

## GUIDA PER GLI ASSEGNATARI DI MOBILITA' ERASMUS+ TRAINEESHIP

**Trasmissione, entro 10 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione della graduatoria, del MODULO DI ACCETTAZIONE DELLA MOBILITA'** (solo per gli assegnatari di contributo).

Il modulo deve essere inviato, a mezzo mail, unitamente a copia del documento d'identità, all'indirizzo: [universitabari@pec.it](mailto:universitabari@pec.it)

Per gli idonei: se interessati alla mobilità anche senza contributo, inviare il Modulo di accettazione (il termine dei 10 giorni non è perentorio).

Per informazioni scrivere a [erasmus.smt@uniba.it](mailto:erasmus.smt@uniba.it)

### PRIMA DELL'INIZIO DELLA MOBILITA'

Prima della partenza, dovranno essere inviati a [erasmus.smt@uniba.it](mailto:erasmus.smt@uniba.it) i seguenti documenti disponibili on line al link [MODULISTICA TIROCINI — Italiano \(uniba.it\)](#):

- 1) **MODULO DI PROPOSTA DEL LEARNING AGREEMENT**: firmato dal Coordinatore del corso di studi, e ove sia necessario il riconoscimento dei crediti post-tirocinio.
- 2) **LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP**: firmato dal tirocinante, firmato e timbrato dal Responsabile della sede estera, firmato dal Delegato Erasmus+ di Dipartimento.
- 3) **LETTER OF COMMITMENT**: da presentare solo nel caso in cui la mobilità si svolga in un Ente/Università con cui l'Università degli studi di Bari non abbia un Accordo Interistituzionale Erasmus+. La Letter of commitment dovrà essere firmata e timbrata dal Responsabile della sede estera.
- 4) **ACCORDO FINANZIARIO**: dopo la consegna dei suddetti documenti, TUTTI i tirocinanti dovranno firmare, obbligatoriamente prima della partenza, l'accordo finanziario predisposto dall'Ufficio Erasmus.

Gli idonei firmeranno lo stesso accordo a "zero Grant". L'Accordo dovrà essere consegnato, in duplice copia originale, all'Ufficio Erasmus, o, qualora non fosse possibile consegnare di persona, esso dovrà essere stampato, firmato e successivamente scansionato, allegando un documento d'identità, ed inviato a [universitabari@pec.it](mailto:universitabari@pec.it) e p.c. a [erasmus.smt@uniba.it](mailto:erasmus.smt@uniba.it) dal proprio indirizzo istituzionale.

I documenti di cui sopra dovranno essere obbligatoriamente firmati CON FIRMA APPOSTA A MANO IN ORIGINALE E, NEL CASO DI INVIO TRAMITE PEC, SUCCESSIVAMENTE SCANSIONATA. Non saranno accettati documenti firmati in altra modalità.

## **COPERTURE ASSICURATIVE**

### **ASSICURAZIONE CONTRO INFORTUNI E RESPONSABILITA' CIVILE**

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro provvede alla copertura assicurativa contro gli infortuni degli assegnatari di mobilità, nonché alla copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi.

Per gli specializzandi di area medica, l'azienda sanitaria presso la quale il medico in formazione specialistica svolge l'attività formativa provvede, con oneri a proprio carico alla copertura assicurativa per i rischi professionali, per la responsabilità civile contro terzi e gli infortuni connessi all'attività assistenziale svolta dal medico in formazione nelle proprie strutture, per tutte le attività formative, comprese quelle che, su autorizzazione dell'Università degli studi di Bari, sono svolte in altre strutture in Italia ed in tutto il mondo, con esclusione di U.S.A. e Canada. Per maggiori informazioni, rivolgersi agli uffici competenti della Scuola di Specializzazione.

## **COPERTURA SANITARIA**

Per gli studenti UE in partenza

- per un Paese dell'Unione Europea, Svizzera, Islanda e Norvegia, è opportuno verificare il possesso e la validità della propria Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM) che consente, a tutti i cittadini dell'Unione Europea temporaneamente in un altro Stato membro, l'accesso diretto ai servizi sanitari del Paese che lo ospita alle stesse condizioni dei residenti. (<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559&langId=it>)

- per altre destinazioni al di fuori dell'Unione Europea, si consiglia di visitare il sito [www.salute.gov.it/portale/temi/p2\\_5.jsp?lingua=italiano&area=Assistenza%20sanitaria&menu=italiani](http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_5.jsp?lingua=italiano&area=Assistenza%20sanitaria&menu=italiani) o rivolgendosi all'ASL di appartenenza.

Agli studenti di cittadinanza extra-UE iscritti presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro si consiglia di rivolgersi con congruo anticipo all'Ambasciata o al Consolato del paese estero per verificare quali siano le pratiche burocratiche da svolgere prima della loro partenza (ottenimento del visto, permesso di soggiorno, l'assistenza sanitaria, etc).

## **VISTO IN INGRESSO PER PAESI NON-UE**

È responsabilità dello studente informarsi per tempo su requisiti e documentazione che consentiranno l'ingresso e il soggiorno per la finalità di tirocinio nel Paese di destinazione, rivolgendosi alla rappresentanza diplomatica del Paese di destinazione con sede in Italia. Le eventuali pratiche/costi per l'ottenimento dei visti di ingresso e/o titoli di soggiorno nel Paese ospitante saranno a carico e sotto la responsabilità dello studente. L'Università di Bari non risponderà in caso di mancato rilascio del visto. Si segnala che per ottenere il visto, alcuni Paesi richiedono agli studenti di certificare la disponibilità di mezzi finanziari.

Mobilità nel Regno Unito:

Per svolgere la mobilità nel Regno Unito è necessario che lo studente ottenga un Certificate of Sponsorship (CoS) e il visto. Normalmente sono necessari come minimo due mesi per ottenerli. Si segnala che vi sono costi elevati per visto e assistenza sanitaria, a carico degli studenti. Si invita a consultare attentamente la pagina <https://www.gov.uk/government-authorised-exchange> per tutte le informazioni. Al momento dell'accettazione da parte dell'ente ospitante in UK lo studente deve verificare che l'ente sia abilitato a rilasciare il Certificate of Sponsorship o a dare indicazioni sugli enti abilitati.

## DURANTE LA MOBILITA'

**CONFIRMATION OF ARRIVAL**, firmata e timbrata dal Responsabile della sede estera, da inviare da parte del tutor/responsabile della sede estera entro 5 giorni lavorativi dall'inizio del tirocinio a [universitabari@pec.it](mailto:universitabari@pec.it) e p.c. a [erasmus.smt@uniba.it](mailto:erasmus.smt@uniba.it).

La ricezione di tale documento dà seguito all'erogazione della prima tranche di pagamento del contributo, qualora spettante.

**PROLUNGAMENTO:** nel caso in cui il tirocinante intenda prolungare il periodo di tirocinio, questo è possibile, ma il contributo monetario è soggetto a disponibilità ed approvazione da parte dell'Agenzia Nazionale. Nel caso di prolungamento, il tirocinante dovrà firmare e far firmare, almeno 30 giorni prima del termine inizialmente concordato:

- il modulo LAT - During the mobility dal Responsabile della sede estera e dalla stessa persona che ha firmato il Before the Mobility;
- il modulo "Richiesta di prolungamento" dal Responsabile della sede estera,

Un emendamento all'Accordo finanziario verrà stipulato dopo l'approvazione del prolungamento.

In caso di **INTERRUZIONE** della mobilità prima del termine concordato, il tirocinante, dopo aver dato comunicazione all'ente ospitate, dovrà tempestivamente avvisare l'Ufficio Erasmus, all'indirizzo [erasmus.smt@uniba.it](mailto:erasmus.smt@uniba.it). Il contributo, qualora spettante, sarà ricalcolato sulla base dei giorni effettivamente svolti, fermo restando il rispetto del periodo minimo per il riconoscimento della mobilità per traineeship.

## ALLA FINE DELLA MOBILITA'

Dal tutor/responsabile della sede del tirocinio dovranno pervenire a [erasmus.smt@uniba.it](mailto:erasmus.smt@uniba.it) i seguenti documenti:

- 1) **CERTIFICATE OF STAY**, firmato e timbrato dal Responsabile della sede estera.
- 2) **AFTER THE MOBILITY**, firmato e timbrato dal Responsabile della sede estera (stessa persona che ha firmato il LAT – Before the mobility).

Diversamente, potranno essere accettati solo documenti timbrati e firmati in originale.

**RAPPORTO NARRATIVO (EU SURVEY):** il tirocinante riceverà via e-mail la richiesta di compilazione del rapporto narrativo on-line. L'invio online del suddetto rapporto è considerato come la richiesta del Partecipante per il pagamento del saldo del contributo spettante.

### **SUPPORTO LINGUISTICO ONLINE (OLS)**

Dal 1 luglio 2022 è attivo il nuovo servizio della Commissione Europea per l'apprendimento delle lingue: l'Online Language Support, ospitato nella piattaforma EU Academy, gestita da JOINT RESEARCH CENTRE e dalla DG DIGIT, un hub online di apprendimento che include varie tematiche e molteplici servizi tra cui percorsi di apprendimento delle lingue uso di nuove tecnologie, spazi di condivisione.

Gli studenti e i neolaureati selezionati per una mobilità Erasmus+ che svolgano una mobilità di durata superiore ai 14 giorni, devono sostenere il test di valutazione linguistica iniziale nella lingua della mobilità prima della mobilità stessa, tranne che in casi debitamente giustificati, ad esempio lingua non disponibile nell'OLS.

Inoltre, con il nuovo OLS gli studenti e i neolaureati potranno scegliere una o più lingue, senza restrizioni sul numero dei corsi che si intende seguire e potranno testare il proprio livello di competenza linguistica durante o dopo la mobilità.

### **PORTALE OLS**

<https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/course/community-overview.php?title=learn-the-basics-of-22-languages-with-the-online-language-supportm1>