



**Bando di selezione "Universities for Eu projects"  
II<sup>^</sup>ed. a.a. 2020/2021  
del 18 OTTOBRE 2021 – scadenza 18 NOVEMBRE 2021**

Erasmus Plus KA1 Istruzione superiore  
Mobilità degli studenti per tirocinio  
Rif. Progetto 2020-1-IT02-KA103-078224

**Consorzio di Mobilità SEND**  
Certificato per mobility consortia  
n. 2018-1-IT02-KA108-047789

**REGOLAMENTO DI ASSEGNAZIONE DELLE BORSE DI  
MOBILITA' PER STUDENTI UNIVERSITARI**

**Iscritti presso gli Atenei di:**

**Cagliari, Catania, Ferrara, Napoli Federico II, Padova, Palermo, Parma, Roma – Tor Vergata, Pisa, Venezia Ca' Foscari, Enna Kore, Politecnica delle Marche**

In riferimento al **bando di selezione** finanziato dal **programma Erasmus+** dell'Unione Europea e promosso dal **Consorzio di Mobilità SEND**, si pubblica qui di seguito il **regolamento d'assegnazione** delle borse *Erasmus Plus for Traineeship* per gli atenei specificati.

N.B. Il presente regolamento si riferisce alle borse di mobilità assegnate nell'ambito del progetto Erasmus+ "Universities for Eu projects" n. **2020-1-IT02-KA103-078224**.

---



## ACCETTAZIONE E RINUNCIA BORSA

**GLI ASSEGNATARI:** hanno pieno diritto di partecipazione al progetto di mobilità Erasmus+ traineeship con contributo finanziario così come previsto dall'art. 3 del [bando di selezione](#). Dovranno rispettare obblighi e regole stabiliti nel presente documento e nell'Accordo per la Mobilità di Traineeship che ogni partecipante dovrà sottoscrivere prima della partenza.

Le borse finanziano periodi per un minimo di due mesi ed un massimo di tre. Sarà anche possibile fare richiesta di prolungamento del periodo di mobilità dopo la partenza, seguendo quanto indicato nella **Regolamento d'assegnazione delle borse** e nelle **"Istruzioni Compilazione Learning Agreement for Traineeship e Grant Agreement"** (d'ora in avanti denominato L.A.T. e G.A.). Entrambi i documenti si trovano tra gli allegati alla pagina web:

<https://sendsicilia.it/pubblicazione-graduatorie-per-la-mobilita-e-con-il-consorzio-send/>

Gli Assegnatari dovranno obbligatoriamente inviare entro il **23 DICEMBRE 2021** il **modulo di accettazione** o di **rinuncia** alla borsa all'indirizzo [mobility@sendsicilia.it](mailto:mobility@sendsicilia.it) con oggetto: **"Rinuncia/Accettazione borsa\_Nome Cognome."** Una volta ricevuto il modulo di accettazione debitamente firmato e compilato, SEND consentirà l'accesso all'**Area Riservata della Piattaforma di Mobilità SEND**, dove sarà possibile visionare le aziende estere e le relative offerte di tirocinio. Entrambi i documenti si trovano tra gli allegati alla pagina web <https://sendsicilia.it/pubblicazione-graduatorie-per-la-mobilita-e-con-il-consorzio-send/>.

**N.B.** Per gli studenti dell'**Università di Catania** si richiede, inoltre, di inviare il **Modello di rinuncia** predisposto dall'Ateneo all'Ufficio Relazioni Internazionali.

**IDONEI NON ASSEGNATARI:** possono decidere di prendere parte al progetto senza alcun supporto finanziario, di rinunciare o di attendere che un eventuale scorrimento in graduatoria assegni loro una borsa in un secondo momento.

In caso di accettazione, dovranno inviare il **modulo di accettazione** e richiedere via email all'indirizzo [mobility@sendsicilia.it](mailto:mobility@sendsicilia.it) l'accesso **all'area riservata della Piattaforma di Mobilità SEND** (vedi sotto "Individuazione Ente Ospitante"). Dovranno, inoltre, rispettare obblighi e regole stabiliti nel presente documento e nell'Accordo per la Mobilità di Traineeship che ogni partecipante dovrà sottoscrivere prima della partenza.

Hanno comunque pieno diritto di partecipazione al progetto di mobilità Erasmus+ traineeship "zero grant" ovvero senza contributo finanziario. La loro mobilità, se svolta regolarmente e secondo le condizioni qui pubblicate, sarà riconosciuta per ogni suo altro aspetto (riconoscimento di crediti formativi previsti, assegnazione di licenza linguistica online OLS, copertura assicurativa, tutoring).

**SCORRIMENTO IN GRADUATORIA:** dal momento che potrebbero verificarsi scorrimenti sia all'uscita della presente graduatoria che nel corso dei mesi successivi, per motivi di rapidità e speditezza, gli idonei non assegnatari saranno contattati dall'Ufficio di SEND per via TELEFONICA o per EMAIL non appena si libererà una borsa. Gli studenti sono pregati di monitorare il numero telefonico e la casella di posta elettronica forniti in fase di candidatura.

- In caso di rinuncia da parte di qualcuno degli assegnatari, si procederà allo scorrimento



della graduatoria, rispettando l'ordine di punteggio ottenuto dai candidati "idonei non assegnatari".

- Nel momento in cui qualcuno degli assegnatari di borsa dovesse rinunciare sarà cura di SEND avvisare i nuovi assegnatari.
- In caso di uguale punteggio tra gli idonei non assegnatori si procederà allo scorrimento della graduatoria in ordine alfabetico.

**NON IDONEI:** non hanno alcun diritto di partecipazione al progetto in quanto non hanno i requisiti minimi richiesti e/o hanno presentato una candidatura incompleta rispetto a quanto richiesto dal bando di selezione all'art.6.

## INDIVIDUAZIONE E REGISTRAZIONE DELL'ENTE OSPITANTE

L'individuazione dell'organizzazione ospitante può avvenire tramite:

- **accesso all'area riservata della Piattaforma di Mobilità SEND. Agli idonei per il bando Universities** verrà attivato, a seguito dell'invio del modulo di accettazione, l'accesso all'area riservata della Piattaforma di Mobilità SEND. Le credenziali d'accesso sono quelle indicate in fase di candidatura che comprenderanno USERNAME (indirizzo email utilizzato durante la registrazione della candidatura) e PASSWORD (la password sarà quella indicata durante la registrazione della candidatura). Una volta avuto accesso all'Area Riservata sarà possibile **visualizzare tutte le aziende** che aderiscono al Consorzio di Mobilità SEND e le relative **offerte di tirocinio;**

- **contattare lo staff di SEND inviando una email all'indirizzo [mobility@sendsicilia.it](mailto:mobility@sendsicilia.it) con oggetto: "Richiesta supporto reperimento HO Universities\_ Nome e Cognome".** Nel testo della email riportare una descrizione del tirocinio desiderato indicando **settore, ruolo, attività, tipo di ente ed eventualmente il/i paese/i di destinazione. N.B.** Prima di inviare l'email di richiesta si chiede cortesemente di controllare attentamente le offerte di tirocinio presenti sulla piattaforma di Mobilità SEND.

- **registrazione alla piattaforma [www.erasmusintern.org](http://www.erasmusintern.org)** - Accedendo alla sezione "sign up" e spuntando l'opzione "I'm looking for an internship", sarà infatti possibile creare un proprio profilo e cercare l'impresa/organizzazione che meglio risponda ai propri obiettivi di carriera accademica e di futura realizzazione professionale (**N.B.:** prima di contattare l'azienda accertarsi che sia un ente credibile e affidabile!);

- accesso alle eventuali **banche dati delle Università** di provenienza;

- qualsiasi fonte e/o strumento di ricerca (social media, contatti personali, agenzie intermediarie, ecc.). Si consiglia di seguire la pagina FB di SEND (**@SENDSICILIA**) e di Iscrivere al gruppo Facebook "[SEND International Mobility](#)";

- il sito **<http://www.eaecnet.com>** accedendo alla sezione International Internships in cui vengono regolarmente pubblicate vacancies per tirocini all'estero;

Una volta individuata l'organizzazione o le organizzazioni d'interesse, il candidato dovrà



contattarne gli uffici e inviare CV e lettera motivazionale. Al fine di rendere più efficace la candidatura si consiglia di seguire attentamente le indicazioni contenute nelle **Linee Guida alla stesura di una lettera motivazionale** e al **colloquio via skype**. Queste informazioni ed altre legate alla candidatura e alla preparazione del CV, alla mobilità e al tirocinio è possibile trovarle nella sezione **"Self-assesment"** della Piattaforma di Mobilità SEND. Consigliamo inoltre di visualizzare le **Istruzioni per la Compilazione del CV Europass** e il sito <https://europa.eu/europass/it> per la compilazione del proprio CV secondo gli standard europei e di visualizzare il video tutorial reperibile nella sezione della piattaforma sopra menzionata.

Nel caso in cui l'ente ospitante scelto non sia registrato sulla Piattaforma di Mobilità SEND, quest'ultimo dovrà **obbligatoriamente effettuare la registrazione** al fine di poter essere considerato un ente d'accoglienza ammissibile per il bando "Universities for EU projects". L'ente ospitante potrà effettuare **QUI** la registrazione.

Entro e non oltre il **31 marzo 2022 (come indicato nel bando all'art.7)**, il candidato, se non lo ha già fatto in fase di candidatura, dovrà inviare a SEND la **"Lettera di Disponibilità"** (**Allegato C**, reperibile tra gli Allegati alla pagina web <https://sendsicilia.it/pubblicazione-graduatorie-per-la-mobilita-e-con-il-consorzio-send/>). La lettera dovrà essere debitamente firmata e compilata dall'ente ospitante e sottoscritta dallo studente. Il documento sopra menzionato dovrà essere inviato all'indirizzo email **mobility@sendsicilia.it** con oggetto: **"Lettera di disponibilità bando Universities\_Nome e Cognome"**.

**NOTA BENE: il consorzio SEND non condivide né supporta la scelta di tirocini che prevedono il versamento di somme di denaro da parte del partecipante!** Nessuna parte del consorzio è da ritenersi responsabile in caso di frodi economiche avvenute su canali o strumenti esterni al consorzio stesso.

## PERIODO DELLA MOBILITA'

Le mobilità per tirocinio potranno partire dal **3 gennaio 2022** e dovranno terminare entro il **30 luglio 2022** salvo eventuali restrizioni dovute all'emergenza Covid-19 o eventuali specifiche richieste dello studente e/o dell'azienda ospitante che dovranno essere comunicate tempestivamente a SEND via email all'indirizzo **mobility@sendsicilia.it**.

Si ricorda che le mobilità devono avere una durata **minima di 2 mesi** (60 giorni consecutivi) e **massima di 3 mesi** (90 giorni consecutivi). È tuttavia possibile effettuare mobilità di durata maggiore e nel rispetto di quanto previsto dal presente bando e dal regolamento del programma Erasmus+.

In questi casi, potrebbe **non essere garantito il finanziamento per il periodo di mobilità successivo al novantesimo giorno**, che potrà svolgersi facoltativamente in modalità **"zero grant"** ovvero "senza sovvenzione", pur continuando a godere dello status di "Studente Erasmus". Durante la mobilità i partecipanti potranno chiedere una proroga alla data di rientro originariamente autorizzata, nei termini e nelle modalità che verranno comunicate sotto nella sezione **"Durante la mobilità"**.



## MOBILITA' BLENDED E VIRTUALI

A causa del protrarsi dell'**emergenza sanitaria da Covid-19**, la Commissione Europea ha concesso una **gestione eccezionale** delle attività di mobilità Erasmus+, considerando ammissibili anche **attività di mobilità per tirocinio blended o virtuali**, nel caso in cui non sia possibile svolgere il tirocinio totalmente in presenza.

Previo accordo con la propria Università di appartenenza e il proprio ente ospitante, sarà dunque possibile svolgere una **mobilità totalmente virtuale dall'Italia** o dall'estero o **una mobilità mista** che include un periodo a distanza ed un periodo in presenza.

**Pieno riconoscimento** tramite il sistema ECTS verrà garantito per tutti i risultati di apprendimento ottenuti nelle mobilità Erasmus+, per tutte le attività svolte sia nel periodo di mobilità virtuale che in quello di mobilità fisica.

Al fine di consentire lo sviluppo delle competenze linguistiche, i partecipanti potranno beneficiare delle opportunità previste dall'**Online Linguistic Support** (OLS) prima dell'inizio della mobilità virtuale e per tutta la durata della mobilità.

In termini di documentazione, la partecipazione alle attività di mobilità blended o virtuale sarà confermata dall'**apposita sezione del LA Before**, dal **Transcript of Records/Traineeship Certificate** (LA After) e da una **dichiarazione dell'ente ospitante** su carta intestata in cui si certifica la durata dell'attività virtuale. Inoltre, la medesima documentazione prima, durante e dopo la mobilità descritta sotto verrà richiesta anche agli studenti che svolgeranno virtualmente il proprio tirocinio.

In termini di **finanziamento**, per le mobilità svolte in modalità blended o interamente virtuali, la Commissione Europea ha dettato nuove disposizioni secondo le quali durante il periodo di mobilità "virtuale" svoltosi nel proprio paese di residenza **NON sarà riconosciuto** al partecipante **alcun contributo** relativo al supporto individuale. Solo nel caso in cui il partecipante svolgerà l'attività in remoto nel paese di destinazione, sarà riconosciuto l'intero importo della borsa.

Si conferma, infine, che nel caso in cui il partecipante che si reca nel paese ospitante sia obbligato a rispettare un **periodo di quarantena** secondo le norme vigenti nel paese stesso, tale periodo potrà essere conteggiato ai fini della determinazione della durata totale della mobilità e del relativo contributo.

## SUPPORTO PER BISOGNI SPECIALI

Il Programma Erasmus+ attribuisce particolare attenzione agli studenti e al personale in mobilità le cui condizioni fisiche, psichiche o, più in generale, di salute siano tali da non consentire loro una partecipazione al programma senza l'intervento di un finanziamento aggiuntivo, finalizzato a contribuire agli ulteriori costi sostenuti per aspetti quali il supporto, l'accoglienza e l'accessibilità ai locali, nonché ai servizi di supporto pedagogico e tecnico. Questo al fine di assicurare che ognuno possa godere pienamente di tutto ciò che rientra nella mobilità europea.

Per richiedere un **finanziamento Erasmus+ aggiuntivo per bisogni speciali**, bisogna



specificare le proprie esigenze e prevedere i costi ulteriori legati alla tua condizione fisica, psichica o, più in generale, di salute; nonché allegare il certificato d'invalidità. Sono ammissibili a contributo, secondo i bisogni individuali, i seguenti servizi: alloggi specifici, assistenza di viaggio, presenza medica, attrezzatura di supporto, adattamento del materiale di apprendimento, accompagnatori, ecc.

La richiesta di un contributo aggiuntivo per bisogni speciali deve pervenire a SEND all'indirizzo email: **[mobility@sendsicilia.it](mailto:mobility@sendsicilia.it) almeno un mese prima della partenza prevista.** Seguiranno istruzioni sulla documentazione da presentare. A seguito di ciò SEND comunicherà la richiesta all'Agenzia Nazionale INDIRE che dovrà confermare l'ammissibilità del contributo.

## PRIMA DELLA PARTENZA

Scaricare la documentazione relativa alla propria Università di appartenenza, reperibile tra gli allegati in fondo alla **[pagina web](#)** di SEND dedicata alla pubblicazione delle graduatorie. Per la compilazione, leggere attentamente le istruzioni fornite da SEND e dal proprio Ateneo.

### 1) Documentazione richiesta:

#### a. Il Learning Agreement for Traineeships (LAT)

Deve contenere le date esatte di inizio e conclusione tirocinio<sup>1</sup>, i dati relativi al tirocinante, organizzazione ospitante (Receiving/Host Organization – HO) e Università inviante (Sending Institution), attività e numero di ore formative settimanali<sup>2</sup> previste. Deve essere firmato da partecipante, Università di invio (solitamente dal coordinatore del proprio dipartimento/scuola/facoltà) e organizzazione ospitante (richiedere anche il timbro di Università e organizzazione ospitante se disponibile), scansato in PDF ed inviato, **almeno un mese prima** della data di inizio della mobilità, all'indirizzo [mobility@sendsicilia.it](mailto:mobility@sendsicilia.it) e in copia conoscenza alla contact person della propria Università.

Per ulteriori istruzioni per la compilazione, leggere le **[Istruzioni alla Compilazione del GA e LAT e, ove disponibili, le disposizioni previste dalla propria Università di appartenenza per la firma e il riconoscimento del LAT](#)** scaricabili in fondo a [questa pagina](#) all'interno della relativa cartella.

#### b. Il Grant Agreement (G.A.)

Deve contenere tutti i dati richiesti, le date esatte di inizio e conclusione tirocinio e i dati corretti del conto corrente intestato o cointestato al partecipante sul quale saranno effettuati i pagamenti. Almeno 15 giorni prima della partenza i candidati idonei dovranno inviare a SEND il documento **via pec all'indirizzo [mobility@pec.sendsicilia.it](mailto:mobility@pec.sendsicilia.it).** Il Grant Agreement deve avere **firma autografa originale** (non saranno accettate firme stampate) **o certificata** (formato CADES/PADES) del partecipante. Al documento deve essere allegata **una copia del proprio documento d'identità**. Nell'oggetto della mail bisogna riportare la seguente dicitura: **"Grant Agreement\_Nome e Cognome**.

<sup>1</sup> Il periodo di mobilità deve iniziare dal 3 gennaio 2022 e terminare entro il 30 luglio 2022 salvo specifiche richieste o ulteriori comunicazioni.

<sup>2</sup> L'impegno orario e settimanale dello/a stagista presso la sede ospitante sarà conforme agli orari di lavoro in essa osservati. Salvo nei casi in cui è previsto il riconoscimento di crediti formativi, non vi è un monte ore minimo richiesto dal programma, per cui il partecipante dovrà semplicemente osservare gli stessi orari seguiti dal resto dello staff per un minimo di 20 ore settimanali ed in massimo di 35.



Particolare attenzione deve essere prestata all'inserimento delle date, che dovranno corrispondere in entrambi i documenti. La durata della mobilità deve essere di minimo 60 giorni. Il computo del contributo si basa sui mesi finanziari interi (periodi di 30 giorni). I singoli giorni extra non saranno finanziati. Le date di inizio e fine tirocinio non possono essere giorni in cui la sede ospitante è chiusa.

Per ulteriori istruzioni per la compilazione, leggere le [\*\*Istruzioni alla Compilazione del Lat e GA;\*\*](#)

### **c. Documentazione integrativa**

Oltre a quanto sopra descritto, alcune Università richiedono l'invio di ulteriore documentazione (eventualmente inclusa nella cartella dei file di riferimento della propria Università):

#### **Università di Padova:**

- Consegnare eventuale documentazione richiesta da ogni Corso di laurea per il rilascio di CFU ai Poli del Career Service presso la propria Scuola di Ateneo.
- Solo per PHD: copia Autorizzazione alla mobilità da parte della Scuola di dottorato
- Solo per i Neo-laureati: effettuare il bonifico per l'integrazione assicurazione infortuni se si sceglie la copertura assicurativa fornita dalla tua Ateneo.
- Consegnare l'attestato di superamento del corso sulla sicurezza
- Inviare Liberatoria sottoscritta dall'assegnatario via e-mail all'indirizzo [stage.estero@unipd.it](mailto:stage.estero@unipd.it)

Per ulteriori informazioni, leggere il documento **"Disposizioni Università di Padova"**.

**Università di Cagliari:** domanda di riconoscimento crediti per il periodo di tirocinio Erasmus Plus for Traineeship. Per ulteriori informazioni, leggere il documento **"Disposizioni Università di Cagliari"**.

**Università di Venezia Ca' Foscari:** vedi il file pdf "Istruzioni\_stage-E+\_SEND\_UNIVE\_2021"

**Università Napoli:** Il LAT before deve essere firmato dal Delegato Erasmus di Dipartimento, dal Coordinatore del Corso di Studio o Referente per i tirocini del Corso di Studio a cui afferisce lo studente e dal Responsabile presso L'ufficio Relazioni Internazionale dell'Università.

**Università di Palermo:** inviare a [mobility@sendsicilia.it](mailto:mobility@sendsicilia.it) insieme al LAT before il modello di liberatoria previsto dalla propria Università di Palermo debitamente firmato e compilato.

**Università di Ferrara:** se si tratta di tirocini che si intende far riconoscere nella propria carriera universitaria il LAT Before deve essere firmato dal **Coordinatore Erasmus** (<http://www.unife.it/it/internazionale/venire/soggiorno/coordinatori-di-dipartimento-per-la-mobilita-internazionale>). Se si tratta di un tirocinio post-laurea o non-curriculare senza riconoscimento di crediti formativi, il LAT Before dovrà essere firmato dall'**Ufficio Internazionalizzazione**. Contatto di riferimento **bttlss@unife.it**; **outgoing.mobility@unife.it**. Prima della partenza si dovrà inoltre inviare a **mobility@sendsicilia.it** insieme al LAT Before il **modello di liberatoria** previsto dall'Università di Ferrara debitamente firmato e compilato

**Università di Pisa:** allegare al LAT before the mobility i modelli di autodichirazione dello studente e dell'ente ospitante predisposti dall'Ateneo, che è possibile scaricare al seguente



link <https://www.unipi.it/index.php/news/item/17591-coronavirus>.

I modelli di dichiarazione devono essere inviati ai CAI di riferimento prima della firma del LAT before e a SEND all'indirizzo [mobility@sendsicilia.it](mailto:mobility@sendsicilia.it) dopo l'ottenimento delle firme richieste sul LAT Before. Per informazioni ulteriori in merito, è possibile scrivere all'indirizzo [erasmus.outgoing@unipi.it](mailto:erasmus.outgoing@unipi.it), indicando nell'oggetto "Consorzio SEND". Leggere inoltre il documento "**Disposizioni UNIFI per la mobilità**".

Per maggiori chiarimenti relativi alla documentazione integrativa succitata, rivolgersi alla propria Università di appartenenza o, ove previste, leggere attentamente le **disposizioni per la mobilità della propria Università** scaricabili alla pagina <https://sendsicilia.it/pubblicazione-graduatorie-per-la-mobilita-e-con-il-consorzio-send/>.

Per gli **studenti** che vogliono recarsi nel Regno Unito, è necessario ottenere il T5 Visa. La richiesta del visto deve essere avanzata dalle Università di appartenenza. Poiché il British Council prevede un mese di tempo per il rilascio del documento è necessario che gli studenti interessati avanzino apposita richiesta agli uffici competenti della propria Università almeno 60 gg prima della data di mobilità prevista

## 2) Attività da svolgere:

### a. Preparazione prima della partenza

I partecipanti al progetto "Universities for EU projects" potranno trovare toolkit, guide e materiale utile per prepararsi al meglio all'esperienza di mobilità nella sezione "**Preparation**" e "**Self-Assessment**" della Piattaforma di Mobilità SEND. In specifico, si consiglia la lettura della "**Guida di Orientamento sul Vivere e Lavorare in Europa**" e la "**Guida all'Autovalutazione delle Competenze**".

### b. Test di valutazione iniziale (1<sup>st</sup> assessment) sulla piattaforma Online Linguistic Support (OLS)

L'Agenzia Nazionale Erasmus+ ha abilitato SEND alla gestione delle licenze per la preparazione linguistica on line (Online Linguistic Support, OLS). Circa 2 settimane prima dell'inizio della mobilità SEND invierà per email al partecipante il link per effettuare il primo test di valutazione linguistica (**obbligatorio**), necessario per verificare il proprio livello di lingua (lingua di lavoro indicata nel LAT) prima della partenza.

## INIZIO MOBILITÀ

Il primo giorno di tirocinio, o appena possibile, l'organizzazione ospitante dovrà compilare ed inviare la **LETTER OF ARRIVAL**, firmata dal tutor, a [mobility@sendsicilia.it](mailto:mobility@sendsicilia.it)

La Letter of Arrival dovrà essere inviata da un indirizzo email ufficiale/istituzionale di lavoro.

Per l'**Università di Roma Tor Vergata** e l'**Università di Catania** compilare e inviare via email agli uffici competenti il **modello d'arrivo/certificato d'arrivo** predisposto dagli Atenei e scaricabile tra gli **Allegati** della propria Università d'appartenenza. Inoltre, per gli studenti **dell'Università di Padova** inviare entro 7 giorni dall'arrivo il **Certificato di inizio in presenza oppure in modalità virtuale** via e-mail a [stage.estero@unipd.it](mailto:stage.estero@unipd.it). Il documento è scaricabile tra gli allegati relativi alla propria Università di appartenenza.



Prima di partire si consiglia di visitare il seguente link sul sito della Commissione Europea per prendere visione delle misure di prevenzione relative all'emergenza Covid-19 prese nel paese di destinazione:

**[https://ec.europa.eu/info/live-work-travel-eu/health/coronavirus-response/public-health\\_it](https://ec.europa.eu/info/live-work-travel-eu/health/coronavirus-response/public-health_it)**

### **PRIMO PAGAMENTO**

Si specifica che SEND procederà al pagamento della prima rata corrispondente all' **80%** del totale della borsa accordata, SOLO dopo che il/la partecipante avrà effettuato il test di valutazione linguistica e dopo avere acquisito tutta la documentazione richiesta debitamente compilata e sottoscritta in ogni sua parte e una volta ricevuta per posta elettronica il modello LETTER OF ARRIVAL. Il pagamento sarà effettuato **entro i 10 giorni lavorativi** successivi alla ricezione completa dei documenti, tramite accreditamento su c.c. bancario/postale intestato o cointestato all'assegnatario e indicato nel Grant Agreement.

Tutti i documenti finora citati sono presenti nei pacchetti di file relativi alla propria Università e scaricabili dalla pagina web dedicata al progetto, nella sezione "ALLEGATI" in fondo alla pagina:

**<https://sendsicilia.it/pubblicazione-graduatorie-per-la-mobilita-e-con-il-consorzio-send/>**

Qualora i file necessari non fossero presenti nel pacchetto relativo alla propria Università, bisognerà farne richiesta per email a **[mobility@sendsicilia.it](mailto:mobility@sendsicilia.it)**.

## **DURANTE IL PERIODO DI MOBILITÀ**

### **1) Attività da svolgere:**

#### **a. CORSO DI LINGUA SU OLS (accesso obbligatorio)**

Dopo lo svolgimento di valutazione linguistica iniziale, il/la partecipante riceverà automaticamente il link e le credenziali per accedere al corso di lingua (locale o di lavoro) sulla piattaforma OLS. Si raccomanda l'accesso immediato al corso onde evitare che la validità delle credenziali ricevute decada. Tale decadenza costituisce la perdita della licenza linguistica. Il numero di ore di utilizzo della piattaforma è a discrezione dell'utente e sarà riportato nell'attestato finale rilasciato dal portale stesso su richiesta dell'utente.

**b. Questionario di valutazione intermedia "Universities for EU projects"** inviato da SEND tramite email. Dovrà essere compilato entro 15 giorni dalla ricezione.

#### **c. SOLO per i partecipanti provenienti dalle seguenti Università:**

**Università di Cagliari:** compilazione del registro di rilevamento presenze in tutte le sue parti. E' possibile scaricare il registro al seguente indirizzo



[https://www.unica.it/unica/page/it/modulistica\\_erasmus\\_traineeship\\_aa\\_20192020\\_it\\_2?contentId=AVS209690](https://www.unica.it/unica/page/it/modulistica_erasmus_traineeship_aa_20192020_it_2?contentId=AVS209690). Per maggiori informazioni, leggere attentamente il documento "**Disposizioni Università di Cagliari**".

**Università di Venezia Ca' Foscari:** compilazione del registro di rilevamento presenze in tutte le sue parti e compilazione dell'application online per fini statistici. Per maggiori informazioni vedi il pdf "Istruzioni\_stage-E+\_SEND\_UNIVE\_2021"

**Università di Pisa:** in caso di passaggio da mobilità in presenza a mobilità in modalità virtuale o viceversa (e SOLO in questo caso) i tirocinanti dovranno compilare il modello di **Dichiarazione di cambio tipo di mobilità** e il **Learning Agreement During the mobility - mobilità blended**. Entrambi dovranno essere inviati al proprio dipartimento di appartenenza.

Il/La tirocinante dovrà rivolgersi alla contact person della propria Università di appartenenza per chiarimenti in merito a registri presenze e riconoscimento CFU.

### **Richieste di prolungamento, riduzione o cambio della mobilità**

Qualora il partecipante, in accordo con la sede ospitante, desiderasse effettuare ulteriori mesi di mobilità e tirocinio, potrà farne richiesta, dopo la partenza ed **entro un mese** prima della data di conclusione prevista, inviando la sezione "**DURING THE MOBILITY**" del L.A.T. compilata e contenente la nuova data proposta per la fine del tirocinio. Il documento dovrà essere firmato e approvato dalle tre parti (Università inviante, Organizzazione ospitante, partecipante). Ogni richiesta di prolungamento debitamente inviata potrà essere accolta mentre la richiesta di finanziamento extra dovrà prima essere accordata da SEND che si impegnerà ad allocare tutte le risorse finanziarie ancora disponibili. In caso di approvazione del contributo extra, SEND invierà al partecipante l'**emendamento al Grant Agreement** in cui verrà riportato il nuovo importo della borsa e la nuova durata della mobilità. Un secondo pagamento, pari alla differenza tra l'importo già versato e l'80% calcolato sul nuovo importo assegnato, sarà effettuato **entro i 10 giorni lavorativi** successivi alla ricezione dell'emendamento, tramite accredito su c.c. bancario/postale intestato o cointestato all'assegnatario e indicato nel Grant Agreement.

Eventuali modifiche alla documentazione iniziale sottoscritta che comportino una RIDUZIONE del periodo di mobilità o il passaggio da una mobilità in presenza ad una virtuale e quindi una riduzione del finanziamento accordabile, comporteranno la richiesta, da parte di SEND, della restituzione parziale o totale della borsa non usufruita.

In caso di passaggio da mobilità in presenza a mobilità in modalità virtuale o viceversa (e SOLO in questo caso) i tirocinanti dovranno compilare la parte del Learning Agreement "**During the mobility FOR EXCEPTIONAL CHANGES RELATED TO BLENDED/VIRTUAL MOBILITY**", che dovrà essere firmata dall'ente ospitante e approvata dalla propria Università di appartenenza. Il documento completo dovrà essere inviato a [mobility@sendsicilia.it](mailto:mobility@sendsicilia.it).

**Università di Padova:** In caso di richiesta di prolungamento di tirocinio, sarà necessario inviare la parte "During the Mobility" firmata dal tirocinante e ente ospitante al **Career Service** via e-mail a [stage.estero@unipd.it](mailto:stage.estero@unipd.it) come richiesta di autorizzazione, almeno 30gg



prima della data di fine stage programmata inizialmente.

**Università di Pisa:** in caso di richiesta di prolungamento, questo deve essere approvato dalla sede ospitante e dal CAI del Dipartimento di appartenenza, che devono apporre le loro firme in calce al **LA During** the mobility. In caso di passaggio da mobilità in presenza a mobilità in modalità virtuale o viceversa (e SOLO in questo caso) i tirocinanti dovranno compilare il modello di **Dichiarazione di cambio tipo di mobilità** e il Learning Agreement During the mobility - mobilità blended.

Per gli **studenti appartenenti alle altre Università**, informarsi presso gli uffici di competenza se deve essere inviata comunicazione relativa ad un eventuale prolungamento o riduzione del tirocinio o, ove previste, leggere attentamente le **disposizioni per la mobilità della propria Università** scaricabili alla pagina <https://sendsicilia.it/publicazione-graduatorie-per-la-mobilita-e-con-il-consorzio-send/> e presenti nella relativa cartella compressa.

## DOPO IL PERIODO DI MOBILITÀ

### 1) Documentazione richiesta:

#### a. Certificato di tirocinio - "After the mobility"

Al termine della mobilità per tirocinio l'impresa ospitante deve rilasciare un Certificato attestante la durata della mobilità, le attività svolte, nonché i risultati conseguiti in termini di conoscenze, competenze, abilità acquisite e un giudizio finale sulla mobilità intrapresa, compilando e firmando il L.A.T. – sezione "After the mobility".

L'ente ospitante dovrà inviare a SEND tale certificato, congiuntamente alle altre due sezioni compilate e firmate (se la sezione During the mobility non è mai stata utilizzata dovrà essere inclusa in bianco), in un **unico file PDF** di dimensioni preferibilmente non superiori a 2MB. Il Training Certificate è uno dei documenti richiesti da SEND per poter ricevere il saldo della borsa.

#### b. Surveys

Il/La partecipante riceverà via email:

- il questionario online (**EU Survey**) predisposto dalla Commissione Europea che dovrà essere compilato ed inviato entro 30 giorni dalla ricezione dello stesso.
- il questionario di valutazione finale "Universities for EU Projects" di SEND che dovrà essere compilato entro 30 giorni dalla ricezione dello stesso.

#### c. Europass Mobility

Su esplicita richiesta il/la partecipante potrà ricevere via email da parte di SEND il modello di **Europass Mobility** che dovrà essere compilato online e firmato dal Responsabile/tutor presso l'ente ospitante e da SEND.



#### d. Declaration of Virtual Mobility

Coloro che hanno svolto una mobilità blended o virtuale, dovranno richiedere all'ente ospitante, oltre all'After the Mobility, anche la dichiarazione di mobilità virtuale in cui si attesta SOLO il periodo svolto virtualmente, le motivazioni e le attività svolte. Il modello "**Declaration of Virtual Mobility**" è possibile reperirlo nella cartella relativa alla propria Università, scaricabile al fondo di questa pagina web.

#### e. Richiesta Rimborso Tampone/Test Covid-19

Coloro che hanno effettuato una mobilità in presenza e hanno dovuto effettuare il tampone/test Covid-19 per recarsi all'estero o per tornare in Italia, potranno richiedere il rimborso per questa tipologia di spesa inviando il **Modulo Richiesta Rimborso e la/le fatture** del/i test effettuati all'indirizzo [mobility@sendsicilia.it](mailto:mobility@sendsicilia.it) con oggetto: "Richiesta rimborso test Covid-19\_Nome e Cognome. **N.B.** Le fatture che verranno inviate devono riportare chiaramente i seguenti dati: n° fattura; data; nome e indirizzo dell'ente erogatore; nome e cognome del partecipante, importo totale speso. Il modulo di richiesta è disponibile al seguente link <https://sendsicilia.it/pubblicazione-graduatorie-per-la-mobilita-e-con-il-consorzio-send/>.

## 2) Attività da svolgere:

**a. Test di valutazione finale (2<sup>nd</sup> assesment) sulla piattaforma Online Linguistic Support (OLS).** Al termine della mobilità il partecipante riceverà tramite email automatica il link per effettuare il test linguistico di valutazione finale post-mobilità, necessario per verificare il livello di lingua acquisito durante il soggiorno all'estero.

Il saldo del 20% non sarà accordato fin quando lo stagista non avrà consegnato i documenti richiesti da SEND, svolto il 2° test di valutazione dell'Online Linguistic Support OLS, compilato il questionario online EU Survey e il questionario di valutazione mobility project "Universities for EU Projects" di SEND ed infine inviato una scansione del certificato di tirocinio, secondo le modalità riportate sopra.

**Università di Catania:** alla fine del periodo di tirocinio il Traineeship Certificate (parte "After the mobility" del Learning Agreement) dovrà essere approvato dai Dipartimenti competenti, compilando la sezione riportata sotto la **Tabella D** in cui verrà inserito il **numero di crediti riconosciuti**.

**Università di Pisa:** L'Ufficio del CAI dovrà acquisire una copia del **LA After**, in particolare nel caso in cui si debba procedere alla registrazione in carriera di eventuali CFU conseguiti nel corso della mobilità

**Università di Parma:** a fine tirocinio, gli studenti dovranno consegnare o inviare tramite e-mail l'After the Mobility all'**ufficio Relazioni Internazionali** ([erasmus@unipr.it](mailto:erasmus@unipr.it)) e al docente, firmatario del Before the Mobility.

**Università di Padova:** Al termine del periodo di mobilità il tirocinante dovrà inviare via email al Career Service dell'Università (**[stage.estero@unipd.it](mailto:stage.estero@unipd.it)**) il "Traineeship Certificate", mentre eventuale documentazione per riconoscimento CFU va consegnata ai **Poli del Servizio Stage** presso la propria Scuola di Ateneo

**Università di Roma-Tor Vergata:** a fine tirocinio gli studenti dovranno recarsi presso le **segreterie didattiche stage e tirocini** della loro facoltà e richiedere il riconoscimento, tramite la consegna del Learning agreement debitamente compilato e firmato, ed il



Traineeship certificate che attesta l'avvenuto svolgimento del tirocinio.

**Università di Napoli-FedericoII:** per il riconoscimento dei crediti gli studenti dovranno consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali il Traineeship certificate.

**Università di Cagliari:** al termine delle attività e previa consegna della documentazione richiesta (vedi "**Disposizioni UNICA per la mobilità**"), gli studenti potranno richiedere la **quota integrativa regionale** d'importo pari a 200/250 euro mese a seconda del Paese di destinazione. Per maggiori informazioni contattare l'**Ufficio Erasmus** di UNICA al seguente indirizzo email **erasmus@unica.it**.

**Università di Palermo:** Gli studenti interessati al riconoscimento di CFU (preventivamente inseriti e autorizzati nel Learning Agreement), sono tenuti, al rientro dalla mobilità, a trasmettere al proprio **Coordinatore del Corso di studio** e alla propria **Erasmus Contact person di scuola**, copia/scansione del proprio Traineeship Certificate.

Per **gli studenti appartenenti alle altre Università**, informarsi presso gli **uffici di competenza** e/o, ove previste, leggere attentamente le **disposizioni per la mobilità della propria Università** scaricabili alla pagina <https://sendsicilia.it/pubblicazione-graduatorie-per-la-mobilita-e-con-il-consorzio-send/> e presenti nella relativa cartella compressa.

SI CONSIGLIA LA LETTURA DELLE **F.A.Q.**(domande frequenti) e l'iscrizione al gruppo Facebook "[SEND International Mobility](#)".

Per ulteriori informazioni è possibile inviare una email all'indirizzo **mobility@sendsicilia.it** o telefonicamente al numero **0916172420 dalle 9.30 alle 13.30**.