



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  
[internationalmobility@uniurb.it](mailto:internationalmobility@uniurb.it)



Erasmus+

AGENZIA  
NAZIONALE  
INDIRE

## 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. 2022/2023

(D.R. n. 552/2022 del 27/10/2022)

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 - Disposizioni Agenzia Nazionale INDIRE - COVID-19	
Art. 21 - Adempimenti durante il periodo di mobilità	
Art. 22 - Adempimenti dopo il rientro in Italia	
Art. 23 – Questionario online	
Art. 24 – Responsabile del Procedimento	
Art. 25 – 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 e laureandi l’opportunità di svolgere un tirocinio di due mesi presso un ente o azienda con sede in un Paese aderente<sup>1</sup> (Programme countries) al programma Erasmus+ (esclusa l’Italia). È 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 dello studente.

<sup>1</sup> 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 svolta presso aziende/istituti/enti presso i quali lo studente svolge attività strettamente connesse alla predisposizione della tesi (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 concordata e autorizzata per iscritto mediante la sottoscrizione del Learning Agreement for Traineeship dal docente Referente/Relatore della tesi. L'eventuale attività di ricerca tesi è ammissibile se costituisce formazione professionale.

L'Ateneo promuove i tirocini in *Digital Skills* finalizzati all'acquisizione delle competenze digitali, in tutte le discipline. Sono considerati tirocini in *Digital Skills* i tirocini che 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 **studenti** sia i **neolaureati** (entro 12 mesi dalla data di conseguimento del titolo) purché abbiano presentato domanda da studenti non laureati.

Coloro che intendono effettuare il tirocinio da studenti non potranno conseguire il titolo di studio finale prima della conclusione del periodo di tirocinio all'estero.

Coloro che intendono effettuare il tirocinio da neolaureati 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 e laureandi in possesso dei requisiti sotto-precisati:

**Studenti** che intendono svolgere il tirocinio con lo status di studente:

- essere regolarmente iscritti ad un corso di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico per l'a.a. 2022/2023 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 2023), senza dover rinnovare l'iscrizione all'a.a. 2022/2023. In questo caso il tirocinio dovrà essere concluso prima del conseguimento del titolo di studio;
- gli iscritti al terzo anno o fuori corso ad un corso di laurea triennale e che prevedono di laurearsi entro l'a.a. 2021/2022 possono partire durante il primo anno di laurea magistrale. La domanda presentata da questi studenti sarà "condizionata" all'effettiva iscrizione al corso di laurea magistrale nell'a.a. 2022/2023;

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

- 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.**



- Il tirocinio da neolaureato deve essere concluso entro 12 mesi dal conseguimento del titolo e comunque entro i limiti temporali fissati dal presente bando.

### **Dottorandi**

- essere regolarmente iscritti al corso di Dottorato di ricerca. Per effettuare il tirocinio dopo il conseguimento del titolo, i dottorandi devono essere iscritti all'ultimo anno del proprio corso alla data di scadenza del presente bando;
- 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", se viene effettuata dopo il conseguimento del titolo, dà diritto esclusivamente al contributo mensile previsto dal programma Erasmus+ Traineeship;
- prima di presentare domanda i dottorandi devono concordare il percorso formativo all'estero con il Coordinatore del proprio corso di Dottorato di ricerca e conseguire, se vincitori, la relativa autorizzazione allo svolgimento del tirocinio da parte del Collegio dei Docenti del corso di Dottorato (previo parere favorevole del proprio Referente).

Oltre a quanto sopra precisato, **i 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. 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 2021.

In caso l'ente estero ospitante richieda un livello linguistico superiore, sarà cura del candidato 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 candidati 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 Studenti e corsisti 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 2 mesi continuativi, ovvero senza interruzione, e massima di 12 mesi e dovrà essere conclusa entro il 15 dicembre 2023 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 ai dottorandi**

Per meglio soddisfare le diverse esigenze di apprendimento e formazione dei dottorandi e per garantire pari opportunità, i dottorandi e coloro che hanno recentemente conseguito il dottorato (post-dottorato) hanno la possibilità di 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).

## **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 studenti borsisti. Per precisazioni in merito si invitano gli interessati a rivolgersi all'Ente in Via Vittorio Veneto, 43, Urbino o collegarsi al sito [www.erdiss.it](http://www.erdiss.it).

### **5.1 Borsa Erasmus+ Traineeship**

Le borse saranno finanziate in base alla disponibilità dei fondi che consentono indicativamente l'erogazione di circa 100 borse di lunga durata ovvero di durata minima ammissibile di due mesi o di breve durata.

Eventuali permanenze per periodi inferiori a 60 giorni non potranno essere finanziate e le somme erogate dovranno essere restituite all'amministrazione da parte del partecipante.

La mobilità di due mesi può essere prolungata, su richiesta del partecipante, senza garanzia di contributo finanziario per il periodo supplementare.

L'amministrazione universitaria sulla base di eventuali fondi disponibili, provvederà a ripartirli finanziando i periodi successivi, seguendo l'ordine della graduatoria.

L'importo mensile della borsa Erasmus+ Traineeship è fissata 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:

#### **Importo minimo della borsa per studenti e laureati**

<b>MACRORIPARTIZIONE</b>	<b>PAESI</b>	<b>IMPORTO MENSILE BORSA</b>
<b>GRUPPO 1</b>	Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia	<b>€ 500,00</b>



	Paesi terzi non associati al Programma (regione 14): es. Regno Unito <sup>2</sup>	
<b>GRUPPO 2</b>	Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna	<b>€ 450,00</b>
<b>GRUPPO 3</b>	Bulgaria, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Repubblica Ceca, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Turchia, Ungheria	<b>€ 400,00</b>

## 5.2 – Contributi aggiuntivi per minori opportunità

Per studenti con minori opportunità si intendono i partecipanti in una o più delle seguenti condizioni: - esigenze relative a condizioni fisiche, mentali o sanitarie (studenti individuati dietro presentazione del certificato di invalidità);

- condizioni socio-economiche svantaggiate con ISEE inferiore o uguale a €23.626,32 (studenti individuati secondo le indicazioni fornite dal MUR – D.M. 256 del 18 marzo 2021).

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);
- mobilità di breve durata per un periodo tra 15 e 30 giorni: € 150,00 (solo dottorandi).

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. Il candidato interessato deve autorizzare l'Ateneo alla consultazione dell'ISEE dalla banca dati INPS, utilizzando la procedura online presente nella pagina personale dello studente (alla voce "Consensi Privacy").

L'erogazione di tale contributo aggiuntivo all'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 studenti o neolaureati 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 50,00 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 A/R ovvero i biglietti di viaggio A/R nominativi, sarà valutata e qualora non conforme sarà richiesta la restituzione dell'importo.

<sup>2</sup> Per il visto di accesso al Paese extra EU si rimanda all'art. 10 del presente bando.



#### Art. 5.4 – Contributo aggiuntivo per esigenze speciali

I costi aggiuntivi legati alla mobilità dei partecipanti con minori opportunità e ai loro eventuali accompagnatori che non possono essere coperti 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 studenti vincitori di borsa Erasmus+ eventualmente interessati e in possesso di certificato di invalidità sono tenuti a segnalarlo all'Ufficio Mobilità Internazionale inviando una e-mail all'indirizzo [studerasmus@uniurb.it](mailto: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		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)	<b>GIORNALIERO</b> fino al 14° giorno € 70,00 dal 15° al 30° giorno € 50,00		<b>MENSILE</b> 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 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 assegnatari 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 studente 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.

Lo studente è tenuto a provvedere autonomamente ad una copertura assicurativa integrativa di emergenza relativa a rientri o eventi Covid-connessi, qualora se ne verificasse il caso o l'ente estero ospitante lo richiedesse.

#### Art. 7 - Sede del tirocinio



Gli interessati individuano autonomamente la sede più appropriata dove svolgere l'attività di tirocinio, tenendo in considerazione le caratteristiche delle sedi considerate eleggibili, qui di seguito precisate:

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.

- 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:

- <http://erasmusintern.org/>
- <http://www.leo-net.org>
- <http://leonet.joeplus.org/en/offers/>
- <http://europe-internship.com/>
- <http://www.assocamerestero.it/>
- <https://erasmusintern.org/> (digital skills)
- <https://ec.europa.eu/eures/public/it/opportunities> (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 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](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 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](http://www.uniurb.it/erasmus-traineeship/application-form)
- **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 iscritti al 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; nel caso di studenti iscritti al Dottorato di ricerca: Autocertificazione del conseguimento della laurea magistrale completa di esami sostenuti e relative votazioni e corrispondenti cfu per i quali non sia possibile valutare la carriera;
- **lettera motivazionale** - max. 2000 caratteri, spazi esclusi, in lingua italiana, in formato digitale, firmata dal candidato. La lettera deve evidenziare la coerenza del tirocinio tra il proprio piano formativo e gli obiettivi che il candidato intende raggiungere.
- **project work** – sintesi delle attività pratiche finalizzate alla ricerca tesi, redatto in carta libera e preferibilmente condiviso e firmato dal responsabile dell'ente estero ospitante.
- **lettera di intenti** (scaricabile alla pagina [www.uniurb.it/erasmus-traineeship](http://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 candidato stesso con l'ente ospitante.  
Nel caso in cui la lettera di intenti non sia firmata dal 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 Referente e del Coordinatore del corso di dottorato.

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 dicembre 2022, a fronte della presentazione all'Ufficio Mobilità Internazionale della documentazione Erasmus+ Traineeship completa (cfr. art. 15), e devono essere concluse entro il 15 dicembre 2023.

Presentazione della domanda	Termine per la presentazione della domanda*	Periodo di decorrenza della mobilità Traineeship*
-----------------------------	---	---





Data pubblicazione presente bando	<b>15 novembre 2022</b>	15/12/2022 al 15/12/2023
dal 19/12/2022	<b>13 gennaio 2023</b>	01/02/2023 al 15/12/2023
dal 07/03/2023	<b>15 maggio 2023</b>	01/06/2023 al 15/12/2023
dal 05/06/2023	<b>13 luglio 2023</b>	01/08/2023 al 15/12/2023
dal 05/08/2023	<b>13 settembre 2023</b>	01/10/2023 al 15/12/2023

**\* I candidati per il Regno Unito sono tenuti a 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), 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 definire la data di partenza 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 candidati 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> Lo studente che intende svolgere la mobilità nel Regno Unito è tenuto a 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 studenti. I candidati sono invitati a consultare la pagina <https://www.gov.uk/government-authorised-exchange> per tutte le informazioni. Lo studente deve 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 documenti:

- curriculum studiorum,
- media ponderata;
- lettera motivazionale;
- competenza linguistica certificata, superiore al livello minimo richiesto (B1);

All'eventuale progetto di tirocinio professionalizzante, ovvero project work, redatto e preferibilmente condiviso e firmato dal responsabile dell'ente estero ospitante sarà assegnata una valutazione che non concorre al punteggio finale.



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  
[internationalmobility@uniurb.it](mailto:internationalmobility@uniurb.it)



**Erasmus+**

AGENZIA  
NAZIONALE  
INDIRE

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

### **Art. 12 - Accettazione della mobilità**

Gli studenti ammessi 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 assegnatari o di mancata conferma, l'Ufficio Mobilità Internazionale provvederà a contattare gli studenti idonei in posizione successiva in graduatoria. Il contatto avverrà esclusivamente tramite e-mail al loro indirizzo di posta elettronica istituzionale. Nella comunicazione sarà indicata la scadenza per l'invio di conferma dell'accettazione.

### **Art. 14 - Adempimenti prima della partenza**

In seguito all'accettazione, gli assegnatari della borsa di tirocinio sono tenuti a far pervenire all'Ufficio Mobilità Internazionale:

- **Learning agreement for traineeship** (Accordo didattico di tirocinio - cfr. art.15) il documento è inoltrato dall'Ufficio agli assegnatari della borsa di tirocinio via e-mail, ed è richiesta la sua sottoscrizione e l'invio all'indirizzo: [studerasmus@uniurb.it](mailto:studerasmus@uniurb.it), completo delle firme;
- **Accordo Finanziario Erasmus+** in duplice copia originale. Successivamente alla ricezione del Learning agreement for traineeship, l'Ufficio provvede ad inoltrare agli assegnatari all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, l'Accordo finanziario con i relativi allegati;
- **Declaration of the hosting person** sottoscritta dal responsabile dell'ente ospitante;
- **Liberatoria**;

Gli assegnatari sono tenuti altresì a provvedere ad ottenere il visto d'ingresso nel paese ospitante, contattando le rispettive Ambasciate.

L'assegnatario 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 diverse settimane. 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 Covid-19 si invitano tutti gli studenti 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.viaggiasesicuri.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 docente referente per i tirocini del Dipartimento di afferenza del candidato.



Considerato che la mobilità per traineeship non prevede l'obbligatorietà del conseguimento di crediti se non per gli studenti che effettuano il tirocinio curriculare, nel Learning agreement for traineeship deve essere specificata la tipologia del tirocinio 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, sono tenuti a richiedere un'ulteriore approvazione al relatore della tesi, al quale sarà richiesta la sottoscrizione del Learning agreement for traineeship.

**Sono solo ammissibili firme digitali da parte dei coordinatori 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 referente per i tirocini del Dipartimento di afferenza del candidato.

In considerazione delle diverse procedure attivate per i riconoscimenti di stage e tirocini, si invitano gli studenti 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.

Per coloro che prevedono il riconoscimento dei crediti nel Learning agreement for traineeship in mancanza di tale documentazione, non è possibile confermare la corresponsione delle borse.

Nel caso di laureandi che effettuano il Traineeship 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 studio.

#### **Art. 17 - OLS (Online Language Support)**

Il Programma Erasmus+ prevede che gli studenti selezionati, ad eccezione dei 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 studenti con 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](mailto:studerasmus@uniurb.it).

L'erogazione dei contributi Erasmus è subordinata all'espletamento del test di lingua online obbligatorio.

#### **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](mailto:studerasmus@uniurb.it)

- **Modulo di richiesta prolungamento** debitamente compilato e sottoscritto dallo studente e dall'ente ospitante, scaricabile dalla pagina [www.uniurb.it/erasmus-traineeship](http://www.uniurb.it/erasmus-traineeship)
- **Learning agreement for traineeship** debitamente compilato nella sezione "During the Mobility", sottoscritto e timbrato dall'ente ospitante.

L'Ufficio Mobilità Internazionale notificherà via mail allo studente, l'accettazione della richiesta di prolungamento attraverso 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.

Non è garantita la copertura finanziaria per i mesi di prolungamento.

#### Art. 19 - Rinuncia /Interruzione del periodo di Traineeship

In caso di **rinuncia**, lo studente beneficiario è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio Mobilità Internazionale motivando la rinuncia e inviando un messaggio all'indirizzo: [studerasmus@uniurb.it](mailto:studerasmus@uniurb.it).

La risoluzione dell'accordo di tirocinio da parte dell'ente ospitante determina l'immediata risoluzione del contratto tra Università e 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 2 mesi non giustificata da causa di forza maggiore, in emergenza Covid-19.

L'eventuale periodo prolungato di chiusura per ferie dell'ente ospitante deve essere comunicato via e-mail [studerasmus@uniurb.it](mailto:studerasmus@uniurb.it) e non è da considerarsi interruzione del periodo di mobilità; il contributo comunitario potrà essere mantenuto ma tale periodo **non è conteggiato ai fini del raggiungimento del periodo minimo di permanenza**, ovvero 60 giorni.

#### Art. 20 - Disposizioni Agenzia Nazionale INDIRE - COVID-19

Secondo quanto disposto dalle note dell'Agenzia Nazionale Indire, le attività di tirocinio potranno essere svolte in:

**Mobilità in presenza:** il tirocinante si reca all'estero e svolge il tirocinio in presenza fisica presso l'ente ospitante. Nel caso le attività in presenza vengano interrotte durante la permanenza all'estero per un'eventuale emergenza Covid-19, lo studente può decidere di proseguire da remoto dall'estero le attività di tirocinio. Il finanziamento della borsa è assegnato per il numero di giorni minimo ammissibile in base alle condizioni esposte nell'Accordo Finanziario.

**Mobilità blended:** il tirocinante si reca all'estero e svolge il tirocinio in parte in presenza fisica presso l'ente ospitante in parte in remoto ma sempre dall'estero.

#### Mobilità mista – Blended mobility

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



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  
[internationalmobility@uniurb.it](mailto:internationalmobility@uniurb.it)



**Erasmus+**

AGENZIA  
NAZIONALE  
INDIRE

mobilità fisica con una componente virtuale che agevola scambi di apprendimento collaborativo e il lavoro di squadra online. Grazie alla componente virtuale, ad esempio, discenti provenienti da paesi e indirizzi di studio diversi possono seguire insieme corsi online o lavorare collettivamente e contemporaneamente a compiti riconosciuti 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 dottorandi, la componente fisica della mobilità potrà durare tra 5 e 30 giorni e la componente virtuale è obbligatoria.

### **Art. 21 - Adempimenti durante il periodo di mobilità**

Lo studente in mobilità si impegna ad inoltrare all'Ufficio Mobilità Internazionale i seguenti documenti:

- **Certificato di frequenza** compilato nella prima parte indicante la data di arrivo;
- **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. 22 - Adempimenti dopo il rientro in Italia**

Al termine definitivo del tirocinio lo studente è tenuto a consegnare/far inviare via e-mail all'Ufficio Mobilità Internazionale da parte del responsabile dell'ente ospitante, 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 studente, dall'ente estero e dal responsabile tirocinii del proprio Dipartimento completo della sezione "**After the mobility**";
- **Scheda di valutazione** rilasciata dall'ente ospitante;
- **Schede di presenza giornaliera**;
- **Eventuali documenti di viaggio** di andata e ritorno nominativi, se effettuato in modalità green.

I documenti dovranno essere consegnati in originale e senza correzioni all'Ufficio Mobilità Internazionale, tassativamente **entro 15 giorni dal rientro** definitivo dal tirocinio.

Per coloro che terminano il tirocinio **il 15 dicembre 2023**, la consegna della suddetta documentazione dovrà avvenire **tassativamente entro 7 giorni** successivi il termine.

### **Art. 23 – Questionario online – Participant Survey**

Al termine del tirocinio allo studente perverrà, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, un invito dalla piattaforma Beneficiary Module a completare il questionario online individuale.

Il completamento del questionario è obbligatorio per ricevere il conguaglio della borsa Erasmus+ Traineeship.

### **Art. 24 – Responsabile del Procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. il 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](mailto:studerasmus@uniurb.it).



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  
[internationalmobility@uniurb.it](mailto:internationalmobility@uniurb.it)



**Erasmus+**

AGENZIA  
NAZIONALE  
INDIRE

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 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](mailto:simona.pigrucci@uniurb.it).

### **Art. 25 – Tutela dei dati personali**

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 candidati 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](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](mailto:rpd@uniurb.it).

Urbino, 27/10/2022

IL RETTORE  
F.to Giorgio Calcagnini