



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
FORMAZIONE E DOTTORATO



Funded by
the European Union

Guida per studentesse e studenti vincitori

BANDO ERASMUS+ STUDIO 2025/2026 per mobilità verso Stati membri dell'UE, paesi terzi associati al programma¹, UK e Svizzera

Disclaimer: l'Università di Bologna ha da tempo avviato un importante lavoro di sensibilizzazione ai fini del contrasto agli stereotipi di genere. In quest'ottica si è deciso di dare maggiore visibilità linguistica alle differenze. Quando in questo documento, unicamente a scopo di semplificazione, è usato il maschile, la forma è da intendersi riferita in maniera inclusiva a tutte le persone che operano nell'ambito della comunità accademica.

¹ | **Paesi terzi associati al programma** sono Islanda, Liechtenstein, Macedonia del Nord, Norvegia, Serbia, Turchia.

Emanata, sotto condizione, con Disposizione Dirigenziale Rep. n. 3408/2025, Prot. n. 167033 del 03/06/2025 ed emendata con Disposizione Dirigenziale Rep. n. 5616/2025, Prot. n. 306876 del 16/09/2025.

SETTORE ACCORDI E MOBILITÀ ERASMUS+ "UE" | UFFICIO MOBILITÀ PER STUDIO

Via Filippo Re 4 | 40126 Bologna | Italia | erasmus@unibo.it

SOMMARIO

CHECK LIST	1
LEARNING AGREEMENT	2
1. Cosa è?.....	2
2. Prepara il tuo L.A.....	2
3. Presentazione del L.A. e approvazione da parte di UNIBO	3
4. Approvazione del L.A. da parte dell'università ospitante	4
5. Eventuali modifiche al L.A.....	5
PRIMA DELLA PARTENZA	6
6. Informati.....	6
7. Nomina	6
8. Application.....	7
9. Prepara i tuoi documenti	8
9.1. Documenti Identificativi.....	8
9.1.1. Per coloro che hanno cittadinanza UE	8
9.1.2. Per coloro che hanno cittadinanza Extra UE.....	8
9.1.3. Mobilità verso Regno Unito	9
9.2. Assicurazione sanitaria.....	9
9.3. Coperture assicurative per infortunio e responsabilità civile	10
9.4. Documenti finanziari/ISEE.....	10
10. Viaggiare sicuri	10
11. Ricorda i requisiti del bando	10
12. Carica l'accordo di mobilità	11
13. Online Linguistic Support (OLS) – assessment test.....	14
DURANTE LA MOBILITÀ	15
14. Dichiarare l'inizio della tua mobilità	15
15. Come richiedere un prolungamento.....	15
16. Richiedi i documenti necessari per concludere la mobilità	17
16.1. Certificato di fine mobilità	17
16.2. Transcript of Records (ToR).....	18
DOPO IL RIENTRO	19
17. Dichiarare la fine del tuo scambio.....	19

18.	<i>Richiedi il riconoscimento delle attività</i>	19
19.	<i>Compila il questionario</i>	20
	FINANZIAMENTO DELLA MOBILITÀ	21
20.	<i>Borsa di studio</i>	21
	20.1 Contributo comunitario	21
	20.2. Contributo MUR su base ISEE	22
	20.3. Contributo per green travel	23
	20.4. Mobilità di breve durata (solo per dottorandi).....	23
21.	<i>Calcolo della borsa di studio.....</i>	23
22.	<i>Modalità e tempistiche di pagamento</i>	24
	22.1. Erogazione borse di studio all’inizio della mobilità (anticipo)	24
	22.2. Erogazione del saldo/richiesta di restituzione parziale al termine della mobilità...	25
23.	<i>Restituzione totale della borsa Erasmus+</i>	26
	CONTATTI DEGLI UFFICI COMPETENTI	28
	ALLEGATO 1.....	29
	ALLEGATO 2.....	35

CHECK LIST

Hai vinto un posto di scambio Erasmus+ Studio 2025/26?

Questa guida descrive, in ordine cronologico, tutte le procedure amministrative che dovrai svolgere ai fini della tua mobilità Erasmus+ nell'ambito del Bando Erasmus+ Studio a.a. 2025/26. Potrai svolgere la maggior parte delle procedure online tramite l'applicativo [AlmaRM](#).

Ricorda! La mobilità dovrà concludersi entro e non oltre il **31/07/2026**.

LEARNING AGREEMENT	
Presentazione, validazione e approvazione da parte di UNIBO prima della partenza	
Approvazione da parte dell' università ospitante	
Eventuali modifiche al Learning Agreement (L.A.) durante la mobilità	
PRIMA DELLA PARTENZA	
Informati in relazione ai requisiti di ammissione presso l' Università ospitante	
Registrati presso l'Università ospitante, ossia completa la " Application Procedure "	
Occupati delle eventuali procedure necessarie per l'accesso nel paese ospitante (richiesta visto, rinnovo permesso di soggiorno Schengen, assicurazione sanitaria etc.)	
Leggi, firma e carica l' accordo di mobilità in AlmaRM	
Rinnova l' iscrizione all'Università di Bologna per l'a.a. 2025/26	
Presenta la richiesta per il contributo aggiuntivo MUR in base ISEE (se ne hai diritto)	
DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO	
Fai compilare, firmare e timbrare il certificato di inizio mobilità all'Università ospitante	
Dichiara il tuo arrivo su AlmaRM per ricevere l'anticipo della borsa di studio	
Valuta se richiedere un prolungamento del periodo di studi ed eventualmente procedi con la richiesta entro la scadenza stabilita	
Verifica di avere ottenuto l' approvazione del partner sull'ultima versione del tuo L.A.	
Fai compilare, firmare e timbrare il certificato di fine mobilità all'Università ospitante	
Richiedi all'Università ospitante e ottieni il " Transcript of Records " (o certificazione relativa alle attività svolte)	
DOPO IL TERMINE DELLA MOBILITÀ	
Dichiara il tuo rientro caricando in AlmaRM il certificato di fine mobilità firmato e timbrato dall'Università ospitante	
Presenta la richiesta di riconoscimento delle attività svolte all'estero	
Compila il questionario "Erasmus+ participant report" a seguito della ricezione della e-mail automatica di compilazione	

LEARNING AGREEMENT

1. Cosa è?

Durante la mobilità, svolgerai delle attività didattiche presso l'Università ospitante per le quali richiederai il riconoscimento al tuo rientro a Bologna. Tali attività sostituiranno alcune di quelle previste dal tuo piano di studio UNIBO. Esse dovranno essere pre-autorizzate da UNIBO e dalla sede ospitante tramite un documento che si chiama "Learning Agreement" (L.A.).

Lo scopo del L.A. è quello di fornire una preparazione trasparente del tuo scambio per garantire che tu possa ricevere il riconoscimento delle attività completate con successo presso l'Università ospitante. Il L.A. stabilisce il programma degli studi da svolgere presso la Università ospitante e l'elenco delle attività che ti verranno riconosciute una volta terminato lo scambio Erasmus+. Potrai ottenere il riconoscimento delle attività previste dal L.A. solamente se le avrai sostenute con successo presso l'Università ospitante durante la tua mobilità e se presenterai opportuna richiesta di riconoscimento alla fine dello scambio.

Ricorda che nell'ambito della tua mobilità Erasmus+ per studio, il Learning Agreement dovrà essere sempre e comunque un **Learning Agreement for Studies**, anche in caso di preparazione tesi e/o tirocinio curriculare (ove previsto).

Il Learning Agreement deve essere presentato prima dell'inizio della mobilità, spesso anche prima dell'invio dell'[application](#) preso la sede ospitante!

2. Prepara il tuo L.A.

Nel Learning Agreement dovrai indicare le attività formative che intendi svolgere presso l'università ospitante e i corsi corrispondenti dell'Università di Bologna, con i relativi crediti.

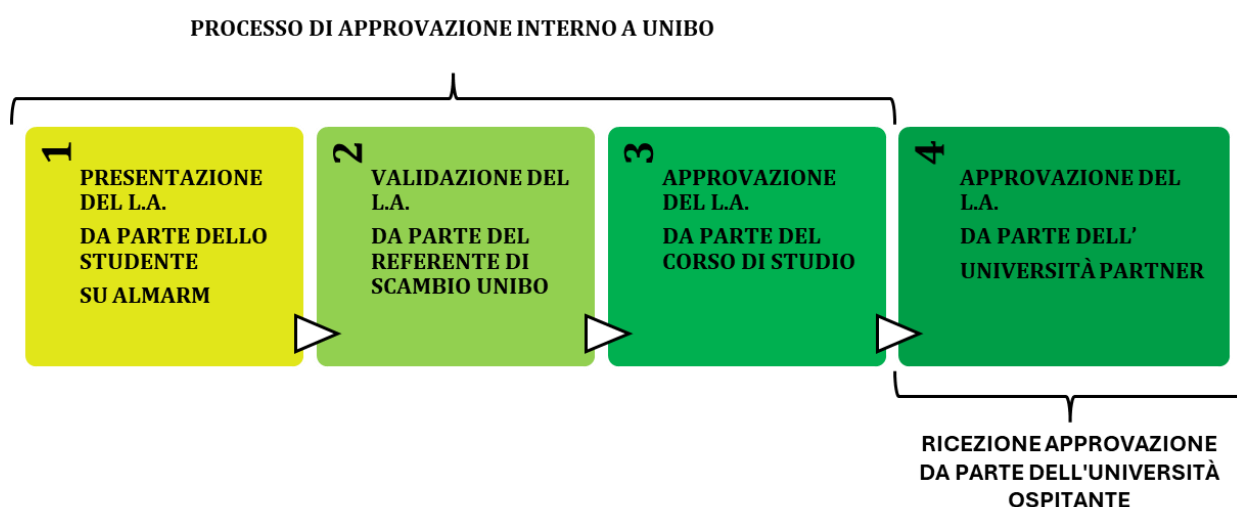
Tipicamente, le attività didattiche previste dal L.A. da svolgersi presso la sede ospitante dovrebbero essere in linea con l'area disciplinare dello scambio per il quale hai accettato il posto di scambio. Dovrai, quindi, informarti in relazione all'offerta didattica della sede ospitante e a **eventuali** limitazioni nella scelta dei corsi consultando, ad esempio, il sito internet, oppure contattando gli uffici competenti dell'Università partner (tieni conto anche della Facoltà/Scuola/Dipartimento di riferimento).

Ti rammentiamo che sei tenuto a presentare il Learning Agreement anche quando l'attività da svolgere è quella di preparazione tesi e/o tirocinio curriculare (ove previsto); in questo ultimo caso per le informazioni relative agli obblighi e al successivo riconoscimento dovrai rivolgerti all'ufficio tirocini competente. Per l'attività di preparazione tesi è necessario individuare presso l'università ospitante un tutor che dovrà poi attestare l'attività da te svolta.

Verifica con l'[Ufficio Mobilità Internazionale competente per il tuo ambito didattico](#) le regole previste dal tuo Corso di Studio in merito alle attività che puoi svolgere all'estero e la presenza di eventuali scadenze per presentare il Learning Agreement.

3. Presentazione del L.A. e approvazione da parte di UNIBO

Devi compilare il tuo Learning Agreement **tramite la sezione dedicata di AlmaRM**; il tuo Learning Agreement dovrà essere validato dal docente responsabile dello scambio e poi approvato dal tuo Corso di studio. Riceverai notifica via e-mail sul tuo indirizzo di posta istituzionale sia a seguito della validazione, che a seguito dell'avvenuta approvazione. Sinteticamente, l'iter di approvazione del Learning Agreement risulta, quindi, il seguente:



Alcuni corsi di studio pongono scadenze proprie entro cui ottenere l'approvazione. Attivati per tempo, considerati i tempi per scegliere i corsi presso l'università ospitante, per confrontarti col docente responsabile dello scambio e per ottenere, poi, l'approvazione.

La preparazione del L.A. richiede tempo, quindi devi attivarti subito!

Attenzione! il Learning Agreement non sostituisce il piano di studi che deve essere regolarmente presentato secondo le scadenze fissate dal tuo corso di studio.

In ALMARM trovi un manuale tecnico per la compilazione!

4.Approvazione del L.A. da parte dell'università ospitante

Dopo aver ottenuto l'approvazione da parte di UNIBO, dovrai ottenere l'approvazione del L.A. da parte dell'ateneo ospitante, che confermerà che sei autorizzato a seguire i corsi previsti dallo stesso durante la tua mobilità. Chiedi all'università ospitante informazioni relative alla modalità di approvazione del L.A.; questa potrà avvenire in maniera **digitale**, tramite rete Erasmus Without Papers (EwP), oppure **cartacea**, **tramite un documento PDF**, disponibile su AlmaRM.

Università ospitante collegata a rete EWP		Università ospitante NON collegata a rete EWP	
L'invio avviene in automatico da AlmaRM, a seguito dell'approvazione del tuo L.A. da parte del Corso di Studio. Questo tipo di L.A. viene chiamato "Digital Learning Agreement" (DLA). L'università ospitante riceverà il tuo DLA e ne valuterà il contenuto. Riceverai in seguito notifica di approvazione o rifiuto dello stesso tramite AlmaRM. Ogni Università gestisce approvazione/rifiuto del DLA tramite un proprio applicativo dedicato che dialoga con la rete EwP.		Scarica il L.A. approvato dal tuo corso di studio, che troverai su AlmaRM, e invialo all'Università ospitante che valuterà il contenuto e ti comunicherà la sua approvazione o rifiuto.	
L.A. APPROVATO Lo stato del L.A. su AlmaRM passa ad "Approvato dal partner"	L.A. RIFIUTATO Lo stato del L.A. su AlmaRM passa a "Rifiutato dal partner" . In questo caso, dovrai procedere nuovamente alla presentazione del L.A. applicando le modifiche richieste dall'università ospitante (entra in "dettaglio Learning agreement" su AlmaRM e clicca, poi, su "modifica" in alto nella pagina AlmaRM).	L.A. APPROVATO Dovrai ricevere il documento controfirmato dalla sede ospitante, firmarlo tu stesso e caricare il documento firmato su AlmaRM nella sezione dedicata "Esito Learning Agreement" .	L.A. RIFIUTATO Dovrai caricare l'indicazione del rifiuto ricevuto (puoi caricare anche il testo di un'e-mail, ad esempio) nella sezione "Esito Learning Agreement" e, una volta che la tua richiesta sarà validata dagli uffici, procedere nuovamente alla presentazione del L.A., applicando le modifiche richieste dall'università ospitante (entra in "Dettaglio Learning agreement" su AlmaRM e clicca, poi, su "Modifica" in alto nella pagina AlmaRM)

NOTA BENE: devi sempre ottenere l'approvazione dell'ultima versione approvata da UNIBO del tuo Learning Agreement da parte dell'Università ospitante. È importante che tale approvazione sia sempre registrata (in una delle modalità descritte in questo paragrafo) prima della fine del tuo scambio.

5. Eventuali modifiche al L.A.

Nell'ambito del tuo scambio Erasmus potrebbe essere necessario modificare il L.A.

Potrai modificare il tuo L.A. per un massimo di due volte.

Tipicamente, la **modifica del L.A.** avviene quando la **mobilità è in corso**, salvo casi particolari.

La modifica al L.A. avviene, solitamente, per **aggiungere o cancellare** delle attività inizialmente inserite e approvate.

Se il tuo L.A. è già stato approvato da UNIBO, è sempre **raccomandabile** che, prima di operare una modifica, il tuo L.A. sia stato **valutato, e quindi approvato o rifiutato**, anche dall'università ospitante. Le modifiche devono essere presentate tramite AlmaRM, usando l'apposita sezione "Modifiche al Learning Agreement".

Dopo aver registrato le modifiche, **il L.A. dovrà essere approvato sia da UNIBO che dalla sede ospitante** ripercorrendo un iter analogo a quello del primo Learning Agreement (vedi le sezioni precedenti ["3. Presentazione del L.A. e approvazione da parte di UNIBO"](#) e ["4. Approvazione da parte dell'università ospitante"](#)).

Fai attenzione! Se il L.A. che hai proposto è stato rifiutato nel corso del processo di approvazione interno a UNIBO o dall'università partner, riceverai una notifica via e-mail con la motivazione del rifiuto e vedrai che lo stato su AlmaRM indica "Rifiutato" (rifiuto del L.A. da parte di UNIBO) o "Rifiutato dal partner" (rifiuto da parte dell'università ospitante).

In questo caso, dovrai effettuare le modifiche richieste dal tuo corso di studio, o dall'università ospitante direttamente da AlmaRM entrando nella sezione "Dettaglio del Learning Agreement", tramite il tasto "Modifica" e NON tramite la sezione "Modifiche al Learning agreement".

PRIMA DELLA PARTENZA

6. Informati

Durante la tua mobilità dovrai seguire diverse procedure amministrative e saranno diversi gli attori con cui ti interfacerai:

- UNIBO;
- Università che ti ospiterà per la tua mobilità;
- Autorità competenti (ambasciata, consolato, ecc.).

La prima cosa che devi fare è informarti in relazione alle procedure previste da UNIBO e dalla sede ospitante e porre attenzione massima alle scadenze!

Consulta il sito e/o contatta gli uffici dell'Università ospitante per conoscere e comprendere quali siano le procedure che dovrai seguire per essere da loro accettato per lo scambio Erasmus+ per il quale hai potuto formalizzare la tua accettazione. Ti verrà richiesto di inviare la tua "application" ed è molto importante che tu sappia quali siano i requisiti di ammissione previsti dalla sede ospitante e le **scadenze** entro le quali dovrai inviare i documenti richiesti.

Consulta il sito dell'Ambasciata o Consolato competente in modo da capire quali siano i requisiti di ingresso nel Paese ospitante.

Ricorda che, per veder confermata la mobilità Erasmus+ per la quale sei stata selezionata o sei stato selezionato, dovrai ottenere l'accettazione da parte dell'Università ospitante ed essere in possesso di tutti i documenti necessari per entrare nel Paese nel quale essa stessa ha sede. È essenziale che tu rispetti tutte le scadenze!

7. Nomina

Dopo che avrai accettato il posto di scambio, l'Ufficio Mobilità per Studio informerà l'Università ospitante che sei stato selezionato per una mobilità Erasmus+, ossia, invierà la tua nomina all'Università ospitante. Le nomine vengono inviate a partire dal 27 marzo 2025 e, comunque, entro la scadenza prevista dall'Università ospitante (anche eventualmente tramite applicativi online dedicati, se richiesto), secondo le modalità da essa previste.

Controlla regolarmente la tua casella di posta istituzionale @studio.unibo.it (inclusa la cartella spam) in quanto potrebbero esserti richieste delle informazioni supplementari necessarie per l'invio della tua nomina (per esempio, i dati del tuo documento d'identità, certificati linguistici, scelta del campus/corso di studio, ecc.).

8. Application

Una volta che sarai stata nominata o sarai stato nominato, dovrai (di norma) inviare la tua application all'Università ospitante.

La procedura di application (ossia la domanda di ammissione presso la sede ospitante) è a tuo carico ed è da svolgersi secondo le modalità previste dalla sede partner. Dovrai verificare con sufficiente anticipo le procedure, le scadenze e i **requisiti specifici (linguistici, accademici, di iscrizione, di accesso ai corsi)** dell'Università ospitante.

*Attenzione alle scadenze per l'application presso la sede partner!
Alcune università ne richiedono l'invio subito dopo la nomina!*

I dati e i documenti che potrebbero esserti richiesti dall'Università ospitante in fase di application tipicamente sono:

- **Dati personali:** è fortemente raccomandato usare il proprio indirizzo di posta istituzionale @studio.unibo.it per una chiara identificazione da parte del partner. L'Università di Bologna, infatti, trasmette al partner il tuo contatto di posta istituzionale.
- **Lettera di nomina:** il documento che conferma che sei stato selezionato per uno scambio Erasmus+ Studio. Puoi scaricare questo documento dal tuo profilo AlmaRM; sezione "Accettazione posto scambio" → "Certificati di scambio" → "Certificato di scambio (EN)".
- **Academic Transcript of Records:** è il documento che certifica gli esami che hai superato all'Università di Bologna con i relativi voti e il numero di crediti. Puoi scaricarlo, in lingua inglese, dal tuo profilo Studenti Online.
- **Certificazioni linguistiche:** se l'Università ospitante ti richiede una certificazione linguistica internazionale (es: TOEFL, IELTS, DELE, SIELE, DELF, GOETHE, ecc.), dovrai ottenerla privatamente, tramite enti certificatori accreditati, tipicamente, prima dell'invio dell'application. Se hai sostenuto il test di accertamento del CLA, puoi verificare con l'università ospitante se è per loro possibile accettare il certificato ad esso relativo. Puoi scaricare il certificato relativo al test di accertamento del CLA (se lo hai sostenuto) direttamente da Studenti OnLine (SOL). **N.B. L'Ufficio Mobilità per Studio non ha la possibilità di firmare documenti che attestino determinati livelli linguistici.**
- **Learning Agreement:** L'università ospitante potrebbe richiedere già in questa fase il [Learning Agreement approvato dall'Università di Bologna](#).
- **Dati dell'Università di origine:**
Sending Institution: Alma Mater Studiorum- Università di Bologna
Erasmus code: I BOLOGNA01
Departmental coordinator: docente referente del tuo scambio

Ti ricordiamo che la borsa di studio e lo status Erasmus+ che vengono assegnati alle studentesse vincitrici e agli studenti vincitori sono subordinati all'ammissione presso l'Università ospitante. **Non è previsto, in caso di rifiuto o cancellazione della mobilità da parte dell'Università ospitante, un ricollocamento su altra sede.**

Per poter partire per il tuo scambio devi essere prima accettato dall'Università ospitante!

9. Prepara i tuoi documenti

Prima di partire, dovrai preparare una serie di documenti necessari per ricevere la borsa di studio e ottenere l'autorizzazione per entrare nel Paese dove svolgerai la tua mobilità.

Ti elenchiamo, di seguito, i più importanti:

- ☐ Documenti per entrare nel Paese ospitante (carta di identità/passaporto/visto)
- ☐ Assicurazione sanitaria
- ☐ Documenti finanziari/ISEE, se vuoi richiedere il contributo integrativo MUR

*Attivati con sufficiente anticipo per reperire tutti i documenti che ti occorrono!
Per ottenere alcuni di essi potrebbero essere necessarie diverse settimane!*

9.1. Documenti Identificativi

9.1.1. Per coloro che hanno cittadinanza UE

Se hai cittadinanza UE, per soggiornare in un Paese dell'Unione Europea è sufficiente avere una **carta d'identità valida per l'espatrio**. Verifica che la tua non sia scaduta o in scadenza durante il periodo all'estero, altrimenti attivati per il rinnovo prima di partire.

Attenzione! I Paesi dello **Spazio Economico Europeo** (Islanda, Norvegia e Liechtenstein), i Paesi candidati all'adesione Macedonia del Nord, Turchia e Serbia, il Regno Unito e la Svizzera non rientrano nello stesso regime di accesso dei 27 Paesi dell'Unione Europea. Se sei vincitore di uno scambio Erasmus+ presso uno di questi paesi, **contatta con anticipo l'Ambasciata o il Consolato** del Paese ospitante per verificare quali siano i documenti d'identità necessari per l'ingresso nel Paese e le pratiche burocratiche da svolgere prima della tua partenza (ottenimento di visto, permesso di soggiorno, assistenza sanitaria, ecc.).

9.1.2. Per coloro che hanno cittadinanza Extra UE

Se hai cittadinanza extra-UE potresti aver bisogno di un **visto e/o permesso di soggiorno** per entrare nel Paese dove svolgerai la mobilità. Verifica presso **l'Ambasciata o il Consolato** del Paese ospitante quali siano le pratiche da svolgere prima della tua partenza (visto, permesso di soggiorno, assistenza sanitaria, ecc.).

La legislazione e la normativa che regolano l'ingresso e il soggiorno delle studentesse e degli studenti extra-UE nei vari Paesi partecipanti al Programma Erasmus+, sono legate alla loro nazionalità. È dunque tua responsabilità raccogliere, con il necessario anticipo, le informazioni e procurarti i documenti (visto, permesso di soggiorno, assicurazione sanitaria, ecc.) che ti

consentiranno l'ingresso e la permanenza nel Paese di destinazione, rivolgendoti alle rispettive rappresentanze diplomatiche.

La procedura per l'ottenimento del visto per il soggiorno nei Paesi europei che non fanno parte dell'area Schengen è particolarmente lunga e non sempre porta al rilascio del documento stesso.

Ti rammentiamo che i costi per visto e assistenza sanitaria non potranno essere coperti dall'Università di Bologna e che per ottenere il visto, alcuni Paesi potrebbero richiederti una certificazione che attesti la disponibilità di mezzi finanziari. L'importo minimo è variabile e talvolta superiore all'ammontare della somma dei contributi per la mobilità. L'Università di Bologna non risponderà in caso di mancato rilascio del visto.

Se hai bisogno del rilascio/rinnovo del **permesso di soggiorno italiano** dovrai muoverti con largo anticipo prima della partenza verso la destinazione Erasmus: alcune sedi richiedono copia del permesso di soggiorno già in fase di application e le procedure per il rilascio/rinnovo possono avere tempi molto lunghi.

Verifica le scadenze per presentare l'application, alcune Università ospitanti hanno deadline specifiche per studenti Extra UE.

9.1.3. Mobilità verso Regno Unito

Il Regno Unito risulta paese terzo non associato al programma in ambito Erasmus+, tuttavia, ai fini delle regole proprie della mobilità e del contributo economico, le sedi britanniche sono equiparate alle altre sedi UE, ma non per quanto riguarda le regole di ingresso nel Paese.

Se hai accettato uno scambio presso un'Università con sede in Regno Unito contatta con largo anticipo **Ambasciata e/o Consolato UK** per ottenere informazioni aggiornate in relazione al visto ed assicurazione sanitaria.

Informazioni ufficiali ed aggiornate sono disponibili alla seguente pagina web: <https://www.gov.uk/check-uk-visa>.

Attenzione! I costi di visto, assicurazione sanitaria ed eventuali altri costi richiesti per l'ingresso nel Regno Unito o per l'accettazione da parte della sede britannica non potranno essere coperti dall'Università di Bologna e ricorda che l'Università di Bologna non risponderà in caso di mancato rilascio del Visto.

9.2. Assicurazione sanitaria

Prima della partenza richiedi informazioni alla **sede ospitante** sulle modalità di accesso all'assistenza sanitaria.

Se sei cittadino europeo puoi usare la tua **tessera sanitaria europea -TEAM** (Tessera Europea Assicurazione Malattia) per ottenere assistenza sanitaria nei Paesi europei. Le modalità di utilizzo variano a seconda del Paese di destinazione.

In alternativa, verifica quali siano le regole per poter fruire, eventualmente, dei servizi del Paese ospitante e valuta se fosse necessario dotarti di una **assicurazione sanitaria privata**.

9.3. Coperture assicurative per infortunio e responsabilità civile

Coloro che svolgeranno una mobilità Erasmus+ studio potranno godere delle coperture assicurative per **infortunio e responsabilità civile** fornite dall'Ateneo. Ulteriori informazioni: <https://www.unibo.it/it/studiare/vivere-luniversita-e-la-citta/salute-e-assistenza/assicurazione-studenti>.

9.4. Documenti finanziari/ISEE

Per informazioni sulla borsa di studio consulta l'apposita sezione di questo documento "[Finanziamento della mobilità](#)" e gli allegati a questa guida.

10. Viaggiare sicuri

È caldamente consigliato consultare il sito <https://www.viaggiare Sicuri.it/home> per conoscere i rischi nel paese ospitante, e le autorità a cui rivolgersi in caso di necessità.

Prima della partenza, potrai seguire i seguenti corsi di preparazione online:

- **MOOC "Personal Risk Reduction in Insecure Contexts"** (disponibile nella homepage di Alma RM), corso online gratuito (in inglese) che potrai svolgere prima della partenza. Leggi la scheda descrittiva del corso.
- **Corso di formazione nell'ambito della promozione della sicurezza e della salute nei luoghi di studio e ricerca:** <https://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/salute-e-assistenza/salute-e-sicurezza/sicurezza-e-salute-nei-luoghi-di-studio-e-tirocinio>

Si consiglia inoltre l'attenta lettura del seguente documento:

- **Protocollo per le attività condotte all'estero da personale e studenti dell'Università di Bologna:** <https://www.unibo.it/it/allegati/Protocollo mobilita estero UNIBO.pdf> (sezione 3 "Studenti", paragrafi 3.1 Attività priva di rischi specifici e 3.2 Attività con rischi specifici).

11. Ricorda i requisiti del bando

Ti ricordiamo che il bando Erasmus+ prevede:

- che tu svolga **un periodo di mobilità in presenza di almeno 60 giorni** o, se sei iscritto ad un corso di dottorato e deciderai di fare **una mobilità di breve durata, tra i 5 ed i 30 giorni**;
- che tu **ottienga il riconoscimento di almeno una attività didattica** che hai svolto presso la sede ospitante;
- che la tua mobilità sia svolta **tra il 01/06/2025 e il 31/07/2026**;
- che tu sia **regolarmente iscritto a UNIBO per l'anno accademico 2025/26**.

Gli studenti vincitori sono tenuti a rinnovare l'iscrizione (e a pagare regolarmente le tasse dovute) per l'A.A. 2025/26 a UNIBO entro le scadenze stabilite dall'Ateneo (salvo nei casi previsti dal Bando nella sezione "Requisiti generale di ammissibilità" a pagina 6-7).

Se hai presentato candidatura su **carriera futura** (vedi il bando Erasmus studio di riferimento per ulteriori dettagli) e partirai in qualità di studentessa iscritta o studente iscritto al primo anno della Laurea Magistrale, devi formalizzare l'iscrizione al corso di Laurea Magistrale prima della partenza e potrai partire solo nel secondo semestre.

Attenzione! La Laurea Magistrale a cui ti iscriverai dovrà essere quella che hai indicato in fase di candidatura, o una tra quelle a cui l'offerta per la quale ti sei candidata o candidato era aperta. In caso contrario, non potrai fruire del periodo di mobilità e dovrai rinunciare al posto scambio.

Le studentesse iscritte e gli studenti iscritti ad un Corso di Studio che prevede il rilascio di un titolo doppio/multiplo/congiunto con mobilità strutturata già prevista a partire dal primo semestre del primo anno di laurea magistrale potranno partire al primo semestre solo se avranno dato comunicazione di questa necessità all'[Ufficio Mobilità Erasmus+ per Studio](#) in fase di accettazione del posto di scambio.

Le studentesse e gli studenti Erasmus+ sono esentati dal pagamento delle tasse presso l'Università ospitante. Tuttavia, può essere richiesto il pagamento di piccoli contributi richiesti anche a studentesse e studenti locali per costi quali assicurazione, uso di materiale, ecc.

Ricorda che è obbligatorio soddisfare i requisiti del bando altrimenti puoi incorrere nella revoca dello status e borsa Erasmus+

Attenzione! Se non ti atterrai a tutte queste disposizioni potrai incorrere nella **revoca dello status** di studentessa o studente Erasmus+, che comporterà, di conseguenza, la **revoca della borsa di studio Erasmus+ (e dell'eventuale integrazione MUR)**.

12. Carica l'accordo di mobilità

L'**Accordo di Mobilità** è il contratto che regola i principali diritti e doveri dello studente Erasmus+ durante la mobilità. Nell'accordo vengono indicate tutte le informazioni che riguardano lo scambio come per esempio:

- I dati dello studente vincitore della borsa
- L'università presso la quale svolgerà la mobilità
- La durata prevista dello scambio
- Le modalità di calcolo e pagamento della borsa di studio
- L'autorizzazione alla condivisione dei dati di contatto con altri studenti vincitori in anni successivi
- Gli impegni assunti dalla studentessa o dallo studente

Prima dell'inizio della tua mobilità dovrai caricare in AlmaRM l'accordo di mobilità debitamente compilato e firmato da te. Leggi attentamente le condizioni!

L'accordo sarà disponibile su AlmaRM solo dopo che avrai ottenuto l'approvazione del tuo Learning Agreement da parte del tuo Corso di Studio (il Learning Agreement dovrà essere in stato "Approvato" o "Approvato dal partner"). Troverai l'accordo entrando nel tuo scambio, nella sezione dedicata.

Dovrai quindi caricare il tuo accordo di mobilità compilato e firmato su AlmaRM.

Attenzione! Devi caricare tutte le pagine del tuo accordo di mobilità in un solo file PDF di massimo 2 MB. Se il file è troppo grande, prova a ridurre la dimensione del PDF prima di caricarlo.

La sottoscrizione dell'accordo di mobilità comporta anche la tua accettazione del L.A. approvato dal tuo Corso di Studio.

Di seguito alcune indicazioni per la corretta compilazione dell'accordo:

- **Dati relativi al conto corrente su cui verrà versata la borsa di studio.** Dovrai indicare i recapiti del conto sul quale vuoi ricevere la borsa. Devi esserne intestatario o co-intestatario.
- **Date previste di inizio e fine mobilità e durata dello scambio.** Ti verrà richiesto di inserire la data prevista di inizio mobilità. Il sistema ti propone in automatico quella che hai inserito in sede di compilazione del tuo L.A. La data di inizio della mobilità è stabilita dalla sede ospitante, ed è responsabilità della studentessa e dello studente informarsi a riguardo. Se, invece, la sede estera non fornisce indicazioni precise dovrai decidere in base alla data di inizio delle lezioni.

Informati con l'università ospitante riguardo la data prevista per l'inizio della mobilità!

Una volta inserita la data prevista di inizio della mobilità, AlmaRM calcolerà in automatico la data prevista di fine mobilità considerando la durata prevista dello scambio, secondo le condizioni dell'offerta per cui hai vinto lo scambio. Ti ricordiamo che la mobilità Erasmus+ non può in ogni caso andare oltre la data del **31/07/2026**, pertanto la data di fine del tuo scambio sull'accordo di mobilità non potrà essere successiva a tale data. In questo ultimo caso, l'accordo di mobilità riporterà una durata (in mesi) approssimata per eccesso che sarà calcolata a partire della data prevista di inizio mobilità e il giorno 31/07/2026.

Ricorda che, se sei stata selezionata o sei stato selezionato per un'offerta che prevede una mobilità annuale e hai accettato il posto di scambio per il solo primo o secondo semestre, la durata della tua mobilità è automaticamente ridotta a 6 mesi.

Attenzione! La durata della mobilità prevista dall'accordo di mobilità potrebbe non coincidere con la durata del semestre presso la sede ospitante:

- se sai che la durata del semestre secondo il calendario della sede ospitante sarà minore rispetto a quanto previsto dall'accordo, puoi chiedere una riduzione scrivendo una e-mail all'[Ufficio Mobilità Erasmus+ per studio](#). La riduzione verrà registrata in applicativo e la tua borsa verrà adeguata alla nuova durata;
- se fosse necessario [chiudere la mobilità](#) prima della data indicata nell'accordo di mobilità, non sarà necessaria l'autorizzazione, ma sei comunque tenuto ad informare la Università partner. L'[Ufficio Mobilità Erasmus+ per studio](#) darà indicazioni sull'ammontare che sei tenuto a restituire relativo al periodo di mobilità fisica non fruito sulla base del certificato di periodo, direttamente al termine della mobilità;
- se il semestre sarà più lungo rispetto al numero di mensilità di borsa di studio attribuite tramite il bando, sarà necessario richiedere un [prolungamento](#) tramite l'applicativo AlmaRM entro un mese prima dalla fine prevista della mobilità. Il prolungamento si può richiedere solo a mobilità iniziata;

Attenzione! Ti ricordiamo che la durata prevista del tuo scambio è quella riportata nell'offerta per la quale ti sei candidato. Questa durata **NON** è quella effettiva, che sarà calcolata sulla base delle date dichiarate sul certificato di periodo e sarà utilizzata come base per il calcolo della borsa di studio.

13. Online Linguistic Support (OLS) – assessment test

Il programma Erasmus+ prevede il cosiddetto Online Language Support (OLS) con l'obiettivo di:

- consentire ai partecipanti di incrementare le proprie conoscenze linguistiche, in modo che possano ottenere il massimo profitto dal periodo di mobilità Erasmus;
- offrire un supporto linguistico accessibile in modo fluido e semplice che consente di promuovere l'apprendimento delle lingue e la diversità linguistica.

I partecipanti avranno l'opportunità di migliorare le proprie competenze linguistiche seguendo corsi di lingua online prima e durante il soggiorno all'estero. Test di valutazione e “communities of learners” sono disponibili in 29 lingue (24 lingue ufficiali dell'UE + le lingue dei paesi associati Erasmus+). I corsi online per 24 lingue sono disponibili dal livello A1 al B2. Più corsi saranno gradualmente inclusi per raggiungere tutti i livelli per le 29 lingue. In aggiunta a ciò, gli studenti hanno l'opportunità di comunicare tra loro attraverso i forum OLS.

Per accedere ai servizi, sostenere i test e seguire i corsi di lingua è necessario che gli studenti e le studentesse si registrino sulla piattaforma di [EU Academy](#), preferibilmente con il proprio indirizzo di posta istituzionale @studio.unibo.it. Per svolgere il test, devi cercare le parole chiave “placement test”.

Tutti gli studenti e le studentesse con status Erasmus+ sono tenuti a sostenere il test OLS per la valutazione del livello linguistico prima della partenza. Alla fine del test, potrai scaricare un certificato che indica il risultato.

Il test OLS pre-partenza è obbligatorio!

DURANTE LA MOBILITÀ

14. Dichiarare l'inizio della tua mobilità

All'inizio della mobilità dovrai richiedere agli uffici di relazioni internazionali dell'Università ospitante la compilazione ed il rilascio del **Certificato di Periodo** che attesti ufficialmente la data effettiva di inizio della tua mobilità. Il certificato dovrà essere correttamente compilato, firmato e timbrato dalla sede ospitante, e caricato su AlmaRM nella sezione "Comunicazione di inizio della mobilità". Nella stessa sezione, è possibile scaricare il modulo **Certificato di Periodo** da compilare. Questa funzione è attiva solo dopo che avrai caricato ed ottenuto l'approvazione dell'accordo di mobilità.

È tua responsabilità controllare, prima di caricare il certificato di inizio mobilità su AlmaRM, che la data di inizio mobilità certificata dall'Università ospitante sia corretta. Dopo aver caricato il certificato non sono più possibili sostituzioni e/o correzioni.

Controlla che il Certificato di Periodo sia ben compilato, firmato e timbrato e che la data sia giusta. Una volta caricato su AlmaRM, non sarà più possibile sostituire o modificare il certificato.

SCADENZA: carica il tuo certificato di Periodo su AlmaRM **entro una settimana dall'inizio della mobilità**. Il caricamento del Certificato di Periodo attiva la procedura di pagamento della borsa di studio. Il pagamento della borsa di studio è previsto esclusivamente per i giorni di mobilità fisica. Di conseguenza, qualora la tua mobilità sia blended e inizi da remoto, il pagamento della borsa di studio sarà attivato solo dopo il caricamento del certificato di inizio mobilità fisica presso la sede ospitante.

Dichiara l'inizio del tuo scambio entro una settimana dall'inizio della mobilità fisica!

15. Come richiedere un prolungamento

Se vuoi prolungare il tuo periodo di mobilità, rispetto a quanto inizialmente previsto dal tuo accordo di mobilità, hai la possibilità di richiedere una estensione **una volta che avrai iniziato** la tua mobilità. **La richiesta di prolungamento dovrà essere concordata con il coordinatore dello scambio e la sede ospitante**, e approvata dall'[Ufficio Mobilità Erasmus+ per Studio](#).

La richiesta di prolungamento deve avere carattere esclusivamente didattico.

Nel caso tu abbia accettato un posto di scambio Erasmus+ studio a.a. 2025/26 per il solo primo semestre e fosse tuo desiderio estendere lo scambio a due semestri è necessario che:

- il prolungamento preveda lo svolgimento di **attività didattiche aggiuntive** a quelle che sono già state approvate nel tuo LA

- tali attività didattiche siano state **preventivamente** concordate con la coordinatrice accademica o il coordinatore accademico UNIBO del tuo scambio e con l'Università ospitante che devi contattare con il dovuto anticipo
- l'università ospitante non richieda che sia formalizzata una seconda nomina a seguito di approvazione del prolungamento

In alternativa, potrai richiedere un prolungamento, che in questo caso non sarà per un intero semestre/term, se la durata prevista dall'accordo di mobilità che hai sottoscritto prima della partenza non coprisse l'intero periodo previsto dal calendario didattico della sede partner per lo svolgimento delle attività didattiche presenti nel tuo L.A. Anche in questo caso, è necessario che avvisi e concordi tale prolungamento con la coordinatrice accademica o il coordinatore accademico UNIBO del tuo scambio e con l'Università ospitante.

Una volta soddisfatte le condizioni previste, puoi procedere con la richiesta di prolungamento tramite la procedura guidata su AlmaRM (sezione "Richiesta di prolungamento").

Il modulo (in parte) precompilato che genera l'applicativo AlmaRM dovrà essere da te compilato nelle sue parti mancanti e sottoposto alla firma di approvazione da parte dell'università ospitante.

Una volta che avrai il modulo firmato e timbrato potrai ricaricarlo su AlmaRM e gli uffici di riferimento provvederanno alla valutazione dello stesso e all'approvazione/rifiuto della richiesta.

In caso di rifiuto verranno fornite le indicazioni che lo hanno determinato. In caso di approvazione, qualora la richiesta di prolungamento fosse stata presentata per estendere di un intero semestre la tua mobilità, ti è richiesto di presentare tempestivamente ed obbligatoriamente la modifica al tuo LA, per includere le attività che svolgerai durante il periodo di prolungamento, come concordato con i coordinatori accademici di riferimento per UNIBO e dell'Ateneo partner.

SCADENZA: richiedi il prolungamento non oltre un mese prima della data di fine periodo prevista dal tuo accordo di mobilità.

Se vuoi chiedere un prolungamento, presenta la tua richiesta firmata dalla sede ospitante entro un mese della fine prevista della mobilità su AlmaRM

ATTENZIONE: il prolungamento, se autorizzato, conferirà lo status di studente Erasmus+ e darà diritto al relativo finanziamento (UE e MUR, se dovuto) per il periodo aggiuntivo. Il finanziamento per il periodo di prolungamento sarà somministrato a saldo, al termine del periodo di scambio, a seguito del caricamento della documentazione prevista per la chiusura della mobilità.

I prolungamenti svolti senza preventiva autorizzazione non daranno diritto a ricevere il finanziamento per il periodo aggiuntivo effettuato senza autorizzazione, ma concorreranno al calcolo dei 12/24 mesi fruibili per ciclo di studio come da regole di Erasmus+.

Attenzione! La mobilità dovrà comunque **concludersi entro il 31 luglio 2026** come specificato nel Bando Erasmus+ studio 2025/26. Inoltre, la richiesta di prolungamento potrà essere rifiutata d'ufficio nel caso in cui il numero di mensilità complessive di mobilità fisica Erasmus+ superi il limite dei 12/24 mesi per ciclo di studi.

16. Richiedi i documenti necessari per concludere la mobilità

Per poter concludere la mobilità dovrai consegnare il **Certificato di Periodo** dove viene indicata la data di fine mobilità, e un documento che certifichi le attività che hai svolto durante la mobilità, con i relativi voti (il **Transcript of Records**). Dovrai chiedere alla sede ospitante di fornirti i seguenti documenti prima del tuo rientro in Italia.

16.1. Certificato di fine mobilità

Al termine del tuo periodo di mobilità richiedi all'Università ospitante la compilazione e la firma del **Certificato di Periodo**, dove verrà riportata la data ufficiale ed effettiva di fine della tua mobilità.

È possibile utilizzare il modulo scaricabile dalla sezione di AlmaRM "Comunicazione di fine mobilità", oppure un altro modulo debitamente compilato e firmato in carta intestata dall'Università ospitante, solamente se riporta le stesse informazioni presenti sul Certificato di Periodo UNIBO.

Attenzione! Ricorda che la borsa di studio viene calcolata in base alla durata effettiva della mobilità fisica dichiarata nei Certificati di Periodo caricati su AlmaRM. È tua responsabilità controllare, prima di caricare il certificato di fine mobilità su AlmaRM, che la data di fine mobilità certificata dall'Università ospitante sia corretta. Dopo aver caricato il certificato non sono più possibili sostituzioni e/o correzioni. Verifica anche che la durata effettiva della mobilità in presenza rispetti quanto previsto dal Bando.

Se la data di fine della mobilità fisica va da 1 a 5 giorni prima della fine prevista del tuo scambio, il tuo periodo di mobilità fisica sarà finanziato completamente. Ad esempio:

- Durata prevista della mobilità: 6 mesi
- Inizio mobilità fisica come da certificato di periodo: 01/11/2025
- Fine mobilità fisica come da certificato di periodo: 25/04/2026
- Durata effettiva mobilità fisica: 5 mesi e 25 giorni (175 giorni)
- Durata finanziata: 6 mesi (180 giorni)

Questa opzione non potrà applicarsi se, a partire dalla durata prevista e dalla data effettiva della mobilità, i 5 giorni di differenza dovessero protrarsi oltre la data del 31 luglio 2026. In questo caso, il partecipante sarà chiamato a restituire il contributo non fruito anche per differenza pari o inferiore a 5 giorni.

Per ulteriori indicazioni sul calcolo e pagamento della borsa di studio, consulta la sezione [“Finanziamento della mobilità”](#) di questa guida.

Attenzione! Ti ricordiamo che, secondo i requisiti del bando, la durata effettiva dello scambio deve essere di almeno 60 giorni da svolgersi in presenza. Non concorrono, al calcolo dei 60 giorni di scambio previsti dal Programma, i giorni svolti in modalità virtuale. I dottorandi di ricerca possono scegliere di svolgere “mobilità brevi” della durata che varia tra i 5 ed i 30 giorni.

*Controlla che il certificato di rientro sia ben compilato, firmato e timbrato e che la data sia giusta.
Una volta caricato su AlmaRM, non sarà più possibile sostituire o modificare il certificato.*

16.2. Transcript of Records (ToR)

Prima di finire la mobilità, richiedi agli uffici relazioni internazionali dell’Università ospitante il tuo **Transcript of Records - ToR** (il certificato che riporta le attività didattiche che hai svolto, con i relativi crediti e voti). Il ToR è necessario per ottenere il **riconoscimento delle attività** svolte e superate con profitto. Molte università ospitanti spediscono il ToR dopo diverse settimane direttamente agli studenti oppure agli Uffici di Relazioni Internazionali di UNIBO. In quest’ultimo caso ne verrai informato tramite e-mail. Rimane comunque tuo compito **sollecitare** l’invio del ToR, al fine di evitare ritardi nel riconoscimento dei crediti.

ATTENZIONE! È sempre bene richiedere all’Università ospitante, insieme al proprio ToR, anche la **tabella e la scala dei voti ECTS** che potrà essere utilizzata ai fini della conversione dei voti in trentesimi.

Per le informazioni riguardo alla conversione dei crediti devi rivolgerti all’[Ufficio Mobilità Internazionale del tuo ambito di studi](#).

Se hai svolto attività di **preparazione tesi** dovrai sempre e comunque richiederne il **riconoscimento**. L’Università ospitante potrebbe:

- Rilasciarti un ToR comprensivo dell’attività di preparazione tesi e i crediti attribuiti.
- Non rilasciare un ToR per questa attività, perché non prevista dalla sede partner. Per l’attribuzione crediti in questo caso dovrai richiedere una lettera in carta intestata e sottoscritta dal docente tutor dell’Ateneo partner, in cui viene descritta l’attività svolta e viene espresso un giudizio in merito ad essa.

Anche gli studenti dei **corsi di dottorato** dovranno richiedere un documento che attesti l’attività svolta perché, benché questa attività non preveda l’attribuzione dei crediti formativi, è necessario che sia comunque riconosciuta dal collegio di dottorato.

DOPO IL RIENTRO

17. Dichiarare la fine del tuo scambio

Per concludere la mobilità, **carica il tuo Certificato di Periodo** in formato PDF su AlmaRM nella sezione: *“Comunicazione di fine mobilità”*. La dichiarazione di fine mobilità consente all'[Ufficio Mobilità Erasmus+ per Studio](#) di calcolare la borsa di studio effettiva in base alla durata effettiva della mobilità, e attiva l'eventuale pagamento della rata di saldo, oppure l'emissione della richiesta di restituzione, secondo il tuo caso specifico.

SCADENZA: entro i 15 giorni successivi la data di fine del periodo, e comunque **non oltre il 21 agosto 2026**.

Ti ricordiamo che, prima della fine del tuo scambio, devi sempre ottenere l'approvazione dell'ultima versione approvata da UNIBO del tuo Learning Agreement da parte dell'Università ospitante (tramite una delle modalità descritte nel paragrafo [4. Approvazione del L.A. da parte dell'università ospitante](#)).

18. Richiedi il riconoscimento delle attività

Il riconoscimento delle attività svolte all'estero è di competenza del Corso di Studio/Collegio di Dottorato. Il processo si attiva su effettiva richiesta dello studente. Per informazioni e/o supporto rivolgersi all'[Ufficio Mobilità Internazionale del tuo ambito di studi](#).

Per attivare la procedura di riconoscimento dovrai:

- **Caricare il Transcript of Records** (o la certificazione attestante l'attività di preparazione tesi/tirocinio) in AlmaRM nell'apposita sezione.
- **Presentare la Richiesta di riconoscimento** tramite AlmaRM seguendo le istruzioni pubblicate in applicativo.

Le studentesse e gli studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca, così come avvenuto per il Learning Agreement, non potranno utilizzare la procedura online AlmaRM per il riconoscimento. Dovranno trasmettere all'[Ufficio Mobilità Erasmus+ per Studio](#) la delibera del Consiglio di Dottorato che approva il riconoscimento dell'attività svolta nell'ambito dello scambio Erasmus+ e la lettera in carta intestata, redatta dalla docente o dal docente tutor presso l'università ospitante che fungerà da ToR, ai fini del caricamento della documentazione nella propria anagrafica AlmaRM da parte dell'ufficio.

SCADENZA: entro cinque settimane dal termine del tuo scambio e comunque entro e non oltre il **4 settembre 2026**. Verifica, tuttavia, che non esistano scadenze precedenti indicate dal tuo Corso di Studio. In questo caso, la scadenza per la presentazione è anticipata a quanto previsto dal tuo CdS.

Per concludere la tua mobilità, carica il certificato di rientro su AlmaRM, il ToR e fai la Richiesta di riconoscimento.

Attenzione! Ricorda che, se non otterrai il riconoscimento di almeno una attività didattica (esami, tirocinio oppure preparazione tesi) lo status Erasmus+ e la borsa di studio potrebbero essere revocati e potresti dover restituire l'intero ammontare ricevuto. È quindi necessario richiedere il riconoscimento, anche nel caso di attività di ricerca tesi per la quale non sono previsti crediti.

19. Compila il questionario

Compila il questionario online (Erasmus+ participant report) che riceverai via e-mail al tuo indirizzo di posta istituzionale nelle settimane successive al tuo rientro. Il questionario online viene inviato automaticamente da un indirizzo istituzionale della Commissione Europea (replies-will-be-discarded@ec.europa.eu) e l'e-mail avrà come oggetto "Erasmus+ participant report". L'invio automatico viene effettuato dal sistema CE solo dopo che l'[Ufficio Mobilità Erasmus+ per Studio](#) avrà effettuato il caricamento dati mensile richiesto dalla Commissione Europea. Il caricamento dati avviene tipicamente a cadenza mensile, a partire dal mese di febbraio 2026 e fino al 4 settembre 2026, e contiene tutte le mobilità con rientro validato entro il giorno del caricamento. Subito dopo il caricamento dati, l'Ufficio Mobilità per Studio invia agli studenti le cui mobilità sono state caricate nel sistema, un'e-mail che li informa del caricamento avvenuto e li preallerta sulla ricezione dell'e-mail automatica, che solitamente avviene nelle 72 ore successive al caricamento dati. Si consiglia, dopo la ricezione dell'e-mail da parte dell'ufficio, di controllare la propria casella di posta istituzionale (@studio.unibo.it) con particolare attenzione alla posta indesiderata/SPAM.

SCADENZA: entro la scadenza riportata nell'e-mail automatica di richiesta di compilazione del questionario **Erasmus+ participant report**.

Ricorda che la compilazione del questionario Erasmus+ participant report è obbligatoria.

FINANZIAMENTO DELLA MOBILITÀ

20. Borsa di studio

I finanziamenti Erasmus+ sono legati alle attività svolte all'estero e all'ottenimento del riconoscimento della stessa, su richiesta dello studente.

Verrà revocato lo status di studente Erasmus e la borsa di studio (che implica la conseguente restituzione dell'intero ammontare dei finanziamenti ricevuti) a tutti gli studenti che:

- non completano alcuna attività di studio con risultato soddisfacente;
- non ottengono alcun riconoscimento delle attività sostenute;
- non richiedono il riconoscimento delle attività sostenute entro il conseguimento del titolo di studio;
- rifiutano il riconoscimento accordato.

Il finanziamento consiste in un contributo comunitario, che può essere integrato dal contributo MUR su base ISEE. È prevista l'erogazione di un contributo che promuove i viaggi di tipo "green". Per i dottorandi che decideranno di svolgere una mobilità di breve durata, le condizioni sono descritte nell'apposita sezione e nell'Allegato 2 di questa guida.

20.1 Contributo comunitario

Il finanziamento comunitario viene attribuito automaticamente a tutte le studentesse vincitrici e a tutti gli studenti vincitori di un posto scambio Erasmus+ (salvo nei casi di incompatibilità previsti dal bando Erasmus+ studio di riferimento).

Il contributo dell'Unione Europea viene erogato in base al paese di destinazione:

- **Paesi gruppo 1 (costo della vita alto):** Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia, Regno Unito, Svizzera - **€ 350 mensili**;
- **Paesi gruppo 2 (costo della vita medio) e Paesi gruppo 3 (costo della vita basso):** Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria - **€ 300 mensili**

Il contributo comunitario verrà erogato in una unica soluzione a inizio della mobilità per tutte le mensilità previste dalla durata dello scambio, a seguito del caricamento del certificato di inizio mobilità entro le date indicate nella sezione ["Modalità e tempistiche di pagamento"](#) di questa guida.

20.2. Contributo MUR su base ISEE

La borsa di studio Erasmus+ può essere integrata da un contributo MUR, calcolato su base ISEE, che viene erogato alle studentesse e agli studenti che ne fanno richiesta e che risultano idonei e non rientrano nelle categorie di esclusione previste dal bando e dalla presente guida. Per richiedere questo contributo, dovrai caricare i documenti che dimostrino la tua situazione finanziaria (ISEE e/o documentazione relativa a eventuali redditi percepiti all'estero) entro precise scadenze. Le informazioni relative agli adempimenti da seguire per ottenere il contributo su base ISEE e le relative scadenze, sono disponibili nell'Allegato 1 di questa guida.

Di seguito la tabella con gli importi mensili di integrazione MUR a seconda del valore ISEE, così come stabilito dal DM 1047 del 29/12/2017:

FASCIA ISEE	IMPORTO MENSILE INTEGRAZIONE ²
ISEE ≤ 13.000	€ 400,00
13.000 < ISEE ≤ 21.000	€ 350,00
21.000 < ISEE ≤ 26.000	€ 300,00
26.000 < ISEE ≤ 30.000	€ 250,00
30.000 < ISEE ≤ 40.000	€ 200,00
40.000 < ISEE ≤ 50.000	€ 150,00
ISEE > 50.000	€ 0

Il contributo MUR verrà calcolato su base ISEE (come da DM del 29 dicembre 2017, n. 1047) e sarà erogato alle studentesse idonee e agli studenti idonei, in relazione alla data di presentazione dei documenti finanziari (vedi l'Allegato 1):

- nella misura del 50% a inizio mobilità, erogato simultaneamente al finanziamento Erasmus+. Il restante 50% sarà erogato dopo la conclusione del periodo di scambio (della durata di almeno 60 giorni – in presenza),
- oppure 100% a saldo.

Attenzione! Risulteranno **non idonee e non idonei all'ottenimento del contributo MUR** coloro che:

- non presenteranno l'ISEE, oppure non perfezioneranno i dati economici o non invieranno la documentazione cartacea relativa ai redditi all'estero **entro le scadenze** (vedi Allegato 1);
- rientrano nella fascia ISEE superiore ai 50.000 euro;
- nell'anno di svolgimento della mobilità, risulteranno iscritti fuori corso a partire dal secondo anno, indipendentemente dalla propria situazione economica.

Queste studentesse e questi studenti riceveranno solo il contributo comunitario.

² Come da delibera del CDA del 29/05/2018

20.3. Contributo per green travel

Si prevede la possibilità di erogare un “green travel support” nel caso venissero utilizzati mezzi di trasporto sostenibili ed “environmentally friendly” per il viaggio verso e dal Paese ospitante la mobilità. Per l’anno accademico 2025-2026 potranno accedere a questo contributo forfetario, che consiste in € 50,00 una tantum, gli studenti che utilizzeranno il treno o l’autobus per il viaggio sia verso che dalla sede di scambio e che al termine della mobilità presenteranno, nell’apposita sezione di AlmaRM, i giustificativi di spesa e/o i biglietti del mezzo utilizzato. Il contributo, se autorizzato, sarà erogato a saldo.

20.4. Mobilità di breve durata (solo per dottorandi)

Qualora la dottoranda o il dottorando di ricerca opti per una mobilità di breve durata **gli importi della borsa di studio e gli eventuali contributi integrativi** differiscono da quelli descritti nei paragrafi precedenti. Ulteriori informazioni sono disponibili nell’Allegato 2 di questa guida.

21. Calcolo della borsa di studio

Il finanziamento Erasmus+ viene calcolato sull’effettivo periodo di mobilità fisica svolto all’estero compreso tra la data di inizio mobilità e la data di fine mobilità indicate sul Certificato di Periodo.

La durata viene calcolata secondo l’anno commerciale di **360 giorni**; pertanto, ogni mese viene considerato di **30 giorni**, indipendentemente dalla sua durata.

Nel caso il periodo di mobilità non corrispondesse ad un numero intero di mensilità, il contributo finanziario verrà calcolato moltiplicando il numero di giorni nel/i mese/i incompleto/i per 1/30 dell’importo unitario mensile, arrotondando per eccesso o difetto all’unità più vicina.

In ogni caso, il contributo (sia quello comunitario, che l’integrazione MUR) sarà corrisposto solo **dopo l’inizio dello scambio**, a seguito della dichiarazione di inizio della mobilità fisica presso la sede estera, e sarà calcolato secondo le regole finanziarie descritte nell’accordo di mobilità.

Ti rammentiamo, inoltre, che il **finanziamento (UE e MUR, se dovuto) previsto per un eventuale periodo di prolungamento autorizzato** potrà essere somministrato unicamente a saldo, al termine del periodo di scambio, a seguito del caricamento della documentazione prevista per la chiusura della mobilità.

Attenzione! L’anticipo che riceverai all’inizio della mobilità fisica, dopo aver dichiarato l’inizio della mobilità, viene calcolato in base al periodo previsto dall’accordo di mobilità che hai firmato prima della partenza e che potrà non coincidere con la durata effettiva. Di conseguenza, se essa dovesse risultare inferiore alla durata prevista, potrebbe esserti richiesta la restituzione anche di parte dell’anticipo. Ti ricordiamo che i periodi di mobilità virtuale (attività didattica svolta da remoto senza raggiungere il paese sede dell’Università partner) non sono finanziati e non concorrono al calcolo dei 60 giorni minimi di mobilità previsti dal Bando.

22. Modalità e tempistiche di pagamento

Il pagamento avviene unicamente mediante **accredito in conto corrente** bancario o postale (è **obbligatorio che tu ne sia intestatario o co-intestatario**) o su **carta prepagata dotata di codice IBAN**. I dati relativi al conto corrente/carta prepagata su cui verrà versata la borsa ti verranno richiesti su AlmaRM in fase di compilazione dell'accordo di mobilità.

Le carte prepagate devono consentire accrediti di importo pari a quello della borsa di studio. È tua cura verificare con la tua banca quale sia il limite di importo agli accrediti a mezzo di bonifico. Nel caso in cui la borsa superi tale limite, il pagamento non potrà andare a buon fine.

Non sono ammessi i libretti postali perché, pur se dotati di IBAN, non possono ricevere bonifici.

Attenzione! Fai attenzione ad indicare correttamente il codice IBAN (sia per quanto attiene il codice che per l'intestazione). **Nel caso non fosse corretto, le eventuali spese di commissioni bancarie per transazioni non andate a buon fine ti saranno direttamente addebitate.**

22.1. Erogazione borse di studio all'inizio della mobilità (anticipo)

Il pagamento del finanziamento Erasmus+, addizionato della prima parte dell'integrazione MUR (nella misura del 50%, se previsto in base al valore ed alla data di caricamento del proprio ISEE – vedi l'Allegato 1 di questa guida) avviene in un'unica soluzione, per tutte le mensilità previste dallo scambio, **a seguito del caricamento su AlmaRM del certificato di inizio della mobilità fisica e della validazione dello stesso da parte degli uffici di riferimento.**

Di seguito le tempistiche dei pagamenti in relazione al caricamento del certificato di inizio mobilità:

CERTIFICATO DI ARRIVO CARICATO IN ALMA RM ENTRO IL	DATA DI ACCREDITO DELLA BORSA DI STUDIO
12 settembre 2025	30 settembre 2025
14 ottobre 2025	31 ottobre 2025
12 novembre 2025	28 novembre 2025
1 dicembre 2025	17 dicembre 2025
12 febbraio 2026	27 febbraio 2026
12 marzo 2026	31 marzo 2026
14 aprile 2026	30 aprile 2026
14 maggio 2026	29 maggio 2026

Attenzione! Nel mese di gennaio 2026 non verranno emessi i pagamenti, di conseguenza, gli studenti che caricheranno il certificato di inizio periodo dopo il 1 dicembre 2025 ed entro il 12 febbraio 2026 riceveranno la borsa con valuta il 27 febbraio 2026.

22.2. Erogazione del saldo/richiesta di restituzione parziale al termine della mobilità

A seguito del caricamento in AlmaRM della dichiarazione di fine mobilità (entro e non oltre il 21 agosto 2026) e della validazione della stessa da parte degli uffici di riferimento, l'[Ufficio Mobilità Erasmus+ per Studio](#) provvederà a ri-calcolare la borsa di studio in base alla durata effettiva della tua mobilità svolta in modalità fisica. In merito alla validazione della dichiarazione di rientro da parte degli uffici di riferimento, **ti ricordiamo che, prima della fine del tuo scambio, devi sempre ottenere l'approvazione dell'ultima versione approvata da UNIBO del tuo Learning Agreement da parte dell'Università ospitante (tramite una delle modalità descritte nel paragrafo [4. Approvazione del L.A. da parte dell'università ospitante](#)).**

Qualora tu fossi assegnatario di contributo MUR su base ISEE e/o del contributo "green travel", il calcolo terrà conto di suddetti contributi. In questo caso, quanto a tuo debito, sarà compensato con quanto a tuo credito.

- **Se il saldo sarà positivo** l'ufficio provvederà a erogare la restante parte di borsa di studio a credito sul conto corrente che hai indicato su AlmaRM (è opportuno verificarne la correttezza e modificarlo qualora necessario);
- **Se il saldo sarà negativo**, l'ufficio te ne darà comunicazione e ti sarà richiesta la restituzione (parziale) dell'importo a tuo debito (tramite e-mail con i dettagli per il pagamento, sulla casella di posta istituzionale personale @studio.unibo.it).

Le procedure per il ri-calcolo, per le richieste di restituzione e per i pagamenti di eventuali saldi verranno attivate **a seguito della presentazione della dichiarazione di fine mobilità** da parte dello studente **(entro e non oltre il 21 agosto 2026) e della validazione della stessa da parte degli uffici di riferimento**, con cadenza regolare. Di seguito le tempistiche per i pagamenti di eventuali saldi e della richiesta di una eventuale restituzione parziale:

CERTIFICATO DI FINE MOBILITÀ CARICATO IN ALMARM ENTRO	DATA DI ACCREDITO DI UN EVENTUALE SALDO	DATA ENTRO CUI VIENE RICHIESTA UNA EVENTUALE RESTITUZIONE
12 febbraio 2026	27 febbraio 2026	16 febbraio 2026
12 marzo 2026	31 marzo 2026	16 marzo 2026
14 aprile 2026	30 aprile 2026	16 aprile 2026
14 maggio 2026	29 maggio 2026	15 maggio 2026
12 giugno 2026	30 giugno 2026	16 giugno 2026
14 luglio 2026	31 luglio 2026	16 luglio 2026
21 agosto 2026 (scadenza per il caricamento del certificato di fine mobilità)	30 settembre 2026	Tra la fine di agosto 2026 e l'inizio settembre 2026

Attenzione! Nel mese di agosto 2026 non verranno emessi né pagamenti né richieste di restituzione. Nel mese di gennaio 2026 potrà essere richiesta la restituzione, se dovuta, a coloro che avranno dichiarato la fine del periodo di scambio entro il 14/01/2026.

In caso di richiesta di restituzione, si rammenta che la mancata restituzione del contributo entro il termine comunicato tramite e-mail comporterà l'inibizione di qualsiasi atto di carriera, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento di Ateneo sulle contribuzioni studentesche emanato con D.R. 662/2018 del 07/05/2018, pubblicato sul B.U. n. 257 del 15 maggio 2018, e successive modifiche.

23. Restituzione totale della borsa Erasmus+

La studentessa e lo studente che ha ricevuto la borsa di studio e formalizza la propria rinuncia, e **che quindi non completa la mobilità**, è tenuta ed è tenuto alla completa restituzione del contributo ricevuto.

Nello specifico, il/la partecipante è tenuto alla restituzione totale del contributo ricevuto nei seguenti casi:

- **RINUNCIA DA MOBILITÀ IN CORSO O CONCLUSA:** la studentessa o lo studente ha formalizzato la rinuncia dopo la partenza o al rientro dello scambio.
- **REVOCA DELLO STATUS E BORSA:** alla studentessa e allo studente verranno revocati lo status Erasmus+ e la borsa di studio in caso non siano soddisfatti i requisiti indicati nel bando, nell'accordo di mobilità e in questa guida.

La richiesta di restituzione totale della borsa di studio verrà inviata a mezzo di e-mail (sulla casella di posta istituzionale personale @studio.unibo.it) con specificati i dettagli per il pagamento.

Si rammenta che la mancata restituzione del contributo entro il termine comunicato tramite e-mail comporterà l'inibizione di qualsiasi atto di carriera, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento di Ateneo sulle contribuzioni studentesche emanato con D.R. 662/2018 del 07/05/2018, pubblicato sul B.U. n. 257 del 15 maggio 2018, e successive modifiche.

RINUNCE E REVOCHE

Se decidi di rinunciare al posto scambio dopo l'accettazione, dovrai notificarlo tramite AlmaRM: vai al dettaglio "Mobilità in uscita" e clicca sul tasto **Rinuncia**.

La rinuncia è un atto irrevocabile, per questo motivo una volta che la rinuncia è stata formalizzata su AlmaRM, non sarà possibile accogliere richieste di ripristino dello status di studente Erasmus.

Le rinunce registrate entro il **30/06/2025** consentiranno agli Uffici di chiamare le idonee e gli idonei successivi in graduatoria, se presenti.

Attenzione! È sempre possibile rinunciare al proprio scambio sia prima che dopo la partenza ed anche dopo aver dichiarato il rientro. Tuttavia, se hai già ricevuto la borsa di studio, ti verrà richiesta la restituzione integrale della stessa. La richiesta di restituzione totale della borsa di studio verrà inviata via e-mail (sulla tua casella di posta istituzionale personale @studio.unibo.it) con specificati i dettagli per il pagamento.

Si rammenta che la mancata restituzione del contributo entro il termine comunicato tramite e-mail comporterà l'inibizione di qualsiasi atto di carriera, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento di Ateneo sulle contribuzioni studentesche emanato con D.R. 662/2018 del 07/05/2018, pubblicato sul B.U. n. 257 del 15 maggio 2018, e successive modifiche.

CONTATTI DEGLI UFFICI COMPETENTI

A questo link troverai i contatti degli Uffici Erasmus+ di ogni campus, che si occupano delle questioni amministrative:

<https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-allestero/studiare-all-estero/erasmus/contatti-erasmus/contatti-uffici-amministrativi-relazioni-internazionali>

A questo link trovi i contatti degli Uffici Mobilità Internazionale dei diversi ambiti didattici, che si occupano di tutte le questioni di natura didattica:

<https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-allestero/studiare-per-un-periodo-a-unibo/contatti-per-studenti-di-scambio-allunibo/contatti-uffici-mobilita-internazionale>

ALLEGATO 1

INTEGRAZIONE MUR AL CONTRIBUTO ERASMUS+ STUDIO 2025/2026

In questo allegato vengono descritte le scadenze e modalità di presentazione dell'Attestazione ISEE e/o della documentazione necessaria per la verifica della condizione economica, importi, tempistiche dei pagamenti, categorie di esclusione dall'integrazione e controlli successivi.

Il contributo di mobilità Erasmus + studio, finanziato dall'Agenzia Nazionale Erasmus, è integrato da un importo aggiuntivo a valere sui fondi MUR (cosiddetta "integrazione MUR"). Secondo le disposizioni del DM 1047 del 29/12/2017, con cui il MUR ha disposto le modalità di utilizzo dei fondi erogati alle università, tale contributo integrativo dovrà essere calcolato su base ISEE.

Gli studenti vincitori del Bando Erasmus + studio 2025/2026 possono presentare l'Attestazione ISEE 2025 per prestazioni per il diritto allo studio universitario collegandosi al sito di ER.GO (www.er-go.it), sezione "FAI DOMANDA ONLINE", con le credenziali SPID e, se non possono richiederle, con credenziali istituzionali. Ai fini della presentazione dell'ISEE è necessario perfezionare *la sezione dei dati personali ed economici*.

La presentazione dell'ISEE e della documentazione necessaria per la verifica della condizione economica effettuata ai fini dell'integrazione della borsa Erasmus+ sarà valida anche per il calcolo delle contribuzioni studentesche dovute per il rinnovo dell'iscrizione all'a.a. 2025/2026.

In particolare, la procedura di inserimento dell'ISEE e della documentazione necessaria per la verifica della situazione economica (per gli studenti con redditi e patrimoni all'estero) è la medesima per il calcolo delle contribuzioni studentesche e per il calcolo dell'integrazione MUR, ma:

- 1) Gli studenti che prevedono di partire per il **primo semestre/anno intero** che presenteranno l'Attestazione ISEE entro il **30/06/2025**, riceveranno il 50% dell'integrazione MUR contestualmente al pagamento del contributo comunitario (quindi all'inizio della mobilità) ed il restante 50% insieme al saldo (quindi al termine della mobilità). Se, invece, la presenteranno **dopo il 30/06/2025 ma, comunque, entro la scadenza prevista per il calcolo delle contribuzioni studentesche**, riceveranno il 100% dell'integrazione MUR insieme al saldo, al termine della mobilità;
- 2) Gli studenti che prevedono di partire per il **secondo semestre** e che presenteranno l'Attestazione ISEE **entro la scadenza prevista per il calcolo delle contribuzioni studentesche** riceveranno il 50% dell'integrazione MUR all'inizio della mobilità insieme al contributo comunitario ed il restante 50% insieme al saldo, al termine della mobilità;
- 3) Anche i dottorandi e gli specializzandi assegnatari di borsa Erasmus+ devono attenersi a tutte le indicazioni contenute nella presente comunicazione e seguire la procedura indicata al link sotto riportato.

Tutte le informazioni per il calcolo dell'ISEE o della condizione economica per redditi percepiti all'estero, nonché le informazioni sulle modalità di compilazione dei dati personali ed economici sono disponibili al seguente link: <https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/tasse-e-contributi/tasse-ed-esenzioni-importi-e-scadenze>.

SCADENZE:

TIPOLOGIA STUDENTE	SCADENZA COMPILAZIONE DATI PERSONALI E DATI ECONOMICI	PRESENTAZIONE ISEE CON SOLO PROTOCOLLO MITTENTE INPS	SCADENZA PERFEZIONAMENTO O DATI ECONOMICI (protocollo mittente e Isee con annotazioni)	SCADENZA INVIO ONLINE DOCUMENTAZIONE CARTACEA REDDITI ALL'ESTERO
Studente in partenza per il primo semestre o anno intero	Lunedì 30/06/2025	29-30/06/2025	Venerdì 11/07/2025	Venerdì 04/07/2025
Studente in partenza per anno intero, primo semestre* o secondo semestre	Giovedì 30/10/2025 (ore 18:00)	29-30/10/2025 (ore 18:00)	Lunedì 22/12/2025	Giovedì 20/11/2025
Studente in partenza per anno intero, primo semestre* o secondo semestre - presentazione con indennità di mora sulle contribuzioni studentesche**	Lunedì 17/11/2025 (ore 18:00)	16-17/11/2025 (ore 18:00)	Lunedì 22/12/2025	Giovedì 20/11/2025

* Gli studenti in partenza per il primo semestre o anno intero che presenteranno l'ISEE dopo il 30/06/2025 ma entro le scadenze previste per il calcolo delle contribuzioni studentesche riceveranno il 100% dell'integrazione MUR insieme al saldo, al termine della mobilità.

**La presentazione dell'ISEE entro il 17/11/2025 comporta il pagamento di un'indennità di mora sulle contribuzioni studentesche, come previsto dal regolamento di ateneo sulle contribuzioni studentesche pubblicato al seguente link: <https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/tasse-e-contributi/tasse-ed-esenzioni-importi-e-scadenze>.

GLI STUDENTI CHE NON PRESENTERANNO L'ISEE, NON PERFEZIONERANNO I DATI ECONOMICI O NON INVIERANNO LA DOCUMENTAZIONE CARTACEA RELATIVA AI REDDITI ALL'ESTERO ENTRO LE SCADENZE SOPRA RIPORTATE NON OTTERRANNO L'INTEGRAZIONE UNIBO/MUR, MA SOLO IL CONTRIBUTO COMUNITARIO DI CUI ALLA PAGINA <http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/contributo-erasmus>.

DOCUMENTI NECESSARI:

- *Studenti il cui nucleo familiare risiede in Italia*

Per presentare l'ISEE lo studente deve accedere con le credenziali SPID o, se non può richiederle, con credenziali istituzionali al sito di ER.GO (www.er-go.it), sezione "FAI DOMANDA ONLINE".

Nella sezione DATI ECONOMICI lo studente inserirà SOLO il numero di protocollo INPS dell'Attestazione ISEE (es. INPS-ISEE-2021-XXXXXXXXXX-00) e visualizzerà in tempo reale i dati ISEE, ISPE e coefficiente di equivalenza dell'Attestazione ISEE, acquisiti direttamente da ER.GO dal data base di INPS.

Chi non risulterà ancora in possesso del numero di protocollo INPS dell'Attestazione ISEE (es. INPS-ISEE2025-XXXXXXXXXX-00) potrà presentare e confermare comunque la domanda on line, inserendo il numero di protocollo mittente (es. CAF000XX-PG0000-2025-N0000000), contenuto nella RICEVUTA rilasciata al momento della richiesta, ma dovrà farlo esclusivamente nel periodo **dal 29 al 30 giugno** (per partenze nel primo semestre/anno intero) **o nel periodo dal 29 al 30 ottobre 2025** (per partenze nel secondo semestre e per tutti coloro che, pur partendo al primo semestre, non hanno rispettato la scadenza del **30 giugno**). Sarà cura di ER.GO acquisire successivamente i dati dell'Attestazione ISEE, interrogando il sistema informativo di INPS. Lo studente sarà informato della disponibilità dei dati ISEE tramite SMS e dovrà confermarli collegandosi al sito di ER-GO, sezione "FAI DOMANDA ONLINE", Sezione Dati Economici – Perfeziona Domanda entro e non oltre il **11 luglio** (per partenze nel primo semestre/anno intero) **o il 22 dicembre** (per partenze nel secondo semestre e per tutti coloro che, pur partendo al primo semestre, non hanno rispettato la scadenza del **30 giugno**), pena la perdita del beneficio dell'integrazione.

Se l'Attestazione ISEE contiene ANNOTAZIONI, è necessario rivolgersi nuovamente a INPS, al CAF (Centro di Assistenza Fiscale) o al Comune per sottoscrivere una nuova DSU completa e corretta in sostituzione di quella contenente omissioni/difformità. Una volta in possesso dell'ISEE regolarizzata, occorre comunicarla ad ER.GO annullando la sezione dei DATI ECONOMICI e ricompilandola, inserendo il protocollo INPS relativo all'ISEE senza omissioni. Tale procedura dovrà essere effettuata **entro il 11 luglio** per gli studenti in partenza nel primo semestre/anno intero, **entro il 22 dicembre** per gli studenti in partenza nel secondo semestre e per tutti coloro che, pur partendo al primo semestre, non hanno rispettato la scadenza del **11 luglio**, pena la perdita del beneficio dell'integrazione.

Fino a quando lo studente non perfezionerà la sezione dati economici la presentazione dell'ISEE non potrà essere valutata ai fini del pagamento dell'integrazione MUR.

Possono presentare l'ISEE **senza la famiglia di origine** solo coloro che, da almeno due anni rispetto alla domanda di beneficio, vivono al di fuori dell'unità abitativa della stessa (in alloggio

non di proprietà di un suo membro) e hanno un reddito non inferiore a 9.000 € annui da almeno due anni.

- ***Studenti il cui nucleo familiare risiede all'estero***

Gli studenti internazionali con redditi percepiti all'estero che desiderino accedere al contributo integrativo della borsa Erasmus+ devono sempre e comunque seguire la procedura guidata prevista dall'applicativo online entro le scadenze sopra riportate.

Gli studenti internazionali non possono richiedere il calcolo dell'ISEE ma devono presentare la documentazione delle condizioni economiche e patrimoniali rilasciata dall'autorità competente per territorio in cui i redditi sono stati prodotti e dove sono posseduti i patrimoni. La documentazione deve essere tradotta in lingua italiana e legalizzata dalle autorità diplomatiche italiane competenti per territorio o, laddove previsto, apostillata. La domanda sarà completa solo se sarà anche compilata online la sezione dei dati personali ed economici e se la documentazione dei redditi/patrimoni esteri sarà inviata secondo le scadenze precisate sopra e le modalità precisate alla pagina <https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/tasse-e-contributi/ISEE-e-altre-attestazioni-utili-per-le-esenzioni-delle-tasse-universitarie>.

Se invece il tuo nucleo familiare risiede e percepisce redditi e/o possiede patrimoni in Italia, devi richiedere il calcolo dell'ISEE.

Se la documentazione non è stata inviata l'anno precedente o è risultata incompleta, gli studenti dovranno inviare on line una documentazione completa e conforme secondo le scadenze precisate sopra e secondo le modalità precisate alla pagina <https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/tasse-e-contributi/ISEE-e-altre-attestazioni-utili-per-le-esenzioni-delle-tasse-universitarie>.

- ***Studenti il cui nucleo familiare ha redditi misti***

Gli studenti residenti in Italia e cittadini italiani che sottoscrivono e presentano l'ISEE in domanda di benefici e che (essi stessi o un membro della famiglia) abbiano redditi o patrimoni all'estero, devono documentare redditi e patrimoni esteri con le stesse modalità previste per gli studenti internazionali, anche nel caso in cui questi valori fossero inseriti nell'Attestazione Sostitutiva Unica presentata (e quindi nel calcolo ISEE). I documenti devono essere prodotti dalle Autorità territorialmente competenti, dove il reddito è prodotto e il patrimonio posseduto, e devono essere tradotti da traduttore giurato e legalizzati secondo le norme di legge. La documentazione deve essere inviata on line entro le scadenze sopra precisate, pena la perdita del beneficio richiesto.

Il mancato invio della documentazione entro i termini previsti dalla presente comunicazione, l'invio tardivo o l'invio di documentazione incompleta o non conforme a quanto previsto dalla presente comunicazione comporta la non idoneità al contributo integrativo.

IMPORTI DELL'INTEGRAZIONE:

Il DM 1047 del 29/12/2017 indica le fasce di importi mensili da attribuire agli studenti vincitori Erasmus + studio a titolo di integrazione del contributo comunitario:

FASCIA ISEE	IMPORTO MENSILE INTEGRAZIONE ³
ISEE ≤ 13.000	€ 400,00
13.000 < ISEE ≤ 21.000	€ 350,00
21.000 < ISEE ≤ 26.000	€ 300,00
26.000 < ISEE ≤ 30.000	€ 250,00
30.000 < ISEE ≤ 40.000	€ 200,00
40.000 < ISEE ≤ 50.000	€ 150,00
ISEE > 50.000	€ 0

TEMPISTICHE DEI PAGAMENTI

Gli studenti idonei all'integrazione MUR la riceveranno secondo le seguenti tempistiche:

- **Studenti in partenza per primo semestre/anno intero che avranno presentato l'Attestazione ISEE entro il 30/06/2025:** riceveranno il primo 50% dell'importo insieme al contributo comunitario, secondo le regole e le tempistiche che sono riportate nella guida per studenti vincitori 2025/2026. Il restante 50% sarà erogato a fronte della presentazione della dichiarazione di fine mobilità tramite AlmaRM, secondo le tempistiche che sono riportate nella guida per studenti vincitori 2025/2026.
- **Studenti in partenza per primo semestre/anno intero che avranno presentato l'Attestazione ISEE dopo il 30/06/2025, ma entro la scadenza prevista per il calcolo delle contribuzioni studentesche:** riceveranno il 100% dell'integrazione MUR a fronte della presentazione della dichiarazione di fine mobilità tramite AlmaRM, secondo le tempistiche che sono riportate nella guida per studenti vincitori 2025/2026. A questi studenti è comunque riconosciuto il pagamento del contributo comunitario Erasmus + secondo le tempistiche che sono riportate nella guida per studenti vincitori 2025/2026.
- **Studenti in partenza per il secondo semestre:** riceveranno il primo 50% dell'importo insieme al contributo comunitario, secondo le regole e le tempistiche che sono riportate nella guida per studenti vincitori 2025/2026. Il restante 50% sarà erogato a fronte della presentazione della dichiarazione di fine mobilità tramite AlmaRM, secondo le tempistiche che sono riportate nella guida per studenti vincitori 2025/2026.

³ Come da delibera del CDA del 29/05/2018

CATEGORIE DI ESCLUSIONE

Gli studenti che verranno **esclusi** dall'attribuzione dell'integrazione MUR, alla luce di quanto previsto dal decreto, sono:

- a) Tutti coloro che non presenteranno l'ISEE e non perfezioneranno i dati economici entro le scadenze previste da questa comunicazione;
- b) Gli studenti il cui nucleo familiare percepisce redditi all'estero che non completeranno la procedura on line (compilazione della sezione dei dati personali ed economici) e non invieranno ad ER.GO la documentazione completa e conforme dei redditi/patrimoni esteri entro i termini previsti dalla presente comunicazione;
- c) Tutti coloro che risulteranno avere un ISEE superiore a 50.000 €;
- d) Gli studenti che nell'anno di svolgimento della mobilità risulteranno iscritti fuori corso a partire dal secondo anno, indipendentemente dalla propria situazione economica.

CONTROLLI SUCCESSIVI E PERDITA DEL BENEFICIO

I controlli sulle condizioni economiche saranno effettuati da ER-GO per conto dell'Università, grazie all'integrazione tra le banche dati che alimentano il sistema informativo dell'ISEE, innanzi tutto quelle dell'Agenzia delle Entrate e di INPS.

ER-GO effettuerà un controllo approfondito sulle componenti auto dichiarate dell'Attestazione Sostitutiva Unica (DSU) e sulle Attestazioni ISEE recanti difformità e/o omissioni rilevate direttamente dall'Agenzia delle Entrate e/o da INPS, anche richiedendo ai diretti interessati idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati indicati nella DSU.

Nel caso in cui dai controlli effettuati da ER-GO risulti che sia stato dichiarato il falso ai fini della concessione dell'integrazione UNIBO/MUR, essa sarà revocata e sarà effettuato il recupero delle somme eventualmente già attribuite allo studente interessato.

Per informazioni e chiarimenti relativi alla compilazione dati personali e dati economici è possibile contattare ER.GO: tel. 051 – 6436788 e 051-6436759.

ALLEGATO 2

INDICAZIONI PER DOTTORANDI IN MOBILITÀ DI BREVE DURATA

In questo allegato vengono descritte le specifiche condizioni di finanziamento delle mobilità Erasmus per dottorandi che svolgono mobilità di breve durata.

Il dottorando interessato a svolgere un periodo di mobilità di breve durata è pregato, per la gestione del suo periodo di mobilità, a fare riferimento alle indicazioni riportate. Questo documento integra ed approfondisce solo alcuni aspetti legati alla mobilità di breve durata e al suo finanziamento.

DURATA

La Short Mobility ha una durata da un minimo di 5 giorni ad un massimo di 30 giorni e deve essere svolta esclusivamente in presenza presso l'ente ospitante (mobilità fisica).

La mobilità fisica di 30 giorni **non** può essere prolungata.

Mobilità programmate per un periodo inferiore ai 30 giorni possono essere prolungate fino ad un massimo di 30 giorni.

FINANZIAMENTO

La **borsa di mobilità** varia a seconda del numero di giorni della mobilità fisica (da 5 a 30) e viene determinato nel modo seguente:

Durata dell'attività fisica	Importo
Fino al 14esimo giorno di attività	79 EURO al giorno
Dal 15esimo al 30esimo giorno di attività	56 EURO al giorno

La borsa di mobilità viene determinata in base alle date di mobilità fisica certificate dall'Università ospitante nel certificato di periodo. Lo svolgimento delle attività in modalità virtuale non dà diritto ad alcun contributo finanziario. La durata della mobilità viene calcolata in giorni solari.

CONTRIBUTO DI VIAGGIO

È prevista la possibilità di coprire le spese di viaggio entro determinati massimali. Il dottorando dovrà farne richiesta tramite apposita procedura tramite l'applicativo AlmaRM, accedendo al portale con le proprie credenziali istituzionali @studio.unibo.it.

I dottorandi che svolgono mobilità di breve durata possono ricevere la copertura delle spese di viaggio da e per la sede ospitante in seguito alla presentazione dei relativi titoli di viaggio ed entro i massimali di seguito riportati:

Fasce Chilometriche	Importo massimo per partecipante erogato per il viaggio standard in base alla fascia chilometrica	Importo massimo per partecipante erogato per il viaggio green in base alla fascia chilometrica (solo autobus, treno)
Tra 10 e 99 KM	€ 28,00	€ 56,00
Tra 100 e 499 KM	€ 211,00	€ 285,00
Tra 500 e 1999 KM	€ 309,00	€ 417,00
Tra 2000 e 2999 KM	€ 395,00	€ 535,00
Tra 3000 e 3999 KM	€ 580,00	€ 785,00
Tra 4000 e 7999 KM	€ 1.188,00	€ 1.188,00
8000 KM o più	€ 1.735,00	€ 1.735,00

Per "*fascia chilometrica*" si intende la distanza tra il luogo di origine e quello di destinazione, mentre l' "*importo massimo*" copre il contributo del viaggio sia verso che dal luogo di destinazione. La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Qualora il luogo di partenza fosse diverso dall'Italia o il luogo di destinazione finale fosse diverso dalla sede ricevente, il dottorando è chiamato a darne adeguata giustificazione, tramite autocertificazione debitamente firmata. Qualora il viaggio fosse stato finanziato da fondi UE diversi dal programma Erasmus+, il dottorando è chiamato a darne pronta comunicazione all'[Ufficio Mobilità Erasmus+ per Studio](#) in quanto sussiste incompatibilità con la copertura delle spese di viaggio.

In caso di "viaggio green", l'importo riportato in tabella in colonna "Importo massimo per il viaggio green in base alla fascia chilometrica (solo autobus, treno)" potrà essere riconosciuto ai dottorandi che utilizzeranno il treno o l'autobus per il viaggio sia verso che dalla sede di scambio e che al termine della mobilità presenteranno, nell'apposita sezione di AlmaRM, i giustificativi di spesa e/o i biglietti del mezzo utilizzato.

Esempio calcolo contributo viaggio standard	Esempio calcolo contributo viaggio green
Città di partenza: Firenze	Città di partenza: Firenze
Città di destinazione: Oslo	Città di destinazione: Oslo
Distanza rilevata dal calcolatore (Firenze Oslo): 1795.4 km	Distanza rilevata dal calcolatore (Firenze Oslo): 1795.4 km
Fascia corrispondente: 500-1999 km	Fascia corrispondente: 500-1999 km
Contributo ammissibile: € 309,00 (A/R)	Contributo ammissibile: € 417,00 (A/R)

I dottorandi in mobilità di breve durata sono tenuti a **conservare i titoli di viaggio** (standard/green) in quanto dovranno essere presentati, tramite Alma RM, al termine della mobilità.

SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE

I dottorandi con minori opportunità riceveranno un importo integrativo *una tantum* al sostegno individuale della borsa UE pari a € 100 per un periodo di attività in mobilità fisica da 5 a 14 giorni, oppure pari a € 150 per un periodo in mobilità fisica compreso tra 15 e 30 giorni

Per minori opportunità si intendono le seguenti condizioni:

- **Svantaggio economico:**

Tale condizione viene verificata su base ISEE. Il limite massimo dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), oppure in base ai documenti finanziari per studenti con redditi esteri) al fine di assicurare provvedimenti di diritto allo studio universitario è pari, per l'aa 2025/2026, a € 27.948,60.

Il valore ISEE sarà acquisito dagli uffici e farà riferimento all'ISEE 2025 per le prestazioni relative al diritto allo studio che i dottorandi sono stati chiamati a caricare con le modalità e scadenze riportate nell'Allegato 1 di questa guida.

- **Esigenze relative a condizioni fisiche, mentali o sanitarie:**

Il dottorando che possiede una certificazione del medico di base o di un medico specializzato che attesti la condizione relativa al suo stato di salute potrà richiedere l'integrazione per il sostegno all'inclusione, al termine della mobilità.

Una volta terminata la mobilità, ma prima di caricare il certificato di fine periodo, lo studente potrà contattare l'[Ufficio Mobilità Erasmus+ per Studio](#) e inviare la documentazione medica che certifichi la patologia. In questo caso, l'integrazione verrà erogata a saldo, al termine della mobilità, dopo l'approvazione della richiesta di riconoscimento.