

2018/2019

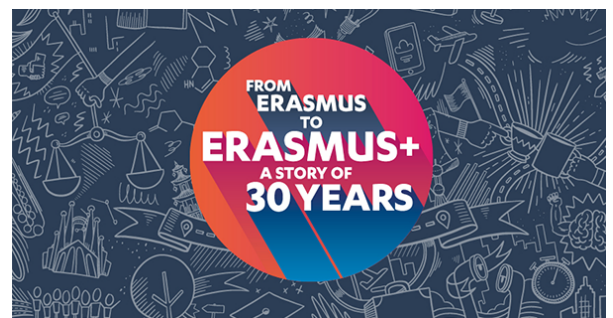


**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

**Guida al Programma
Erasmus Plus per Mobilità
ai fini di Tirocinio (SMT)
A.A. 2018/2019**



Erasmus+



Sommario

I CONTATTI E I RIFERIMENTI UTILI.....	4
PRIMA DELLA PARTENZA.....	5
Attività propedeutiche alla partecipazione al Programma Erasmus Plus.....	5
Paesi eleggibili per la realizzazione di un periodo Erasmus Plus Traineeship	5
Il Bando Erasmus Plus per Mobilità ai fini di Tirocinio (SMT) – a.a. 2018/2019.....	6
Il Language Placement Test.....	7
La domanda di candidatura.....	7
(inserendo gli allegati obbligatori richiesti dal bando);.....	7
Svolgimento delle prove selettive	8
L'accettazione della borsa di studio di mobilità Erasmus Plus per tirocinio.....	8
Il Company Agreement e il contratto finanziario (accordo finanziario)	8
La compilazione del Learning Agreement for Traineeship	9
1° Assessment Online Linguistic Support (OLS).....	10
DURANTE IL SOGGIORNO.....	11
Modifiche al Learning Agreement.....	11
Il prolungamento del periodo di studio all'estero.....	11
AL TERMINE DEL SOGGIORNO ALL'ESTERO, PRIMA DEL RIENTRO.....	13
Completamento del Learning Agreement.....	13
Test finale Online Linguistic Support (OLS)	13
AL TERMINE DEL SOGGIORNO, A PARMA	14
Consegna della documentazione di fine soggiorno.....	14
Questionario finale (EU SURVEY Participant Report)	14
Richiesta di riconoscimento delle attività svolte durante la mobilità Erasmus Plus	14
ASPETTI LEGALI E FINANZIARI	15
Situazioni di incompatibilità con borsa di mobilità Erasmus Plus	15
Durata borsa di mobilità Erasmus Plus SMT.....	15
L'importo della borsa di mobilità Erasmus Plus	15
Criteri di calcolo dell'importo effettivo della borsa di mobilità Erasmus Plus	15
Modalità di erogazione importo della borsa di mobilità Erasmus Plus	16
Tempistiche di erogazione importo della borsa di mobilità Erasmus Plus SMT	16
Eventi che bloccano il pagamento dell'acconto della borsa di mobilità Erasmus Plus	16
Condizioni comportanti la perdita della borsa di studio Erasmus Plus SMT	16
I contributi integrativi per la mobilità Erasmus Plus	16
In caso di rientro anticipato	17
La rinuncia alla borsa di mobilità Erasmus Plus.....	17
ULTERIORI INFORMAZIONI UTILI.....	18
L'assicurazione	18

L'assistenza sanitaria	18
Alloggi.....	18
Studenti di cittadinanza extra-europea.....	19

Gentile studente,

benvenuto nella Guida al Programma Erasmus per mobilità ai fini di tirocinio (SMT) relativa al bando 2018/2019.

La Guida intende accompagnarti lungo l'intero processo di pianificazione del tuo soggiorno Erasmus Plus per fini di tirocinio presso un Ateneo straniero, un'Azienda oppure un altro Ente avente sede all'interno di uno dei Paesi partecipanti al Programma Erasmus Plus.

Un'attenta lettura di questo documento ti aiuterà a intraprendere un importante percorso internazionale finalizzato non solo alla tua crescita accademica, ma anche all'apprendimento di un Know How a vocazione europeo essenziale per misurarsi nel mondo del lavoro e/o della ricerca sempre più globalizzato e sempre più competitivo.

La Guida si compone di sezioni distinte:

1. Prima della partenza
2. Durante il soggiorno
3. Al termine del soggiorno, prima del rientro
4. Al termine del soggiorno, a Parma
5. Aspetti legali e finanziari
6. Nuove iniziative
7. Informazioni utili
8. Erasmus Plus in due pagine (per chi ha fretta, un riassunto)

In questo modo, puoi scegliere di leggere l'intera Guida o di selezionare le parti che più ti interessano durante l'intero arco di programmazione del tuo soggiorno all'estero.

Una connessione ad Internet immediatamente disponibile (oppure la lettura di questa Guida direttamente su PC o tablet) ti aiuterà ad accedere immediatamente ad ulteriori informazioni importanti.

Contiamo di averti presto come studente Erasmus Plus in partenza.

Buon lavoro!!!

Lo staff della U.O. Internazionalizzazione

I CONTATTI E I RIFERIMENTI UTILI

Il Programma Erasmus Plus in Italia	http://www.erasmusplus.it
Il portale di Ateneo	http://www.unipr.it
La Erasmus Charter for Higher Education dell'Università degli Studi di Parma	CLICCA QUI
La Erasmus Student Charter	CLICCA QUI
Prof. Simonetta Anna Valenti Pro Rettore con delega per l'internazionalizzazione	simonettaanna.valenti@unipr.it
Prof. Roberto Montanari Delegato per i Programmi Erasmus e Overworld	roberto.montanari@unipr.it
U.O. Internazionalizzazione Erasmus and International Home	P. le San Francesco, 3 43121 – Parma Tel.: plus39.0521.904203 erasmus@unipr.it
Referenti Erasmus Plus di Ateneo	CLICCA QUI
Tutor Internazionali	CLICCA QUI
Associazione ESN-ASSI Parma	P. le San Francesco, 3 43121 – Parma http://assi.unipr.it assi@unipr.it
Pagina Facebook della U.O. Internazionalizzazione – Erasmus and International Home	https://www.facebook.com/UNIPRIInternational 
Link alla pagina “Modulistica” del portale di Ateneo	http://www.unipr.it/internazionale/opportunita-studenti-italiani/modulistica

PRIMA DELLA PARTENZA

Attività propedeutiche alla partecipazione al Programma Erasmus Plus

Lo studente, prima della selezione, è tenuto a raccogliere autonomamente tutte le informazioni sul programma e sulle sue condizioni attraverso i seguenti canali:

- [Sito ufficiale del Programma Erasmus Plus](#);
- [Bando Erasmus Plus SMT A.A. 2018/2019 e sitografia relativa alle offerte di tirocinio](#);
- [Referenti Erasmus di Dipartimento](#);
- [Sessioni informative/mostre/eventi/feedback promossi dai vari Dipartimenti di Ateneo](#);
- [Pagina ufficiale Facebook delle Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi di Parma](#);
- Ufficio Erasmus and International Home dell'Università degli Studi di Parma (P.le San Francesco, 3 – 43121 Parma).

Paesi eleggibili per la realizzazione di un periodo Erasmus Plus Traineeship

L'Erasmus Plus Traineeship può essere svolto in uno dei seguenti Paesi:

- Gli Stati Membri dell'Unione Europea: **Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Ungheria**
- Paesi aderenti al Programma non dell'Unione Europea: **Islanda, Lichtenstein, Norvegia, Macedonia.**

N.B.

La **Svizzera** è esclusa dal programma Erasmus SMT per l'anno accademico 2018/2019 in seguito al referendum del 9 Febbraio 2014.

Le mobilità verso la **Turchia** sono sospese per l'anno in corso, fino a nuove disposizioni.

A seguito dei risultati del referendum nel **Regno Unito** (BREXIT), si conferma che è prevista la piena partecipazione del Regno Unito al Programma Erasmus Plus fintanto che non saranno conclusi i negoziati, così come previsti dall'art. 50 del Trattato sull'Unione Europea.

È possibile effettuare una mobilità per tirocinio all'estero, dai 2 a 12 mesi, presso un Ateneo straniero, un'impresa oppure un altro Ente, in uno dei Paesi partecipanti al Programma, a partire dal primo anno di studi. Anche gli assistenti di lingua, così come i neolaureati, possono fare domanda di tirocinio. Questi ultimi dovranno rispondere al bando di Ateneo e candidarsi prima di conseguire la laurea; dal momento del conseguimento della Laurea, ci sono 12 mesi di tempo per svolgere la mobilità di tirocinio che non può in alcun caso estendersi oltre il 30/09/2019.

Le sedi **eleggibili** per ospitare un tirocinio sono molte e diversificate. Quelle considerate **ineleggibili** sono indicate nella Guida al Programma come segue:

“Le seguenti tipologie di organizzazioni non sono ammissibili come organizzazioni di accoglienza per i tirocini di studenti:

- *Istituzioni UE e altri organismi UE incluse le agenzie specializzate – la lista completa è disponibile all'indirizzo http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_en.htm – nonché le organizzazioni che gestiscono programmi UE, come le Agenzie Nazionali (per evitare possibili conflitti di interesse e/o doppi finanziamenti).”*

È possibile effettuare fino a 12 mesi di mobilità per tirocinio per ciascun ciclo di studio; nel caso invece dei programmi di studio a ciclo unico, come ad esempio Medicina, gli studenti possono usufruire di un periodo

di mobilità fino a 24 mesi. Per garantirne la qualità, la mobilità dovrà essere compatibile con il percorso accademico dello studente e con le sue personali aspirazioni.

Il programma Erasmus Plus per Tirocinio consente agli studenti universitari di tutti i livelli (primo, secondo, e terzo ciclo di studi) le seguenti attività:

- Stage o tirocinio presso imprese, centri di formazione e ricerca, ONG, associazioni, fondazioni, istituti, a esclusione di Uffici ed Enti che gestiscono programmi comunitari, Rappresentanze diplomatiche nazionali del Paese di appartenenza dello studente e presenti nel Paese ospitante (Ambasciate e Consolati d'Italia) in un Paese partecipante al programma all'estero beneficiando di una borsa di mobilità;
- Frequenza di laboratori universitari, tirocini formativi e di orientamento professionale, tirocini curriculari, attività di ricerca, tesi professionalizzante;

Non è possibile sostenere esami durante il periodo di mobilità con borsa Erasmus Plus SMT ai fini di tirocinio.

Lo studente in mobilità non può conseguire il titolo di studio finale prima della conclusione del periodo di tirocinio all'estero e previo riconoscimento dell'attività svolta.

La mobilità ai fini di tirocinio può essere realizzata:

1. Tramite l'attribuzione dello status di tirocinante Erasmus+ assegnata direttamente dall'Ateneo;
2. Tramite l'attribuzione dello status di tirocinante Erasmus+ assegnata da un consorzio (network) di università al quale aderisce l'Università degli Studi di Parma;

Nel primo caso, il bando, i criteri di selezione, le selezioni stesse sono definite dall'Ateneo di Parma. Nel secondo caso, le procedure di partecipazione sono definite dal consorzio e il relativo bando sarà pubblicato, nella maggioranza dei casi, dall'istituzione che coordina il consorzio. Questa Guida fa principalmente riferimento al primo caso, ma numerosi punti sono validi anche per mobilità realizzate nell'ambito di consorzi.

[Il Bando Erasmus Plus per Mobilità ai fini di Tirocinio \(SMT\) – a.a. 2018/2019](#)

Relativamente all'a.a. 2018/2019, la mobilità SMT può avvenire nel periodo compreso tra il 1° giugno 2018 e il 30 settembre 2019.

La mobilità SMT può essere svolta anche da neolaureati entro 12 mesi dal conseguimento del titolo, ma i candidati devono comunque risultare ancora iscritti e non già laureati **al momento della candidatura**. La mobilità dovrà tassativamente concludersi entro il **30 settembre 2019**.

In caso di selezione, il Learning Agreement for Traineeship (v. sotto) potrà essere presentato e sottoscritto anche dopo il conseguimento del titolo di Laurea.

Il bando annuale dell'Università degli Studi di Parma prevede che il candidato possa presentarsi per **uno dei 3 termini secondo il seguente calendario**:

- Lista A → 4 giugno 2018 (domanda online su ESSE3) – 5 giugno 2018 (consegna domanda cartacea, completa di allegati obbligatori, all'Ufficio Protocollo);**
- Lista A → 12 ottobre 2018 (domanda online su ESSE3) – 15 ottobre 2018 (consegna domanda cartacea, completa di allegati obbligatori, all'Ufficio Protocollo);**
- Lista A e B → 8 febbraio 2019 (domanda online su ESSE3) – 11 febbraio 2019 (consegna domanda cartacea, completa di allegati obbligatori, all'Ufficio Protocollo);**

Si specifica la distinzione tra le due differenti liste:

- **LISTA A – CANDIDATI CHE PROPONGONO AUTONOMAMENTE LA SEDE DI TIROCINIO.** È formata dai candidati che abbiano proposto una sede per lo svolgimento dello stage. Il candidato comprova di essere stato accettato dall'azienda/impresa/ente/organizzazione attraverso la produzione di una lettera di accettazione (Company Agreement Form) secondo il facsimile fornito dalla U.O. Internazionalizzazione – Erasmus and International Home che il candidato può acquisire in originale, fax o scansionata in formato PDF via e-mail. Non saranno accettate domande di candidatura che presentino contatti in corso ma non corredate del documento Company Agreement Form compilato e sottoscritto dalla sede ospitante;
- **LISTA B (UNICAMENTE PER IL 3° TERMINE) – CANDIDATI CHE NON HANNO ANCORA INDIVIDUATO UNA SEDE DI TIROCINIO.** È formata dai candidati non ancora provvisti di un'Azienda/Ente ospitante, che desiderino accedere al bando in attesa di trovare una sede attraverso il reperimento autonomo, il supporto della U.O. Internazionalizzazione o del Referente del proprio Dipartimento. L'assegnazione della borsa sarà subordinata alla previa accettazione da parte della sede ospitante, la quale deve valutare il dossier del candidato (C.V. e lettera motivazionale nella lingua straniera ed eventuali altri allegati). Il termine ultimo di presentazione del Company Agreement Form completo di firma dell'Azienda/Ente ospitante è da intendersi 01/07/2019.

Il Language Placement Test

Il programma Erasmus Plus SMT prevede che i candidati siano in possesso di un **livello linguistico pari o superiore al B2** (CEFR) della lingua utilizzata durante il periodo di tirocinio. Per questo motivo la compilazione del Company Agreement Form prevede l'autocertificazione del livello linguistico da parte dello studente.

I candidati che al momento della presentazione della candidatura non fossero in possesso del Company Agreement Form (**Lista B**) **dovranno sostenere il Test di Valutazione Linguistica (Language Placement Test – LPT) fatta salva l'appartenenza a una delle categorie esonerate che sono elencate al seguente link (categorie di esonero dall'accertamento linguistico)**. L'Università di Parma ritiene valide le precedenti prove sostenute in data: **21-22-23 febbraio 2018. Le prossime sessioni verranno tempestivamente comunicate e pubblicate sul sito: <http://www.unipr.it/LPT>.**

La domanda di candidatura

La domanda di partecipazione online deve essere:

- **Compilata** sul profilo personale [ESSE3](#) **ENTRO LE ORE 23.00 DEL GIORNO:**
 - LUNEDI' 4 GIUGNO 2018 – PRIMO TERMINE – SOLO CANDIDATI DI LISTA A;
 - VENERDI' 12 OTTOBRE 2018 – SECONDO TERMINE – SOLO CANDIDATI DI LISTA A;
 - VENERDI' 8 FEBBRAIO 2019 – TERZO TERMINE – CANDIDATI DI LISTE A e B;(inserendo gli allegati obbligatori richiesti dal bando);
- **Stampata (inclusi gli allegati obbligatori), sottoscritta e presentata all'Ufficio Protocollo di Ateneo** (via Università, 12 – dalle ore 9.00 alle ore 12.00) **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL GIORNO:**
 - MARTEDI' 5 GIUGNO 2018 – PRIMO TERMINE – SOLO CANDIDATI DI LISTA A;
 - LUNEDI' 15 OTTOBRE 2018 – SECONDO TERMINE – SOLO CANDIDATI DI LISTA A;
 - LUNEDI' 11 FEBBRAIO 2018 – TERZO TERMINE – CANDIDATI DI LISTE A e B;

Nel caso di domande inviate a mezzo posta, **NON fa fede il timbro postale di spedizione.** E' ammesso anche l'invio a mezzo PEC (da indirizzo personale certificato) all'indirizzo protocollo@pec.unipr.it.

N.B.:

I candidati di LISTA A devono integrare la domanda di candidatura con i seguenti allegati **OBBLIGATORI**:

- Company Agreement Form, debitamente compilato e sottoscritto dall’Azienda/Ente ospitante;
- Autocertificazione degli esami sostenuti (scaricabile dal profilo personale ESSE3)

I candidati di LISTA B devono integrare la domanda di candidatura con i seguenti allegati **OBBLIGATORI**:

- C.V. in lingua inglese;
- Autocertificazione degli esami sostenuti (scaricabile dal profilo personale ESSE3);
- Lettera motivazionale in lingua italiana;
- Eventuali certificazioni linguistiche attestanti la conoscenza pari o superiore al livello B2 della lingua madre o veicolare da utilizzarsi nel Paese desiderato come destinazione.

NON SARANNO ACCETTATE DOMANDE INCOMPLETE. NON SARA’ POSSIBILE MODIFICARE O ANNULLARE SUCCESSIVAMENTE LE DOMANDE PRESENTATE.

Svolgimento delle prove selettive

Ciascun Dipartimento (e/o Corso di Studi) attiva procedure proprie per la selezione dei candidati. La selezione viene operata, nel rispetto dei criteri allegati al Bando, da una Commissione di Dipartimento appositamente nominata. Le selezioni, le cui date sono elencate sul portale di Ateneo, saranno portate a termine indicativamente entro 15 giorni lavorativi dalle scadenze dei singoli termini.

Le graduatorie saranno pubblicate contestualmente sul portale di ateneo alla pagina: http://www.unipr.it/erasmusplus_smt_out_2018_2019.

L’accettazione della borsa di studio di mobilità Erasmus Plus per tirocinio

Lo studente selezionato, sia di lista A che di lista B, entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie deve accettare la borsa con apposito modulo scaricabile dalla [pagina contenente la modulistica del portale di Ateneo](#) e inviarlo compilato a erasmus@unipr.it. Per accettare la borsa lo studente dovrà utilizzare esclusivamente il proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale di Ateneo ovvero: nome.cognome@studenti.unipr.it.

Il Company Agreement e il contratto finanziario (accordo finanziario)

Gli studenti di lista A, che hanno prodotto in fase di candidatura il Company Agreement Form (modulo di accettazione dell’Azienda/Ente ospitante), riceveranno dalla U.O. Internazionalizzazione, circa un mese prima della partenza prevista e tramite e-mail, il contratto finanziario sulla base del numero di mesi stabiliti in sede di valutazione e pubblicati in graduatoria. Contestualmente, gli studenti dovranno presentare la prima parte del Learning Agreement for Traineeship, sezione “Before the Mobility” (almeno 15 giorni lavorativi prima della data di partenza prevista).

Gli studenti di lista B, che non disporranno al momento della selezione del Company Agreement Form, dovranno proseguire nella ricerca autonoma, o con il supporto della U.O. internazionalizzazione o del Referente di Dipartimento, dell’Azienda/Ente ospitante. Una volta che l’Azienda/Ente ospitante avrà dato conferma dell’accettazione dello studente, la formalizzerà attraverso la redazione del Company Agreement Form. Contestualmente, le parti in causa (Referente dell’Azienda/Ente ospitante, Referente del Dipartimento dell’Università di Parma e studente) daranno seguito alla compilazione del Learning Agreement for Traineeship, sezione “Before the Mobility”, completo di firme; entrambi i documenti dovranno essere inviati agli uffici della U.O. Internazionalizzazione almeno 15 giorni lavorativi prima della partenza prevista, al fine di redigere e inviare agli interessati il contratto finanziario.

Al momento della firma del contratto e per tutta la durata della mobilità lo studente dovrà risultare iscritto all'anno accademico in corso nonché in regola con il pagamento delle tasse universitarie arretrate.

ATTENZIONE: su tale contratto dovrà comparire una **data di arrivo** presso l'Università ospitante nonché la **data di ritorno** dalla stessa. Tali date dovranno essere indicate dallo studente sulla base degli accordi intercorsi con l'Università ospitante e in coerenza con il suo calendario accademico. Si tratta di date approssimative che, se necessario, possono in seguito essere modificate con una tolleranza di 5 giorni in più o in meno.

Per l'inoltro delle dichiarazioni di accettazione della borsa di studio e l'attestato relativo all'esito del *Language Placement Test*, lo studente dovrà rivolgersi agli sportelli della Erasmus and International Home di Parma.

La compilazione del Learning Agreement for Traineeship

Il Learning Agreement for Traineeship è il documento fondamentale per la realizzazione del proprio periodo di tirocinio all'estero. Il documento si articola in TRE sezioni distinte:

- **Before the mobility**
- **During the mobility**
- **After the mobility**

Il presente paragrafo analizza la prima sezione del documento, cioè il "Before the mobility form".

Sulla base di quanto definito nel Company Agreement Form sottoscritto dall'Azienda/Ente ospitante, il Referente valuta la compatibilità del tirocinio con il corso di studi di appartenenza dello studente e ne approva l'inserimento nella proposta di Learning Agreement for Traineeship. Tale proposta dovrà essere riportata nella **sezione BEFORE THE MOBILITY.**

La sezione è composta da:

- **Table A – Before the mobility: Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise**
In questa sede vanno inseriti: durata prevista della mobilità, denominazione del tirocinio, numero di ore per settimana, programma dettagliato del tirocinio, conoscenze e competenze acquisibili, obiettivi, piano di monitoraggio e valutazione.
Level of language competence
In questa sede va indicato il livello di competenza linguistica dello studente nella lingua veicolare del tirocinio. Questa indicazione andrà apposta solo in presenza di certificato linguistico valido che lo studente di lista B presenterà al Referente e che comunque non potrà essere inferiore al livello B2, a esclusione degli studenti madrelingua e degli studenti di lista A.
- **Table B – Before the mobility: Sending Institution**
In questa sede va indicato se il tirocinio è: curricolare, cioè inserito nel piano di studi (BOX 1); Extra curricolare o volontario (BOX 2); Post laurea (BOX 3). Occorre poi segnalare se sono previsti: crediti ECTS e, se del caso, definirne la quantità; Voto/giudizio (grade) e dove deve essere indicato (Traineeship Certificate, Final Report o Interview), se è richiesta la registrazione nel Transcript of Records, Diploma Supplement o Europass Mobility Document.
Accident Insurance for the trainee
L'Università di Parma provvede all'assicurazione degli incidenti/infortuni (accident) **durante l'orario di lavoro ma non nel tragitto casa-lavoro o nei viaggi di lavoro.** Provvede inoltre all'assicurazione sulla responsabilità civile (liability).

- **Table C – Before the mobility: Receiving Organisation/Enterprise**

Indicare se l'organizzazione ospitante provvede a un supporto finanziario o a un contributo spese e l'ammontare eventuale L'assicurazione, come specificato in precedenza, è coperta dall'Università di Parma. L'organizzazione ospitante può eventualmente provvedere a una copertura aggiuntiva dei trasferimenti casa/lavoro e i viaggi di lavoro.

1° Assessment Online Linguistic Support (OLS)

Come supporto agli studenti in partenza, la Commissione Europea mette a disposizione un sistema di autovalutazione, monitoraggio e miglioramento delle proprie competenze linguistiche durante tutto il periodo di mobilità Erasmus Plus, denominato OLS ([Online Linguistic Support](#)).

Lo studente, dopo aver consegnato alla U.O. Internazionalizzazione l'originale dell'accordo finanziario, viene accreditato alla piattaforma e riceve, al suo indirizzo e-mail istituzionale (nome.cognome@studenti.unipr.it) il link e le istruzioni per registrarsi. Entro 30 giorni dalla ricezione di tale comunicazione, lo studente Erasmus Plus ha l'obbligo di registrarsi e completare il test d'ingresso (1° Assessment).

Il completamento del 1° Assessment dà accesso alla possibilità di usufruire gratuitamente di un corso di lingua online messo a disposizione di tutti gli studenti Erasmus Plus.

Lo studente in partenza deve obbligatoriamente sostenere il 1° Assessment, pena la perdita della borsa di mobilità e la decadenza dallo status di studente Erasmus Plus.

ATTENZIONE: la [piattaforma OLS](#) è disponibile per le seguenti lingue di apprendimento: bulgaro, ceco, croato, danese, finlandese, francese, greco, inglese, olandese, polacco, portoghese, romeno, slovacco, spagnolo, svedese, tedesco, ungherese. L'elenco potrà subire aggiornamenti con l'introduzione di nuove lingue. Eventuali modifiche saranno immediatamente comunicate sul portale di Ateneo alla sezione "Internazionale". Per info: <http://erasmusplusols.eu/it/>

Autorizzazione al pagamento dell'acconto della borsa di studio

La U.O. Internazionalizzazione – Erasmus and International Home, previa verifica della:

- ricezione del Company Agreement;
- ricezione del Learning Agreement for Traineeship, sezione "Before the Mobility";
- ricezione delle due copie originali dell'Accordo Finanziario;
- sostenimento del 1° Assessment dell'OLS

prima della partenza dello studente, provvederà ad autorizzare il pagamento dell'acconto, pari almeno al 70% dell'ammontare totale della borsa di mobilità.

DURANTE IL SOGGIORNO

Modifiche al Learning Agreement

Dopo l'arrivo presso l'Azienda/Ente ospitante è ammissibile richiedere una sola modifica del Learning Agreement for Traineeship, entro 30 giorni dall'inizio del tirocinio, solo in via eccezionale e per motivi ben definiti (modifica dell'orario, aggiunta di attività di stage/tirocinio o altro). Tali cambiamenti dovranno essere comunicati e approvati in toto dai firmatari della sezione precedente.

ATTENZIONE: è sufficiente, in questa fase, che lo studente sia in possesso di una versione PDF del Learning Agreement for Traineeship così modificato dove risultino chiaramente le firme e l'assenso di tutti i soggetti coinvolti.

Si dovrà in tal caso intervenire nella sezione **DURING THE MOBILITY** indicando:

- periodo di mobilità
- titolo del tirocinio
- numero di ore lavorative per settimana
- programma delle attività
- conoscenze, abilità e competenze acquisibili
- piano di monitoraggio e di valutazione

Il prolungamento del periodo di studio all'estero

È possibile che, durante la permanenza all'estero, si verifichino condizioni tali per cui sia necessario richiedere l'estensione (prolungamento) del periodo di tirocinio.

In tal caso, lo studente è tenuto a procedere secondo le seguenti indicazioni:

1. Chiedere l'autorizzazione preventiva al proprio Tutor/Responsible person presso la sede di destinazione circa la possibilità di estendere il proprio periodo di permanenza presso la sede ospitante;
2. Ricevuta l'accettazione, informare (via e-mail) il proprio Referente di Dipartimento dell'Università di Parma e richiedere l'autorizzazione al prolungamento;
3. Una volta ottenute entrambe le autorizzazioni lo studente deve:
 - a. Scaricare il [modello di richiesta del prolungamento Erasmus Plus SMT disponibile alla pagina "Modulistica" all'interno della sezione "Internazionale"](#) del portale di Ateneo;
 - b. Compilare il modello in ogni sua parte;
 - c. Farlo sottoscrivere ai Referenti (sia presso la sede ospitante che presso il proprio Dipartimento di afferenza dell'Università di Parma) aventi rilasciata l'autorizzazione;
 - d. Inviare l'autorizzazione alla U.O. Internazionalizzazione – Erasmus and International Home all'indirizzo erasmus@unipr.it dal proprio indirizzo istituzionale ([\(nome.cognome@studenti.unipr.it\)](mailto:(nome.cognome@studenti.unipr.it))).

L'U.O. Internazionalizzazione, sulla base del finanziamento ancora disponibile, che si basa sulle rimanenze di contributo al netto delle mensilità in corso di fruizione da parte degli studenti in mobilità per l'A.A. in oggetto, potrà:

- Accettare la richiesta di prolungamento estendendo la durata dello status di studente Erasmus Plus per l'intero periodo richiesto (**zero-grant extension**);

- Accettare la richiesta di prolungamento estendendo la durata dello status di studente Erasmus Plus per l'intero periodo richiesto e con la corresponsione di parte delle mensilità aggiuntive (**partial-grant extension**);
- Accettare la richiesta di prolungamento estendendo la durata dello status di studente Erasmus Plus per l'intero periodo richiesto e con la corresponsione del totale delle mensilità aggiuntive (**full-grant extension**).

L'accettazione del periodo di prolungamento comporterà anche la modifica dell'esistente Learning Agreement con l'estensione del periodo di tirocinio.

AL TERMINE DEL SOGGIORNO ALL'ESTERO, PRIMA DEL RIENTRO

Completamento del Learning Agreement

Con il **Coordinatore estero** si dovrà intervenire sulla prima parte della sezione **AFTER THE MOBILITY**.

Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise

Indicare:

- dati dello studente e della Receiving institution
- periodo esatto della mobilità
- titolo del tirocinio
- numero di ore lavorative per settimana
- programma delle attività
- conoscenze, abilità e competenze acquisibili
- valutazione del tirocinante
- data, firma e timbro in originale

ATTENZIONE: ai fini del calcolo finale della borsa spettante verranno prese in considerazione esclusivamente le date riportate nel Learning Agreement After the Mobility. È consigliabile pertanto richiederne la compilazione immediatamente prima del ritorno a Parma.

Test finale Online Linguistic Support (OLS)

15 giorni prima della data di rientro prevista dal sistema (secondo i dati inseriti nel proprio profilo personale), lo studente riceve dalla piattaforma Online Linguistic Support (OLS) al suo indirizzo e-mail istituzionale di Ateneo una comunicazione relativa allo svolgimento del test finale di valutazione linguistica (2° Assessment).

Lo studente, già registrato sulla piattaforma OLS per il 1° Assessment, dovrà obbligatoriamente sostenere il 2° Assessment, pena la perdita della borsa di mobilità e la decadenza dallo status di studente Erasmus Plus.

AL TERMINE DEL SOGGIORNO, A PARMA

Consegna della documentazione di fine soggiorno

Lo studente, entro 10 giorni dal rientro, è tenuto a consegnare alla U.O. Internazionalizzazione i seguenti documenti **in originale e completi di firme e timbri ufficiali, pena il non riconoscimento degli stessi:**

- Learning Agreement for Traineeship sezione “Before the mobility”
- Eventuale Learning Agreement for Traineeship sezione “During the mobility”
- Learning Agreement for Traineeship sezione “After the mobility”
- Dichiarazione di arrivo

Questionario finale (EU SURVEY Participant Report)

Lo studente, consegnata tutta la documentazione prevista, dovrà obbligatoriamente completare il questionario finale on line (*EU SURVEY Participant Report*) entro 30 giorni dalla comunicazione che riceverà alla sua e-mail istituzionale nella quale gli verranno forniti link e chiavi di accesso.

Si consiglia di controllare scrupolosamente la propria posta in arrivo, avendo cura di ispezionare anche il cestino o la spam.

Richiesta di riconoscimento delle attività svolte durante la mobilità Erasmus Plus

Lo studente, dopo aver consegnato l'originale del Learning Agreement for Traineeship alla U.O. Internazionalizzazione e dopo aver ricevuto contestualmente la copia conforme dello stesso, dovrà trasmetterla al Referente Erasmus di Dipartimento al fine del riconoscimento ufficiale delle attività svolte e dei crediti ottenuti attraverso una delibera del Consiglio di Dipartimento.

I CFU acquisiti all'estero valgono ai fini dell'attribuzione di borse di studio e dell'ottenimento di esoneri tasse.

ASPETTI LEGALI E FINANZIARI

Situazioni di incompatibilità con borsa di mobilità Erasmus Plus

Non è possibile beneficiare dello status e del contributo finanziario Erasmus Plus, se contemporaneamente si usufruisce di:

- altre borse finanziate dall'Unione Europea;
- borse di collaborazione;
- altre borse di mobilità finanziate da qualsiasi struttura dell'Ateneo.

Gli iscritti ai dottorati risultanti assegnatari di contributo alla mobilità al termine delle selezioni del presente bando, sono tenuti ad indicare se, in relazione al periodo di mobilità, desiderano usufruire del contributo Erasmus Plus Mobilità per Studio o della maggiorazione della borsa di dottorato per il periodo all'estero.

Uno stesso studente può ricevere una borsa Erasmus Plus (per studio, per tirocinio, in UE o fuori UE) per ogni ciclo di studio limitatamente ad un massimo 12 mesi per ciclo (L e LM); per i cicli unici (LMCU) il numero massimo dei mesi è 24. Nel calcolo dei 12 (L e LM) e 24 (LMCU) mesi sono anche prese in considerazione le precedenti esperienze di mobilità effettuate nell'ambito del programma LLP/Erasmus, Erasmus Placement, Erasmus Mundus Azione 1 (solo fino all'A.A. 2010/11) ed Erasmus Mundus Azione 2.

Non è garantito il finanziamento dei mesi relativi al periodo di eventuale prolungamento del tirocinio.

Durata borsa di mobilità Erasmus Plus SMT

La durata di una borsa di mobilità Erasmus Plus SMT va da un minimo di 2 ad un massimo di 12 mesi. Il soggiorno di studi all'estero dovrà essere compreso tra il 1° giugno 2018 ed il 30 settembre 2019.

ATTENZIONE: con il Programma Erasmus Plus lo studente può ricevere più volte la borsa Erasmus Plus per un massimo di 12 mesi per ogni ciclo di studi, indipendentemente dal numero e dal tipo di mobilità (a fini di studio e/o a fini di tirocinio).

L'importo della borsa di mobilità Erasmus Plus

Importo borsa Erasmus Plus	Destinazioni
400 €/mese	Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia, Regno Unito
350 €/mese	Austria, Belgio, Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Cipro, Estonia, Francia, Germania, Grecia, Lettonia, Lituania, Macedonia, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Ungheria

Criteri di calcolo dell'importo effettivo della borsa di mobilità Erasmus Plus

Per quantificare la durata della mobilità viene applicata convenzionalmente la seguente regola: 1 mese= 30 giorni. In caso di mesi incompleti, il contributo finanziario viene calcolato moltiplicando il numero dei giorni del mese incompleto per 1/30 del costo unitario mensile.

ATTENZIONE: fanno fede le date di arrivo e partenza riportate sul Learning Agreement for Traineeship, sezione "After the mobility", sottoscritto e timbrato dalla Host Institution.

Modalità di erogazione importo della borsa di mobilità Erasmus Plus

L'erogazione della borsa avviene tramite accredito solo su conto corrente di cui lo studente risulti intestatario o cointestatario. Si raccomanda di **verificare che sul proprio profilo ESSE3 sia inserito un IBAN corretto e di comunicare ogni modifica sullo stesso profilo a erasmus@unipr.it**.

ATTENZIONE: gli studenti in possesso di Student Card che ne abbiano attivato i servizi bancari avranno automaticamente, salvo loro diversa comunicazione, l'erogazione della borsa direttamente sull'IBAN su cui la stessa si appoggia.

Tempistiche di erogazione importo della borsa di mobilità Erasmus Plus SMT

La borsa di mobilità Erasmus Plus viene erogata in 2 rate:

- acconto di almeno il 70% del totale della borsa erogato circa una settimana prima della partenza e previo completamento della procedura antecedente alla partenza;
- saldo finale erogato entro 45 giorni dal rientro in Italia previo completamento della procedura di chiusura della mobilità.

Eventi che bloccano il pagamento dell'acconto della borsa di mobilità Erasmus Plus

L'acconto della borsa di mobilità Erasmus Plus non viene pagato in questi casi:

- mancata consegna del Learning Agreement for Traineeship sezione "Before the mobility";
- mancato svolgimento del 1° assessment previsto dall'*Online Linguistic Support (OLS)*;
- posizione amministrativa non regolare del borsista.

Condizioni comportanti la perdita della borsa di studio Erasmus Plus SMT

Vi sono alcune condizioni che possono comportare la perdita della borsa di studio di mobilità o il decadimento dello status di studente Erasmus Plus, con l'obbligo della restituzione delle somme già percepite:

- la mancata consegna del Company Agreement Form;
- la mancata consegna del Learning Agreement for Traineeship (compilato in ogni sua sezione);
- la frequenza presso l'Azienda/Ente ospitante per un periodo inferiore ai 2 mesi (60 giorni);
- il mancato sostenimento del 1° assessment OLS e della prova finale;
- la mancata compilazione del questionario di valutazione dell'esperienza Erasmus Plus (*EU SURVEY Participant Report*).

I contributi integrativi per la mobilità Erasmus Plus

In aggiunta al contributo comunitario Erasmus Plus, lo studente può accedere a contributi integrativi alla borsa di mobilità. Questi contributi sono i seguenti:

- contributo Azienda Regionale per il [Diritto agli Studi Superiori \(ER.GO.\)](#). La concessione del contributo integrativo è normata dal Bando Annuale 2018/2019 pubblicato da ER.GO.;
- contributo integrativo a supporto delle fasce deboli e degli studenti con disabilità. Le modalità di accesso saranno pubblicate non appena rese disponibili dall'Agenzia Nazionale Erasmus Plus Italia;

N.B.

La concessione dei contributi integrativi alla mobilità da parte dell'[Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori \(ER.GO.\)](#) è normata autonomamente dall'ente stesso, a cui è necessario rivolgersi direttamente per qualsiasi informazione ai seguenti recapiti: ER.GO. – Via Santa Maria Maggiore 4, 40121 Bologna, tel. 051 6436900, info@er-go.it, www.er-go.it).

In caso di rientro anticipato

Lo studente può interrompere il soggiorno all'estero per comprovate cause di forza maggiore segnalando al proprio Referente Erasmus e all'Erasmus International Home (erasmus@unipr.it) i motivi del rientro anticipato.

Il rientro anticipato può comportare:

- La restituzione della parte di contributo comunitario di mobilità non goduto (e delle eventuali parti di integrazioni già percepite, ma non spettanti), se la durata del soggiorno è stata superiore al minimo dei due mesi (60 giorni) previsti dal Programma;
- La restituzione del totale del contributo comunitario (e delle eventuali integrazioni già percepite ma non spettanti) qualora la durata del soggiorno sia stata inferiore al minimo dei due mesi (60 giorni) previsti dal Programma

Qualora la durata sia inferiore ai due mesi (60 giorni) minimi previsti ma sussistano cause oggettive che hanno forzato il rientro (causa di forza maggiore, calamità, grave infortunio, grave malattia, etc.), l'Ufficio è autorizzato, a seguito della presentazione di idonea documentazione comprovante l'oggettiva impossibilità a proseguire il soggiorno, a richiedere all'Agenzia Nazionale Erasmus Plus Italia la concessione straordinaria alla non restituzione del contributo erogato.

La rinuncia alla borsa di mobilità Erasmus Plus

In caso di grave impedimento lo studente può fare dichiarazione di rinuncia, scaricando il modulo dalla modulistica del portale di Ateneo di Parma, motivandola e inviandola via e-mail all'indirizzo erasmus@unipr.it e in copia al Referente Erasmus del Dipartimento di afferenza dell'Università di Parma.

ULTERIORI INFORMAZIONI UTILI

L'assicurazione

Lo studente regolarmente iscritto all'Università degli Studi di Parma, anche quando si trova all'estero ospite di un Ente o Azienda straniera nell'ambito dei programmi di mobilità e di collaborazioni ufficialmente riconosciute dall'Ateneo, è assicurato con:

- polizza di assicurazione per la responsabilità civile, per eventi riconducibili allo status di studente dell'Università degli Studi di Parma;
- polizza cumulativa infortuni, per danni permanenti alla persona conseguenti ad infortuni subiti nell'esercizio delle attività istituzionali principali e secondarie, correlate al programma di mobilità e di collaborazione.

Nel caso di incidente all'estero, o per informazioni più dettagliate sulla copertura assicurativa, lo studente si deve rivolgere alla U.O. Internazionalizzazione – Erasmus and International Home dell'Università degli Studi di Parma all'indirizzo e-mail erasmus@unipr.it.

Può essere talvolta richiesta allo studente tirocinante, da parte dell'Ateneo ospitante, la stipula di una polizza privata adeguata a carico dello studente.

L'assistenza sanitaria

Per l'assistenza sanitaria all'estero, lo studente deve avere la *Tessera Europea di Assicurazione Malattia* (TEAM), che permette di usufruire delle prestazioni sanitarie presso le strutture pubbliche del Paese europeo di destinazione, secondo il regime in esso vigente.

Per alcuni Paesi extra Unione Europea e non convenzionati con l'Italia (ad esempio Turchia), le leggi vigenti prevedono forme di tutela diverse (D.P.R. 618/1980, art. 15), purché gli utenti anticipino i costi delle cure eventualmente sostenute e chiedano successivamente il rimborso.

La AUSL di appartenenza rilascia su richiesta dell'interessato un attestato denominato *Attestato per l'assistenza sanitaria ai cittadini italiani all'estero*.

Per maggiori informazioni sull'assistenza sanitaria all'estero, rivolgersi alla AUSL del distretto sanitario o consultare il sito del Ministero della Salute.

Lo studente di cittadinanza extra-europea, regolarmente iscritto all'Università degli Studi di Parma e con residenza in Italia, può richiedere la TEAM iscrivendosi al Servizio Sanitario Nazionale, salvo alcuni casi particolari.

ATTENZIONE: i cittadini extra-europei non possono utilizzare la TEAM in Svizzera e Norvegia in quanto non previsto dalla normativa comunitaria vigente (Regolamento EC 859/2003). In tali casi è consigliabile stipulare una polizza privata.

Alloggi

È importante ricordare che, per trovare alloggio in occasione del soggiorno in mobilità Erasmus Plus, oltre che utilizzare i consueti canali istituzionali e privati, ci si può avvalere del seguente link <https://housinganywhere.com/>. Tale piattaforma, inizialmente fondata da ex studenti Erasmus, oggi riconosciuta ufficialmente, è accessibile utilizzando le proprie credenziali di Ateneo e consente di valutare offerte di alloggio sempre aggiornate, convenienti e sicure. La piattaforma fornisce opportunità di alloggio in numerose città europee ed è sicura in quanto l'affidabilità delle possibilità alloggiative offerte è garantita dagli Atenei partecipanti al Programma Erasmus Plus ed iscritti alla piattaforma.

Studenti di cittadinanza extra-europea

Lo studente di cittadinanza extra-europea regolarmente iscritto all'Università degli Studi di Parma che svolgerà la mobilità Erasmus Plus nei paesi di Area Schengen non è obbligato ad avere il visto (Circolare ministero dell'Interno n. 400/A/2010/12.214.39 – art. 8 direttiva 2004/114/CE comma 4 bis e 4 ter art. 39 D.Lgs 286/98 e successive modificazioni).