



# UNIVERSITÀ DI PARMA

**Bando unico per mobilità europea e internazionale a fini di  
 tirocinio (SMP/T) 2026-2028**

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI CANDIDATURA ONLINE**



## PREPARARE LA CANDIDATURA

Prima di procedere con la compilazione della domanda di candidatura, assicurarsi di essere in possesso dei seguenti file, **salvati in formato PDF** (allegati obbligatori per la domanda di candidatura - v. pag. 8 del Bando Unico per la Mobilità Europea e Internazionale a fini di Tirocinio SMP/T 2026-2028):

- Curriculum Vitae in formato europeo in lingua italiana o inglese;
- Company Agreement Form, debitamente compilato e sottoscritto dalla struttura ospitante, oppure lettera di intenti ad accettare la/il candidata/o in carta intestata da parte dell'impresa/istituzione non accademica, contenente le stesse informazioni richieste dal Company Agreement Form
- Autocertificazione degli esami sostenuti (scaricabile dal profilo personale ESSE3). Le/i candidate/i iscritte/i ad un corso di laurea magistrale devono allegare anche l'autocertificazione di laurea triennale con esami e votazione di laurea conseguita
- (solo per candidate/i PhD o specializzande/i) Lettera di autorizzazione allo svolgimento del periodo di mobilità; per le/i dottorande/i, la lettera dovrà includere anche l'indicazione della scelta di usufruire della maggiorazione di borsa di dottorato per mobilità all'estero oppure dei fondi ERASMUS+.
- Eventuali altri documenti ritenuti utili ai fini della selezione

## COME REPERIRE QUESTI DOCUMENTI?

### Curriculum Vitae in formato europeo

Ai fini della candidatura per il Bando, è necessario presentare il CV in formato europeo ([cliccare qui per accedere alla pagina EUROPASS per la compilazione del CV in formato europeo](#)).

### Company Agreement Form

Il modulo è disponibile alla [pagina web del Bando](#). È fortemente consigliato scaricare il formato word del modulo e compilarlo sul pc, quindi stamparlo per inserire la firma autografa. È il documento attraverso il quale l'Ente o Azienda ospitante dichiara di accettare la/il candidata/o per lo svolgimento della mobilità per tirocinio.

Non saranno accettate domande di candidatura che presentino contatti in corso, ma non corredate dal documento Company Agreement Form (o da lettera di intenti equivalente) compilato e sottoscritto dalla sede ospitante.

### Autocertificazione degli esami sostenuti

È possibile scaricare questo documento dalla sezione di ESSE3, Servizi di Segreteria Online/ "Autocertificazione iscrizione con esami".

Esse3 presenterà l'elenco degli esami sostenuti nel corso di studio al quale la/lo studentessa/e è attualmente iscritta/o. Le/i candidate/i iscritte/i ad un corso di laurea magistrale devono allegare anche l'autocertificazione di laurea triennale con esami e votazione di laurea conseguita.

Si ricorda che, per ogni voce, può essere allegato un solo file. Pertanto, si dovranno scansionare i documenti in un unico file.

### (solo per candidate/i PhD o specializzande/i) Lettera di autorizzazione allo svolgimento del periodo di mobilità

La lettera dovrà essere firmata dal/la Coordinatrice/ore o Supervisore del Dottorato/del Corso di specializzazione, e dovrà includere l'autorizzazione allo svolgimento della mobilità e, per le/i dottorande/i, anche l'indicazione della scelta di usufruire della maggiorazione di borsa di dottorato per mobilità all'estero oppure dei fondi ERASMUS+.

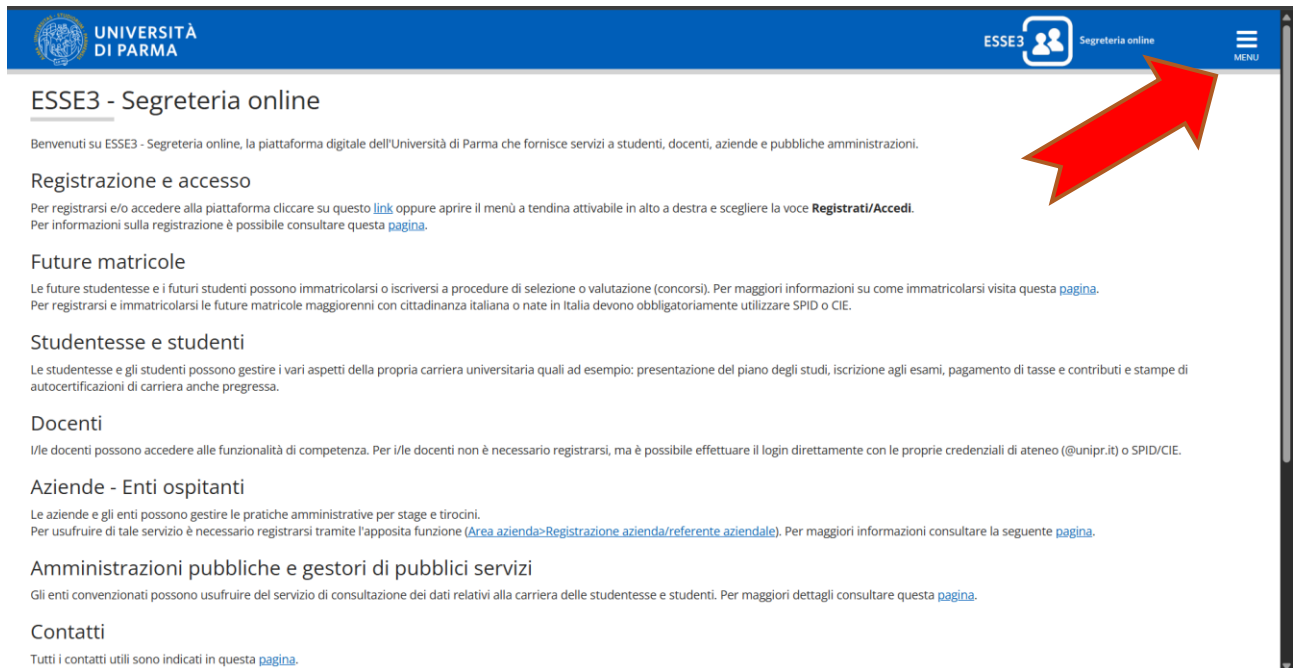
---

## EVENTUALI ULTERIORI CERTIFICAZIONI

È possibile allegare, scansionando i documenti in un unico file PDF, ogni altro documento a supporto della propria candidatura, che potrebbe risultare utile in fase di selezione per l'attribuzione del punteggio discrezionale a cura della Commissione di Dipartimento (v. pag. 11 del Bando).

Una volta pronti tutti i documenti necessari ai fini della candidatura, lo studente deve loggarsi sulla [pagina ESSE3 WEB](#).

## COMPILARE IL MODULO DI CANDIDATURA ONLINE



**UNIVERSITÀ DI PARMA** ESSE3 Segreteria online MENU

### ESSE3 - Segreteria online

Benvenuti su ESSE3 - Segreteria online, la piattaforma digitale dell'Università di Parma che fornisce servizi a studenti, docenti, aziende e pubbliche amministrazioni.

#### Registrazione e accesso

Per registrarsi e/o accedere alla piattaforma cliccare su questo [link](#) oppure aprire il menù a tendina attivabile in alto a destra e scegliere la voce **Registrati/Accedi**. Per informazioni sulla registrazione è possibile consultare questa [pagina](#).

#### Future matricole

Le future studentesse e i futuri studenti possono immatricolarsi o iscriversi a procedure di selezione o valutazione (concorsi). Per maggiori informazioni su come immatricolarsi visita questa [pagina](#). Per registrarsi e immatricolarsi le future matricole maggiorenni con cittadinanza italiana o nate in Italia devono obbligatoriamente utilizzare SPID o CIE.

#### Studentesse e studenti

Le studentesse e gli studenti possono gestire i vari aspetti della propria carriera universitaria quali ad esempio: presentazione del piano degli studi, iscrizione agli esami, pagamento di tasse e contributi e stampe di autocertificazioni di carriera anche pregressa.

#### Docenti

I/le docenti possono accedere alle funzionalità di competenza. Per i/le docenti non è necessario registrarsi, ma è possibile effettuare il login direttamente con le proprie credenziali di ateneo (@unipr.it) o SPID/CIE.

#### Aziende - Enti ospitanti

Le aziende e gli enti possono gestire le pratiche amministrative per stage e tirocini. Per usufruire di tale servizio è necessario registrarsi tramite l'apposita funzione ([Area azienda>Registrazione azienda/referente aziendale](#)). Per maggiori informazioni consultare la seguente [pagina](#).

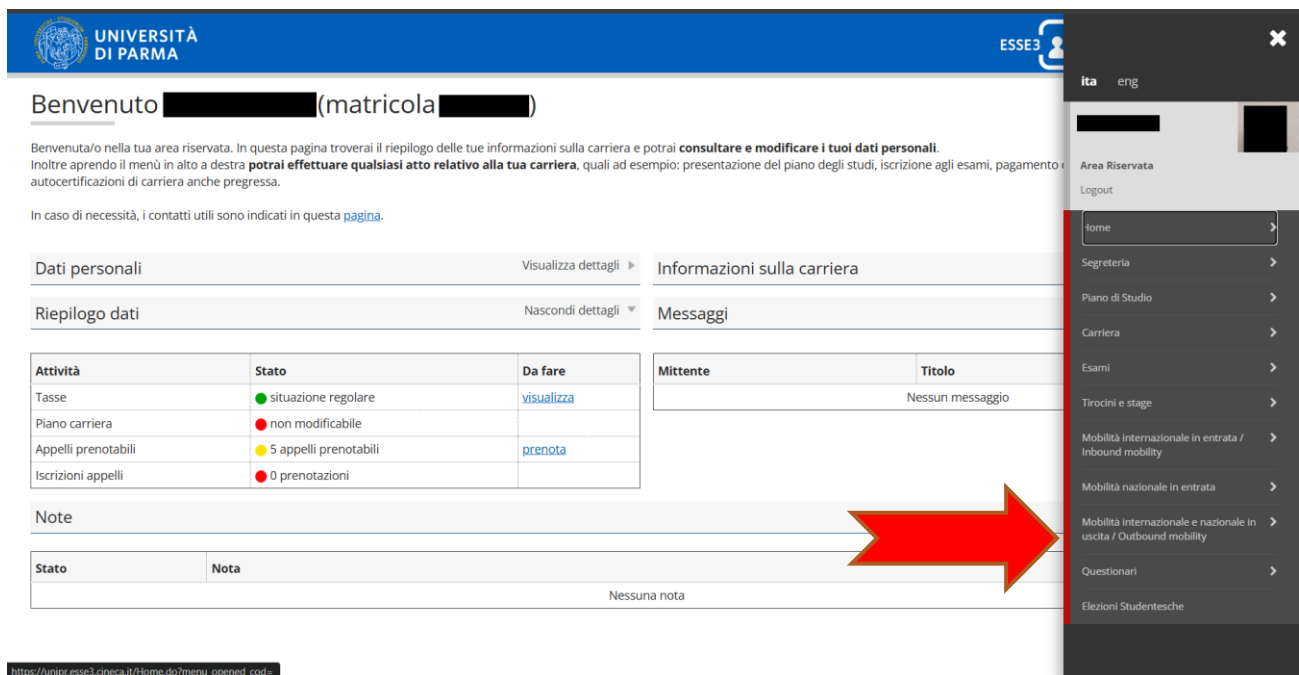
#### Amministrazioni pubbliche e gestori di pubblici servizi

Gli enti convenzionati possono usufruire del servizio di consultazione dei dati relativi alla carriera delle studentesse e studenti. Per maggiori dettagli consultare questa [pagina](#).

#### Contatti

Tutti i contatti utili sono indicati in questa [pagina](#).

Una volta avvenuto l'accesso, selezionare la voce MOBILITA' INTERNAZIONALE IN USCITA/OUTBOUND MOBILITY, poi BANDI DI MOBILITA', dal menù a destra:



**UNIVERSITÀ DI PARMA** ESSE3

### Benvenuto [nome] (matricola [numero])

Benvenuto/a nella tua area riservata. In questa pagina troverai il riepilogo delle tue informazioni sulla carriera e potrai **consultare e modificare i tuoi dati personali**. Inoltre aprendo il menù in alto a destra **potrai effettuare qualsiasi atto relativo alla tua carriera**, quali ad esempio: presentazione del piano degli studi, iscrizione agli esami, pagamento di autocertificazioni di carriera anche pregressa.

In caso di necessità, i contatti utili sono indicati in questa [pagina](#).

Dati personali	Visualizza dettagli ▶	Informazioni sulla carriera
Riepilogo dati	Nascondi dettagli ▼	Messaggi

Attività	Stato	Da fare
Tasse	● situazione regolare	<a href="#">visualizza</a>
Piano carriera	● non modificabile	
Appelli prenotabili	● 5 appelli prenotabili	<a href="#">prenota</a>
Iscrizioni appelli	● 0 prenotazioni	

Mittente	Titolo
	Nessun messaggio

Note

Stato	Nota
	Nessuna nota

- Area Riservata
- Logout
- Home
- Segreteria
- Piano di Studio
- Carriera
- Esami
- Tirocini e stage
- Mobilità internazionale in entrata / Inbound mobility
- Mobilità nazionale in entrata
- Mobilità internazionale e nazionale in uscita / Outbound mobility
- Questionari
- Elezioni Studentesche

A questo punto sarà visibile un menu a tendina.

Selezionare **EXCHANGE PROGRAMS** e la pagina mostrerà una finestra con tutti i bandi aperti e disponibili per l'iscrizione.

Scegliere il **"Bando Unico per Tirocinio 2026/2028" corrispondente alla scadenza desiderata** cliccando sulla voce AZIONI.

UNIVERSITÀ DI PARMA ESSE3 Segreteria online MENU

Elenco Bandi di Mobilità Internazionale e Nazionale

Prima di procedere con l'iscrizione al bando si invitano i candidati ad inserire il codice IBAN (sezione HOME/anagrafica/Modifica Dati di Rimborso/Pagamento) scegliendo come modalità di rimborso **"Pagamento tramite bonifico bancario"**: non è possibile scegliere altre modalità di pagamento).

Il candidato deve essere intestatario o co-intestatario del conto.

Si raccomanda di controllare di aver inserito **correttamente** l'IBAN: il contributo di mobilità sarà versato sul conto corrente inserito su ESSE3.

Per procedere con l'iscrizione **scegliere l'ambito di mobilità**: Erasmus Plus EXCHANGE PROGRAMME o Overworld ACCORDI BILATERALI.  
Per la mobilità nazionale scegliere: **ERASMUS ITALIANO**.

Cliccare sulla lente a fianco del bando al quale si vuole partecipare (colonna 'Azioni').

Ambito mobilità: EXCHANGE PROGRAMS

Mobilità Sedi EuGreen

A.A.	Num. bando	Titolo	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2025	52	Ambito EU GREEN 2026-2027	🔒	🟢	🔍

TRAINEESHIP

A.A.	Num. bando	Titolo	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2025	96	Bando Unico per Tirocinio 2026/2028 - PRIMA Scadenza: 30/06/2026	🔒		🔍

ERASMUS +

Si apre una pagina riepilogativa con le Azioni disponibili.

UNIVERSITÀ DI PARMA ESSE3 Segreteria online MENU

Candidatura Bandi di Mobilità Internazionale e Nazionale

In questa pagina è possibile effettuare l'iscrizione al bando e seguire tutte le fasi della propria candidatura.

**Dati Bando**

Titolo	Bando Unico per Tirocinio 2026/2028 - PRIMA Scadenza: 30/06/2026
Compilazione domande	dal 10/11/2025 al 30/06/2026 23:59
Ulteriori informazioni	🔍 <a href="#">vai al dettaglio del bando</a>
Numero di domanda:	

**Candidatura al Bando**

Fase	Attività	Info	Stato
Iscrizione al bando	1 Compilazione Modulo di Candidatura	obbligatoria	🔒
	2 Upload Allegati Iscrizione	obbligatoria	🔒
	3 Conferma iscrizione al bando	obbligatoria	🔒
Assegnazione Sede	4 Pubblicazione dati Graduatoria		🔒
	5 Conferma della sede assegnata	obbligatoria	🔒

**Legenda:**

- 🔒 attività aperta
- 🔒 attività bloccata
- ✅ attività completata
- 🔍 ulteriori informazioni

1 - Compilazione Modulo di Candidatura 🔒 Chiudi ▾

Non hai ancora compilato il modulo di candidatura

[compila il modulo](#)

Cliccare su **COMPILA IL MODULO** e procedere con l'iscrizione al bando.

Per procedere con l'iscrizione è necessario selezionare  tutti i **REQUISITI** obbligatori elencati.

Bando Unico per Tirocinio 2026/2028 - PRIMA Scadenza: 30/06/2026

È stata richiesta l'iscrizione al bando di mobilità internazionale **Bando Unico per Tirocinio 2026/2028 - PRIMA Scadenza: 30/06/2026**

E' possibile esprimere il numero di preferenze indicate nel bando di concorso. Le scelte sono solo orientative e non saranno vincolanti per la Commissione che stilerà la graduatoria.

Per procedere con l'iscrizione premere **ISCRIVI**

Per uscire dalla procedura premere **ANNULLA**

#### Esami registrati

 [Verifica nel libretto \(percorso CARRIERA/esami\) gli esami registrati.](#)

Torna in questa pagina per effettuare l'iscrizione ed eventualmente indica altri esami nel campo Dichiarazioni aggiuntive.

Ricordati di scaricare l'**Autocertificazione Iscrizione con Esami** (percorso [SEGRETERIA/certificati](#)) e di allegarla alla domanda di candidatura.

Gli studenti iscritti alla laurea magistrale devono scaricare e allegare anche l'**Autocertificazione Titolo Finale con Esami** della laurea triennale

L'Autocertificazione deve sempre essere firmata dal candidato.

N.B. IN CODA ALL' ELENCO DELLE SEDI DISPONIBILI E' PRESENTE LA MEDIA ESAMI (ARITMETICA) E LA MEDIA PONDERATA DEL CANDIDATO.

#### Requisiti

ATTENZIONE: per proseguire è necessario dichiarare di essere in possesso dei requisiti indicati come "obbligatori".

Requisito	Valore
<input checked="" type="checkbox"/> di essere a conoscenza di tutti i requisiti richiesti dal bando di mobilità internazionale (requisito obbligatorio)	
<input checked="" type="checkbox"/> di essere a conoscenza che in caso di assegnazione della borsa di studio di mobilità l'accettazione o l'eventuale rinuncia del posto di scambio dovranno essere effettuate entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria (requisito obbligatorio)	
<input checked="" type="checkbox"/> di avere già usufruito di una mobilità Erasmus+ (oppure LLP/Erasmus, Erasmus Placement, Erasmus Mundus Azione 1 ed Azione 2) per il numero di mesi specificato. Indicare numero di mesi e anno accademico: ad es. 6 - 2018-2019. Indicare 0 (ZERO) se non usufruito (requisito obbligatorio)	0
<input checked="" type="checkbox"/> di essere a conoscenza che la durata minima del soggiorno all'estero per ottenere lo status di studente Erasmus Plus SMT è di 2 (DUE) mesi, la durata massima di 12 (DODICI) mesi (requisito obbligatorio)	
<input checked="" type="checkbox"/> di essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie (requisito obbligatorio)	
<input checked="" type="checkbox"/> di essere a conoscenza che, nel caso in cui l'assegnatario della borsa di studio dovesse - nel frattempo - laurearsi o interrompere gli studi prima del termine della mobilità, dovrà cessare immediatamente il soggiorno presso la sede ospitante o rinunciare alla borsa di studio, se il periodo di studio all'estero non è ancora iniziato. In tale circostanza dovrà restituire all'Università di Parma gli acconti eventualmente già percepiti (requisito obbligatorio)	
<input checked="" type="checkbox"/> di essere a conoscenza che è possibile usufruire di una mobilità Erasmus+ (per studio e/o per tirocinio, in Paesi UE o Extra-UE) fino ad un massimo di 12 mesi per ogni ciclo di studi (LT o LM). Per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico (LMCU) il numero massimo di mesi è 24. Nel calcolo dei 12 (LT e LM) e 24 (LMCU) mesi sono prese in considerazione anche le precedenti esperienze di mobilità effettuate nell'ambito dei Programmi LLP/Erasmus, Erasmus Placement, Erasmus Mundus Azione 1 ed Azione 2 (requisito obbligatorio)	

Scegliere le sedi in ordine di preferenza e la lingua d'insegnamento richiesta (qualora previsto dal bando). Nel caso fosse indicata più di una lingua, è necessario scegliere quella che sarà la lingua di insegnamento desiderata presso l'Ateneo di destinazione, se lo studente sarà selezionato.

Sede di destinazione	Note	Sottoarea	Durata (mesi)	Preferenze	Cod. Erasmus
ALTRE_DESTINAZIONI_EXTRA UE - OW Training			3	1	EXTRA_UE_LISTA_A036
ERASMUS + SMT_ANDORRA			3		202_LISTA_A_ANDORRA

**N.B.** Requisito N. 3 – Se **non** si è già usufruito di una mobilità Erasmus indicare **Valore = 0 (Zero)**

A questo punto è possibile scegliere la destinazione per la quale ci si vuole candidare.

**N.B.** Per poter proseguire è necessario inserire **Preferenza 1. È POSSIBILE ESPRIMERE UNA SOLA PREFERENZA.**

Scegliere le sedi in ordine di preferenza e la lingua d'insegnamento richiesta (qualora previsto dal bando). Nel caso fosse indicata più di una lingua, è necessario scegliere quella che sarà la lingua di insegnamento desiderata presso l'Ateneo di destinazione, se lo studente sarà selezionato.

Sede di destinazione	Note	Sottoarea	Durata (mesi)	Preferenze	Cod. Erasmus
ALTRE_DESTINAZIONI_EXTRA UE - OW Training				1	EXTRA_UE_LISTA_A036
ERASMUS + SMT_ANDORRA					202_LISTA_A_ANDORRA
ERASMUS + SMT_AUSTRIA			3		203_LISTA_A_AUSTRIA
ERASMUS + SMT_BELGIO			3		206_LISTA_A003
ERASMUS + SMT_BULGARIA			3		209_LISTA_A004
ERASMUS + SMT_CIPRO			3		315_LISTA_A011
ERASMUS + SMT_CITTA' DEL VATICANO			3		246_LISTA_A_VATICANO
ERASMUS + SMT_CROAZIA			3		250_LISTA_A005
ERASMUS + SMT_DANIMARCA			3		212_LISTA_A006
ERASMUS + SMT_ESTONIA			3		247_LISTA_A007
ERASMUS + SMT_FINLANDIA			3		214_LISTA_A008
ERASMUS + SMT_FRANCIA			3		215_LISTA_A009
ERASMUS + SMT_GERMANIA			3		216_LISTA_A014
ERASMUS + SMT_GRECIA			3		220_LISTA_A010
ERASMUS + SMT_IRLANDA			3		221_LISTA_A012

Una volta effettuata la scelta, e inserite eventuali dichiarazioni aggiuntive da includere nella domanda, cliccare su **ISCRIVI**.

ERASMUS + SMT_SLOVACCHIA			3		255_LISTA_A029
ERASMUS + SMT_SLOVENIA			3		251_LISTA_A030
ERASMUS + SMT_SPAGNA			3		239_LISTA_A027
ERASMUS + SMT_SVEZIA			3		240_LISTA_A028
ERASMUS + SMT_SVIZZERA			3		241_LISTA_A035
ERASMUS + SMT_TURCHIA			3		351_LISTA_A034
ERASMUS + SMT_UNGHERIA			3		244_LISTA_A032

#### Ulteriori informazioni

Dichiarazioni aggiuntive (altri esami sostenuti o ulteriori conoscenze linguistiche):

#### Indicatori di merito

Media voti 26,67

Media ponderata voti 26,67

**Iscrivi** Annulla

Per completare la presentazione della domanda è necessario caricare i documenti obbligatori previsti dal bando, cliccando sul link **INSERISCI ALLEGATO** nella sezione **UPLOAD ALLEGATI ISCRIZIONE**.

Candidatura Bandi di Mobilità

unipr.esse3.cineca.it/auth/studente/dirittoAlloStudio/DetailMobilita.do?BANDO\_ID=1498&operation=iscr

- di essere a conoscenza che la durata minima del soggiorno all'estero per ottenere lo status di studente Erasmus Plus SMI e di 2 (DOE) mesi, la durata massima di 12 (DODICI) mesi
- di essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie
- di essere a conoscenza che, nel caso in cui l'assegnatario della borsa di studio dovesse - nel frattempo - laurearsi o interrompere gli studi prima del termine della mobilità, dovrà cessare immediatamente il soggiorno presso la sede ospitante o rinunciare alla borsa di studio, se il periodo di studio all'estero non è ancora iniziato. In tale circostanza dovrà restituire all'Università di Parma gli accenti eventualmente già percepiti
- di essere a conoscenza che è possibile usufruire di una mobilità Erasmus+ (per studio e/o per tirocinio, in Paesi UE o Extra-UE) fino ad un massimo di 12 mesi per ogni ciclo di studi (LT o LM). Per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico (LMCU) il numero massimo di mesi è 24. Nel calcolo dei 12 (LT e LM) e 24 (LMCU) mesi sono prese in considerazione anche le precedenti esperienze di mobilità effettuate nell'ambito dei Programmi LLP/Erasmus, Erasmus Placement, Erasmus Mundus Azione 1 ed Azione 2

Sedi scelte

Sede di destinazione	Note	Cod. Erasmus	Sottoarea	Posti	Mesi
ALTRE_DESTINAZIONI_EXTRA UE - OW Training		EXTRA_UE_LISTA_A036		50	3

[Cancella il modulo](#) [stampa in bozza del modulo di candidatura](#)

## 2 - Upload Allegati Iscrizione

Effettuare l'upload degli allegati obbligatori per la partecipazione al bando e degli eventuali allegati facoltativi (es. certificazioni linguistiche e/o altre certificazioni utili ai fini della selezione). La conferma della candidatura al bando sarà possibile solo quando saranno stati caricati tutti gli allegati obbligatori.

Titolo	Tipo	Azioni
Autocertificazione iscrizione ed esami sostenuti	obbligatorio	
Company Agreement Form	obbligatorio	
CV in formato europeo in lingua italiana o inglese	obbligatorio	
(solo per candidate/i PhD o specializzande/i) Lettera di autorizzazione allo svolgimento del periodo di mobilità	opzionale	
Eventuali ulteriori certificazioni ritenute utili ai fini della selezione	opzionale	

[Inserisci allegato](#)

[Indietro](#)

Home Sito Ateneo

Informativa utilizzo cookie | © CINECA

Ora si aprirà una nuova finestra dove sarà possibile caricare gli allegati, cliccando su **ALLEGA**.

Sono presenti due menu:

- **ALLEGATI OBBLIGATORI:** In questo caso è possibile caricare 1 solo file PDF per ogni tipologia di allegato del menu a tendina (1 solo file PDF per il Company Agreement Form, 1 solo file PDF per le autocertificazioni degli esami, 1 solo file PDF per il CV...).
- **ALLEGATI FACOLTATIVI:** In questo caso non vi sono limitazioni sul numero di file PDF che è possibile allegare.

UNIVERSITÀ DI PARMA

ESSE3 Segreteria online

MENU

### Inserimento allegati

Utilizzare il campo 'Allegati definiti nel bando' per allegare tutti i documenti richiesti dal bando, sia obbligatori, sia facoltativi. Utilizzare il campo 'Allegati aggiuntivi' per allegare eventuali altri documenti, non richiesti dal bando.

**Dati del bando**

Titolo: Bando Unico per Tirocinio 2026/2028 - PRIMA Scadenza: 30/06/2026

**Dati Allegato**

**Allegati definiti nel bando (obbligatori e facoltativi)**

**Allegati aggiuntivi**

CV in formato europeo in lingua italiana o inglese  
Company Agreement Form  
Autocertificazione iscrizione ed esami sostenuti  
(solo per candidate/i PhD o specializzande/i) Lettera di autorizzazione allo svolgimento del periodo di mobilità  
Eventuali ulteriori certificazioni ritenute utili ai fini della selezione

Allegato (Max 5MByte)  Nessun file selezionato

Prima di concludere la procedura di iscrizione è possibile stampare una bozza della domanda di iscrizione (Modulo di Candidatura) N.B. **NON E' LA CANDIDATURA AL BANDO DEFINITIVA, L'ISCRIZIONE E' ANCORA IN BOZZA ED E' ANCORA POSSIBILE MODIFICARLA.**

Magistrate a ciclo unico (LMCU) il numero massimo di mesi è 24, nel calcolo dei 12 (L1 e LM) e 24 (LMCU) mesi sono prese in considerazione anche le precedenti esperienze di mobilità effettuate nell'ambito dei Programmi LLP/Erasmus, Erasmus Placement, Erasmus Mundus Azione 1 ed Azione 2

Sede di destinazione	Note	Cod. Erasmus	Sottoarea	Posti	Mesi
ALTRE_DESTINAZIONI_EXTRA UE - OW Training		EXTRA_UE_LISTA_A036		50	3

[Cancella il modulo](#) [stampa in bozza del modulo di candidatura](#)

### 2 - Upload Allegati Iscrizione

Effettuare l'upload degli allegati obbligatori per la partecipazione al bando e degli eventuali allegati facoltativi (es. certificazioni linguistiche e/o altre certificazioni utili ai fini della selezione). La conferma della candidatura al bando sarà possibile solo quando saranno stati caricati tutti gli allegati obbligatori.

Titolo	Tipo	Azioni
Autocertificazione iscrizione ed esami sostenuti	obbligatorio	
Company Agreement Form	obbligatorio	
CV in formato europeo in lingua italiana o inglese	obbligatorio	
(solo per candidate/i PhD o specializzande/i) Lettera di autorizzazione allo svolgimento del periodo di mobilità	opzionale	
Eventuali ulteriori certificazioni ritenute utili ai fini della selezione	opzionale	

[inseririsci allegato](#)

### 3 - Conferma iscrizione al bando

Effettuare la conferma dell'iscrizione al bando.  
Dopo la conferma non sarà più possibile effettuare modifiche.

[Conferma iscrizione al bando e stampa definitiva](#)

[Indietro](#)



Una volta caricati tutti gli allegati obbligatori e gli eventuali allegati facoltativi, **per confermare l'effettiva iscrizione al bando E' NECESSARIO CLICCARE su CONFERMA ISCRIZIONE AL BANDO E STAMPA DEFINITIVA.**

Magistrate a ciclo unico (LMCU) il numero massimo di mesi è 24, nel calcolo dei 12 (L1 e LM) e 24 (LMCU) mesi sono prese in considerazione anche le precedenti esperienze di mobilità effettuate nell'ambito dei Programmi LLP/Erasmus, Erasmus Placement, Erasmus Mundus Azione 1 ed Azione 2

Sede di destinazione	Note	Cod. Erasmus	Sottoarea	Posti	Mesi
ALTRE_DESTINAZIONI_EXTRA UE - OW Training		EXTRA_UE_LISTA_A036		50	3

[Cancella il modulo](#) [stampa in bozza del modulo di candidatura](#)

### 2 - Upload Allegati Iscrizione

Effettuare l'upload degli allegati obbligatori per la partecipazione al bando e degli eventuali allegati facoltativi (es. certificazioni linguistiche e/o altre certificazioni utili ai fini della selezione). La conferma della candidatura al bando sarà possibile solo quando saranno stati caricati tutti gli allegati obbligatori.

Titolo	Tipo	Azioni
Autocertificazione iscrizione ed esami sostenuti	obbligatorio	
Company Agreement Form	obbligatorio	
CV in formato europeo in lingua italiana o inglese	obbligatorio	
(solo per candidate/i PhD o specializzande/i) Lettera di autorizzazione allo svolgimento del periodo di mobilità	opzionale	
Eventuali ulteriori certificazioni ritenute utili ai fini della selezione	opzionale	

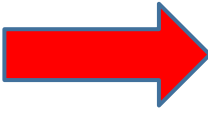
[inseririsci allegato](#)

### 3 - Conferma iscrizione al bando

Effettuare la conferma dell'iscrizione al bando.  
Dopo la conferma non sarà più possibile effettuare modifiche.

[Conferma iscrizione al bando e stampa definitiva](#)

[Indietro](#)



Prima di premere su **CONFERMA** si possono ancora apportare modifiche cliccando su **INDIETRO**.



**Conferma iscrizione e Stampa definitiva**

**Attenzione:**  
Prima di premere su 'Conferma' è ancora possibile apportare modifiche alla domanda cliccando su 'Indietro'.  
Una volta premuto sul pulsante 'Conferma' verrà confermata definitivamente la domanda di iscrizione e prodotta la stampa definitiva del modulo di candidatura in formato PDF.  
La stampa verrà aperta automaticamente o scaricata nella cartella Download del proprio PC a seconda delle impostazioni del browser utilizzato.

Una volta confermata la domanda, per tornare alla pagina riepilogativa premere su 'Indietro'.

Per procedere premere il pulsante 'Conferma', per annullare l'operazione premere il pulsante 'Indietro'. Si ricorda che confermando l'operazione i dati dell'iscrizione non saranno più modificabili.

Conferma Indietro

**Per confermare definitivamente la domanda di iscrizione cliccare CONFERMA.** Contestualmente alla conferma sarà prodotta automaticamente la stampa definitiva in formato PDF della domanda di iscrizione (Modulo di Candidatura) che verrà visualizzata o scaricata nella cartella Download del tuo PC a seconda delle impostazioni del browser che hai utilizzato. **Non è necessario inviare questo PDF agli uffici.**

**Attenzione:** sulla stampa della domanda di iscrizione potrebbero non apparire le firme apposte sui documenti allegati alla domanda, a causa di un'impostazione di sistema. **Se i documenti allegati sono stati caricati completi di firma, tuttavia, questa sarà regolarmente visibile alle Commissioni Selezionatrici in fase di visualizzazione delle domande di candidatura.**

**Per tornare alla pagina riepilogativa, premi su INDIETRO.**

In caso di richieste di informazioni o malfunzionamenti della piattaforma ESSE3, si prega di contattare tempestivamente la U.O. Accoglienza, Mobilità e Studenti Internazionali [scrivendo al service desk UNIPR.](#)

Si raccomanda di presentare la propria candidatura con adeguato anticipo, poiché in caso di problemi tecnici, gli uffici potrebbero necessitare di qualche giorno per poter dare adeguato riscontro.