



IL RETTORE

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, emanato con Decreto Rettoriale n. 0010332/15 del 3 marzo 2015;

VISTO il Regolamento Didattico di Ateneo emanato con Decreto Rettoriale n. 3260/2023, Prot. n. 0245494/23 del 29 settembre 2023 e modificato con Decreto Rettoriale n. 4135/2023, Prot. n. 0420573/23 del 28 novembre 2023;

VISTO il Regolamento di Ateneo per l'attuazione della Mobilità Internazionale degli studenti emanato con Decreto del Rettore 769/2019 – N. 0010763/19 del 7 febbraio 2019;

VISTA l'assegnazione con Decreto Ministeriale del 29 dicembre 2014 n. 976 del Fondo per il sostegno dei giovani e le indicazioni operative sull'utilizzo e monitoraggio comunicato con nota MIUR Prot. n. 2773 del 5 marzo 2015;

VISTO la delibera del Senato Accademico dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca del 9 luglio 2025 sulla Programmazione e Definizione dei benefici economici a supporto della mobilità studentesca internazionale da applicarsi ai bandi pubblicati nell'a.a. 2025/2026;

VISTO la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca del 22 luglio 2025 sulla Programmazione e Definizione dei benefici economici a supporto della mobilità studentesca internazionale da applicarsi ai bandi pubblicati nell'a.a. 2025/2026;

VISTO che il Dirigente proponente attesta la regolarità e la legittimità del presente provvedimento,

DECRETA

per le motivazioni indicate nelle premesse del presente provvedimento e che qui si intendono integralmente riportate:  
**il II Bando per il Programma Exchange Extra UE di Ateneo** per la mobilità internazionale ai fini di stage/tirocinio e attività di ricerca per la stesura della tesi da svolgersi nell'a.a. 2025/2026.

INDICE

**PARTE I-NORME GENERALI E CRITERI DI AMMISSIONE**

[Art. 1- Periodo Exchange Extra UE](#)

[Art. 2- Attività ammissibili dall'Exchange Extra UE](#)

[Art. 3- Tirocini Professionalizzanti](#)

[Art. 4- Destinazioni Exchange Extra UE](#)

[Art. 5- Docenti Coordinatori per la mobilità Internazionale](#)

[Art. 6- Criteri di ammissibilità all'Exchange Extra UE](#)

[Art. 7- Criteri di ammissibilità all'Exchange Extra UE per i dottorandi](#)

[Art. 8- Criteri di ammissibilità all'Exchange Extra UE per gli studenti con doppia iscrizione](#)

[Art. 9- Incompatibilità con il Programma Exchange Extra UE](#)

## **PARTE II-SELEZIONE DEI CANDIDATI**

[Art. 10- Learning Agreement for Exchange Mobility Extra UE-LAEX](#)

[Art. 11- Approvazione del progetto di mobilità Exchange Extra UE](#)

[Art. 12- Presentazione della domanda di candidatura Exchange Extra UE](#)

[Art. 13- Graduatoria generale di Ateneo](#)

[Art. 14- Rinuncia al Programma Exchange Extra UE](#)

## **PARTE III-PRIMA DEL PROGRAMMA EXCHANGE EXTRA-UE**

[Art. 15- Dichiarazione date di inizio e di fine previste del Programma Exchange Extra UE](#)

[Art. 16- Firma dell'Accordo di mobilità Exchange Extra UE](#)

[Art. 17- Autorizzazione alla mobilità presso la sede estera](#)

[Art. 18- Autorizzazione alla mobilità degli studenti con cittadinanza Extra UE](#)

[Art. 19- Copertura Assicurativa dell'Ateneo e Assistenza Sanitaria Nazionale](#)

## **PARTE IV-FINANZIAMENTO DELLA MOBILITÀ EXCHANGE EXTRA-UE**

[Art. 20- Finanziamento Exchange Extra UE di Ateneo](#)

[Art. 21- Modalità di erogazione del beneficio economico Exchange Extra UE di Ateneo](#)

[Art. 22- Carta multifunzione di Ateneo](#)

## **PARTE V- DURANTE LA MOBILITÀ EXCHANGE EXTRA-UE**

[Art. 23- Compatibilità con il Programma Exchange Extra UE](#)

[Art. 24- Interruzione della mobilità Exchange Extra UE](#)

[Art. 25- Modifica del periodo di mobilità Exchange Extra UE](#)

## **PARTE VI-AL RIENTRO DALLA MOBILITÀ EXCHANGE EXTRA-UE**

[Art. 26 – Chiusura del periodo Exchange Extra UE e LAEX definitivo](#)

[Art. 27 – Conguaglio del beneficio economico](#)

[Art. 28 – Restituzione del beneficio economico](#)

[Art. 29- Riconoscimento dell'esperienza Exchange Extra-UE](#)

[Art. 30 – Open Badge “Bicocca International Students”](#)

## **PARTE VII-DISPOSIZIONI FINALI**

[Art. 31- Comunicazioni](#)

[Art. 32- Responsabile del procedimento](#)

[Art. 33- Disposizioni Finali](#)

## PARTE I-NORME GENERALI E CRITERI DI AMMISSIONE

### Art. 1 – Periodo Exchange Extra UE

Il Programma di Ateneo Exchange Extra UE è finalizzato all'acquisizione di crediti formativi durante un'esperienza in un paese Extra-europeo. Il programma Exchange Extra UE (in seguito: Programma) ha durata minima di 31 giorni effettivi fino ad un massimo di 6 mesi continuativi, rinnovabili in caso di preparazione della tesi; per gli iscritti ad una Scuola di Specializzazione o ad un Corso di Dottorato di Ricerca (III ciclo di studi) il programma dovrà essere di almeno 3 mesi continuativi. **Il programma dovrà svolgersi tra il 10 marzo e il 31 ottobre 2026 salvo nel caso sia necessario prolungare il periodo della ricerca per la preparazione della tesi. Il finanziamento della mobilità non potrà in ogni caso protrarsi oltre il 31 dicembre 2026.**

L'esperienza potrà svolgersi nelle seguenti modalità:

- **Mobilità Tradizionale** (tutto il periodo è svolto all'estero in presenza presso l'istituzione ospitante oppure in smart working; dunque gli studenti che si trovano all'estero, con l'autorizzazione della propria sede, anche se l'attività è svolta in e-learning/smart working sono considerati in mobilità tradizionale);
- **Blended Learning** (il programma è composto da un periodo in Italia in e-learning/smart working e un periodo all'estero in presenza presso l'istituzione ospitante e/o in e-learning /smart working di almeno 31 giorni per gli studenti del primo e secondo ciclo di studi, 3 mesi per il terzo ciclo di studi).

La modalità in cui verrà svolto il Programma dipenderà dall'organizzazione ospitante prima della partenza; non sono ammesse modifiche a mobilità iniziata. Durante il Programma gli studenti sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza previste dall'organizzazione ospitante.

### Art. 2 – Attività ammissibili dall'Exchange Extra UE

Durante il programma sono ammessi:

- lo svolgimento di tesi di Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico;
- lo svolgimento della tesi di Dottorato di Ricerca;
- lo stage/tirocinio in strutture ospedaliere;
- il sostenimento o la frequenza di attività didattiche per le mobilità verso le Istituzioni di Istruzione Superiore con le quali l'Ateneo abbia stipulato un [Accordo di cooperazione internazionale](#) o un Inter-Institutional Agreement-IIA Erasmus+. **Il sostenimento o la frequenza di attività didattiche deve in ogni caso essere autorizzato espressamente dal Docente Coordinatore per la mobilità internazionale di riferimento;**
- Per gli studenti iscritti al 2° anno della Laurea Magistrale in Marine Sciences, lo svolgimento delle attività previste nell'ambito della convenzione con la Maldives National University (Maldive).

Le attività formative svolte con profitto durante il Programma sono parte integrante del piano di studio dello studente con riconoscimento di crediti formativi. Le attività formative acquisite durante la mobilità non possono essere inserite in piano come soprannumerarie.

Il Programma conclusosi positivamente è riconosciuto in piano come segue:

- gli studenti che utilizzano il programma per lo svolgimento della tesi avranno in carriera il riconoscimento di tutti i cfu legati alla prova finale, meno uno; il cfu mancante verrà caricato in carriera all'atto della discussione della tesi;
- gli studenti che utilizzano il programma per svolgere uno stage/tirocinio avranno il riconoscimento del periodo in carriera in piano come stage/tirocinio ove previsto nel regolamento del proprio Corso di Studio oppure come cfu tra le attività a scelta dello studente (questa seconda opportunità deve essere verificata col proprio Docente Coordinatore alla Mobilità Internazionale e ratificata il prima possibile con l'inserimento nel piano di studi dell'AD "Cfu a scelta svolti in Erasmus").

Gli studenti che durante il programma hanno svolto il lavoro di stesura della tesi, al momento della presentazione della domanda di laurea alle segreterie online dovranno selezionare la tipologia di "tesi con soggiorno all'estero".

#### **Art.3- Tirocini Professionalizzanti**

Il Programma comprende come attività ammissibili anche i Tirocini Pratici Valutativi (TPV) di area medica e area chirurgica abilitanti alla professione medica e i Tirocini pratici valutativi per l'abilitazione alla professione di Psicologo.

##### **▪ Tirocini Pratici Valutativi (TPV) di area medica e di area chirurgica**

Gli studenti del Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico di Medicina e Chirurgia potranno accedere al Programma e svolgere i TPV di area medica e di area chirurgica. Il Programma non ammette i TPV post laurea. Gli studenti che intendono candidarsi al Programma dovranno essere autorizzati preventivamente dalla **Prof.ssa Ilaria Rivolta**, Coordinatore per la Mobilità Internazionale del Dipartimento di Medicina e Chirurgia, che dovrà approvare l'idoneità dell'istituzione estera di destinazione. La sede estera dovrà possedere le caratteristiche adeguate per essere eletta come sede di TPV secondo la normativa italiana. Gli studenti che intendessero svolgere i TPV durante la mobilità devono presentare la candidatura al Programma secondo le modalità riportate negli articoli seguenti del presente bando utilizzando la specifica modulistica pubblicata al seguente link:

<https://www.unimib.it/internazionalizzazione/mobilit%C3%A0-internazionale/mobilita-exchange-Extra-ue/selezione> .

##### **▪ Tirocini pratici valutativi per l'abilitazione alla professione di Psicologo**

Gli studenti dei Corsi di Laurea Magistrale della classe LM-51 del nuovo ordinamento potranno accedere al Programma per svolgere il Tirocinio Pratico Valutativo-TPV curricolare per l'abilitazione alla professione di Psicologo. Gli studenti che intendono candidarsi al Programma per svolgere il Tirocinio Pratico Valutativo dovranno preventivamente rivolgersi al Coordinatore del TPV del proprio corso di studio e successivamente all'Ufficio Stage per la stipula della convenzione con la sede di destinazione. Solo dopo la stipula della convenzione potranno presentare domanda per il presente bando rivolgendosi per la firma dei documenti per la mobilità alla **Prof.ssa Francesca Foppolo** (per gli iscritti a Applied Experimental Psychological Sciences- AEPS) e alla **Prof.ssa Silvia Mari** (per gli iscritti agli altri corsi di laurea magistrale).

I Tirocini Pratici Valutativi (TPV) di area medica e area chirurgica abilitanti alla professione medica e i Tirocini pratici valutativi (TPV) per l'abilitazione alla professione di Psicologo svolti con il Programma dovranno in ogni caso rispettare tutti i vincoli della normativa italiana per essere riconosciuti.

#### Art. 4 – Destinazioni Exchange Extra UE

Il programma Exchange Extra UE non prevede una lista di destinazioni (in seguito: Sedi) stabilite a priori dal bando, ma le destinazioni devono essere concordate con i docenti Coordinatori alla mobilità internazionale.

Sono ammissibili come sedi Extra UE le Istituzioni di istruzione superiore, le organizzazioni pubbliche o private attive nel mercato del lavoro, CNR e ONG di Paesi Extraeuropei che al momento della candidatura abbiano concordato il Learning Agreement for Exchange Mobility Extra EU- LAEX per le attività di ricerca, tesi o tirocinio dello studente candidato.

**Non sono ammissibili come paesi di destinazione i paesi di origine e/o i paesi di residenza degli studenti.**

Per la ricerca delle sedi è possibile avvalersi:

- delle collaborazioni scientifiche dei propri relatori di tesi oppure più in generale dei docenti del proprio corso di studio, previa autorizzazione degli stessi;
- della piattaforma europea <http://erasmusintern.org/>, limitatamente alle offerte di stage in destinazioni Extra UE;
- della piattaforma INAPP [Stage4EU](#) limitatamente alle offerte di stage in destinazioni Extra UE.

#### Art. 5 - Docenti Coordinatori per la mobilità Internazionale

Gli studenti saranno seguiti da un docente Coordinatore alla mobilità internazionale (in seguito: **Coordinatore**).

I Coordinatori hanno i seguenti compiti:

- concordano e approvano le sedi con gli studenti;
- concordano e approvano con gli studenti il **Learning Agreement for Exchange Mobility Extra EU** (in seguito: **LAEX**), ossia il piano di studi delle attività da svolgere durante il programma e ogni sua successiva modifica;
- sono responsabili della compilazione del modulo di **Approvazione del progetto di mobilità** con il quale si dispone il pieno riconoscimento delle attività formative svolte con profitto durante il Programma e provvedono alla conversione di tutte le attività svolte;
- autorizzano il prolungamento del programma qualora sia necessario allo studente ai fini del completamento del proprio programma formativo, avendo cura di verificare che la durata normale del corso di studio non sia compromessa dal prolungamento.

La lista completa dei Coordinatori è pubblicata sul sito di Ateneo al link <https://www.unimib.it/internazionalizzazione/docenti-coordinatori-all-mobilit%C3%A0>.

#### Art. 6- Criteri di ammissibilità all'Exchange Extra UE

Per accedere al presente bando gli studenti devono:

1. **essere iscritti in corso** ad un Corso di Laurea (primo ciclo di studi), Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico (secondo ciclo di studi) oppure essere iscritti ad una Scuola di specializzazione o ad un Corso di Dottorato di Ricerca (terzo ciclo di studi); tale requisito deve essere soddisfatto per tutto il periodo della mobilità;
2. **essere in regola con le norme del Regolamento didattico del proprio Corso di Studio**, tale requisito deve essere soddisfatto per tutto il periodo della mobilità;
3. **essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie**;
4. non essere selezionati come idonei e beneficiari di premio o borsa di studio per lo stesso periodo nell'ambito di un altro programma di mobilità dell'Ateneo;
5. avere un LAEX approvato che preveda per gli iscritti ad un Corso di Laurea di primo o secondo livello **l'acquisizione di crediti formativi inseriti nel proprio piano di studio, non in soprannumero**, per gli iscritti ad una Scuola di specializzazione o ad un Corso di Dottorato di Ricerca la permanenza all'estero per almeno 3 mesi consecutivi;
6. **non avere attivato un tirocinio per l'acquisizione degli stessi crediti formativi e per lo stesso periodo con l'Ufficio Stage di Ateneo** (salvo quanto previsto per il Tirocinio Pratico Valutativo delle Lauree Magistrali di Psicologia);
7. non avere la carriera sospesa per qualsiasi motivo o essere in interruzione degli studi;
8. non essere iscritti ad un anno come ripetente, non essere iscritti a crediti, non essere iscritti part-time.

**Gli studenti fuori corso non possono essere ammessi al Programma.**

#### Art. 7 – Criteri di ammissibilità all'Exchange Extra UE dei dottorandi

Per accedere al Programma gli iscritti ad un Corso di Dottorato devono preventivamente ottenere l'autorizzazione del Collegio dei Docenti del proprio Corso di Dottorato prima di candidarsi al presente bando e rispettare le procedure previste per la mobilità dall'Ufficio Scuola di Dottorato ([dottorati@unimib.it](mailto:dottorati@unimib.it)). Il Programma deve avere necessariamente una durata minima di 3 mesi continuativi (92 giorni effettivi) svolti interamente all'estero; la mobilità dei dottorandi deve quindi svolgersi esclusivamente in modalità tradizionale. Il Programma Exchange Extra UE rientra nel computo dei 12 mesi di mobilità (18 mesi per la Co-tutela) previsti dal Regolamento dei Corsi di Dottorato di Ricerca.

**Gli iscritti a un Dottorato di Ricerca o a una Scuola di Specializzazione attivati su fondi PON e/o PNRR, anche parzialmente, avranno diritto al finanziamento Exchange Extra UE come previsto dal presente bando, previa verifica della disponibilità dei fondi a bilancio a ciò dedicati.**

#### Art. 8 – Criteri di ammissibilità all'Exchange Extra UE per gli studenti con doppia iscrizione

Per gli studenti iscritti a due Corsi di Studio dell'Ateneo è possibile accedere al Programma per svolgere sia le attività comuni ai due percorsi di studio che le attività afferenti anche a solo uno di essi. L'attuazione del Programma per tali studenti è vincolata alla predisposizione di un LAEX concordato con i Coordinatori di entrambi i corsi di studio a cui lo studente è iscritto.

#### Art. 9 – Incompatibilità con il Programma Exchange Extra UE

Il Programma Exchange Extra UE deve essere svolto in modo continuativo e la sua validità è legata a una effettiva permanenza presso la sede estera.

Il Programma Exchange Extra UE di Ateneo:

- **può essere preceduto** da un altro programma purché i periodi non si sovrappongano; in ogni caso non è possibile rinunciare all’Erasmus+ ai fini di Studio o Erasmus+ ai fini di Traineeship a favore del programma Exchange Extra UE;
- **non è compatibile** la partecipazione simultanea ad un programma di Doppia Laurea per il medesimo periodo.

**Gli studenti durante il Programma non possono:**

- a) presentare domanda di trasferimento ad altro Ateneo o di passaggio di corso;
- b) discutere la tesi e/o essere proclamati;
- c) svolgere qualsiasi attività che richieda la presenza presso l’Ateneo di Bicocca salvo quanto previsto dal presente bando.

Il Programma deve essere continuativo e non prevedere sospensione al di fuori di quelle previste dalle sedi di destinazione.

### PARTE II-SELEZIONE DEI CANDIDATI

#### Art. 10 – Learning Agreement for Exchange Mobility Extra UE- LAEX

Per essere ammessi al Programma, gli studenti sono tenuti a concordare coi propri Coordinatori il **LAEX**, ossia il programma di traineeship/ricerca/studio da seguire all'estero. Il **LAEX** deve essere concordato e controfirmato anche dall'organizzazione ospitante. Dopo la pubblicazione della graduatoria non sarà possibile modificare la sede di destinazione ad eccezione di comprovati motivi didattici approvati dal Coordinatore o di cause di forza maggiore che dovranno essere approvate dal Pro-Rettore/Rettrice all'internazionalizzazione.

Il documento è composto da tre sezioni più un addendum:

- **Section to be completed BEFORE THE MOBILITY**, compilata in formato elettronico, salvata in formato pdf/a, andrà inserita nella domanda di candidatura alle Segreterie Online come previsto da presente bando. **Il mancato inserimento di un documento conforme e completo di firme comporterà l'esclusione d'ufficio dal programma;**
- **Section to be completed DURING THE MOBILITY**, da compilare in formato elettronico, previo accordo con il Coordinatore, solo nel caso in cui durante il programma sia necessaria una modifica alla durata dell'esperienza;
- **Section to be completed AFTER THE MOBILITY**, da compilare in formato elettronico, contestualmente alla chiusura del programma;
- **L'Addendum**, un allegato inerente la sicurezza dello studente durante il programma, completo di firme e salvato

in formato pdf/a, andrà inserito nella domanda di candidatura alle Segreterie Online come previsto dal presente bando.

Il modulo è pubblicato sul sito di Ateneo alla pagina: <https://www.unimib.it/internazionalizzazione/mobilità-internazionale/mobilità-exchange-Extra-ue/selezione>

**Il LAEX è firmato dal Coordinatore o, in sua assenza, dal Direttore di Dipartimento.** Gli specializzandi e i dottorandi, in caso di temporaneo impedimento del Coordinatore, potranno presentare la domanda con il LAEX controfirmato dal Coordinatore di Corso o dal tutor, o dal Direttore di Scuola. In questi casi, **gli studenti sono comunque tenuti a informare e a perfezionare la richiesta con la firma del Coordinatore di riferimento prima dell'uscita della graduatoria.**

È disponibile sul sito di Ateneo la Guida alla compilazione del LAEX al link: <https://www.unimib.it/internazionalizzazione/mobilità-internazionale/mobilità-exchange-Extra-ue/selezione>.

Per accedere all'Exchange EXTRA-UE gli studenti sono tenuti a utilizzare esclusivamente la modulistica prevista dal presente bando.

#### Art. 11 –Approvazione del progetto di mobilità Exchange Extra UE

Per essere ammessi al Programma, unitamente al Learning Agreement for Exchange Mobility Extra UE, gli studenti sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione al programma dal proprio Coordinatore utilizzando l'apposito modulo di "Approvazione del progetto di mobilità" pubblicato sul sito al link:

<https://www.unimib.it/internazionalizzazione/mobilità-internazionale/mobilità-exchange-Extra-ue/selezione>

**I Coordinatori, con la firma del modulo di "Approvazione del progetto di mobilità", attestano la validità dei contenuti del LAEX e predispongono il riconoscimento delle attività che verranno svolte con profitto durante il programma.**

Gli specializzandi e i dottorandi, in caso di temporaneo impedimento del Coordinatore, potranno presentare la domanda con lo specifico modulo di "Approvazione del progetto di mobilità", controfirmato dal Coordinatore di Corso o dal tutor, o dal Direttore di Scuola. In questi casi, **gli studenti sono comunque tenuti a informare e a perfezionare la richiesta con la firma del Coordinatore di riferimento prima dell'uscita della graduatoria.**

Il modulo di **Approvazione del progetto di mobilità** compilato in formato elettronico, salvato in formato pdf/a, deve essere inserito nella domanda di candidatura alle Segreterie Online. **Il mancato inserimento del documento conforme e completo di firme comporterà l'esclusione d'ufficio dal programma.**

#### Art. 12 – Presentazione della domanda di candidatura Exchange Extra UE

**La domanda di candidatura va compilata alle Segreterie Online dal 12 al 26 gennaio 2026, ore 12.00,** come segue:

- eseguire il Login ed entrare nella pagina personale delle Segreterie Online;
- nel menù di destra selezionare **"Mobilità Internazionale -Bandi di Mobilità"**;
- selezionare l'ambito di mobilità **"Accordi bilaterali"** e confermare;
- selezionare il II bando Exchange Extra UE a.a.2025/2026;

- selezionare la propria destinazione scegliendola dalla lista dei partner dell'Ateneo; se la destinazione prescelta non è presente inserirla nel riquadro apposito, avendo cura di **indicare la denominazione e l'indirizzo completo**;
- selezionare il tasto **"ISCRIVI"**;
- allegare il **LAEX (comprensivo di addendum)** in formato pdf/a;
- allegare il modulo di **"Approvazione del progetto di mobilità"** in formato pdf/a.
- **per gli studenti con cittadinanza extraeuropea caricare il permesso di soggiorno in corso di validità**;
- selezionare obbligatoriamente **"stampa ricevuta iscrizione al bando"**;

**Solo con la stampa della ricevuta la candidatura è definitiva e attiva. Senza l'upload dei documenti e la stampa della ricevuta la candidatura è nulla. Le candidature inoltrate con allegati non conformi alle richieste del presente bando o illeggibili non saranno ammesse d'ufficio alla selezione.**

La Section to be completed BEFORE THE MOBILITY deve essere interamente compilata, come segue:

- Planned period of the mobility: inserire le date riportando giorno, mese e anno; le date da inserire sono relative all'inizio e fine dell'Exchange Extra UE, tolti i giorni di solo viaggio;
- Number of working hours per week: devono essere compatibili con il numero di cfu che verranno riconosciuti;
- Detailed programme of the traineeship: inserire una breve descrizione dell'attività che verrà svolta (minimo 1000 caratteri spazi inclusi);
- Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship: inserire una breve descrizione delle competenze che verranno acquisite durante l'Exchange Extra UE (minimo 1000 caratteri spazi inclusi);
- Monitoring plan: inserire le modalità con le quali verrà monitorato l'Exchange Extra UE;
- Evaluation plan: inserire in base a quali criteri verrà monitorato l'Exchange Extra UE;
- **Nella "table B" selezionare uno dei due box precompilati** e inserire il numero di cfu che verranno riconosciuti; tali cfu devono corrispondere alla somma dei cfu delle Attività formative riportate nel modulo di approvazione del progetto di mobilità; gli studenti del terzo ciclo di studi sono esentati dall'inserimento del numero di cfu ma devono garantire almeno 3 mesi di mobilità continuativi.

#### Art. 13 – Graduatoria generale di Ateneo

Il Sistema Segreterie Online assegnerà un punteggio in cinquantesimi per il curriculum accademico alle candidature presentate come previsto dall'articolo 11 del Regolamento di Ateneo per l'Attuazione della Mobilità Internazionale degli studenti (di seguito: Regolamento). Per la formulazione del punteggio del curriculum accademico dei candidati il sistema Segreterie Online prenderà in considerazione solo le attività didattiche **verbalizzate e presenti in libretto alla data della pubblicazione del presente bando**.

La graduatoria generale di Ateneo verrà pubblicata all'Albo Ufficiale e sul sito web di Ateneo al link <https://www.unimib.it/studiare/focus-erasmus/exchange-extra-ue/selezioni-delleextra-ue> entro il 6 marzo 2026.

#### Art. 14 – Rinuncia al Programma Exchange Extra UE

Dopo la pubblicazione della graduatoria generale di Ateneo **gli studenti potranno presentare rinuncia al programma alle Segreterie Online** nel seguente modo:

1. eseguire il Login ed entrare nella propria pagina personale;
2. nel menù di destra selezionare **“Questionari- questionari”**;
3. compilare il questionario **“Dichiarazione di rinuncia alla mobilità internazionale”**;
4. al termine confermare il questionario;
5. la rinuncia è irrevocabile dall’istante in cui si conferma la chiusura del questionario.

#### PARTE III-PRIMA DEL PROGRAMMA EXCHANGE EXTRA-UE

#### Art. 15 – Dichiarazione date di inizio e di fine previste del Programma Exchange Extra UE

**Entro il 13 marzo 2026** gli studenti idonei alla partenza dovranno dichiarare **la data di inizio e la data di fine prevista del Programma** come verrà comunicato dall’Ufficio competente all’atto della pubblicazione della graduatoria.

**Dopo tale scadenza le date dichiarate non potranno più essere modificate.** Il mancato rispetto delle scadenze indicate dal presente bando comporterà ritardi nell’emissione dell’Accordo e nell’erogazione del finanziamento Extra UE.

#### Art. 16 – Firma dell’Accordo di mobilità Exchange Extra UE

**Gli studenti e l’Ateneo sottoscrivono un accordo, denominato “Accordo di mobilità Extra UE”, che regola la copertura finanziaria, se prevista, e la copertura assicurativa durante il programma.** La data di inizio e la data di fine prevista del programma dichiarate dagli studenti sono necessarie per la stipula di tale accordo. Senza la sottoscrizione dell’Accordo lo studente non riceverà alcuna copertura finanziaria e assicurativa.

Il testo dell’Accordo di Mobilità Extra UE e le istruzioni per la firma verranno inviati tramite e-mail agli studenti che avranno rispettato quanto previsto dal presente bando, **entro il 31 marzo 2026**.

Una volta firmato l’Accordo di mobilità Extra UE gli studenti dovranno inviarlo alla e-mail [accordo.mobilita@unimib.it](mailto:accordo.mobilita@unimib.it), seguendo le istruzioni ricevute, **entro il 10 aprile 2026**.

**Gli studenti con cittadinanza extraeuropea saranno tenuti ad allegare all’Accordo di mobilità la documentazione attestante il permesso di soggiorno con validità per tutto il periodo della mobilità.**

Gli studenti che avranno inoltrato un Accordo di Mobilità **conforme** riceveranno l’Accordo firmato digitalmente dal Delegato di Ateneo al proprio indirizzo di posta elettronica n.cognome@campus.unimib.it. Gli studenti che avranno inoltrato un Accordo **non conforme** riceveranno una e-mail automatica in cui verrà richiesto l’invio di un nuovo documento corretto, pena la sospensione della copertura finanziaria e assicurativa.

#### Art. 17 – Autorizzazione alla mobilità presso la sede estera

L'avvio dei periodi di mobilità presso la sede estera è vincolato:

- al rispetto delle norme previste dal Regolamento Didattico di Ateneo (Prot. n. 0245494/23 del 29 settembre 2023 e successive modifiche), dai Regolamenti didattici dei Corsi di Studio, dal Regolamento per l'attuazione della Mobilità Internazionale degli studenti (DR n. 769/2019 – N. 0010763 del 7 febbraio 2019), dal presente Bando;
- alla possibilità di eseguire le attività del Programma in sicurezza. Le mobilità degli studenti idonei si intendono autorizzate salvo differenti prescrizioni dello Stato Italiano. Gli studenti possono reperire informazioni sui paesi di destinazione sul sito del Ministero degli Esteri italiano <http://www.viaggiaresicuri.it/home>; nel caso il Ministero degli Esteri sconsigliasse le partenze verso un dato paese le mobilità verso tale paese non sono autorizzate. In tali casi gli studenti devono mettersi immediatamente in contatto con l'Ufficio competente che adotterà i provvedimenti del caso. Gli studenti sono inoltre tenuti a registrarsi nella banca dati del Ministero degli Esteri al seguente link: <https://www.dovesiamonelmondo.it/home.html>

#### Art.18 Autorizzazione alla mobilità degli studenti con cittadinanza Extra UE

Per accedere al Programma gli studenti con cittadinanza extra comunitaria devono essere in regola con la documentazione per il soggiorno in Italia. È responsabilità degli studenti ottenere il rinnovo del permesso di soggiorno recandosi alla Questura della provincia di residenza per tempo; l'Ufficio competente non si assume alcuna responsabilità su eventuali ritardi nell'emissione del permesso di soggiorno da parte della Questura competente. **Saranno ammessi alla partenza i soli studenti con il permesso di soggiorno in corso di validità per tutto il periodo della mobilità.** Tali studenti devono programmare un periodo di mobilità che non implichi la sospensione del Programma per il rinnovo dei documenti.

#### Art. 19 - Copertura Assicurativa dell'Ateneo e Assistenza Sanitaria Nazionale

L' Ateneo ha in corso le seguenti polizze assicurative in favore dei propri studenti regolarmente iscritti:

- Polizza n. 406376720 "Responsabilità Civile verso Terzi – R.C.T." con AXA Assicurazioni S.p.A (validità 31 dicembre 2020 – 31 dicembre 2025);
- Polizza n° 400260064 "Infortuni studenti" Generali Italia S.p.a (validità 1 Ottobre 2020 – 31 dicembre 2025).

Dette coperture si riferiscono anche agli studenti in mobilità e ed hanno validità territoriale estesa al mondo intero.

L'Ufficio Legale competente per le coperture assicurative provvederà al rinnovo delle polizze a scadenza 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>

In ogni caso gli studenti devono attenersi ai regolamenti relativi alla prevenzione e alla sicurezza della sede. In caso di incidente verificatosi nel corso delle attività relative allo svolgimento del Programma gli studenti devono informare immediatamente l'Ufficio Legale di Ateneo alla e-mail [assicurazioni@unimib.it](mailto:assicurazioni@unimib.it).

Gli studenti possono trovare tutte le informazioni sulle coperture offerte dall'Ateneo [sul sito](#).

L'Ufficio Legale di Ateneo, previa richiesta prodotta per tempo alla e-mail [assicurazioni@unimib.it](mailto:assicurazioni@unimib.it), rilascia l'attestato di copertura assicurativa a coloro che ne faranno richiesta.

**L'Ateneo non offre copertura sanitaria. Gli studenti sono direttamente responsabili della procedura per la propria copertura sanitaria all'estero secondo la normativa vigente.** Gli Organi di Governo dell'Ateneo hanno deliberato i fondi a bilancio per l'assegnazione agli studenti idonei del Bonus Salute fino a €. 240,00 come contributo alla stipula di un'assicurazione sanitaria aggiuntiva. **Il Bonus verrà erogato a chiusura di tutte le mobilità degli studenti idonei al presente bando, previa presentazione dell'Attestato di copertura e ricevuta di pagamento e previa disponibilità dei fondi.** L'Ateneo è esonerato da eventuali spese sanitarie intercorse nel caso di mancata assunzione di polizza sanitaria integrativa da parte degli studenti. Resta a carico dello studente l'onere di presentare la documentazione necessaria per l'ottenimento del rimborso, **compilando il seguente form entro la data di inizio della mobilità: <https://forms.gle/9g1gmJiKpENjiPBt9>**

Gli studenti dovranno inoltre informarsi prima della partenza dell'estensione dell'Assistenza Sanitaria Nazionale nel paese di destinazione nel seguente modo:

- Consultando la **Guida interattiva: ["Se parto per..."](#)** pubblicata sul sito del Ministero della Salute;
- Recandosi presso la propria Azienda Socio Sanitaria Territoriale (A.S.S.T.) di competenza.

#### PARTE IV-FINANZIAMENTO DELLA MOBILITÀ EXCHANGE EXTRA-UE

##### **Art. 20 – Finanziamento Exchange Extra UE di Ateneo**

**Gli studenti idonei beneficeranno di un finanziamento per i periodi trascorsi effettivamente all'estero in ordine di graduatoria fino a esaurimento dei fondi disponibili a bilancio.** Il finanziamento è erogato quale contributo ai costi all'estero: non è quindi volto a coprire l'intero costo sostenuto dallo studente.

Il finanziamento è così composto:

- **Borsa Exchange EXTRA-UE**

Paesi	Mensile/30gg
Tutte gli stati extra UE	€. 700,00

Il godimento del finanziamento è legato all'effettiva permanenza presso la sede di destinazione e al riconoscimento di crediti formativi riconosciuti in carriera dello studente beneficiario. **Le mobilità che non prevedono l'acquisizione di crediti formativi, ad eccezione dei dottorandi e specializzandi, non hanno diritto al finanziamento.**

Gli studenti che si recheranno presso destinazioni svizzere avranno diritto al finanziamento subordinatamente alla presentazione di documenti giustificativi relativi all'alloggio in Svizzera.

Il finanziamento è rilevante ai fini IRPEF e ai fini della determinazione della base imponibile IRAP.

#### Art. 21 – Modalità di erogazione del beneficio economico Exchange Extra UE di Ateneo

**Il beneficio economico della mobilità è assegnato con Decreto Rettoriale e la sua erogazione è vincolata alla firma dell'Accordo di Mobilità.** Il beneficio economico della mobilità è determinato in base alle date dichiarate come previsto dal presente bando tenendo conto dell'ordine di graduatoria e del finanziamento disponibile e solo per i periodi effettivamente trascorsi all'estero. **La durata della mobilità sarà calcolata sulla base della funzione DAYS360 Excel, secondo l'anno commerciale di 360 giorni (pertanto ogni mese, indipendentemente dalla sua durata, sarà considerato di 30 giorni).**

L'erogazione del beneficio economico avviene in due soluzioni:

1. Un anticipo pari a tutti i mesi interi finanziati meno uno, previa firma dell'Accordo di Mobilità da entrambe le parti come da presente bando (a titolo di esempio per una dichiarazione di mobilità effettiva di 5 mesi e 20 giorni l'anticipo erogato sarà di 4 mesi);
2. Il restante finanziamento, se dovuto e fino a esaurimento delle disponibilità di bilancio, comprensivo di ulteriori finanziamenti (copertura finanziaria dei prolungamenti), verrà erogato a conguaglio in base alle date certificate nel LAEX Section to be completed AFTER THE MOBILITY. Il conguaglio è calcolato sui giorni effettivamente trascorsi all'estero e certificati dall'organizzazione ricevente, a conclusione del periodo di mobilità ed a seguito dell'adempimento di quanto richiesto dal presente bando.

#### Art. 22 – Carta multifunzione di Ateneo

Il beneficio economico è erogato sulla carta multifunzione di Ateneo. È a carico degli studenti l'attivazione della funzione "carta prepagata" presso la Banca Popolare di Sondrio (edificio U6 piano terra) e la verifica del periodo di validità della carta. Qualora la carta venga smarrita o rubata gli studenti devono presentare denuncia e chiedere il rilascio di una nuova carta ai settori didattici e servizi agli studenti competenti per aree disciplinari e interfacciarsi direttamente con la Banca Popolare di Sondrio (popso@unimib.it) per il ritiro e l'attivazione della nuova carta. L'emissione della nuova carta e le spese di spedizione all'estero sono a carico dello studente. All'attivazione della nuova carta gli studenti troveranno erogate le mensilità dovute. Per ulteriori informazioni sui dispositivi su cui viene erogato il beneficio economico è possibile scrivere alla mail del Settore Trattamenti Economici [pagamenti.dott-spec@unimib.it](mailto:pagamenti.dott-spec@unimib.it) .

Gli studenti che già ricevono un contributo di Ateneo su altro dispositivo (ad esempio: collaborazioni studentesche, Borse DS, Borse di Dottorato ecc) riceveranno il finanziamento sul dispositivo già in uso dal Settore Trattamenti Economici.

Per ulteriori informazioni sui dispositivi su cui viene erogato il beneficio economico è possibile scrivere alla mail del Settore Trattamenti Economici [pagamenti.dott-spec@unimib.it](mailto:pagamenti.dott-spec@unimib.it) .

#### PARTE V- DURANTE LA MOBILITÀ EXCHANGE EXTRA-UE

#### **Art. 23 - Compatibilità con il Programma Exchange Extra UE**

Durante la Mobilità gli studenti potranno:

- presentare il Piano di Studio;
- presentare domanda di laurea, purché la discussione avvenga dopo il rientro dalla mobilità;
- presentare domanda per le borse di studio di Ateneo e per le borse per il Diritto allo Studio;
- assolvere i contributi e presentare la dichiarazione ISEE.

Durante la mobilità gli studenti non potranno compiere alcuna azione che presupponga la presenza in loco presso l'Ateneo pena la decurtazione del beneficio economico, salvo quanto previsto dal presente bando.

#### **Art. 24 – Interruzione della mobilità Exchange Extra UE**

Gli studenti che hanno necessità di interrompere la mobilità al fine di sostenere esami dovranno essere autorizzati dalla sede estera. È consentita la prenotazione di esami in Ateneo per le attività che sono formalmente presenti in piano, ad esclusione delle attività formative inserite nel modulo di “Approvazione del progetto di mobilità”. 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. È autorizzata l'interruzione esclusivamente per gli esami o prove parziali che prevedono la prenotazione attraverso il sistema di Segreterie Online. Gli studenti sono tenuti a conservare i documenti di viaggio (carte di imbarco/biglietti ferroviari ecc) e a presentarli, se richiesti, all'Ufficio competente.

#### **Art. 25 - Modifica del periodo di mobilità Exchange Extra UE**

Gli studenti possono chiedere l'autorizzazione ai Coordinatori per il prolungamento della loro mobilità; a tal fine dovranno compilare la **Section to be completed DURING THE MOBILITY** del LAEX. Una volta acquisite le firme il LAEX (comprensivo sia della **Section to be completed BEFORE THE MOBILITY** che della **Section to be completed DURING THE MOBILITY**) deve essere inoltrato in formato pdf/a a [outgoing.extraue@unimib.it](mailto:outgoing.extraue@unimib.it) .

Gli studenti non sono autorizzati a chiedere un prolungamento della mobilità che comprometta l'acquisizione del titolo entro la durata normale del corso di studio.

**I prolungamenti devono essere richiesti almeno un mese prima della fine della mobilità inserita nell'Accordo di mobilità.** Le richieste di prolungamento pervenute oltre i termini previsti dal presente articolo e in maniera non conforme non avranno copertura finanziaria.

**L'assegnazione del finanziamento avverrà con Decreto Rettoriale e il dovuto verrà liquidato in una singola soluzione a conguaglio unicamente a coloro che avranno inoltrato richiesta di prolungamento come previsto dal presente articolo, fino a esaurimento dei fondi a bilancio.**

#### Art. 26 – Chiusura del periodo Exchange Extra UE e LAEX definitivo

A chiusura del programma gli studenti dovranno:

- verificare di avere una copia chiaramente leggibile del **LAEX**, comprensivo sia della **Section to be completed BEFORE THE MOBILITY** firmata dal Coordinatore di Bicocca e dal Responsabile della mobilità Extra-UE della destinazione, che della **Section to be completed DURING THE MOBILITY (da lasciare in bianco se non utilizzata)**;
- far compilare la **Section to be completed AFTER THE MOBILITY** del LAEX dal Responsabile della mobilità Exchange Extra UE della destinazione, farlo firmare dalla struttura ospitante. **Le date qui riportate fanno fede per il riconoscimento del periodo e del finanziamento;**
- inviare a [outgoing.extraue@unimib.it](mailto:outgoing.extraue@unimib.it) il **LAEX** completo di tutte le sue parti (**BEFORE THE MOBILITY, DURING THE MOBILITY e AFTER THE MOBILITY**), chiaramente leggibile e completo di firme, in formato pdf/a.

#### Art. 27 – Conguaglio del beneficio economico

Si procederà all'erogazione del conguaglio agli studenti che avranno inoltrato un **LAEX** come previsto dal presente bando. In caso di conguaglio negativo verrà inviata una comunicazione agli studenti all'account @campus.unimib.it con la richiesta della restituzione del finanziamento già percepito e non dovuto. Verrà sospesa la carriera agli studenti che al termine indicato nella comunicazione non avranno provveduto alla restituzione del debito o non avranno inoltrato controdeduzioni alla richiesta ricevuta. La restituzione costituisce condizione per l'emissione del titolo di studio dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca.

Nel caso di una mobilità non corrispondente ad un numero intero di mensilità il contributo dei giorni residui verrà calcolato moltiplicando il numero di giorni per 1/30 del contributo mensile spettante.

#### Art. 28 – Restituzione del beneficio economico

A conclusione della mobilità Exchange Extra UE, si provvederà ad inoltrare agli studenti la richiesta di:

- a) restituzione del beneficio economico non dovuto ed eventualmente erogato;
- b) restituzione totale del premio di studio nei seguenti casi:
  - lo studente non abbia completato almeno 31 giorni (92 per i dottorandi/specializzandi) di permanenza all'estero, al fine di tale conteggio farà fede il LAEX Section to be completed AFTER THE MOBILITY;
  - il mancato adempimento o l'esito negativo di quanto concordato e sottoscritto nel LAEX;
  - per gli iscritti ai corsi di laurea di primo e secondo livello, il mancato riconoscimento in carriera dei crediti formativi dichiarati nel LAEX.

Nel caso in cui gli studenti non adempiano agli obblighi previsti dal presente bando e dall'Accordo di Mobilità si procederà autonomamente a risolvere l'Accordo inviando comunicazione ufficiale agli studenti. Verrà sospesa la carriera agli studenti che al termine indicato nella comunicazione non avranno provveduto alla restituzione del debito. La restituzione costituisce condizione per l'emissione del titolo di studio dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca.

Nel caso in cui gli studenti assumano dei comportamenti scorretti segnalati dalle sedi, l'accaduto sarà segnalato all'attenzione del Rettore per i necessari provvedimenti disciplinari.

#### **Art. 29 –Riconoscimento dell'esperienza Exchange Extra UE**

A seguito della corretta chiusura del programma, come da presente bando, l'Ufficio competente provvederà ad avviare la procedura di riconoscimento dei crediti formativi. Gli studenti che non producono il LAEX, come da presente bando, non hanno diritto al riconoscimento della mobilità. **L'esperienza Exchange Extra UE verrà totalmente riconosciuta in piano** come indicato nel presente bando.

#### **Art. 30 - Open Badge “Bicocca International Students”**

Tutte le esperienze saranno registrate nell'Open Badge “Bicocca International Students”. Gli Open Badge sono certificazioni digitali, riconosciute a livello internazionale e fruibili nei curricula vitae elettronici.

Al momento della chiusura del programma gli studenti riceveranno una comunicazione via e-mail da BESTR dalla quale sarà possibile scaricare l'Open Badge “Bicocca International Students”. L'Open Badge verrà successivamente integrato con il numero di crediti acquisiti durante il programma.

### **PARTE VII-DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 31 –Comunicazioni**

In base all'art. 26 comma 1 del Regolamento degli studenti **l'unico canale ufficiale di comunicazione** tra gli studenti e l'Ateneo è la **casella e-mail di Ateneo** ([n.cognome@campus.unimib.it](mailto:n.cognome@campus.unimib.it)). L'account di riferimento del Programma Exchange Extra UE è [outgoing.extraue@unimib.it](mailto:outgoing.extraue@unimib.it) afferente all'Ufficio competente qualsiasi altra comunicazione ricevuta da altri account non ha valore amministrativo

Gli studenti sono tenuti ad aggiornare la loro pagina personale delle **Segreterie Online**. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo.

#### **Art. 32 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Agnese Cofler, Capo Settore Affari Internazionali, Università degli Studi di Milano-Bicocca.

#### **Art. 33 – Disposizioni Finali**

Le domande di partecipazione al presente bando saranno gestite in conformità agli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Si informa che, in base all'art. 71 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, l'Amministrazione procederà a effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Per tutto quanto non previsto dal presente bando di concorso si applicano le norme di legge e regolamentari vigenti in materia di pubblici concorsi e premi di studio universitari. In caso di necessità di un trasferimento di dati verso Paesi Extra UE verso i quali non è stata emanata una decisione di adeguatezza, è necessario che lo studente idoneo al Programma presti espressamente il proprio consenso al trattamento. L'interessato riceverà un Modulo informativo sul trattamento dei dati personali tramite il quale potrà prestare il consenso per procedere con il trasferimento dei dati nei confronti delle Istituzioni appartenenti a Paesi Extra UE verso i quali non è stata emanata una decisione di adeguatezza. In caso di rifiuto, l'Università non potrà procedere nelle specifiche attività e assolvere le richieste

IL RETTORE

Prof. Marco Emilio Orlandi  
(f.to digitalmente ex art. 24, D.Lgs 82/05)

Area Didattica e dei Servizi agli Studenti, Dirigente - Dott.ssa Dora Maria Cornelia Longoni  
Settore Affari Internazionali- Dott.ssa Agnese Cofler  
Responsabile del procedimento- Dott.ssa Agnese Cofler  
Estensore del documento- Federica Oliveri

# Università degli Studi di Milano-Bicocca

**TIPO CONTRASSEGNO** QR Code

**IMPRONTA DOC**

9d184d23ca195235454d6b0b507cc013b4272cdc7dbd55d11091c434b9bd46de

**Firme digitali presenti nel documento originale**

Firmato in formato PDF da: Marco Emilio Orlandi.

**Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico**

Numero protocollo 500521/2025

Data Protocollo 3/12/2025

Università di Milano Bicocca

UFFICIO ERASMUS

Decreti Rettore 4123/2025