	20
ELENCO DELLE NAZIONI .....	21

## STORICO DELLE MODIFICHE

A seguire, l'elenco delle modifiche intervenute nelle versioni del documento

<b>Data</b>	<b>Versione Pagine</b>	<b>Adeguamento</b>
16/06/2020	Ver. 1.1 Pag. 13, 18	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Correzione dei codici relativi a “Contratto specifico per scuole di specializzazione area medica”</li></ul>

## PREMESSA

L'Ufficio di Statistica del MIUR, in collaborazione con CINECA, ha predisposto il presente documento per segnalare le novità introdotte in ANS ed in ANS-PL ed esporre alcune precisazioni.

Le novità riguardano le variabili inerenti al DSU, alla contribuzione, agli interventi di supporto, alla modalità di ottenimento dei CFU, alla mobilità internazionale, all'elenco delle Nazioni.

**Le variazioni devono essere implementate a partire dall'a.a. 2019/2020.**

## DSU, CONTRIBUZIONE, INTERVENTI di SUPPORTO

In questa sezione sono riportate nuove modalità e chiarimenti relativi alle variabili attinenti il Diritto allo Studio, la CONTRIBUZIONE e gli INTERVENTI di SUPPORTO, sia per i corsi del nuovo ordinamento che per il post-laurea.

Si fa riferimento a variabili delle spedizioni 1, 4 e 5.

Il nome della variabile è riportato in testa alla tabella, la prima colonna riporta note e chiarimenti, nella seconda colonna sono indicate le modalità o i valori consentiti.

**Le novità e le precisazioni sono evidenziate in rosso nel testo.**

<b>Anno iscrizione corso (note e valori consentiti)</b>	
<p>Indicare l'anno di corso a cui lo studente risulta iscritto.</p> <p>Tale valore non può superare la durata legale del corso. Ad esempio, nel caso di un corso triennale concluso, la sequenza dei valori associati ad uno studente ripetente al 2° anno sarà "1, 2, 2, 3"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1</li> <li>• 2</li> <li>• 3</li> <li>• 4</li> <li>• 5</li> <li>• 6</li> </ul>

<b>Lavoratore (note e valori consentiti)</b>	
<p>Indicare la condizione dello studente rispetto alle condizioni lavorative <b>ed alla modalità di iscrizione</b>.</p> <p>Qualora l'Ateneo non sia in possesso dell'informazione relativa alla condizione lavorativa (ND lavoratore), utilizzare i codici 8 e 9 con la sola indicazione della modalità di iscrizione part-time o full-time, in base alle regole dell'Ateneo.</p> <p><b>CORSI DEL NUOVO ORDINAMENTO</b> La modalità di iscrizione part-time (modalità 2, 3, 8) o full-time (modalità 0, 1, 9) <b>deve essere SEMPRE indicata.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0: NO lavoratore / full-time</li> <li>• 1: SI lavoratore / full-time</li> <li>• 2: NO lavoratore / part-time</li> <li>• 3: SI lavoratore / part-time</li> <li>• 8: ND lavoratore / part-time</li> <li>• 9: ND lavoratore / full-time</li> </ul>

<b>Impegno (note e valori consentiti)</b>	
<p>Indicare il numero di CFU annuali intesi come frazione rispetto al numero totale di CFU previsti per il corso. Ad esempio, per una laurea triennale, per ciascun studente la somma dei CFU degli anni in cui è iscritto al corso deve essere uguale a 180. Si fa eccezione se lo studente è iscritto ripetente: in tal caso si deve iscrivere nuovamente il numero di CFU previsti per l'anno di corso in cui è ripetente.</p> <p><b><u>CORSI DEL NUOVO ORDINAMENTO</u></b> Il numero dei CFU <b><u>deve essere SEMPRE indicato.</u></b></p>	<p>Numero dei CFU “acquistati” per l'a.a. dallo studente all'iscrizione (frazione annuale rispetto al numero totale di crediti previsti per il corso). Il formato atteso è con due decimali nnn,dd.</p>

<b>Piano studi individuale (note e valori consentiti)</b>	
<p>Indicare la modalità se lo studente presenta un piano di studi approvato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N: piano standard</li> <li>• S: piano individuale</li> <li>• 9: informazione non disponibile, ad esempio nel caso in cui lo studente NON abbia ancora presentato il piano</li> </ul>

### **Borsa di studio (note e valori consentiti)**

<p>La variabile è specifica per i Corsi di Laurea, di Dottorato e di Specializzazione e si riferisce esclusivamente alle borse di studio erogate con FONDI REGIONALI - FONDO INTEGRATIVO STATALE (d.lgs. 68/12).</p> <p>Attenersi alle seguenti regole per la compilazione</p> <p><b><u>NUOVO ORDINAMENTO, CORSI DI DOTTORATO e CORSI DI SPECIALIZZAZIONE</u></b></p> <p>Tutti gli Atenei che non gestiscono direttamente il diritto allo studio regionale (d.lgs. 68/12). devono inserire la modalità “R”.</p> <p>Gli Atenei che gestiscono direttamente tali borse in base ad apposite leggi regionali, devono compilare il campo con le modalità:</p> <p><b>A:</b> se lo studente non ha presentato domanda  <b>D:</b> se lo studente ha presentato domanda ma ancora non è noto l’esito della domanda. Questo stato alla fine dell’a.a. dovrà improrogabilmente essere risolto in una delle modalità previste</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nuovo Ordinamento (B, BA, I, U, V, Q, W, UA, QA, Z, N).</li> <li>▪ Dottorato e Specializzazione (B, BA, I, Z, N).</li> </ul> <p><b><u>Corsi POST-LAUREA DIVERSI da corsi di DOTTORATO e di SPECIALIZZAZIONE</u></b></p> <p>Utilizzare per tutti gli studenti iscritti a corsi post-laurea diversi da Dottorato e Specializzazione la modalità “A: non ha presentato domanda per la borsa di studio”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R: informazione di competenza ente regionale DSU</li> <li>• A: non ha presentato domanda per la borsa di studio</li> <li>• D: inoltrato domanda per la borsa di studio</li> <li>• B: beneficiario <b>d.lgs. 68/12 con fondi regionali</b></li> <li>• <b>BA: idoneo d.lgs. 68/12 beneficiario per ampliamento graduatoria con fondi d’Ateneo</b></li> <li>• I: idoneo non beneficiario <b>d.lgs. 68/12</b></li> <li>• Z: revoca della borsa</li> <li>• N: non idoneo (in seguito a domanda)</li> <li>• g: informazione non ANCORA disponibile.</li> </ul> <p><u>Esclusivamente per il NUOVO ORDINAMENTO si potrà inoltre avere:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• U: beneficiario per ulteriore semestre <b>d.lgs. 68/12 con fondi regionali</b></li> <li>• V: idoneo non beneficiario per ulteriore semestre <b>d.lgs. 68/12</b></li> <li>• Q: beneficiario solo prima rata <b>d.lgs. 68/12 con fondi regionali</b></li> <li>• W: idoneo non beneficiario solo prima rata <b>d.lgs. 68/12</b></li> <li>• <b>UA: idoneo d.lgs. 68/12 per ulteriore semestre beneficiario per ampliamento graduatoria con fondi d’Ateneo</b></li> <li>• <b>QA: idoneo d.lgs. 68/12 solo prima rata beneficiario per ampliamento graduatoria con fondi d’Ateneo</b></li> </ul>
--	---

### **Esenzione (note e valori consentiti)**

Indicare se lo studente è esentato totalmente o parzialmente da tasse e contributi.

Se lo studente non ha presentato richiesta, indicare "A".

Se lo studente ha presentato domanda indicare "D". Questo stato a fine anno accademico deve essere risolto in uno dei seguenti.

T: Esentato totalmente

P: Esentato parzialmente

N: Non esentato (in seguito a domanda)

Nei casi in cui lo studente sia esentato dall'ateneo senza domanda esplicita, indicare direttamente T per esenzione totale, P per esenzione parziale.

- **"T: Esentato totalmente": sono inclusi tutti i casi di contribuzione dovuta pari a 0 (zero), anche derivante da sovrapposizione di motivazioni.**
- **"P: Esentato parzialmente": sono escluse riduzioni di contributi in quanto inseriti in una fascia ISEE/ISPE e/o ISEEU/ISPEU inferiore alla massima (ad esempio contribuzione agevolata per livelli ISEE tra 13.000 e 30.000 euro come previsto dalla L. 232/16) e riduzioni per iscrizione part-time.**

- A: non ha presentato richiesta di esenzione
- D: inoltrato domanda per l'esenzione.
- T: Esentato totalmente
- P: Esentato parzialmente
- N: Non esentato (in seguito a domanda)
- 9: informazione non ANCORA disponibile



### Esonero totale o parziale (note e valori consentiti)

La variabile indica la motivazione in base alla quale lo studente è esentato totalmente o parzialmente da tasse e contributi.

Si precisa che:

- Nell'ambito del POST LAUREA, le modalità B, I, C sono valide solo per i corsi di DOTTORATO e di SPECIALIZZAZIONE
- Nel caso in cui uno stesso studente rientri in più casistiche, si deve attribuire allo studente il codice ritenuto prevalente, **dando priorità alle modalità del d.lgs. 68/12, ad eccezione dei casi di presenza delle motivazioni B, I, C (Beneficiario o Idoneo non beneficiario di borsa d.lgs. 68/12) e requisiti di esonero J, Y (L. 232/2016 c. 255 e 256) per i quali devono essere utilizzate le modalità composite BJ, BY, IJ, IY, CJ, CY, anche in caso di variazioni in corso d'a.a..**
- **C: Idoneo borsa d.lgs. 68/12:** deve essere utilizzata nel caso in cui l'Ateneo non sia a conoscenza dell'effettiva attribuzione della borsa di studio da parte dell'ente regionale per il DSU.
- **Z: ISEE, escluse L. 232/16 e d.lgs. 68/12:** include gli esoneri totali per livello ISEE entro una soglia fissata anche, eventualmente, con necessità di presenza di altri criteri (ad esempio di merito), non riconducibili alla L. 232/16 o al d.lgs. 68/12.
- **A: altre motivazioni:** include tutte le casistiche non riconducibili alle motivazioni definite, **nonché esoneri per situazioni di disabilità.**
- **Le modalità di cui alla L. 232/16 non si applicano alle Università non statali (comprese le telematiche) e alle istituzioni universitarie ad ordinamento speciale, nonché all'università degli studi di Trento.**

- N: se lo studente non risulta esonerato
- B: Beneficiario di borsa d.lgs. 68/12 (**incluso idoneo beneficiario per ampliamento graduatoria con fondi d'Ateneo**)
- I: Idoneo non beneficiario di borsa d.lgs. 68/12
- C: Idoneo borsa d.lgs. 68/12
- M: Borsa governo italiano (d.lgs. 68/12, art.9, c. 3)
- **Z: ISEE, escluse L. 232/16 e d.lgs 68/12**
- E: Finanziamento/**Convenzione** con enti esterni
- X: Finanziamento specifico/**Convenzione** per Double/Joint Degree
- A: Altre motivazioni
- 9: informazione non ANCORA disponibile

Esclusivamente per il NUOVO ORDINAMENTO si potrà inoltre avere:

- R: Ricongiungimento carriera (d.lgs. 68/12, art.9, c. 5)
- S: Conclusione studi entro i termini previsti (d.lgs. 68/12, art.9, c. 7b)
- L: Documentata attività lavorativa (d.lgs. 68/12, art.9, c. 7c)
- G: Incentivo classi di interesse nazionale o comunitario (l. 170/03 art. 1 lettera e)
- U: beneficiario borsa d.lgs. 68/12 per ulteriore semestre (**incluso idoneo beneficiario per ampliamento graduatoria con fondi d'Ateneo**)
- V: Idoneo non beneficiario borsa d.lgs. 68/12 per ulteriore semestre
- Q: beneficiario borsa d.lgs. 68/12 solo prima rata (**incluso idoneo beneficiario per ampliamento graduatoria con fondi d'Ateneo**)
- W: idoneo non beneficiario borsa d.lgs. 68/12 solo prima rata
- J: **ISEE**, iscritti primo anno (L. 232/2016, comma 256)
- Y: **ISEE**, CFU e anno di iscrizione per anni successivi al primo (L. 232/2016, comma 255)
- BJ: presenza dei requisiti di cui alle modalità "B" e "J"
- BY: presenza dei requisiti di cui alle modalità "B" e "Y"

**Esonero totale o parziale (continua)**

*(continua dalla pagina precedente)*

- IJ: presenza dei requisiti di cui alle modalità "I" e "J"
- IY: presenza dei requisiti di cui alle modalità "I" e "Y"
- CJ: presenza dei requisiti di cui alle modalità "C" e "J"
- CY: presenza dei requisiti di cui alle modalità "C" e "Y"

Esclusivamente per il DOTTORATO si potrà inoltre avere:

- F: Titolare di borsa di studio di dottorato di ricerca
- D: Dottorando non beneficiario di borsa (L. 232/2016, comma 262)

### **Contributi dovuti (note e valori consentiti)**

In questo campo deve essere indicato l'ammontare di tasse e contributi DOVUTO dallo studente per l'iscrizione all'a.a. corrente, ESCLUSE LA TASSA REGIONALE per il DSU, le imposte erariali e tutti i contributi per i servizi prestati su richiesta dello studente per esigenze individuali.

Si intendono già detratti eventuali importi dovuti a riduzione per esonero parziale.

Per gli ATENEI STATALI si intende il contributo onnicomprensivo annuale, di cui al comma 252 della L. 232/2016.

Per gli ATENEI NON STATALI si intende l'ammontare di tasse e contributi dovuto dallo studente per l'a.a., incluse eventuali spese amministrative inerenti l'iscrizione ed escluse la tassa regionale per il DSU, i bolli virtuali

Per maggiori dettagli si rimanda alle precisazioni in calce al documento.

**In caso di corsi DOUBLE/JOINT DEGREE deve essere inserito l'importo dovuto dallo studente all'Ateneo (la sola quota parte relativa all'Ateneo).**

**A fine anno accademico, l'uguaglianza tra contributi dovuti e contributi pagati identifica lo studente regolarmente iscritto.**

Gli Atenei dovranno inviare inizialmente il dovuto teorico annuale e successivamente dovranno comunicare le eventuali variazioni in positivo o negativo di tale valore.

Si ignorano i centesimi di EURO, che devono essere approssimati all'intero più vicino, **ad eccezione degli importi inferiori a 1 euro:**

- **importi inferiori ad 1 euro devono essere arrotondati a 1 euro (ad esempio 0,49 diventa 1)**
- **per importi superiori a 1 euro**, se i centesimi sono compresi tra 0 e 49 la cifra è approssimata per difetto (ad esempio: 6,39 diventa 6)
- **per importi superiori a 1 euro**, se i centesimi sono compresi tra 50 e 99 la cifra è approssimata per eccesso (ad esempio: 6,58 diventa 7)

### **Contributi pagati (note e valori consentiti)**

In questo campo deve essere indicato l'ammontare di tasse e contributi PAGATI dallo studente per l'iscrizione all'a.a. corrente, ESCLUSE LA TASSA REGIONALE per il DSU, le imposte erariali e tutti i contributi per i servizi prestati su richiesta dello studente per esigenze individuali.

Si intendono già detratti eventuali importi restituiti per riduzione per esonero parziale.

Per gli ATENEI STATALI si intende il contributo onnicomprensivo annuale, di cui al comma 252 della L. 232/2016.

Per gli ATENEI NON STATALI si intende l'ammontare di tasse e contributi pagato dallo studente per l'a.a., incluse eventuali spese amministrative inerenti l'iscrizione ed escluse la tassa regionale per il DSU, i bolli virtuali

Per maggiori dettagli si rimanda alle precisazioni in calce al documento.

**In caso di corsi DOUBLE/JOINT DEGREE deve essere inserito l'importo pagato dallo studente all'Ateneo (la sola quota parte relativa all'Ateneo).**

**A fine anno accademico, l'uguaglianza tra contributi dovuti e contributi pagati identifica lo studente regolarmente iscritto.**

Gli Atenei dovranno inviare inizialmente il dovuto teorico annuale e successivamente dovranno comunicare le eventuali variazioni in positivo o negativo di tale valore.

Si ignorano i centesimi di EURO, che devono essere approssimati all'intero più vicino, **ad eccezione degli importi inferiori a 1 euro:**

- **importi inferiori ad 1 euro devono essere arrotondati a 1 euro (ad esempio 0,49 diventa 1)**
- **per importi superiori a 1 euro**, se i centesimi sono compresi tra 0 e 49 la cifra è approssimata per difetto (ad esempio: 6,39 diventa 6)
- **per importi superiori a 1 euro**, se i centesimi sono compresi tra 50 e 99 la cifra è approssimata per eccesso (ad esempio: 6,58 diventa 7)

**Interventi di supporto (note e valori consentiti)**  
**Spedizione 1 - Spedizione 4 - Spedizione 5 solo EVENTO = "PA"**

<p>Si intendono esclusivamente interventi concessi dagli Atenei con FONDI DIVERSI DA FONDI REGIONALI relativi al DSU.</p> <p>Sono pertanto escluse tutte le borse di studio e i sussidi erogati dagli Atenei che gestiscono direttamente le borse di cui al d.lgs. 68/12 in base ad apposite leggi regionali.</p> <p>Non devono essere qui riportati interventi sotto forma di esonero totale o parziale, già indicati tramite le apposite variabili ESENZIONE ed ESONERO.</p> <p>Se lo studente è beneficiario di uno o più interventi erogati dall'Ateneo indicare "IN", altrimenti indicare "98".</p> <p>L'intervento di supporto fa riferimento all'a.a. in cui lo studente ha beneficiato del supporto ed, in caso di prestazione dovuta dallo studente, all'a.a. in cui tale prestazione è stata svolta. Solo nel caso in cui lo studente non risulti più iscritto (ad esempio laureando), sarà riportato nell'ultimo a.a. di iscrizione.</p>	<p>Se Spedizione 1 oppure 4, oppure Spedizione 5 solo EVENTO = "PA"</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• IN: Intervento/i di supporto concesso/i</li><li>• 98: nessun intervento</li><li>• 99: non ancora disponibile</li></ul>
---	--

**Descrizione interventi supporto (note e valori consentiti)**  
**Spedizione 1 - Spedizione 4 - Spedizione 5 solo EVENTO = "PA"**  
**(caso di Interventi di supporto = "IN", "98", "99")**

Per ogni intervento di cui lo studente è beneficiario, indicare la causale in base all'elenco fornito. E' possibile indicare più codici per un singolo studente.

Per esempio, nel caso particolare di borsa per mobilità internazionale con finanziamento misto, indicare tutte le causali interessate (ad esempio MA e MG).

Si precisa che:

- **MN: si intendono inclusi tutti gli altri finanziamenti nazionali, compresi finanziamenti regionali e tramite consorzi.**
- **BS: si intende inclusa borsa ad idoneo d.lgs. 68/12 beneficiario per ampliamento graduatoria con fondi d'Ateneo ed escluso Sostegno finanziario specifico per dottorando.**
- PA, PG, PI: sono compresi posti-alloggio in strutture convenzionate o reperite sul mercato privato ed escluse le strutture gestite dall'ente per il DSU competente.

- TU: attività di tutorato (l. 170/03 art. 1 lett. b)
- DI: attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero (l. 170/03 art. 1 lett. b)
- PU: beneficiario di prestito d'Ateneo
- PB: beneficiario di prestito da istituti di credito convenzionati (rilascio PIN)
- PT: attività di collaborazione a tempo parziale
- MG: mobilità internazionale: finanziamento in base a l. 170/03 art. 1 lett. a
- MN: mobilità internazionale: altri finanziamenti nazionali
- ME: mobilità internazionale: finanziamento UE o altre istituzioni internazionali
- PA: assegnatario di posto-alloggio gratuito
- PG: assegnatario di posto-alloggio a tariffa agevolata
- PI: assegnatario di posto-alloggio a tariffa intera
- CA: contributo finanziario per alloggio
- CT: contributo finanziario per trasporto
- PS: premio di studio
- CS: contributo straordinari
- TA: attività di tutorato - fondi propri di Ateneo
- DA: attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero - fondi propri di Ateneo
- BS: borsa di studio d'Ateneo
- AL: altro sussidio (diverso dai precedenti)
- 98: non beneficiario di interventi
- 99: informazione non ANCORA disponibile

Esclusivamente per il NUOVO

ORDINAMENTO si potrà inoltre avere:

- CI: incentivo classi di interesse nazionale o comunitario (l. 170/03 art. 1 lett. e), non già sotto forma di esonero totale o parziale
- MA: mobilità internazionale: finanziamento fondi propri di Ateneo
- IM: contributo per svolgimento in periodo impresa
- TC: contributo per tirocinio curriculare
- FA: borsa di studio "Fondazione Articolo 34" (L. 232/2016, c. 275)

**Descrizione interventi supporto (continua)**  
**Spedizione 1 - Spedizione 4 - Spedizione 5 solo EVENTO = "PA"**  
**(caso di Interventi di supporto = "IN", "98", "99")**

<p><i>(continua dalla pagina precedente)</i></p> <p><b><u>POST-LAUREA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CI, MA, IM, TC, FA: non si applicano (specifiche per il NUOVO ORDINAMENTO)</li> <li>▪ TU, DI, MG, MM, MD: sono specifiche per i corsi di DOTTORATO</li> </ul> <p><b><u>Corsi di DOTTORATO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le modalità che individuano il "<b>Sostegno finanziario specifico per dottorando</b>" (SA1, SA2, SA3, SA4, SB, SC, SD, SE, SF, SR) sono specifiche per i corsi di DOTTORATO. Per tali corsi non è pertanto ammessa la modalità "98: nessun intervento", dovendo essere obbligatoriamente inviata una (e una sola) tra le modalità relative al "<b>Sostegno finanziario specifico per dottorando</b>".</li> <li>▪ Qualora il dottorando sia "senza borsa", indicare una tra le modalità SA4 e SF.</li> <li>▪ Se un dottorando a cui è stato assegnato un sostegno finanziario rinuncia a tale sostegno in corso d'anno, deve essere indicata la codifica SR (con spedizione 5 e indicazione della data)</li> </ul> <p><b><u>Scuole di SPECIALIZZAZIONE AREA MEDICA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le modalità che individuano il "<b>Contratto specifico per scuole di specializzazione area medica</b>" (MCS, MCR, MCE, MCP, MCA, MCN) sono specifiche per i CORSI DI SPECIALIZZAZIONE AREA MEDICA ad accesso per laureati in Medicina. Per tali corsi non è pertanto ammessa la modalità "98: nessun intervento", dovendo essere obbligatoriamente inviata una (e una sola) tra le modalità relative al "<b>Contratto specifico per scuole di specializzazione area medica</b>".</li> <li>▪ <b>MCA: Iscritto su posto riservato: art. 35 del d.lgs. n.368/1999, comma 3</b></li> <li>▪ <b>MCN: Iscritto in sovrannumero: art. 35 del d.lgs. n.368/1999, comma 4</b></li> </ul>	<p><i>(continua dalla pagina precedente)</i></p> <p><b><u>Esclusivamente per il DOTTORATO si potrà inoltre avere:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MD: mobilità internazionale: finanziamento fondi propri di Ateneo (esclusa maggiorazione borsa, art. 9, c. 2, DM 45/2013)</li> <li>• MM: mobilità internazionale: maggiorazione borsa, art. 9, c. 2, DM 45/2013</li> </ul> <p><b><u>Sostegno finanziario specifico per dottorando:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SA1: Borsa di studio di dottorato</li> <li>• SA2: assegnisti di ricerca</li> <li>• SA3: contratti di apprendistato</li> <li>• SB: borsa, posti riservati a laureati in università estere</li> <li>• SC: borsisti di Stati Esteri</li> <li>• SD: borsisti in specifici programmi di mobilità internazionale</li> <li>• SE: dipendenti di imprese impegnati in attività di elevata qualificazione</li> <li>• SF: senza borsa, posti riservati a laureati in Università Estere</li> <li>• SA4: senza borsa</li> <li>• SR: rinuncia al sostegno finanziario</li> </ul> <p><b><u>Contratto specifico per scuole di specializzazione area medica:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MCS: Contratto statale</b></li> <li>• <b>MCR: Contratto regionale</b></li> <li>• <b>MCE: Contratto derivante da altro finanziamento pubblico</b></li> <li>• <b>MCP: Contratto derivante da finanziamento privato</b></li> <li>• <b>MCA: Iscritto su posto riservato</b></li> <li>• <b>MCN: Iscritto in sovrannumero</b></li> </ul>
---	---

<b>Interventi di supporto (note e valori consentiti)</b> <b>Spedizione 5 solo EVENTO = “PM”</b>	
<p>Si fa riferimento all’a.a. in cui lo studente è stato in mobilità internazionale. Solo nel caso in cui lo studente non risulti più iscritto (ad esempio laureando), sarà riportato nell’ultimo a.a. di iscrizione.</p> <p>In merito all’evento PM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se lo studente trascorre uno o più periodi di mobilità all’estero, devono essere creati uno o più eventi “PM” della spedizione 5 ed utilizzare i codici previsti per la variabile “Interventi di supporto”.</li> </ul>	<p>Se Spedizione 5 solo EVENTO = “PM”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• M: intervento per periodo di mobilità all’estero (unica modalità prevista)</li> </ul>

<b>Descrizione Interventi di supporto (note e valori consentiti)</b> <b>Spedizione 5 con EVENTO = “PM”</b> <b>(caso di Interventi di supporto = “M”)</b>	
<p>Si indicherà il tipo di mobilità e la nazione di mobilità tramite la causale composita XX^NN, ove XX indica il codice dei programmi di mobilità (vedi DAT “PERIODI DI MOBILITÀ”) e NN il codice della nazione (dal DAT “NAZIONI”);</p> <p><b>Per ulteriori informazioni sull’evento “PM” consultare il paragrafo Periodi di mobilità virtuale del presente documento.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>o1: Accordi UE</b></li> <li>• <b>o2: Altri Accordi internazionali</b></li> <li>• <b>o3: Free Movers</b></li> <li>• <b>V1: Accordi UE – modalità virtuale</b></li> <li>• <b>V2: Altri Accordi internazionali – modalità virtuale</b></li> <li>• <b>V3: Free Movers – modalità virtuale</b></li> </ul> <p>Lista delle Nazioni</p>



<b>Interventi di supporto (note e valori consentiti)</b> <b>Spedizione 5 solo EVENTO = "PR"</b>	
<p>Si fa riferimento all'a.a. in cui lo studente ha svolto un Periodo di ricerca. Solo nel caso in cui lo studente non risulti più iscritto (ad esempio laureando), sarà riportato nell'ultimo a.a. di iscrizione.</p> <p>In merito all'evento PR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se lo studente trascorre uno o più periodi di specifica attività di ricerca devono essere creati uno o più eventi "PR" della spedizione 5 ed utilizzare i codici previsti per la variabile "Interventi di supporto".</li> <li>▪ <b>Nel caso di dottorandi, l'attività di ricerca cui si fa riferimento non comprende le usuali attività di formazione alla ricerca strettamente legate allo svolgimento della tesi di dottorato e già svolte nell'ambito di un corso di dottorato, prevede piuttosto l'inserimento in uno specifico programma o progetto di ricerca qualunque sia l'ente finanziatore nell'ambito di gruppi di ricerca in cui il dottorando è inserito.</b></li> <li>▪ <b>Qualora un periodo di ricerca sia svolto all'estero o nell'ambito di un periodo di mobilità è obbligatorio l'invio dell'evento PM con i dati di mobilità e dell'evento PR con i dati sull'attività di ricerca (due record distinti in spedizione 5).</b></li> </ul>	<p>Se Spedizione 5 solo EVENTO = "PR"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I1: Impresa che svolge attività di ricerca e sviluppo</li> <li>• I2: Ente di ricerca</li> <li>• I3: Altra Università</li> <li>• I4: Università di appartenenza</li> <li>• I9: Altro Ente</li> </ul>

<b>Descrizione Interventi di supporto (note e valori consentiti)</b> <b>Spedizione 5 con EVENTO = "PR"</b> <b>(caso di interventi di supporto = 'I1', 'I2', 'I3', 'I4', 'I9')</b>	
<p>Si utilizzerà la causale composita 99^NN, con 99 valore fisso, ad indicare la specifica attività di ricerca, e con NN il codice della nazione ove il periodo è stato svolto (dal DAT "NAZIONI").</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>99: periodo di specifica attività di ricerca</b></li> </ul> <p>Lista delle Nazioni</p>

### **ATTENZIONE**

- PER LA DEFINIZIONE DI “**STUDENTE ISCRITTO IN REGOLA CON I PAGAMENTI**”, gli importi in “Contributi dovuti” ed in “Contributi pagati” devono essere correttamente e tempestivamente aggiornati
  
- PER GLI ATENEI STATALI: nelle variabili “**CONTRIBUTI DOVUTI**” e “**CONTRIBUTI PAGATI**” deve essere ricompreso solamente il contributo onnicomprensivo annuale, di cui al comma 252 della L. 232/2016. Rimangono **ESCLUSE LA TASSA REGIONALE** per il DSU, le imposte erariali e tutti i contributi per i servizi prestati su richiesta dello studente per esigenze individuali.
  
- PER GLI ATENEI NON STATALI: **PRINCIPALI VOCI DI SPESA DA ESCLUDERE NEL CALCOLO DELLE VARIABILI “CONTRIBUTI DOVUTI” E “CONTRIBUTI PAGATI”**
  - **tassa regionale per il DSU**
  - **imposte erariali**
  - **assicurazione**
  - **contributo tesserino magnetico/badge**
  - **contributo mensa**
  - **contributo servizi bibliotecari, contributo SIAE (testi fotocopiati nelle biblioteche di ateneo)**
  - **tassa per visita medica sportiva**
  - **contributo per mobilità internazionale**
  - **tassa di tirocinio**
  - **tassa di frequenza corsi singoli**
  - **tasce per trasferimento in uscita/congedo**
  - **tassa per richiesta passaggio di corso**
  - **duplicato libretto**
  - **duplicato tesserino magnetico/badge**
  - **duplicato pergamena**
  - **tassa di ritiro diploma originale**
  - **tassa di mora**
  - **tassa di laurea/domanda conseguimento titolo**
  - **tassa di interruzione di studi, tassa di chiusura per rinuncia**
  - **tassa di ricongiunzione/ricognizione**
  - **domanda conseguimento titolo**
  - **tassa di chiusura per rinuncia**

## CONTROLLI TRA LE VARIABILI

Sono previsti i seguenti **controlli di coerenza** tra variabili.

### NUOVO ORDINAMENTO

- Se “Borsa di studio” = B, **BA** allora “Esonero” = B, BJ, BY
- Se “Borsa di studio” = I allora “Esonero” = I, IJ, IY
- Se “Borsa di studio” = U, **UA** allora “Esonero” = U
- Se “Borsa di studio” = V allora “Esonero” = V
- Se “Borsa di studio” = Q, **QA** allora “Esonero” = Q
- Se “Borsa di studio” = W allora “Esonero” = W
- Se “Esenzione” = A, N allora “Esonero” = N
- Se “Esenzione” = P allora “Esonero” = S, L, G, E, A, U, V, Q, W, X

#### Per Atenei STATALI

- Se “Esonero” = B, I, C, M, R, J, Y, BJ, BY, IJ, IY, CJ, CY, **Z** allora “Esenzione” = T

#### Per Atenei NON STATALI

- Se “Esonero” = B, I, C, **Z** allora “Esenzione” = T

#### Per TUTTI gli Atenei:

- Se “Esonero” = B allora “borsa di studio” = B, R, **BA**
- Se “Esonero” = I allora “borsa di studio” = I, R
- Se “Esonero” = C allora “borsa di studio” = R
- Se “Esonero” = U allora “borsa di studio” = U, R, **UA**
- Se “Esonero” = V allora “borsa di studio” = V, R
- Se “Esonero” = Q allora “borsa di studio” = Q, R, **QA**
- Se “Esonero” = W allora “borsa di studio” = W, R
- Se “Interventi di supporto” = IN, **M** allora “Descrizione Interventi di supporto” deve essere valorizzato con codici diversi da 98 e 99
- “Lavoratore” deve essere valorizzato con codici diversi da N, L, S (CODIFICHE NON PIU' VALIDE DALL'A.A. 2014/2015)
- “Esenzione” deve essere valorizzato con codici diversi da E (CODIFICHE NON PIU' VALIDE DALL'A.A. 2014/2015)
- “Esonero totale o parziale” deve essere valorizzato con codici diversi da T, P (CODIFICHE NON PIU' VALIDE DALL'A.A. 2014/2015)
- “Interventi di supporto” deve essere valorizzato con codici diversi da AL, CI, AT (CODIFICHE NON PIU' VALIDE DALL'A.A. 2014/2015)
- Se “Esenzione” = T allora “Contributi dovuti” <= 100
- **Se “Contributi Dovuti” = 0 (zero) allora “Esenzione” = “T”**
- **“Contributi Dovuti” e “Contributi Pagati” devono essere maggiori o uguali a zero**

### POST LAUREA

- Se “Borsa di studio” = B, **BA** allora “Esonero” = B
- Se “Borsa di studio” = I allora “Esonero” = I
- Se “Esenzione” = A, N allora “Esonero” = N

#### Per Atenei STATALI:

- Se “Esonero” = B, I, C, M, D allora “Esenzione” = T

#### Per Atenei NON STATALI:

- Se “Esonero” = B, I, C allora “Esenzione” = T

#### Per TUTTI gli Atenei:

- Se “Esonero” = B allora “Borsa di studio” = B, R, **BA**
- Se “Esonero” = I allora “Borsa di studio” = I, R
- Se “Esonero” = C allora “Borsa di studio” = R

- Se “Esenzione” = T allora “Contributi dovuti”  $\leq 100$
- **Se “Contributi Dovuti” = 0 (zero) allora “Esenzione” = “T”**
- **“Contributi Dovuti” e “Contributi Pagati” devono essere maggiori o uguali a zero**

PER I CORSI DI DOTTORATO:

- Se “Borsa di studio” = B allora “Descrizione interventi di supporto - Sostegno finanziario specifico per dottorando” = SA<sub>4</sub>, SB, RS
- Deve essere sempre indicata UNA E UNA SOLA modalità relativa a “Descrizione interventi di supporto - Sostegno finanziario specifico per dottorando” (**obbligatorio**)

PER I CORSI DI SPECIALIZZAZIONE AREA MEDICA:

- **Deve essere sempre indicata UNA E UNA SOLA modalità relativa a “Descrizione interventi di supporto - Contratto specifico per scuole di specializzazione area medica” MCS, MCR, MCE, MCP, MCA, MCN (obbligatorio)**

Per Corsi Post Laurea DIVERSI da corsi di DOTTORATO e di SPECIALIZZAZIONE

- “Borsa di studio” deve essere sempre valorizzato con codifica “A: non ha presentato domanda per la borsa di studio”
- “Esonero totale o parziale” deve essere valorizzato con codifiche diverse da B, I, C

Per corsi Post Laurea diversi da corsi di DOTTORATO

- “Esonero totale o parziale” deve essere valorizzato con codifica diversa da F, D
- “Interventi di supporto” deve essere valorizzato con codifica diversa da TU, DI, MG, MM, MD, SA<sub>1</sub>, SA<sub>2</sub>, SA<sub>3</sub>, SA<sub>4</sub>, SB, SC, SD, SE, SF, SR

Per corsi DIVERSI da corsi di SPECIALIZZAZIONE AREA MEDICA

- **“Interventi di supporto” deve essere valorizzato con codifica diversa da TU, DI, MG, MM, MD, CS, CR, CE, CP, CA, CN**

**A PARTIRE DALLE SPEDIZIONI DEL MESE DI LUGLIO 2020 TALI CONTROLLI DI COERENZA SARANNO ERRORI BLOCCANTI AD OGNI SPEDIZIONE.**

**I CONTROLLI RELATIVI AI CONTRIBUTI DOVUTI E PAGATI SARANNO ERRORI BLOCCANTI AD ANNO ACCADEMICO CONCLUSO.**

**SONO PREVISTI CONTROLLI sui valori “9” “99” e “D - inoltrato domanda” AD ANNO ACCADEMICO CONCLUSO con sollecito agli atenei che ancora presentano tali modalità.**

**Per questi ultimi due controlli sono disponibili report di verifica “in itinere” nell’apposita sezione sul sito OSD.**

## SPESSIONE 6 - OTTENIMENTO CFU

Per la variabile “TIPOLOGIA VALORE” nella spedizione 6 si introduce la nuova modalità “V”.

**V: virtuale – a distanza.** Da utilizzare nel caso in cui il superamento dell’esame è totalmente avvenuto in modalità a distanza (ad esempio un esame superato *online* per causa di “forza maggiore”).

## PERIODI DI MOBILITÀ VIRTUALE

Per mobilità virtuale si intende un periodo di mobilità internazionale tramite formule di didattica a distanza, attraverso insegnamenti online attivati dagli Atenei partner stranieri.

Il periodo di mobilità virtuale è gestito sempre dall’evento PM, utilizzando i nuovi codici V<sub>1</sub>, V<sub>2</sub>, V<sub>3</sub>.

Nel caso in cui un periodo PM all’estero sia totalmente o in parte fruito in modalità virtuale, sarà necessario utilizzare i nuovi codici V<sub>1</sub>, V<sub>2</sub>, V<sub>3</sub> per specificare la peculiarità del periodo e la sua fruizione a distanza; in tal modo, per la mobilità che sia “spezzata” in una fase all’estero e in una prosecuzione della stessa in Italia in modalità virtuale (con conseguente superamento di esami a “distanza”), si deve suddividere il periodo PM in due parti che differiscono per la tipologia di mobilità, come nell’esempio qui riportato:

*il periodo di studio estero di 6 mesi in Spagna viene di fatto fruito come segue:*

- un periodo di 3 mesi di mobilità effettiva in Spagna, così espresso
  - **Evento:** PM - dal 01/12/2019 al 01/03/2020,
  - **Int. Supporto:** M (fisso)
  - **Descrizione interventi di supporto:** 01<sup>^</sup>ES
- un periodo di 3 mesi in Italia in didattica a distanza con la Spagna, in modalità denominata “virtuale” con l’istituzione estera, così espresso
  - **Evento:** PM, dal 01/03/2020 al 01/06/2020,
  - **Int. Supporto:** M (fisso)
  - **Descrizione interventi di supporto:** V<sub>1</sub><sup>^</sup>ES
  - *Nota bene: la nazione rimane quella del periodo concordato, quindi la Spagna, non l’Italia; la tipologia di mobilità concordata 01 nel periodo in Spagna diventa V<sub>1</sub> nel periodo virtuale*

### **NOTA BENE**

Le attività superate, sia nel primo che nel secondo periodo, verranno rendicontate in spedizione 6 Nuovo Ordinamento come attività svolte all’estero (valorizzando la variabile “CFU esteri”). In caso di superamento dell’esame a distanza il campo “TIPOLOGIA VALORE” deve essere valorizzato con “V”.

## PRECISAZIONE SULL'UTILIZZO DEI CODICI DEI PERIODI ALL'ESTERO

Si effettuano le seguenti precisazioni in merito all'utilizzo in Anagrafe Nazionale Studenti dei codici inerenti i periodi all'estero contenuti nel **DAT dei "PERIODI ALL'ESTERO"** (CODICI\_PERIODI\_MOBILITA.DAT), inviati in spedizione 5.

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>
01 / V1	Accordi UE	Periodo all'estero (effettivo / virtuale) a seguito di programmi finanziati dall'UE (es. Erasmus)
02 / V2	Altri accordi internazionali	Periodo all'estero (effettivo / virtuale) a seguito di programmi nazionali/internazionali bilaterali o multilaterali non finanziati dall'UE; questa categoria include tutti gli accordi (anche informali) tra università e qualunque attività in cui sia coinvolta direttamente l'Istituzione di origine dello studente.
03 / V3	Free Movers	Periodo all'estero (effettivo / virtuale) che non rientrano nelle casistiche '01' e '02', ossia i cosiddetti "free movers": studenti che provvedono personalmente ad organizzare e finanziare il proprio periodo all'estero che successivamente viene riconosciuto e accreditato dall'Istituzione di origine.

## CONTROLLI PER I PERIODI DI MOBILITA'

Sono presenti i seguenti controlli bloccanti relativi ai periodi di mobilità (tradizionali e virtuali) all'estero:

- i periodi di mobilità in un anno accademico X/X+1 non possono iniziare prima del 1/1/X
- la data di inizio mobilità non può essere superiore alla data di fine mobilità
- la data di fine mobilità deve essere un giorno nel passato, in quanto si rilevano i periodi di mobilità conclusi
- i periodi di mobilità PM non possono sovrapporsi tra loro
- gli eventi PM devono avere il campo intervento di supporto valorizzato a M

**NOTA BENE**

Se un periodo di specifica attività di ricerca (PR) è svolto in un periodo di mobilità, dovranno essere inviati almeno due record distinti in spedizione 5: un record con evento PM ad indicare il periodo di mobilità, e un record con evento PR ad indicare il periodo di specifica attività di ricerca.

## ELENCO DELLE NAZIONI

Nell'elenco delle NAZIONI sono stati inseriti Stati non più esistenti (es. Jugoslavia, Cecoslovacchia, ... ) per permettere la corretta valorizzazione di alcune variabili (es. stato di nascita e stato di conseguimento titolo) al fine di minimizzare l'utilizzo del codice "999" corrispondente a "Paese non definito" in tali campi.

Inoltre, il file CODICI\_NAZIONI.DAT riporta per le Nazioni non più esistenti l'ultimo anno di validità e per le nuove Nazioni il primo anno a decorrere dal quale il codice potrà essere utilizzato.

L'errato utilizzo dei codici genererà errori bloccanti.