1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Mobilità Internazionale e Servizi agli Studenti
Ufficio Mobilità Internazionale
Via Aurelio Saffi, 2 - 61029 Urbino PU
Tel. +39 0722 305328 - studerasmus@uniurb.it

Erasmus+ | AGENZIA NAZIONALE INDIRE

DECRETO RETTORALE N. 584 /2023

IL RETTORE

Premesso che:

- Il Programma Erasmus+ che incentiva la mobilità degli/delle studenti/studentesse, assume un ruolo importante nelle strategie di internazionalizzazione di Ateneo e l'esperienza di stage maturata da studenti/studentesse e neolaureati/e presso aziende o strutture all'estero è particolarmente apprezzata ai fini dell'inserimento nel mercato del lavoro;
- il presente bando è finalizzato alla formazione di graduatorie ai fini dell'erogazione delle borse di tirocinio e delle ulteriori agevolazioni per incentivare la mobilità degli/delle studenti/studentesse e neolaureati/e;

visti

- il regolamento UE n. 2021/817 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 maggio 2021, che istituisce Erasmus+, il programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport;
- l'assegnazione dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) per il periodo 2021-2027, Project: 101014138 – UNIURB_ECHE_2021-2027;
- la Guida del programma Erasmus+, Versione 3 del 04/04/2023;
- le Disposizioni nazionali Istruzione superiore 2023 (aggiornate al 27 febbraio 2023) dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE;
- la Convenzione n. 2023-1-IT02-KA131-HED-000140697 e i relativi allegati nell'ambito del Programma Erasmus+ Settore Istruzione Superiore Attività KA1, Mobilità per l'apprendimento individuale con l'Agenzia Nazionale Erasmus Plus Indire con cui si stabiliscono gli importi dei contributi unitari indicati dalle tabelle comunitarie in materia di mobilità per Traineeship per l'a.a. 2023/2024;
- la lettera di attribuzione fondi Chiave 1 (KA1) - Call 2023 - Progetto n. 2023-1-IT02-KA131-HED-000140697 inviata dall'Agenzia Nazionale Indire;
- la nota dell'Agenzia Nazionale Indire n. 1/2018 del 15 febbraio 2018, recante precisazioni relative alla partecipazione da parte di "laureandi/e";
- la comunicazione pervenuta dall'Agenzia Nazionale Indire, in data 22 maggio 2018 con la quale si invitano gli Istituti ad accogliere le regole di gestione del Programma includendo i tirocini in digital skills;

richiamati

- lo Statuto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, emanato con Decreto Rettorale n. 138/2012 del 2 aprile 2012 e modificato con Decreto Rettorale n. 228/2020 del 24 giugno 2020;
- il Regolamento relativo alle procedure di riconoscimento dei crediti ottenuti all'estero nell'ambito di accordi di cooperazione internazionale, approvato con deliberazione n. 135/2008 del Senato Accademico nella seduta del 24 settembre 2008, integrato e modificato con deliberazione n. 131/2010 del Senato Accademico nella seduta del 5 ottobre 2010;
- il Regolamento Didattico di Ateneo emanato con Decreto Rettorale n. 224/2022 del 9 maggio 2022;

DECRETA

di approvare il bando di partecipazione e selezione per la formazione di graduatorie di idoneità alla mobilità Erasmus+ per tirocinio, Azione Chiave 1 (KA131-HED) – Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento – da effettuarsi nell'a.a. 2023/2024, nel testo sotto riportato.

BANDO DI PARTECIPAZIONE E SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIE DI IDONEITÀ PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI MOBILITÀ ERASMUS+ TRAINEESHIP (KA 131-HED) A.A. 2023/2024

Mobilità Internazionale e Servizi agli Studenti
Ufficio Mobilità Internazionale
Via Aurelio Saffi, 2 - 61029 Urbino PU
Tel. +39 0722 305328 - studerasmus@uniurb.it

(D.R. n. /2023 del /11/2023)

Il presente bando è suddiviso in 24 articoli:

Art. 1 – Finalità della Mobilità Erasmus+ Traineeship
Art. 2 – Destinatari e Requisiti
Art. 3 – Incompatibilità
Art. 4 – Durata
Art. 5 - Sostegno Finanziario
Art. 6 - Copertura assicurativa
Art. 7 - Sede del tirocinio
Art. 8 – Modalità di presentazione delle domande
Art. 9 – Scadenze per la presentazione delle domande
Art. 10 – Ottenimento del visto verso il Regno Unito
Art. 11 – Commissione e criteri di valutazione
Art. 12 - Accettazione della mobilità
Art. 13 - Scorrimento della graduatoria e assegnazione delle borse residue
Art. 14 - Adempimenti prima della partenza
Art. 15 - Learning agreement for traineeship
Art. 16 - Riconoscimento crediti formativi universitari (CFU)
Art. 17 - Online Language Support
Art. 18 - Estensione del periodo di mobilità
Art. 19 - Rinuncia /Interruzione del periodo di traineeship
Art. 20 - Adempimenti durante il periodo di mobilità
Art. 21 - Adempimenti dopo il rientro in Italia
Art. 22 – Questionario online
Art. 23 – Responsabile del Procedimento
Art. 24 – Tutela dei dati personali

Art. 1 – Finalità della Mobilità Erasmus+ Traineeship

Le mobilità Traineeship hanno come obiettivo quello di favorire la "mobilità individuale per apprendimento" offrendo a studenti/studentesse e laureandi/e l'opportunità di svolgere un tirocinio di due mesi interi e continuativi presso un ente o azienda con sede legale o con filiale in un Paese aderente[1] (Programme countries) al programma Erasmus+ (esclusa l'Italia). É inclusa la mobilità verso il Regno Unito, compreso nel gruppo dei Paesi Partner della Regione 14.
L'attività di mobilità deve essere compatibile con l'apprendimento in relazione al corso di studio e alle necessità di sviluppo personale dei/delle partecipanti.

[1] Programme countries: Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Islanda, Lettonia, Liechtenstein, Lituania, Lussemburgo, Macedonia del Nord, Malta, Norvegia, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Repubblica Ceca, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Turchia, Ungheria,

In caso di attività di tirocinio strettamente connessa alla predisposizione della tesi di laurea/laurea magistrale (project work, data analysis, data mining ecc.), questa potrà essere riconosciuta come attività di preparazione della tesi.
Lo svolgimento di tale attività deve essere preventivamente concordato, autorizzato per iscritto mediante la sottoscrizione del Learning agreement for traineeship dal/dalla docente referente e dal/dalla docente relatore/relatrice della tesi, e vagliato in base alla qualità del progetto formativo di tirocinio.
L'eventuale attività di ricerca tesi è ammissibile se costituisce formazione professionale.
Nel caso di tirocinio presso Istituti di Istruzione Superiore l'attività svolta deve essere di **formazione professionale e non di studio**, e tale attività di formazione deve essere chiaramente espressa nel piano di lavoro.
Nel caso in cui nel medesimo periodo venga richiesto di **effettuare il tirocinio e la ricerca tesi**, possono essere riconosciuti o i crediti attibuiti al tirocinio curriculare o i crediti per la ricerca tesi.

L'Ateneo promuove i tirocini in digital skills finalizzati all'acquisizione delle competenze digitali, in tutte le discipline. I tirocini in digital skills prevedono le seguenti attività:

- marketing digitale (ad esempio gestione dei social media, analisi web),
- disegno digitale grafico, meccanico o architettonico,
- sviluppo di applicazioni, software, script o siti web,
- installazione, manutenzione e gestione di sistemi e reti IT,
- sicurezza informatica,
- programmazione e sperimentazione di robots e applicazioni di intelligenza artificiale,

Non sono considerati tirocini in digital skills: il supporto generico al cliente dell'impresa e le attività di natura amministrativa.

Art. 2 – Destinatari e Requisiti

Possono effettuare il tirocinio sia gli/le **studenti/studentesse** sia i/le **neolaureati/e** (entro 12 mesi dalla data di conseguimento del titolo) purché abbiano presentato domanda prima del conseguimento titolo della laurea/laurea magistrale, entro una delle scadenze previste dal bando.
La partenza avviene successivamente all'espletamento degli adempimenti formali previsti dal presente bando che verranno comunicati via e-mail all'indirizzo di posta istituzionale dall'Ufficio Mobilità Internationale a seguito della selezione.

Coloro che intendono effettuare il tirocinio da studenti/studentesse non possono **conseguire il titolo di studio prima della conclusione del periodo di tirocinio all'estero**.
Coloro che intendono effettuare il tirocinio da neolaureati/e devono invece effettuare la mobilità **dopo il conseguimento del titolo di studio**, in quanto non è possibile laurearsi/diplomarsi durante il periodo di tirocinio.

Possono partecipare alla procedura di attribuzione, studenti/studentesse e laureandi/e in possesso dei requisiti sotto-precisati:

Studenti/studentesse che intendono svolgere il tirocinio con lo status di "studente":

- essere regolarmente iscritti/e ad un corso di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico per l'a.a. 2023/2024 in regola con la contribuzione studentesca entro le date di scadenza fissate dall'Ateneo;
- possono svolgere il tirocinio in qualità di "studente" anche coloro che prevedono di laurearsi entro la sessione straordinaria (indicativamente entro il 31 marzo 2024), senza dover rinnovare l'iscrizione all'a.a. 2023/2024. **In questo caso il tirocinio dovrà essere concluso prima del conseguimento del titolo di studio;**
- gli/le iscritti/e al terzo anno o fuori corso ad un corso di laurea triennale e che prevedono di laurearsi entro l'a.a. 2022/2023 possono partire durante il primo anno di laurea magistrale. La domanda presentata sarà "condizionata" all'effettiva iscrizione al corso di laurea magistrale nell'a.a. 2023/2024;

Studenti/studentesse "**laureandi/e**" al momento di presentazione della domanda che intendono effettuare il tirocinio da **neolaureati/e**:

- essere iscritti per l'a.a. 2022/2023 all'ultimo anno del corso di studi di appartenenza per le scadenze fissate dal presente bando, **la candidatura deve essere presentata quando si è ancora studenti/studentesse;**
- il tirocinio da neolaureato/a deve essere concluso entro 12 mesi dal conseguimento del titolo e comunque entro i limiti temporali fissati dal presente bando.

Dottorandi/e

- devono presentare domanda e concludere la mobilità entro il terzo anno di iscrizione;
- le borse Erasmus+ Traineeship sono incompatibili con le maggiorazioni previste per i soggiorni all'estero, la cui finalità è la ricerca;
- la mobilità traineeship non costituisce "prolungamento del corso" e dà diritto esclusivamente al contributo mensile previsto dal programma Erasmus+ Traineeship;
- prima di presentare domanda i/le dottorandi/e devono concordare il percorso formativo all'estero con il Coordinatore/Coordinatrice del proprio corso di dottorato di ricerca e conseguire, se vincitori/vincitrici, la relativa autorizzazione allo svolgimento del tirocinio da parte del Collegio dei/delle Docenti del corso di dottorato (previo parere favorevole del/della Referente).

Oltre a quanto sopra precisato**, i/le partecipanti devono avere una conoscenza di livello B1 o superiore**, della lingua del Paese in cui intende effettuare il tirocinio o della lingua veicolare richiesta dall'ente estero ospitante, diversa dalla lingua italiana.
La conoscenza linguistica può essere attestata da certificati linguistici, esami di lingua sostenuti, certificati di permanenza all'estero, superamento del test linguistico al Centro Linguistico di Ateneo in data non anteriore all'anno 2022.
In caso l'ente estero ospitante richieda un livello linguistico superiore, sarà cura del/della partecipante rispondere autonomamente a tali requisiti.

Art. 3 – Incompatibilità

3.1 Le borse Erasmus+ Traineeship sono incompatibili con altre borse di studio o finanziamenti coperti da altri programmi/azioni finanziati dall'Unione Europea;

3.2 I/le partecipanti non possono fare domanda per svolgere il tirocinio in un paese per il quale hanno la residenza.

3.3 Indipendentemente dal numero e dalla tipologia di mobilità (Erasmus+ Studio e/o Erasmus+ Traineeship), non è consentito effettuare mobilità Erasmus+ per un periodo superiore a:

- 12 mesi nel I° ciclo (Laurea triennale);
- 12 mesi nel II° ciclo (Laurea magistrale);
- 24 mesi nelle Lauree a Ciclo Unico (Lauree Quadriennali/Quinquennali);
- 12 mesi nel III° Ciclo (Dottorato).

Anche le mobilità o i periodi di mobilità non sovvenzionati da fondi dell'Unione Europea, ad esempio i mesi di prolungamento o mobilità effettuate senza contributo Erasmus, sono conteggiati ai fini del computo del numero massimo di mensilità.

3.4 I/le partecipanti non possono conseguire il titolo durante il periodo di mobilità, pena la decadenza della borsa e la restituzione delle eventuali somme ricevute.

Art. 4 - Durata

4.1 - Lunga durata
La mobilità per traineeship deve avere una durata minima di due mesi interi e continuativi, ovvero senza interruzione, e massima di 12 mesi e dovrà essere conclusa entro il 30 novembre 2024 pena la revoca del contributo.
Ai fini del calcolo della durata della mobilità, ogni mese trascorso interamente all'estero, indipendentemente dalla sua effettiva durata, è considerato pari a 30 giorni.

4.2 - Breve durata – applicabile solo a dottorandi/e
Per meglio rispondere alle diverse esigenze di apprendimento e formazione dei/delle dottorandi/e e per garantire pari opportunità è possibile svolgere periodi di mobilità fisica all'estero, a breve o lungo termine, per tirocinio.
Il soggiorno di breve durata va da 5 a 30 giorni. Per i soggiorni di breve durata, i giorni ammissibili per il viaggio sono due, fino a sei giorni se viaggio green, (vedi art. 5.3).

4.3 – Mobilità mista
Qualsiasi periodo di formazione all'estero di qualunque durata, compresa la mobilità nell'ambito del dottorato, può essere effettuato sotto forma di mobilità mista. La mobilità mista prevede la combinazione delle attività di mobilità fisica con una componente virtuale che agevola scambi di apprendimento collaborativo e di lavoro di squadra online. Grazie alla componenete virtuale, ad esempio, discenti provenienti da paesi e indirizzi di studio diversi possono seguire insieme corsi online o lavorare collettivamente e contemporaneamente a compiti risconosciuti come parte del loro percorso di studio. La parte virtuale può essere svolta/pianificata prima, durante o dopo la parte fisica. La parte fisica deve rispettare la durata minima della mobilità di lunga durata prevista dalla Guida al Programma, ovvero due mesi (60 giorni). Solo nel caso di mobilità di breve durata dei/delle dottorandi/e la componente fisica della mobilità potrà durare tra 5 e 30 giorni e la componente virtuale è obbligatoria.

Art. 5 - Sostegno Finanziario

Le borse sono finanziate sulla base delle risorse messe a disposizione da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire, integrate con fondi erogati eventualmente dall'Ateneo, nei limiti delle risorse disponibili.

È inoltre prevista un'integrazione alle borse da parte dell'Ente Regionale per il Diritto allo Studio (E.R.D.I.S.) per gli/le studenti/studentesse borsisti/e. Per precisazioni in merito si invitano gli interessati a rivolgersi all'Ente in Via Vittorio Veneto, 43, Urbino o collegarsi al sito www.erdis.it.

5.1 - Borsa Erasmus+ Traineeship

Le mobilità saranno finanziate in base ai fondi disponibili che consentono indicativamente la corresponsione di circa 70/80 borse.
Le permanenze per periodi inferiori a 60 giorni **non possono essere finanziate** e le somme erogate dovranno essere restituite.
La mobilità di due mesi può essere prolungata, su richiesta dei/delle partecipanti, mantendo lo status di studente/studentessa Erasmus **ma senza garanzia di contributo finanziario** per il periodo supplementare.
In caso di fondi disponibili, i periodi successivi potrebbero essere finanziati seguendo l'ordine della graduatoria.

L'importo mensile della borsa Erasmus+ Traineeship è fissato in base al Paese di destinazione, eventuali integrazioni alla borsa potranno essere disposte dall'Ateneo, sulla base delle disponibilità.

L'importo minimo della borsa finanziata in base ai Paesi di destinazione, è riportato nel seguente prospetto:

GRUPPO	PAESI	IMPORTO MENSILE BORSA
1	Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia Paesi terzi non associati al Programma (regione 14): es. Regno Unito[2]	**€ 500,00**
2	Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna	**€ 450,00**
3	Bulgaria, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Repubblica Ceca, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Turchia, Ungheria	**€ 400,00**

5.2 – Contributi aggiuntivi per minori opportunità

Contributi aggiuntivi per minori opportunità sono previsti in caso di:

- esigenze relative a condizioni fisiche, mentali o sanitarie (studenti/studentesse individuati/e dietro presentazione del certificato di invalidità);
- condizioni socio-economiche svantaggiate con ISEE inferiore o uguale a € 26.306,25 (studenti/studentesse individuati/e secondo le indicazioni fornite dal MUR – D.M. 204 del 23/02/2023).

L'integrazione, indipendentemente dal Paese di destinazione, è di seguito definita:

- mobilità di lunga durata (min. 2 mesi – max. 12 mesi): € 250,00/mese;
- mobilità di breve durata per un periodo tra 5 e 14 giorni: € 100,00 (solo dottorandi/e);
- mobilità di breve durata per un periodo tra 15 e 30 giorni: € 150,00 (solo dottorandi/e).

[2] *Per il visto di accesso al Paese extra EU si rimanda all'art. 10 del presente bando.*

L'eventuale integrazione per condizioni socio-economiche svantaggiate è assegnata in base all'importo ISEE e alla durata della mobilità fisica, dietro presentazione di attestazione ISEE rilasciata da un centro di assistenza fiscale (CAAF), in via telematica o dal proprio commercialista.
Gli/Le interessati/e devono autorizzare l'Ateneo alla consultazione dell'ISEE dalla banca dati INPS, utilizzando la procedura online presente nella pagina personale in Esse3 (alla voce "Consensi Privacy").
L'erogazione di tale contributo aggiuntivo così come l'Individual Support, sarà suddivisa in due rate pari al 80% dell'importo totale e il 20% quale conguaglio.

Art. 5.3 – Contributo aggiuntivo per viaggi green
Al contributo della Commissione Europea, è possibile sommare un top-up comunitario per viaggi green.
Gli/Le studenti/studentesse o neolaureati/e che optano per un viaggio green, ossia modalità di viaggio a bassa emissione di CO2 (es. treno, car sharing, bus), indipendentemente dalla durata della mobilità (lunga o breve), possono ricevere un contributo unico di 50 euro come importo aggiuntivo al supporto individuale e fino a quattro giorni di supporto individuale a copertura dei giorni di viaggio di andata e ritorno, se del caso.
Se ammissibile, l'eventuale top-up per viaggio green sarà erogato contestualmente al supporto individuale.
La documentazione giustificativa delle spese sostenute comprovanti l'effettivo viaggio green andata e ritorno, ovvero i biglietti di viaggio A/R nominativi, deve essere consegnata all'Ufficio Mobilità Internazionale al termine definitivo della mobilità, sarà valutata e qualora non conforme sarà richiesta la restituzione dell'importo.

Art. 5.4 – Contributo aggiuntivo per esigenze speciali
I costi aggiuntivi legati alla mobilità dei/delle partecipanti con minori opportunità e ai/alle loro eventuali accompagnatori/accompagnatrici che non possono essere coperti/e solo con l'integrazione di 250,00 euro, possono essere richiesti all'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, in particolare per partecipanti con esigenze relative a condizioni fisiche, mentali o sanitarie in mobilità. Il contributo aggiuntivo viene erogato, previa messa a disposizione dei fondi da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, sulla base dei costi reali.
Gli/Le studenti/studentesse vincitori/trici di borsa Erasmus+ eventualmente interessati/e e in possesso di certificato di invalidità devono segnalarlo all'Ufficio Mobilità Internazionale inviando una e-mail all'indirizzo studerasmus@uniurb.it (indicare nell'oggetto "esigenze speciali").

In sintesi, si riporta la seguente tabella riepilogativa delle possibili modulazioni della mobilità Erasmus+ Traineeship:

CARATTERISTICHE	BREVE DURATA riservata ai dottorandi/e	LUNGA DURATA
Durata min-max indicata dal certificato di frequenza	5-30 giorni	2-12 mesi
Giorni ammissibili per il viaggio	da 0 a 6 gg. (2 gg. di viaggio facoltativi no green, fino a 6 gg. se viaggio green)	4 gg. se viaggio green
Contributo (Individual Support)	**GIORNALIERO** fino al 14° giorno € 70,00 dal 15° al 30° giorno € 50,00	**MENSILE** gruppo 1 € 500,00 (350,00+150,00) gruppo 2 € 450,00 (300,00+150,00) gruppo 3 € 400,00 (250,00+150,00)

Contributo aggiuntivo all'Individual support per studenti/studentesse con minori opportunità	Soggiorno fino al 14° giorno € 100,00 dal 15° al 30° giorno € 150,00	Viaggio Rimborso in base alle fasce chilometriche (non obbligatorio)	Soggiorno mensile € 250,00

Art. 6 - Copertura assicurativa

Gli/Le assegnatari/e della borsa Erasmus+ Traineeship sono coperti dalla polizza di Ateneo per il rischio di responsabilità civile (eventuali danni causati a terzi) e per quelli da infortunio sul luogo del lavoro, durante l'esercizio delle attività previste nell'ambito della mobilità per tirocinio riportate nel Learning agreement for traineeship. Il dettaglio delle coperture può essere richiesto all'Ufficio Mobilità Internazionale.

Una copertura sanitaria di base viene fornita dal Servizio Sanitario Nazionale dello/a studente/studentessa anche durante il soggiorno in un altro Paese dell'Unione Europea tramite la Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM). Per informazioni sui contenuti della copertura si consiglia di rivolgersi al proprio Distretto Sanitario.

Art. 7 - Sede del tirocinio

I/Le partecipanti individuano autonomamente la sede più appropriata dove svolgere l'attività di tirocinio.
I contatti devono essere avviati personalmente con qualsiasi organizzazione pubblica o privata di un paese aderente al programma, o di un paese partner, attiva nel mercato del lavoro o nel campo dell'istruzione, della formazione, della gioventù, della ricerca e dell'innovazione.
Si tengano in considerazione le caratteristiche delle sedi considerate eleggibili[3], qui di seguito precisate:

- Ambasciate o uffici consolari del paese di invio aderente al programma;
- imprese pubbliche o private di piccole, medie o grandi dimensioni (incluse le imprese sociali);
- enti pubblici a livello locale, regionale o nazionale;
- parti sociali, o altri rappresentanti del mondo del lavoro, comprese camere di commercio, ordini di artigiani o professionisti e associazioni sindacali;
- istituti di ricerca;
- fondazioni;
- scuole, istituti, centri educativi (dall'istruzione pre-scolastica a quella secondaria superiore, inclusa l'istruzione professionale e quella degli adulti);
- organizzazioni senza scopo di lucro, associazioni o ONG;
- organismi per l'orientamento professionale, la consulenza professionale e i servizi di informazione.
- istituti di Istruzione Superiore di uno Stato membro dell'UE o di un paese terzo associato al programma titolare di una CEIS o un Istituto di Istruzione Superiore di un paese terzo non associato al programma, riconosciuto dalle autorità competenti e che ha sottoscritto accordi inter-istituzionali con i propri partner degli Stati membri dell'UE o dei paesi terzi associati al programma, prima della mobilità.

Al fine di agevolare la ricerca di possibili sedi per traineeship, si fornisce un elenco di siti dedicati:

[3] Nel caso di tirocini presso gli Istituti Italiani di Cultura all'estero, le Scuole, le Camere di Commercio italiane all'estero, gli studi legali italiani con sede all'estero, le aziende private la cui sede legale sia in Italia ecc. deve essere garantito il principio di transnazionalità (il/la tirocinante acquisisce un know how diverso da quello che acquisirebbe con un tirocinio realizzato in Italia).

- http://erasmusintern.org/
- http://www.leo-net.org
- http://leonet.joeplus.org/en/offers/
- http://europe-internship.com/
- http://www.assocamerestero.it/
- https://eures.ec.europa.eu/index_it
- https://erasmusintern.org/ (digital skills)
- https://erasmusintern.org/digital-opportunities (digital skills)

Per un'ulteriore referenza sono disponibili sia un elenco contenente alcune proposte di tirocinio fornite da enti/aziende estere che un elenco di enti/aziende dove ex-studenti/studentesse Erasmus hanno già svolto un'esperienza traineeship, entrambi consultabili alla pagina:
https://www.uniurb.it/international/mobilita-andare-all-estero/studenti/mobilita-per-tirocini-lavorare-all-estero

Non sono ammissibili come organizzazioni ospitanti per i tirocini:

- istituzioni e altri organi dell'UE, incluse le agenzie specializzate (l'elenco completo è disponibile all'indirizzo https://european-union.europa.eu/institutions-law-budget/institutions-and-bodies/institutions-and-bodies-profiles_it);
- organizzazioni che gestiscono programmi UE, come le agenzie nazionali Erasmus+ (per evitare possibili conflitti di interesse e/o doppi finanziamenti).

Art. 8 – Modalità di presentazione delle domande

Per candidarsi gli/le interessati devono presentare, pena l'esclusione, la seguente documentazione, utilizzando le procedure indicate:

- **domanda di partecipazione**, da compilare utilizzando il modulo di candidatura online al seguente link: www.uniurb.it/erasmus-traineeship/application-form
- **progetto di tirocinio/project work obbligatorio,** documento di sintesi delle attività pratiche di tirocinio o finalizzate alla ricerca tesi, redatto in carta libera e preferibilmente condiviso e firmato dal/dalla responsabile dell'ente estero ospitante, un fac simile è disponibile a questa pagina: www.uniurb.it/erasmus-traineeship.
- **curriculum vitae** con foto, redatto in lingua italiana, secondo il formato europeo reperibile al sito: https://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae
- **autocertificazione iscrizione con esami** - scaricabile dalla propria area riservata Esse3 alla voce "Certificati".
  Nel caso di studenti/studentesse iscritti/e ad un Corso di laurea magistrale che non abbiano verbalizzato esami alla data di scadenza del presente bando, è richiesta l'Autocertificazione del titolo di Laurea triennale, scaricabile dalla propria area riservata Esse3 alla voce "Certificati", comprensiva di voto finale;
- **libretto degli esami** da cui risulti la media dei voti degli esami sostenuti, è richiesto uno screenshot leggibile, effettuato dalla pagina personale di Esse3.
  Gli/le iscritti/e al dottorato di ricerca per i/le quali non sia possibile valutare la carriera: allegare l'autocertificazione del conseguimento della laurea magistrale completa di esami sostenuti con relative votazioni e corrispondenti cfu (ove applicabile).

- **lettera di intenti** scaricabile alla pagina www.uniurb.it/erasmus-traineeship, debitamente sottoscritta in tutte le voci richieste dal responsabile dell'ente estero ospitante. Tale documento attesta i contatti avviati dal/dalla candidato/a con l'ente ospitante.
  Nel caso in cui la lettera di intenti non sia firmata dal/dalla responsabile estero prima della scadenza del bando, l'eventuale selezione della candidatura avverrà "con riserva".
  E' data la possibilità di perfezionare la candidatura entro la tempistica e secondo la modalità che verrà resa nota alla pubblicazione del Decreto Rettorale di approvazione della graduatoria.
- **autorizzazione rilasciata dal Collegio dei docenti del dottorato** o in via preliminare autorizzazione da parte del/della Referente e del/della Coordinatore/Coordinatrice del corso di dottorato.
  Si raccomanda ai/alle dottorandi/e di contattare l'**Ufficio Dottorati, Post Laurea, Esami di Stato** (dottorato@uniurb.it) per tale richiesta e per gli adempimenti relativi alla mobilità all'estero.

La documentazione deve essere caricata esclusivamente in formato .pdf, nella sezione apposita predisposta nel modulo di candidatura online.

Art. 9 – Scadenze per la presentazione delle domande

Sono previste diverse scadenze per la presentazione delle domande e l'inizio dei tirocini. La domanda può essere presentata per un solo periodo di svolgimento della mobilità e non può essere presentata due volte.
Solo in caso di grave e documentato motivo, il periodo di mobilità potrà essere modificato rispetto a quello indicato nella domanda presentata.
Le mobilità della durata di due mesi possono avere inizio dal mese di gennaio 2024, a fronte della presentazione all'Ufficio Mobilità Internazionale della documentazione Erasmus+ Traineeship completa (cfr. Art. 14 - Adempimenti prima della partenza), e devono essere concluse entro il 30 novembre 2024.

Presentazione della domanda	Termine per la presentazione della domanda*	Periodo di decorrenza della mobilità Traineeship*
Data pubblicazione presente bando	**15 dicembre 2023**	15/01/2024 al 30/11/2024
16 dicembre 2023	**6 maggio 2024**	1/06/2023 al 30/11/2024
7 maggio 2024	**5 agosto 2024**	1/09/2024 al 30/11/2024

*** I/Le candidati/e per il Regno Unito devono valutare le tempistiche delle procedure per l'ottenimento del visto di ingresso in qualità di tirocinanti, prima di scegliere il periodo di inizio mobilità.**

La domanda online unitamente a tutta la documentazione richiesta (cfr. Art. 8 – Modalità di presentazione delle domande), deve essere presentata entro le ore 12.00 di una delle scadenze indicate. Non è possibile candidarsi per più di una delle scadenze fissate dal presente bando.
Prima di concordare la data di inizio tirocinio è necessario prevedere la tempistica utile per l'approvazione e firma dei documenti elencati all'art. 14.

Art. 10 – Ottenimento del visto verso il Regno Unito

La mobilità dovrà essere programmata in considerazione dei tempi del rilascio del visto.

Per i/le candidati/e alla mobilità verso il Regno Unito si raccomanda la consultazione delle pagine del sito governativo: https://erasmusplus.org.uk/visa-and-certificate-of-sponsorship.html. Il/La partecipante che intende svolgere la mobilità nel Regno Unito deve richiedere un Certificate of Sponsorship (CoS) e il visto, per l'ottenimento di tali documenti potrebbe essere necessario un lungo periodo di tempo oltre i costi elevati per visto e assistenza sanitaria, a carico degli/delle studenti/studentesse.
I/Le candidati/e sono invitati/e a consultare la pagina https://www.gov.uk/government-authorised-exchange per tutte le informazioni e devono verificare che l'ente ospitante sia abilitato a rilasciare il Certificate of Sponsorship o che possa fornire indicazioni su quali siano gli enti abilitati.
Qualora il visto non venisse accordato, l'assegnazione della borsa potrebbe decadere.

Art. 11 – Commissione e criteri di valutazione

La selezione delle candidature sarà effettuata da un'unica apposita Commissione, nominata con Decreto Rettorale, sulla base della valutazione dei seguenti criteri:

- qualità del **progetto di tirocinio/project work** (30 punti),
- media ponderata (10 punti),
- competenza linguistica certificata, se superiore al livello minimo richiesto (B1) (5 punti),
- curriculum vitae (5 punti).

La Commissione si riunirà in seguito ad ogni termine indicato dal bando e le graduatorie degli/delle ammessi/e alle borse per mobilità saranno rese pubbliche alla pagina: www.uniurb.it/erasmus-traineeship.

Art. 12 - Accettazione della mobilità

Gli studenti e le studentesse ammessi/e dovranno formalizzare la propria accettazione allo svolgimento della mobilità proposta entro i termini che verranno precisati nel Decreto Rettorale di approvazione della graduatoria.

Art. 13 - Scorrimento della graduatoria e assegnazione delle borse residue

In caso di rinuncia da parte degli/delle assegnatari/e o di mancata conferma, l'Ufficio Mobilità Internazionale provvederà a contattare gli/le idonei/e in posizione successiva in graduatoria. Il contatto avverrà esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale e sarà indicata la successiva scadenza per l'invio del modulo di accettazione.

Art. 14 - Adempimenti prima della partenza

In seguito all'accettazione, gli/le assegnatari/e della borsa di tirocinio devono far pervenire all'Ufficio Mobilità Internazionale:

- **Learning agreement for traineeship** (cfr. Art. 15) il documento è inoltrato dall'Ufficio Mobilità Internazionale via e-mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, ed è richiesta la sua sottoscrizione e l'invio all'indirizzo: studerasmus@uniurb.it, completo delle firme;
- **Accordo Finanziario Erasmus+** da completare e firmare in duplice copia. Successivamente alla ricezione del Learning agreement for traineeship, l'Ufficio Mobilità Internazionale provvede ad inoltrare l'Accordo finanziario con i relativi allegati all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

Gli/Le assegnatari/e devono, se del caso, provvedere all'ottenimento il visto d'ingresso nel paese ospitante, contattando le rispettive Ambasciate.
L'assegnatario/a della borsa è responsabile nel seguire tutte le fasi della pratica di ottenimento del visto, si raccomanda vivamente di provvedere alla richiesta delle autorizzazioni alle autorità competenti con largo anticipo, dato che le procedure potrebbero richiedere tempistiche lunghe.
Il portale dell'UE sull'immigrazione contiene informazioni generali sui visti e sui titoli di soggiorno, per soggiorni di breve e lunga durata: https://ec.europa.eu/immigration/

Per gli aggiornamenti sullo Stato di accoglienza, si invitano i/le partecipanti a consultare il sito del Ministero: https://www.esteri.it/mae/it/ministero/normativaonline/decreto-iorestoacasa-domande-frequenti/focus-cittadini-italiani-in-rientro-dall-estero-e-cittadini-stranieri-in-italia.html oppure: http://www.viaggiaresicuri.it/find-country

Art. 15 - Learning agreement for traineeship

Le attività previste dal Learning agreement per traineeship dovranno essere concordate con l'ente ospitante e con il/la docente referente per i tirocini del Dipartimento di afferenza del/della candidato/a.
Considerato che la mobilità per tirocinio non prevede l'obbligatorietà del conseguimento di crediti se non per gli/le studenti/studentesse che effettuano il tirocinio curriculare, nel Learning agreement for traineeship deve essere indicata la tipologia secondo le seguenti specifiche:

- tirocinio curriculare (the traineeship is embedded in the curriculum);
- tirocinio volontario (the traineeship is voluntary);
- tirocinio effettuato dopo conseguimento titolo di laurea/laurea magistrale (the traineeship is carried out by a recent graduate).

Coloro che intendano svolgere attività strettamente connesse alla predisposizione della tesi, devono richiedere l'approvazione e firma del Learning agreement for traineeship da parte del/della referente tirocini e anche al/alla docente relatore/relatrice della tesi.
Sono solo ammissibili firme digitali da parte dei/delle coordinatori/coordinatrici dell'Università di Urbino ma non in formato jpeg o pdf.

Art. 16 - Riconoscimento crediti formativi universitari (CFU)

Il riconoscimento dei crediti conseguiti per la mobilità Erasmus+ Traineeship è subordinato all'approvazione del Learning agreement for traineeship sottoscritto dal/dalla referente per i tirocini del Dipartimento di afferenza.
In considerazione delle diverse procedure attivate per i riconoscimenti di stage e tirocini, si invitano gli studenti e le studentesse ad acquisire tutte le informazioni utili presso le Scuole/Dipartimenti di riferimento del proprio corso di studio, onde massimizzare le possibilità di riconoscimento nella minore tempistica.
Copia della documentazione relativa all'effettuazione del riconoscimento dovrà essere fatta pervenire all'Ufficio Mobilità Internazionale, ai fini della rendicontazione dell'avvenuta mobilità all'Agenzia Nazionale.
Nel caso di laureandi/e che effettuano il tirocinio dopo il conseguimento del titolo, è necessario rivolgersi all'Ufficio Stage e Job Placement di Ateneo (Via Veterani, 36) per le procedure amministrative al di là della corresponsione della borsa di tirocinio.

Art. 17 - OLS (Online Language Support)

Il Programma Erasmus+ prevede che gli/le studenti/studentesse selezionati/e, ad eccezione dei/delle madrelingua, completino l'accesso ai test linguistici nella lingua veicolare utilizzata durante il tirocinio, per questo saranno fornite indicazioni sull'utilizzo della piattaforma online **EU Academy** che consente agli/alle assegnatari/e di status e borsa Erasmus+, di valutare e rafforzare le proprie competenze linguistiche.
Dopo aver effettuato la prova linguistica, prima dell'inizio mobilità, è richiesto l'invio dell'esito del test all'indirizzo: studerasmus@uniurb.it.
L'erogazione dei contributi Erasmus è subordinata all'espletamento del test di lingua online.

Art. 18 - Estensione del periodo di mobilità

È possibile prevedere di estendere la durata del tirocinio inizialmente indicata nell'accordo finanziario e nel Learning agreement for traineeship a patto che l'ente ospitante accetti e che tale richiesta non superi il numero massimo di mensilità consentite nel ciclo di studi di appartenenza, come indicato all'art. 3 comma 3 del presente bando. La richiesta di prolungamento firmata dall'ente ospitante dovrà essere inviata all'Ufficio Mobilità Internazionale un mese prima del termine della mobilità inizialmente pianificata.
I seguenti documenti dovranno pervenire all'indirizzo: studerasmus@uniurb.it

- **Modulo di richiesta prolungamento** debitamente compilato e sottoscritto dallo/a studente/studentessa e dall'ente ospitante, scaricabile dalla pagina www.uniurb.it/erasmus-traineeship;
- **Learning agreement for traineeship** debitamente compilato nella sezione "During the Mobility", sottoscritto e timbrato dal/dalla responsabile dell'ente ospitante.

L'Ufficio Mobilità Internazionale invia l'accettazione della richiesta di prolungamento all'indirizzo di posta elettronica istituzionale con apposita lettera di notifica istituto/studente.
Non sono ammesse interruzioni o sospensioni del periodo di tirocinio, pena la restituzione delle borse ed eventuali integrazioni percepite dall'interessato/a.
Non è garantita la copertura finanziaria per i mesi di prolungamento.

Art. 19 - Rinuncia /Interruzione del periodo di Traineeship

In caso di **rinuncia**, lo/la studente/studentessa deve darne tempestiva comunicazione scritta all'indirizzo: studerasmus@uniurb.it motivando la rinuncia.
La risoluzione dell'accordo di tirocinio da parte dell'ente ospitante determina l'immediata risoluzione del contratto tra Università/studente e l'obbligo dell'immediata restituzione della borsa eventualmente percepita.
La restituzione degli importi previsti dovrà avvenire anche nel caso in cui il soggiorno all'estero sia di durata inferiore a due mesi non giustificata da causa di forza maggiore.

I periodi di vacanza previsti dall'impresa/organizzazione non sono considerati periodi di interruzione. Durante tali periodi di vacanza la sovvenzione viene mantenuta. I periodi di vacanza concorrono al calcolo della durata minima del periodo di tirocinio.

Art. 20 - Adempimenti durante il periodo di mobilità

All'inizio del tirocinio è necessario inoltrare all'Ufficio Mobilità Internazionale i seguenti documenti:

- **Certificato di frequenza** compilato nella prima parte indicante la data di inizio tirocinio;
- **Learning agreement for traineeship** compilato nella sezione "During the mobility" nel caso di prolungamento delle date di soggiorno, oppure siano previste modifiche delle ore settimanali o delle mansioni/contenuti di tirocinio.

Art. 21 - Adempimenti dopo il rientro in Italia

Al termine definitivo del tirocinio è necessario consegnare all'Ufficio Mobilità Internazionale i seguenti documenti:

- **Certificato di frequenza** indicante le date di inizio e fine tirocinio svolto secondo il programma preventivamente concordato;
- **Learning agreement for traineeship** debitamente firmato dallo/dalla studente/studentessa, dal/dalla responsabile dell'ente estero e dal/dalla responsabile tirocini della Scuola di afferenza, completo della sezione **"After the mobility";**
- **Scheda di valutazione** rilasciata dall'ente ospitante;
- **Schede di presenza giornaliere** firmate dal/dalla responsabile dell'ente estero e dal/dalla responsabile tirocini della Scuola di afferenza;

I documenti dovranno essere consegnati in originale e senza correzioni all'Ufficio Mobilità Internazionale, tassativamente **entro 15 giorni dal rientro** definitivo dal tirocinio.
Qualora l'azienda/ente estero trasmetta la suddetta documentazione via e-mail sarà possibile inoltrare la stessa all'Ufficio Mobilità Internazionale che ne vaglierà la regolarità/completezza.

Art. 22 – Questionario online – Participant Survey

La compilazione del questionario che perverrà all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del/della partecipante, è obbligatorio ai fini del conguaglio della borsa Erasmus+ Traineeship.

Art. 23 – Responsabile del Procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. la responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Dott.ssa Lucia Bartolucci, Ufficio Mobilità Internazionale, Via Saffi, 2 61029 - Urbino (PU); e-mail: studerasmus@uniurb.it.
Le disposizioni del presente bando, atte a garantire la trasparenza di tutte le fasi del procedimento e i criteri e le procedure per la nomina delle commissioni giudicatrici e del responsabile del procedimento, sono in attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.
I/le partecipanti hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento secondo la normativa vigente. La richiesta, indirizzata al Magnifico Rettore, deve essere inviata all'Ufficio Protocollo e Archivio, via Saffi n. 2 - 61029 Urbino (PU) entro e non oltre le ore 12.00 del settimo giorno consecutivo dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo ufficiale d'Ateneo.
Titolare del potere sostitutivo è la Dott.ssa Simona Pigrucci, Responsabile del Settore Mobilità Internazionale e Servizi agli Studenti, Via Saffi, 2 - 61029 Urbino (PU); e-mail: simona.pigrucci@uniurb.it.

Art. 24 – Tutela dei dati personali

1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Mobilità Internazionale e Servizi agli Studenti
Ufficio Mobilità Internazionale
Via Aurelio Saffi, 2 - 61029 Urbino PU
Tel. +39 0722 305328
studerasmus@uniurb.it

Erasmus+ | AGENZIA NAZIONALE INDIRE

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR – UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai/dalle candidati/e al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, saranno raccolti dagli Uffici dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, in qualità di titolare del trattamento, e trattati, da parte di personale autorizzato, in forma cartacea e informatica nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità di gestione della procedura concorsuale. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
L'informativa è disponibile al link:
http://blog.uniurb.it/wp-content/files_mf/1540157915Uniurbinformativastudenti.pdf
Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è l'ing. Mauro Raimondi, tel. 0722305234 e-mail: rpd@uniurb.it
PEC: rpd@uniurb.legalmail.it.

Urbino, 29 novembre 2023

IL RETTORE
Giorgio Calcagnini