



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Amministrazione Centrale
Ufficio Relazioni Internazionali

il Learning Agreement for **Traineeship** (*All. D – <https://www.univaq.it/section.php?id=546&lang=it>*), acquisire la firma sia del Delegato Erasmus di Dipartimento che del Responsabile dell'impresa ospitante e inviarlo per posta elettronica uri@strutture.univaq.it all'Ufficio Relazioni Internazionali, **almeno 15 gg prima della partenza.**

- **Mobilità post-laurea:** Il Learning Agreement for Traineeship dovrà essere concordato, compilato e firmato sia dal Delegato Erasmus di dipartimento che dall'impresa ospitante, **PRIMA** del conseguimento del titolo accademico.

2. Accordo di mobilità (Contratto)

Prima della partenza è necessario firmare l'Accordo di mobilità (contratto), nel quale saranno indicate anche le modalità per ricevere il contributo Ministeriale e l'Ufficio Relazioni Internazionali comunicherà tempi e modi per la firma di tale accordo. La mancata firma del contratto comporta la decadenza dal diritto alla fruizione della borsa Erasmus.

3. Iscrizione Università degli Studi dell'Aquila

- Dovrai inviare all'Ufficio Relazioni Internazionali – prima della partenza per la sede estera – copia dei bollettini di pagamento delle tasse universitarie che attestino la regolare iscrizione all'a.a.2021/2022;
- Non sarà consentita la partenza senza regolare iscrizione all'A.A. 2021/2022.
Se sei iscritto a un Corso di Dottorato/Scuola di Specializzazione dovrai consegnare, prima della partenza, l'autorizzazione del Coordinatore/Collegio dei docenti del corso di dottorato/delibera di autorizzazione del Consiglio di Scuola.

Se svolgerai lo stage da neo-laureato e la tua sessione di laurea è dell'a. a 2020/2021, dovrai inviare prima della partenza:

- la copia dei bollettini di pagamento relativi all'a. a. 2020/2021 (tassa di iscrizione, prima e seconda rata);
- la Dichiarazione per la mobilità dei neolaureati (Allegato M - Dichiarazione per la mobilità dei neolaureati)

4. Contributo integrativo ADSU

Per usufruire di un eventuale contributo integrativo in base alla Convenzione tra l'Università dell'Aquila e l'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario (art.10 DPCM 9/4/2001), una volta effettuata l'iscrizione all'A.A.2021/2022, devi iscriverti anche all'Anagrafe Studentesca presso gli Uffici dell'ADSU (Ex Caserma Campomizzi - Palazzina D – S.S. 80 Loc. Casermette – 67100 L'Aquila - sito internet: www.adsuaq.org), che redigerà un'apposita graduatoria in base ai requisiti previsti dal suddetto DPCM¹ e rispondere al Bando che l'ADSU predispone annualmente.

5. Online Linguistic Support (OLS) e preparazione linguistica

Tutti gli/le studenti/esse selezionati/e riceveranno, per e-mail, un invito a compilare, prima della partenza, il primo assessment dell'Online Linguistic Support (OLS).

La valutazione online del livello linguistico è **obbligatoria**.

All'arrivo presso la sede estera

1. Copertura assicurativa e norme di sicurezza all'estero

1.1 Copertura assicurativa.

Ogni beneficiario è coperto da polizza assicurativa per infortuni e responsabilità civile a carico dell'Università degli Studi dell'Aquila. I contratti inerenti alla copertura assicurativa per infortunio e responsabilità civile verso terzi riguardano solo i sinistri avvenuti durante le attività didattiche. Per la copertura assicurativa sanitaria durante il soggiorno all'estero in Paesi dell'Unione Europea in linea generale è sufficiente portare con sé la **Tessera Europea di Assistenza Malattia (TEAM)** o European Health Insurance Card (EHIC) rilasciata dal Ministero della Salute. In alcuni Paesi parte del Programma è necessario comunque sottoscrivere una assicurazione privata; pertanto, si consiglia di informarsi presso la sede ospitante. La Tessera Europea di Assistenza e Malattia dà diritto di accedere alle medesime cure necessarie e urgenti previste per i cittadini del Paese ospitante, all'interno del sistema sanitario nazionale. Per ulteriori esigenze di copertura (rimpatrio, spese di viaggio per i familiari in caso di necessità, accesso a strutture private all'estero, ecc.) è necessario stipulare una polizza privata, a carico dello studente. Gli studenti di nazionalità extra-UE non titolari di TEAM dovranno sottoscrivere una polizza sanitaria privata.

1.2 - Aspetti generali di prevenzione e protezione durante il periodo di mobilità all'estero. A causa della pandemia, lo svolgimento di un periodo di mobilità può essere condizionato dallo stato di sicurezza sanitaria di ciascun Paese. È responsabilità di ciascuno studente effettuare un monitoraggio consapevole delle condizioni dei Paesi in cui si trovano le Università di proprio interesse ai fini di effettuare una adeguata valutazione personale di cui l'Università dell'Aquila non si assume alcuna responsabilità. Si consiglia, pertanto, di consultare il sito del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale al seguente link: <http://www.viaggiaresicuri.it/approfondimenti-insights/saluteinviaggio>. Si

¹ Tale contributo non è previsto per gli iscritti alle Scuole di Specializzazione.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Amministrazione Centrale
Ufficio Relazioni Internazionali

precisa che, ai fini dell'attivazione della mobilità o dell'ottenimento del visto, agli studenti potrà essere richiesta una ulteriore copertura assicurativa le cui caratteristiche sono stabilite dal soggetto richiedente. Sarà quindi cura esclusiva dell'interessato provvedere autonomamente alla soddisfazione di tale richiesta. Inoltre, allo studente è richiesto il rispetto delle misure anticontagio Covid-19 già note nel nostro Paese e ad adeguarsi a quelle del Paese ospitante e specificatamente indicate dalla Organizzazione Mondiale della Sanità e dal Ministero della salute italiano e di tenersi costantemente informato sull'aggiornamento delle disposizioni normative relative alla evoluzione del contagio sul sito: "Ministero della Salute- Covid19- Viaggiatori:

(<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioContenutiNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=5411&area=nuovoCoronavirus&menu=vuoto>). Lo studente dovrà rispettare tutte le misure di prevenzione, protezione e sicurezza.

1. Conferma di arrivo

All'arrivo presso la sede ospitante, dovrai compilare e far compilare dal responsabile dell'ufficio il modulo di "Conferma di arrivo" (*All. E* - <https://www.univaq.it/section.php?id=546&lang=it>) che dovrà essere inviato per e-mail (uri@strutture.univaq.it) all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila entro 7 giorni dall'arrivo. **In mancanza di questo modulo non verrà corrisposto alcun pagamento.**

2. Richiesta di prolungamento

Qualora desiderassi prolungare il periodo di soggiorno presso la sede ospitante, dovrai far pervenire all'Ufficio Relazioni Internazionali la "Richiesta di prolungamento" (*All. L* - <https://www.univaq.it/section.php?id=546&lang=it>) **almeno un mese prima del termine del periodo già assegnato.**

Detto modulo dovrà essere inviato per e-mail (uri@strutture.univaq.it), debitamente compilato e firmato sia da te che dai responsabili della sede ospitante. L'Ufficio Relazioni Internazionali provvederà a richiedere l'approvazione da parte degli organi competenti e ti rinvierà il documento.

Per il periodo di prolungamento non è prevista l'erogazione di alcun contributo, se non diversamente stabilito dalla Commissione di Ateneo per l'internazionalizzazione.

AL TERMINE DEL PERIODO ERASMUS

Prima del ritorno

1. Documenti necessari

- "Letter of confirmation" o attestato di presenza** (*All. H* - <https://www.univaq.it/section.php?id=546&lang=it>) debitamente compilato e firmato dai responsabili della sede ospitante (la data di rilascio dell'attestato non deve essere antecedente alla data di fine mobilità);
- Transcript of Work** (certificato delle attività svolte), debitamente compilato e firmato dai responsabili della sede ospitante (la data di rilascio dell'attestato non deve essere antecedente alla data di fine mobilità);

Tali documenti devono essere inviati dalla sede ospitante al momento della tua partenza.

Poiché non è possibile consegnarli personalmente, dovrai accertarti che essi vengano trasmessi per e-mail (uri@strutture.univaq.it) o per posta al seguente indirizzo:

*Università degli Studi dell'Aquila,
Ufficio Relazioni Internazionali
Palazzo Camponeschi, Piazza Santa Margherita 2,
67100 L'Aquila (Italy)*

2. Online Linguistic Support (OLS) – final assessment

15 giorni prima della fine del periodo di mobilità, riceverai una e-mail, inviata automaticamente dal sistema. Da allora avrai 15 giorni di tempo per completare, **obbligatoriamente**, il secondo assessment dell'Online Linguistic Support (OLS). Il saldo della borsa non ti verrà corrisposto se non completi il test di valutazione finale (final assessment)

Al ritorno

Durata effettiva: Se dall'attestato di presenza

(*All. H* - **Letter of Confirmation:** <https://www.univaq.it/section.php?id=546&lang=it>) trasmesso dalla sede ospitante, il periodo di soggiorno risultasse inferiore alla durata prevista dall'accordo di mobilità, sei obbligato/a a restituire l'importo relativo alle mensilità di cui non hai usufruito, secondo modalità che ti saranno comunicate.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Amministrazione Centrale
Ufficio Relazioni Internazionali

Regolarità iscrizione:

Dovrai inviare all'URI copia dei bollettini di pagamento delle tasse universitarie che attestino la regolare iscrizione all'a.a.2021/2022 (prima e seconda rata). Se non sarai in regola, dovrai restituire l'intero contributo percepito.

Rapporto Narrativo online (EU Survey): al termine della mobilità riceverai, via e-mail, una notifica per la compilazione del Rapporto Narrativo online (EU Survey). Hai 30 gg di tempo per compilarlo, altrimenti non riceverai il saldo della borsa.

IMPORTANTE: Se il tuo periodo di mobilità si conclude alla fine di settembre 2022, sei tenuto/a a consegnare tutti i documenti di cui sopra entro il 4 ottobre 2022.

Riconoscimento delle attività: la tua richiesta di riconoscimento delle attività svolte all'estero (Allegato L - Richiesta riconoscimento tirocinio – link: [Internazionalità - Erasmus+ KA103 - Mobilità studenti per tirocini \(univaq.it\)](https://www.univaq.it/section.php?id=546&lang=it)) verrà inoltrata dall'Ufficio Relazioni Internazionali al Delegato Erasmus di Dipartimento competente per il riconoscimento.

Per nessun motivo dovrai autonomamente consegnare la documentazione ai Delegati Erasmus.

Tale riconoscimento non è previsto se hai effettuato la mobilità da neo-laureato/a.

La mancata o parziale presentazione della documentazione richiesta comporterà l'annullamento del periodo Erasmus e la restituzione della borsa percepita.

Tutta la documentazione è reperibile al link: <https://www.univaq.it/section.php?id=546&lang=it>

Il personale dell'ufficio è a disposizione per ogni eventuale e ulteriore informazione.

e-mail: uri@strutture.univaq.it tel. +39 0862 432759; - Web <https://www.univaq.it/section.php?id=546&lang=it>

Il/La sottoscritto/a dichiara, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445 e successive modificazioni, che le dichiarazioni rese nel presente modulo corrispondono al vero e che la firma apposta in calce è autografa. Prende atto che l'Università degli Studi dell'Aquila ha la facoltà di accertare la veridicità e l'autenticità dell'autocertificazione prodotta. In caso di falsa dichiarazione l'Università degli Studi dell'Aquila applica le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e conseguentemente la decadenza dai benefici acquisiti (art. 75, del D.P.R. 28.12.2000, n.445).

Presa visione dell'informativa ([https://www.univaq.it/include/utilities/blob.php?item=file&table=allegato&id=251-Art.13 e 14](https://www.univaq.it/include/utilities/blob.php?item=file&table=allegato&id=251-Art.13_e_14)), il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 - *Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali* e del D. Lgs. 196 del 30.6.2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

L'Aquila, _____

Firma _____