

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

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

PRIMA DELL'INIZIO DELLA MOBILITA'

Prima della partenza, dovranno essere inviati a erasmus.smt@uniba.it i seguenti documenti dattiloscritti, disponibili on-line al link <https://www.uniba.it/it/internazionale/mobilita-in-uscita/studenti/erasmus-plus/modulistica-tirocini/modulistica-tirocini> :

1. **Learning Agreement for Traineeship – Before the Mobility**. Per la corretta compilazione del Documento, è disponibile la [Guida per la compilazione del Learning agreement](#). Il tirocinante avrà cura di compilare il documento con il supporto della sede estera; successivamente, il LAT andrà firmato dal tirocinante, firmato e timbrato dall'organizzazione ospitante. Una volta firmato da tirocinante e dalla sede estera, il documento andrà inviato a erasmus.smt@uniba.it, per l'acquisizione della firma del Delegato Erasmus+ di Dipartimento.

N.B. Specializzandi e dottorandi devono concordare il percorso formativo all'estero rispettivamente con il Presidente della Scuola di Specializzazione o con il Coordinatore del Corso del Dottorato e conseguire la relativa autorizzazione allo svolgimento del tirocinio da parte del Consiglio della Scuola di Specializzazione/Collegio dei docenti del corso di Dottorato (previo parere favorevole del supervisore). Successivamente, lo specializzando/dottorando dovrà acquisire la firma del Presidente della Scuola di Specializzazione/Coordinatore del Corso del Dottorato nella sezione "Responsible person at the Sending Institution" del LAT.

2. **Modulo interno di proposta del Learning agreement**: ove sia richiesto il riconoscimento dei crediti post-tirocinio, lo studente deve compilare e far firmare il Modulo interno al Coordinatore del proprio Corso di Studi; successivamente, il Modulo

andrà inviato, unitamente al Learning agreement, a erasmus.smt@uniba.it per l'acquisizione della firma del Delegato Erasmus+ di Dipartimento.

3. **Commitment Letter:** lo studente in mobilità per tirocinio presso una sede con cui UNIBA non ha stipulato un Accordo inter-istituzionale Erasmus+ è tenuto, inoltre, a presentare la *Commitment Letter*, firmata dal rappresentante legale o suo delegato della sede estera.

4. **Accordo individuale di mobilità:** Una volta acquisita la firma del Learning agreement for Traineeship e, se del caso, del Modulo interno da parte del Delegato Erasmus+ di Dipartimento, lo studente è tenuto, obbligatoriamente prima della partenza, a compilare e sottoscrivere l'Accordo di mobilità, disponibile on-line sulla pagina Modulistica. Gli idonei firmeranno l'Accordo a "zero Grant".

L'Accordo dovrà essere consegnato, in duplice copia originale, all'Ufficio Erasmus, firmato in maniera autografa. In alternativa, potranno essere accettate solo le seguenti modalità di sottoscrizione e invio:

- firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota;
- se in possesso di indirizzo pec personale, il documento può essere inviato a universitabari@pec.it, una volta stampato, firmato e successivamente scansionato, allegando un documento d'identità.

Non saranno accettati documenti firmati in altra modalità e/o compilati a mano.

ATTENZIONE: La firma e il timbro da parte della sede estera devono essere apposti ad inchiostro o digitalmente (Per es.: firma digitale Aruba). NON saranno accettate firme/timbri apposti come immagini.

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,

SEZIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE

U.O. Mobilità Internazionale

Centro Polifunzionale studenti

Piazza Cesare Battisti- 70121 Bari (Italy)

tel (+39) 080 5714561 erasmus.smt@uniba.it

Orari ricevimento :

lun-mart-merc-ven : 09-11 / mart : 15-16

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 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-authorized-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 7 giorni dall'inizio del tirocinio a universitabari@pec.it e p.c. a erasmus.smt@uniba.it.

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

PROLUNGAMENTO DELLA MOBILITA' o VARIAZIONE DEL PROGRAMMA:

In caso di variazioni al programma da svolgere, lo studente dovrà inviare a mezzo e-mail all'Ufficio Erasmus+, almeno 30 giorni prima della fine del tirocinio, il Learning Agreement for Traineeship – During the Mobility, debitamente compilato e firmato dall'organizzazione ospitante e dal referente Uniba.

Nel caso in cui lo studente volesse prolungare il proprio periodo Erasmus, inizialmente autorizzato nell'Accordo finanziario, egli dovrà, almeno un mese prima della data di scadenza

indicata nell'Accordo stesso, inviare il modulo di "Richiesta autorizzazione al prolungamento della mobilità" debitamente compilato e recante il nulla osta della sede ospitante. L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro autorizzerà il prolungamento con il solo status di studente Erasmus. L'erogazione del contributo relativo ai mesi/giorni di prolungamento richiesti avverrà in base ai finanziamenti comunitari eventualmente disponibili, alla fine del progetto.

L'intero periodo di tirocinio, incluso il prolungamento, non dovrà protrarsi oltre la data di scadenza progettuale indicato nel bando e non dovranno esserci interruzioni tra il periodo di traineeship già autorizzato e quello per il quale il beneficiario chiede il prolungamento.

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 ospitante, dovrà tempestivamente avvisare l'Ufficio Erasmus, all'indirizzo 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 i seguenti documenti dattiloscritti:

- 1) **CERTIFICATE OF ATTENDANCE**, debitamente firmato e timbrato dal responsabile dell'organizzazione ospitante, che attesti le date di effettivo svolgimento dell'attività, incluso il periodo di prolungamento, nel caso tale prolungamento sia stato autorizzato;
- 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.

Non saranno accettati documenti compilati a mano.

- 3) **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, 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/enrol/index.php?id=685>

SEZIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE

U.O. Mobilità Internazionale

Centro Polifunzionale studenti

Piazza Cesare Battisti- 70121 Bari (Italy)

tel (+39) 080 5714561 erasmus.smt@uniba.it

Orari ricevimento :

lun-mart-merc-ven : 09-11 / mart : 15-16