



23
Luglio
2025

Il Incontro informativo per gli studenti Erasmus Studio mobilità

a.a. 2025/2026

a cura dell'Erasmus Office-EO

(REV 22_07_25)



Argomenti del webinar

I parte – Prima della mobilità

1. Periodo di mobilità; dichiarazione date di mobilità
2. Accordo di mobilità;
3. Finanziamenti Erasmus Studio a.a. 2025/2026;
4. Benefici economici aggiuntivi;
5. Tempistiche e modalità di erogazione del finanziamento

II parte - Sicurezza della Mobilità

6. Protocollo per la sicurezza durante la mobilità internazionale;
7. Copertura assicurativa e Assistenza sanitaria;
8. Documenti e visti; viaggio e alloggio

III parte - Durante la mobilità

9. Certificato di arrivo
10. Prolungamento / Abbreviazione del periodo
11. Upload primo Learning Agreement e Modifiche
12. Incompatibilità con il periodo Erasmus-Interruzione periodo

IV parte – Laureandi

13. Laureandi in partenza e Laureandi al ritorno



I parte-Prima della Mobilità

1.a- Periodo di mobilità

Regola generale: una singola mobilità Erasmus studio può durare da 2 a 12 mesi

- ❖ Per ogni destinazione vi sono degli Inter Institutional Agreement-IIA che stabiliscono la durata degli scambi.

Questa durata è pubblicata annualmente nella lista delle destinazioni

<https://www.unimib.it/internazionalizzazione/focus-erasmus/erasmus-studio/selezioni-erasmus-studio>

Solitamente Unimib stipula accordi corrispondenti a un semestre (5 o 6 mesi) ma vi sono accordi richiesti dai partner Erasmus che possono prevedere una durata di un trimestre (2 o 3 mesi) o l'annualità (9-12 mesi)

- ❖ Il numero effettivo di mesi di mobilità dipende dall'organizzazione della didattica della Meta Erasmus.

1.b- Dichiarazione data di inizio della mobilità

Entro le ore 23:00 del 25 luglio 2025

dovrai dichiarare le date di inizio e fine della mobilità utilizzando il seguente form:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeup-YFgxcaovjh4tTVfSffsml9XmXNrFk7M7dtQYA2LERnhA/viewform?pli=1>

ATTENZIONE:

- Devi accedere al form con account @campus.unimib.it;
- Il Form è compilabile una sola volta, fai attenzione!
- Se hai compilato il form correttamente ti arriverà una mail di conferma (verifica anche nella spam)

1.c- Dichiarazione data di inizio della mobilità

La data di inizio Erasmus è decisa dall'Ateneo ospitante e può essere:

- il giorno in cui ti viene espressamente chiesto di presentarti all'Ufficio Erasmus estero per la registrazione;
- il primo giorno di lezione, laboratorio, tirocinio;
- il giorno del Welcome Day oppure il primo giorno della Welcome Week;
- il primo giorno del corso propedeutico di lingua organizzato dall'Ateneo ospitante.

La data di inizio Erasmus NON è:

- la data in cui parti dall'Italia;
- il giorno in cui inizia il tuo contratto d'affitto;

Se ti rechi a destinazione qualche giorno prima dell'inizio del periodo Erasmus per ambientarti, quel periodo NON è coperto da borsa e non va dichiarato.

1.d- Dichiarazione data di fine della mobilità

La data di fine Erasmus viene indicata dall'Ateneo di destinazione.

Nel caso non ti sia stata espressamente comunicata puoi inserire:

- la data di fine del semestre della meta estera;
- l'ultima data della sessione d'esame.

Trovi queste date sui siti degli Atenei ospitanti solitamente all'interno degli info-sheet.

1.e- Dichiarazione data di fine della mobilità

Le date dichiarate devono essere precise e NON sono modificabili dopo il 25 luglio, in quanto verranno riportate nell'Accordo di Mobilità, da cui dipendono:

- 1) l'ammontare della borsa che ti verrà erogata.
- 2) Il periodo di copertura assicurativa all'estero (fuori dal periodo riportato nell'Accordo non sarai coperto da UniMiB)

Facciamo un esempio:

Se hai dichiarato frettolosamente come data di inizio il 15 ottobre e successivamente ti accorgi che devi anticipare la partenza perché la data di inizio indicata dall'ateneo ospitante è al 1 ottobre.....

Non potrai più modificare le date dell'accordo già emesso, potrai comunque partire sotto la tua responsabilità ma non sarai coperto per i primi 15 giorni né da borsa né da assicurazione.....quindi

Fai attenzione!!!!

2.a- Accordo di Mobilità

L'Erasmus Office - EO prepara prima della partenza gli «**Accordi di Mobilità Erasmus**» che verranno sottoscritti dagli studenti e dall'Ateneo.

Gli Accordi di Mobilità Erasmus sono veri e propri contratti che regolano:

- Scopo della mobilità e del contributo finanziario;
- Entrata in vigore e durata dell'accordo;
- Finanziamenti e loro erogazione;
- I riferimenti delle assicurazioni offerte da Unimib;
- I casi di restituzione della borsa

Unitamente all'Accordo di Mobilità firmerai anche la **«Dichiarazione di Responsabilità»** con la quale dichiarerai di aver ricevuto tutte le informazioni contenute nell'Accordo di Mobilità, nei webinar informativi, nonché nel bando.

2.b- Accordo di Mobilità

L'Ufficio Erasmus ti invierà alla mail @campus.unimib.it l'Accordo di Mobilità con le istruzioni per la firma secondo le seguenti tempistiche:

	EO emette Accordo	Studente firma Accordo	Ateneo controfirma Accordo
Partenze del I semestre (comprese annualità)	Entro il 07/08/2025	Entro il 10/09/2025	Entro il 30/09/2025
Partenze del II semestre	Entro il 15/01/2026	Entro il 30/01/2026	Entro il 14/02/2026

2.c- Accordo di Mobilità

Ecco come procedere:

1. *LEGGI* e *firma* l'Accordo in ogni sua parte;
2. *Allega* un documento di identità in corso di validità (gli studenti con cittadinanza Extra-UE devono allegare anche il permesso di soggiorno in corso di validità per tutto il periodo Erasmus);
3. *Acquisisci* il documento in formato pdf/a;
4. *inviarlo* esclusivamente dal tuo account @campus.unimib.it alla e-mail accordo.mobilita@unimib.it.

ATTENZIONE!!!

L'account accordo.mobilita@unimib.it

è solo un repository le note eventualmente inserite nel corpo della mail non vengono lette.

3.a- Finanziamenti Erasmus Studio a.a.2025/26

Il Consiglio di Amministrazione- CdA di Unimib del 22 luglio 2025 ha deliberato il finanziamento e stabilito i criteri di ripartizione dei contributi per Erasmus Studio a.a.2025/2026.

La copertura finanziaria e assicurativa è dovuta per i periodi realmente trascorsi all'estero.
Eventuali periodi in e-learning svolti in Italia o in altro luogo che non sia quello dove ha sede l'Ateneo di destinazione NON danno diritto alla copertura finanziaria.

3.b- Composizione del finanziamento Erasmus Studio

Il finanziamento a.a. 2025/2026 sarà composto da 2 parti + 2 Bonus:

- ❖ Borsa Erasmus definita dalla UE - mensile a seconda dei paesi di destinazione;
- ❖ Contributo integrativo UniMiB definita da Unimib - mensile a scalare secondo la Dichiarazione Isee 2024 che hai presentato per l'a.a. 2024/2025 entro lo scorso 15/11/2024;
- ❖ Bonus Salute - contributo per la stipula di un'assicurazione sanitaria integrativa;
- ❖ Bonus viaggio-Contributo per il viaggio definita dalla UE – contributo forfettario

La borsa Erasmus UE, il Contributo Integrativo UniMiB e il bonus viaggio vengono assegnati in automatico a chi ha seguito correttamente le procedure e le scadenze previste dalle linee guida.

NON c'è bisogno di alcuna richiesta!

3.c- Borsa Erasmus a.a.2025/26

I parte della borsa - Borsa Erasmus

Raggruppamento Nazioni	Nazioni	Mensile/30gg
GRUPPO 1 Paesi con costo della vita maggiore	Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Paesi Bassi, Svezia.	€.400,00
GRUPPO 2 Paesi con costo della vita medio	Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna.	€.350,00
+ GRUPPO 3 Paesi con costo della vita minore	Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria.	

3d - Integrazione di Ateneo alla Borsa Erasmus a.a.2025/26

Il parte della borsa - Integrazione di Ateneo

ISEE 2024	Mensile/30gg
fino a € 13.000,00	€ 500,00
fino a € 21.000,00	€ 450,00
fino a € 26.000,00	€ 400,00
fino a € 30.000,00	€ 350,00
fino a € 40.000,00	€ 300,00
fino a € 50.000,00	€ 250,00
oltre € 50.000,00	-

3.e-Bonus salute

Agli studenti che stipuleranno un'assicurazione sanitaria integrativa verrà assegnato un Bonus Salute fino a €.240,00

Facciamo un esempio di rimborso:

- o costo polizza € 160 - rimborso € 160
- o costo polizza € 230 - rimborso € 230
- o costo polizza totale € 270 - rimborso € 240

Se vuoi usufruire del Bonus Salute devi inserire la documentazione di copertura riportante il costo sostenuto e la copertura temporale di tutto il periodo Erasmus [compilando il FORM](https://forms.gle/7HqoRSeNJgCqUggg8)
(<https://forms.gle/7HqoRSeNJgCqUggg8>)

Secondo la seguente tempistica:

Periodo di partenza	Compilazione Form
I semestre	Entro il 20/03/2026
II semestre/ intero anno accademico	Entro il 20/10/2026

3.f- Bonus salute

La certificazione di copertura deve riportare:

1. cognome e nome dello studente;
2. durata della copertura che comprenda tutto il periodo di mobilità;
3. evidenza della validità nel paese di destinazione (o in tutta UE);
4. premio pagato;

Attenzione!

- ✓ Assicurati che la certificazione rilasciata dalla compagnia assicurativa abbia TUTTI i dati richiesti, in caso contrario non potremo procedere all'erogazione del bonus. Nel caso chiedi un'integrazione con i dati necessari.
- ✓ Se il pagamento del premio è mensile, dovrai caricare tutte le ricevute di rinnovo polizza e di pagamento mensili.
- ✓ E' tua responsabilità la presentazione della documentazione corretta. Chi non presenta la documentazione richiesta in modo corretto e nei tempi previsti non avrà diritto al contributo.
- ✓ L'Ufficio Erasmus non contatterà gli studenti in caso di documentazione incompleta o scorretta.

Esempio di ricevuta Assicurazione sanitaria corretta

AON

Aon Student Insurance - Insurance policy

Insurance policy No.		
Insured name	➔	NOME E COGNOME
Date of Birth		data di nascita
Nationality		Italy
Home country		Italy
Start date insurance		
End date insurance	➔	INIZIO VALIDITA' (= inizio mobilità)
		FINE VALIDITA' (= fine mobilità)
Country of destination		PAESE DI DESTINAZIONE
Group scheme		University of Milano-Bicocca
Address of residence		


Insurance Coverage

Insurance package	ICS Mart+	
Policy terms & conditions	no. 2	
Area of coverage	Worldwide	ESTENSIONE TERRITORIALE

Premium & Payment

Insurance premium	Eur 126,16 (For the entire insured period)
Payment method	Invoice

Emergency assistance

 **YES**

Esempio di ricevuta pagamento assicurazione

Bonifico Estero

Stato _____ Autorizzato _____
Rapporto: _____
Ordinante _____
Data e ora di stampa: _____



DATI DEL BENEFICIARIO

Ragione sociale Aon - International People Mobility
Indirizzo _____
Localita P.O. Box 17100, 3500 HG UTRECHT, Th
Paese PAESI BASSI OLANDA
BIC RABONL2U
IBAN-conto NL83RABO0633007951

DATI DEL PAGAMENTO

Importo EUR 159,82
Causale 523155-03590977
Data/ora inserimento 30/11/2022 18:20

NON ci sono i dati necessari:

- 1-Nome Cognome???
- 2-Periodo di copertura????
- 3-Validità all'estero?????

3.g- Bonus viaggio

Il Bonus viaggio viene assegnato a tutti gli studenti idonei su fondi europei fino ad esaurimento dei fondi. Il Bonus è modulato in base alla distanza dalla destinazione Erasmus nel seguente modo:

Distanza di viaggio	Viaggio non ecologico	Viaggio ecologico (utilizzo esclusivo di treno, autobus, car pooling per andata e ritorno)
10-99 km	€. 28,00	€. 56,00
100-499 km	€. 211,00	€. 285,00
500- 1.999 km	€. 309,00	€. 417,00
2.000- 2.999 km	€. 395,00	€. 535,00
3.000- 3.999 km	€. 580,00	€. 785,00
4.000- 7.999 km		€. 1.188,00
8.000 km o più		€. 1.735,00

La fascia chilometrica viene calcolata dal tool UE [Distance calculator](#).

Viene preso in considerazione come luogo d'origine del viaggio l'Ateneo di Bicocca e il punto d'arrivo la sede dell'Ateneo estero.

Il contributo verrà erogato unitamente all'anticipo in maniera forfettaria senza bisogno di consegnare la documentazione all'Ufficio Erasmus. Sei comunque tenuto alla conservazione delle pezze di viaggio in caso di verifiche sulla mobilità.

3.h- Bonus viaggio- Supplemento green

Sarà riconosciuto il supplemento green del Bonus viaggio agli studenti che avranno usufruito sia per l'andata che per il ritorno esclusivamente dei seguenti mezzi:

1. treno,
2. autobus,
3. car pooling.

Se vuoi far richiesta del supplemento green devi consegnare le pezze giustificative

[compilando il FORM](https://forms.gle/ZrqAoDeuh2pcodnG7)

(<https://forms.gle/ZrqAoDeuh2pcodnG7>)

Secondo la seguente tempistica :

Periodo di partenza	Compilazione Form
I semestre	Entro il 20/03/2026
Il semestre/ intero anno accademico	Entro il 20/10/2026

3.i- Bonus viaggio- Supplemento green

Le pezze giustificative (documenti di viaggio) devono contenere:

1. Nome e cognome;
2. Date del viaggio;
3. Partenza e destinazione;
4. Importo pagato (in caso di assenza dell'importo sul documento unire la strisciata di pagamento);

Attenzione!

- ✓ Assicurati che la documentazione che allegherai sia completa, in caso contrario non potremo procedere all'erogazione del bonus. Inserisci tutte le pezze giustificative in un unico file pdf.
- ✓ E' tua responsabilità la presentazione della documentazione corretta. Chi non presenta la documentazione richiesta in modo corretto e nei tempi previsti non avrà diritto al contributo.
- ✓ L'Ufficio Erasmus non contatterà gli studenti in caso di documentazione incompleta o scorretta.

Esempio di ricevuta corretta per Bonus viaggio



Pagina 1 di 1

Partita IVA:05403151003

Ricevuta n.15666621 del giorno 22/04/2013-12:15

DETTAGLIO BIGLIETTO

Valido per 4 ore dalle ore 13:12 del giorno 25/04/2013

Alessandro Manzoni

Data partenza	Ora	Da	A	Data arrivo	Ora	Servizio
25/04/2013	13:12	Milano	Vienna	25/04/2013	13:43	2° Classe

Canale: Internet B2C

Codice biglietto: [REDACTED]

* Importo pagato totale: [REDACTED]

* Il corrispettivo pagato è relativo ad operazioni assoggettate ad I.V.A.

DETTAGLIO VIAGGIO

Treno	Partenza	Arrivo
[REDACTED]	[REDACTED] 13:12	[REDACTED] 13:43

DETTAGLIO OFFERTE

Offerta	Carrozza	Posto	Nome	Dati Aggiuntivi	Codice Fedelta'	Codice CP
ORDINARIA-ADULTO 2° CLASSE	---	---	[REDACTED]	---	109367074	---

Biglietto acquistato da Alessandro Manzoni
Codice Fedelta': [REDACTED]
Codice Azienda: -



Esempio di ricevuta NON corretta per Bonus viaggio

TRENITALIA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

SELF SERVICEBIGLIETTO
TRENO ORDINARIO
DA CONVALIDARE

UTILIZZABILE IL 22/04/17

Emit 0083 Vett 0083 TRENITALIA S.P.A. VALGONO LE CONDIZIONI DEL VETTORE

N. 1 ADULTI

104752742 0,50

Data	Ora	Partenza	->Arrivo	Data	Ora	Classe
						2

ARM ZONA ANELLO
DA CONVALIDA IN TUTTE LE STAZ DELLA ZONA
NO RIMBORSO

N. 1

EUR [REDACTED]
POS

P.IVA 05403151003

0741KB5938500

[REDACTED] NI 220417 17:38 33002-586

NON FISCALE

RMSS0489

ne di stampa 13/2016

*



NON ci sono i dati
necessari:

- 1-Nome Cognome???
- 2-Date del viaggio????

4.a Benefici economici aggiuntivi

Gli studenti con disabilità (DIS) o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) o con problemi di salute invalidanti certificati potranno presentare domanda per un contributo aggiuntivo finanziato dall'UE.

Il contributo aggiuntivo è basato su costi reali effettivamente sostenuti : gli studenti sono tenuti a conservare tutti i giustificativi di pagamento (ricevute, scontrini, fatture etc.).

Come fare domanda per il contributo aggiuntivo?

L'Ufficio Erasmus invierà una e mail a tutti gli studenti idonei alla mobilità a.a.2025/2026 annunciando l'apertura della call per la richiesta del contributo, pubblicata direttamente dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire.

Nella call annualmente l'Agenzia Nazionale indica i criteri di assegnazione e le modalità di presentazione della domanda.

Di norma la call viene aperta nel mese di agosto/settembre, se hai i requisiti per fare domanda tieni monitorata la casella di posta @campus.unimib.it

4.b Benefici economici aggiuntivi

Gli studenti beneficiari di Borse per il Diritto allo Studio, ad esclusione degli iscritti alle scuole di specializzazione, possono concorrere per l'assegnazione di un'ulteriore integrazione per la mobilità internazionale sui fondi regionali a ciò dedicati. L'assegnazione dell'integrazione della Borsa per il diritto allo studio avviene sulla base dello stanziamento disponibile e della durata del periodo di soggiorno all'estero.

Le Borse per il Diritto allo Studio sono gestite esclusivamente dal Settore Diritto allo Studio che pubblica annualmente, di norma nel mese di luglio di ogni anno, il bando per l'assegnazione dei benefici sul sito UniMiB al link: www.unimib.it/studiare/servizi-studenti-e-laureati/diritto-allo-studio-contribuzione-studentesca-150-ore/benefici-diritto-allo-studio.

Se sei interessato devi riferirti unicamente alla e mail di servizio del Settore Diritto alla Studio dsu@unimib.it.

5.a- Tempistiche di erogazione del finanziamento

EO provvederà a erogare il finanziamento come segue:

Anticipo	Quando
<ul style="list-style-type: none">• Tutti i mesi interi meno uno della Borsa Erasmus;• Tutti i mesi interi meno uno dell'integrazione di Ateneo;• Bonus viaggio	Entro il 30 settembre 2025 (chi avrà dichiarato le date di partenza in ritardo o chiederà la modifica delle date già dichiarate riceverà il finanziamento solo nel mese di ottobre 2025)
Saldo	Quando
<ul style="list-style-type: none">• Mese restante della Borsa Erasmus se dovuto;• Mese restante dell'integrazione di Ateneo se dovuto;• Bonus salute se dovuto;• Bonus Supplemento green se dovuto	Dopo il rientro dalla mobilità <u>a partire dal mese di marzo 2026</u> , in ordine di rientro e di corretta chiusura della mobilità, salvo urgenze documentate (es. laurea) A chiusura di tutte le mobilità a.a.2025/2026

Nota:

- ✓ I mesi interi vengono considerati tutti di 30 giorni.
- ✓ I giorni residui vengono invece pagati giornalmente dividendo il mensile per 30 e moltiplicandolo per i giorni spettanti

5.b Modalità di erogazione del finanziamento

L'erogazione delle Borse avviene sul badge di Ateneo

Per avere l'accredito della Borsa Erasmus è necessario **attivare la funzione «carta prepagata»** presso la Banca Popolare di Sondrio

Puoi chiedere l'erogazione della borsa su altro conto corrente, intestato o cointestato a te, solamente se:

- stai già ricevendo altri contributi da Unimib su altro dispositivo;
- hai il badge in scadenza durante il periodo Erasmus.

ATTENZIONE!

- Per attivare la funzione «carta prepagata» scrivi direttamente alla mail popso@unimib.it della Banca Popolare di Sondrio.
- Per chiedere l'erogazione su altro dispositivo scrivi direttamente alla mail pagamenti.dott-spec@unimib.it dell'Ufficio Pagamenti.



Il parte- Sicurezza della Mobilità

6.a-Protocollo per la sicurezza per la mobilità internazionale

Tutte le esperienze di mobilità internazionale devono essere svolte in sicurezza

Per garantire una gestione **trasparente** e **uguale per tutti i partecipanti**, EO agisce secondo direttive:

- ❖ del MUR e del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale;
- ❖ della Commissione UE e dell'Agencia Nazionale Erasmus+ Italia;
- ❖ della CRUI;
- ❖ della Governance di Ateneo e del Protocollo per la sicurezza per la mobilità internazionale;
- ❖ degli Stati e degli Atenei di destinazione.

Sono autorizzate le esperienze di mobilità **solo verso le mete per le quali il Ministero degli Affari Esteri e Cooperazione Internazionale non abbia sconsigliato e/o vietato la partenza.**

Viceversa, per la tua sicurezza, UNIMIB potrà chiederti il rientro laddove le circostanze lo rendano necessario.

Qualora necessario, verranno tenuti dei webinar periodici per monitorare la situazione.

6.b-Protocollo per la sicurezza per la mobilità internazionale

- ❖ Informati sul livello di sicurezza del paese di destinazione e sulla presenza di strutture ospedaliere/ambulatoriali/di soccorso
- ❖ [Consulta il sito del Ministero degli Affari Esteri](#) e della Collaborazione internazionale per tenerti aggiornato sulle disposizioni dello Stato italiano relative agli spostamenti:
https://www.esteri.it/it/sportello_info/domandefrequenti/sezione_viaggiare/
- ❖ [Registrati sul sito "DoveSiamoNelMondo"](#) del Ministero degli Affari Esteri dichiarando le date degli spostamenti e i tuoi recapiti telefonici.
[Scarica l'App.](#)



Viaggiare Sicuri
informatevi

<http://www.viaggiaresicuri.it/>



Ministero degli Affari Esteri
e della Cooperazione Internazionale

<https://www.esteri.it/mae/it/>



informateci
Dove siamo nel Mondo

<https://www.dovesiamonelmondo.it/home.html#>

7.a-Copertura assicurativa

L'Ateneo ha stipulato due polizze a favore degli studenti, che si estendono ai periodi di mobilità internazionale.

- 1) **contro il rischio di infortuni** in ambito universitario
- 2) **per la responsabilità civile verso terzi**

Le polizze scadono rispettivamente il 30/09/2025 e il 31/12/2025; l'Ufficio Legale, competente per le coperture assicurative, provvederà al rinnovo e alla pubblicazione degli estremi delle nuove coperture sul sito di Ateneo al link:

<https://www.unimib.it/servizi/studenti-e-laureati/opportunita-e-facilities/assicurazioni>

- Leggi con attenzione la pagina dedicata:
<https://www.unimib.it/ateneo/opportunita-e-facilities/assicurazioni>
- Per attestazioni di copertura ed ulteriori informazioni contatta:
assicurazioni@unimib.it

7.b- Assistenza sanitaria

L'Università degli Studi di Milano-Bicocca

NON

fornisce agli studenti copertura assicurativa sanitaria

La copertura sanitaria è a carico degli studenti!

Consulta il sito del Ministero della Salute:

<http://www.salute.gov.it>

Se parto per... è una guida interattiva per ottenere informazioni sull'assistenza sanitaria durante un soggiorno in un qualsiasi Paese del mondo (UE ed extraUE):

<https://www.salute.gov.it/new/it/tema/assistenza-sanitaria-paesi-extra-ue/se-parto-perguida-interattiva/?tema=Assistenza+sanitaria+paesi+extra+UE>

7.c-Assistenza sanitaria

Porta con te la TEAM - Tessera Europea Assistenza Malattia - serve per usufruire delle prestazioni sanitarie all'estero. Può essere utilizzata nell'Unione Europea, in Norvegia, Islanda, Liechtenstein e Svizzera.

Attenzione!

La T.E.A.M. è richiesta per accedere alle prestazioni sanitarie, ma non ne assicura la gratuità



Ti raccomandiamo vivamente di stipulare un'assicurazione sanitaria integrativa per i rischi non coperti dalla TEAM.

Puoi scegliere liberamente la Compagnia assicurativa; per informazione segnaliamo la convenzione di Unimib con AON:

<https://www.unimib.it/servizi/opportunita-e-facility/assicurazioni/polizza-assicurativa-studenti-del-programma-mobilita-internazionale>

<https://www.aonstudentinsurance.com/students/it>

8.a Documenti e Visti

CARTA DI IDENTITÀ O PASSAPORTO?

Consulta il sito del Ministero degli Esteri:

<http://www.viaggiare Sicuri.it/approfondimenti-insights/documentidiviaggio>

Controlla **la scadenza** e/o **la validità residua** del documento
Richiedi l'emissione e/o il rinnovo in tempo utile!

SERVE IL VISTO?

Informati per tempo presso le Rappresentanze Diplomatico-Consolari del Paese di destinazione!
Data la complessità e la varietà di situazioni individuali, UniMib non fornisce un servizio di supporto per l'ottenimento o il rinnovo di visti e permessi di soggiorno. Su richiesta, EO può rilasciare un'attestazione che conferma che sei stato selezionato per la mobilità Erasmus

8.b- Viaggio e Alloggio

VIAGGIO

- ❖ prenota biglietti aerei/ferroviari rimborsabili (annullabili o modificabili);
- ❖ scegli una compagnia affidabile che offra garanzie.

ALLOGGIO

- ❖ *attenzione alla scelta del locatore/proprietario!*
- ❖ **fai riferimento alle indicazioni degli atenei ospitanti; se possibile dai priorità alle residenze universitarie**
- ❖ contatta ESN Bicocca : <https://milano-bicocca.esn.it/> - milano_bicocca@esn.it o ESN dell'Ateneo ospitante;
- ❖ cerca soluzioni flessibili/rimborsabili.



III parte- Durante la Mobilità

9.a- Certificato di arrivo

Le destinazioni Erasmus all'inizio del Programma Erasmus rilasciano solitamente un Certificato di arrivo in cui dichiareranno la data dell'inizio della mobilità.

UniMiB non richiede la consegna del certificato di arrivo.

Il documento va conservato dagli studenti e può essere utilizzato per richiedere benefici nella città ospitante: ad esempio uno sconto sugli abbonamenti dei mezzi ecc.

Unimib non ha un modulo proprio del certificato di arrivo, l'Ateneo estero può rilasciare il certificato su proprio modello.

10.a-Prolungamento del periodo Erasmus

Una volta iniziata la mobilità, non prima, potrai chiedere l'autorizzazione ai Coordinatori Erasmus per il prolungamento della mobilità nei seguenti due casi:

1. Hai necessità di più tempo per concludere gli esami;
2. vuoi prolungare di un intero semestre il loro Programma Erasmus (comunque non oltre il 30 settembre 2026).

Per ottenere l'autorizzazione dovrai *compilare l'Extension Mobility Form* pubblicato sul sito di UniMiB al link:

<https://www.unimib.it/internazionalizzazione/mobilita-internazionale/erasmus-studio/durante-mobilita>.

Devi poi uploadare l'Extension Mobility Form completo di firme al [FORM](#)

(<https://forms.gle/wM7Nk2hV3GhyqB5b6>)

almeno un mese prima della fine del Programma e comunque non oltre il 20 giugno 2026;
in caso contrario i periodi di prolungamento non saranno coperti da beneficio economico, ove previsto.

10.b-Prolungamento del periodo Erasmus

Una volta uploadato l'Extension Mobility form con tutte le firme richieste il prolungamento della mobilità si **intende già approvato**; il form invierà la conferma automatica di ricezione; l'Ufficio Erasmus non darà invece conferma di ricezione del form.

I finanziamenti per i prolungamenti, previa verifica della disponibilità di bilancio, **saranno assegnati seguendo l'ordine delle graduatorie**. L'Ufficio Erasmus invierà la notifica dell'estensione della borsa alla e mail @campus.unimib.it.

I prolungamenti al di sotto dei 15 giorni non vengono coperti da borsa di studio.

Il finanziamento del prolungamento non è garantito a priori; è fortemente consigliato agli studenti di inoltrare la domanda per tempo.

Le richieste di prolungamento pervenute, in maniera corretta, entro il 30 di ogni mese, vengono processate entro il 30 del mese successivo (esempio: se un form corretto è inviato il 15 febbraio 2026 l'assegnazione del finanziamento potrà arrivare dal 30 marzo 2026).

Le richieste non arrivate tramite form non sono valide non vengono prese in considerazione.

10.c-Abbreviazione del periodo Erasmus

Nel caso tu abbia terminato tutte le attività previste nel tuo Learning Agreement prima della scadenza prevista nell'accordo, puoi abbreviare la tua mobilità procedendo alla chiusura dell'Erasmus, come segue:

1. ***fai compilare la Confirmation of period*** (certificato che attesta l'inizio e la fine dell'Erasmus) dall'Ufficio Erasmus dell'Ateneo estero. Ricordati che le date su questo documento servono per l'erogazione del saldo della borsa;
2. **uploada il tuo OLA definitivo, in formato pdf/a, alle Segreterie Online unitamente alla Confirmation of period.** Ricordati che il file del tuo LA deve essere completo di tutte le parti e deve contenere tutte le attività didattiche che hai effettivamente sostenute durante il tuo Erasmus. Le attività inserite nel LA non sostenute e/o fallite durante l'Erasmus dovranno essere tolte dal LA, in caso contrario non sarà possibile iscriversi agli appelli di Unimib. ***Consulta la Guida alla presentazione del LA al link:***
<https://www.unimib.it/internazionalizzazione/focus-erasmus/erasmus-studio/preparare-lerasmus>
3. ***compila il questionario di rientro dalla mobilità internazionale alle Segreterie Online*** (menu di destra alla voce Questionari).

ATTENZIONE!

Solo compilando il questionario l'Ufficio Erasmus riceve la notifica della chiusura dell'Erasmus.

11.a-Upload Learning Agreement

Una volta iniziato il Programma Erasmus (massimo entro un mese dopo l'inizio della mobilità) dovrai uploadare alle Segreterie Online il primo Learning Agreement approvato dalla destinazione estera.

Qual è? Vediamo.....

1. Se hai ottenuto l'approvazione del tuo Learning all'interno del flusso EWP delle Segreterie on line è il formato europeo che trovi a disposizione per la stampa nella pagina del Learning approvato;
2. Se hai ottenuto l'approvazione utilizzando il form europeo pubblicato sul sito perché EWP non è andato a buon fine è appunto il form europeo completo di firme in formato pdf;

Per visionare la procedura dell'upload e tutte le casistiche degli scambi dei Learning

consulta la Guida alla presentazione del Learning Agreement

pubblicata sul sito UniMiB al link:

<https://www.unimib.it/studiare/focus-erasmus/erasmus-studio/preparare-lerasmus>

11.b-Modifica Learning Agreement

Dopo l'arrivo presso la destinazione Erasmus potrai modificare il Learning Agreement :

1. massimo entro un mese dopo l'inizio della mobilità
2. prima di chiedere il prolungamento per il secondo semestre.

Periodo di mobilità	Modifiche al LA
I semestre/ intero anno accademico	dal 01/09/2025
II semestre	dal 08/01/2026

Fai sempre riferimento alla Guida alla presentazione del Learning Agreement al link <https://www.unimib.it/internazionalizzazione/focus-erasmus/erasmus-studio/preparare-lerasmus>

Riduci al minimo le modifiche al Learning Agreement!

Prima parlane con i tuoi Coordinatori, poi presenta la modifica, sia che il flusso EWP funzioni sia che tu debba continuare a utilizzare il formato europeo.

12.a-Incompatibilità con il periodo Erasmus

Dalla data di inizio del programma Erasmus gli studenti, presso Bicocca, **NON** possono:

- ✓ trasferirsi in altro Ateneo o effettuare passaggio di corso;
- ✓ discutere la tesi o essere proclamati;
- ✓ Svolgere qualsiasi attività che richiede la presenza in Ateneo.

Non è permesso rientrare in Italia durante il periodo Erasmus!

Eccezioni... *da utilizzare con parsimonia:*

- ✓ interruzione per sostenimento esami;
- ✓ l'Ateneo estero è chiuso e/o ha sospeso l'attività didattica.

13.b-Interruzione del periodo Erasmus

- ✓ Se hai necessità di sostenere esami presso l'Ateneo di Bicocca, puoi interrompere la mobilità per un massimo di 3 giorni, avvisando preventivamente la meta estera.
- ✓ E' consentita la prenotazione agli appelli di Unimib per le attività presenti nel tuo piano di studio approvato, ad esclusione delle attività inserite nel Learning Agreement. **La prenotazione a ciascun appello, anche parziale, comporta la riduzione automatica di tre giorni di borsa di studio.** La riduzione si applica per ciascuna prenotazione, anche per appelli fissati in giornate consecutive, a prescindere dall'esito dell'appello e dalla rilevazione dell'assenza. **Solo la cancellazione della prenotazione non comporta la riduzione dei giorni di borsa.**
E' autorizzata l'interruzione esclusivamente per gli esami o prove parziali che prevedono la **prenotazione attraverso il sistema di Segreterie Online**. Devi conservare i documenti di viaggio (carte di imbarco/biglietti ferroviari ecc) e presentarli, se richiesti, all'Ufficio Erasmus.



IV parte- Laureandi

12.a-Studenti laureandi-laurea prima della partenza

Se sei uno studente laureando nel periodo luglio-dicembre 2025 ricordati che non potrai partire per l'Erasmus prima di esserti immatricolato al corso di laurea magistrale.

Una volta che ti sarai immatricolato al corso magistrale ed avrai pagato la prima rata di iscrizione, informa l'Ufficio Erasmus: outgoing.erasmus@unimib.it . L'Ufficio provvederà ad attivare il profilo Erasmus sulla nuova carriera. *La sola pre-immatricolazione non consente di attivare il nuovo profilo.*

Ricordati che se NON ti laurei a luglio/settembre 2025 e ti iscrivi all'a.a. 2025/2026 come fuori corso oppure intendi laurearti a marzo 2026.....NON sei più idoneo all'Erasmus!

Nel caso tu NON sia ammesso alla magistrale (selezione non superata), devi comunicarlo immediatamente scrivendo a: outgoing.erasmus@unimib.it, l'Ufficio ti ritirerà dal programma **SENZA** applicazione di mora.

Nel caso tu sia stato ammesso alla magistrale MA non intenda più iscriverti, devi comunicarlo immediatamente scrivendo a: outgoing.erasmus@unimib.it l'Ufficio ti ritirerà dal programma **CON** applicazione di mora.

12.b-Studenti laureandi-laurea prima della partenza

Se hai necessità di presentare il Learning Agreement prima dell'attivazione del profilo sulla carriera magistrale, utilizza il formato UE dell'OLA pubblicato sul sito di Ateneo al link:

<https://www.unimib.it/internazionalizzazione/focus-erasmus/erasmus-studio/preparare-lerasmus>

Ricorda che una volta iscritto sulla magistrale e non appena nel tuo libretto compariranno gli esami del tuo nuovo corso di studio **devi ripresentare il Learning Agreement alle Segreterie Online**

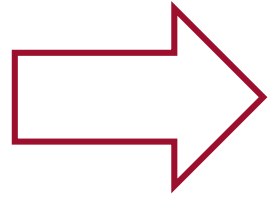
12.c- Studenti laureandi – laurea al rientro dalla mobilità

Le procedure di riconoscimento dell'Erasmus richiedono molte verifiche e controlli in particolare:

1. **il Learning Agreement** deve essere conforme a quanto svolto all'estero, completo di firme, con associazioni coerenti;
2. **il Transcript of records- TOR**, inviato dall'ateneo estero, deve essere completo di tutti gli esami e non provvisorio;
3. **il piano di studio deve essere aggiornato.**

Se prevedi di laurearti al rientro dell'Erasmus devi chiudere la mobilità entro marzo 2026 o comunque almeno tre mesi prima della discussione della tesi.

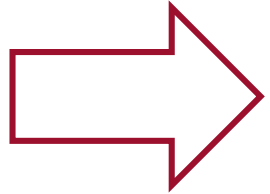
A chi rivolgersi



Pratiche amministrative e problemi tecnici Learning Agreement:

EO - Erasmus Office

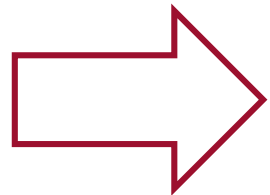
outgoing.erasmus@unimib.it



Info generali, coordinamento con EO e Coordinatori:

BUA - Bicocca University Angels

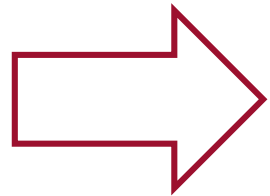
info.erasmus@unimib.it;



Learning Agreement - aspetti di carattere **didattico**:

Coordinatori alla mobilità Internazionale

<https://www.unimib.it/internazionalizzazione/docenti-coordinatori-alla-mobilit%C3%A0>



Supporto nella ricerca dell'alloggio e tutorato all'estero:

ESN - Erasmus students network

<https://milano-bicocca.esn.it/>

I nostri social



https://www.instagram.com/bicoccainternational?igsh=MTA4ZnEzZjN3eG16bQ%3D%3D&utm_source=qr



https://www.tiktok.com/@bicoccainternational?_t=ZN-8yF1SCs6gY2&_r=1



<https://t.me/+KW7Vl5F23s02ZTgo>



<https://whatsapp.com/channel/0029VaxQ8gQFnSz1wHloZpo7>