UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Amministrazione Centrale
Ufficio Relazioni Internazionali

Il presente modulo compilato va allegato al modulo di accettazione online, reperibile al link indicato nella lettera di assegnazione ufficiale, insieme all'ISEE (solo nel caso in cui tu abbia dichiarato nella domanda di averlo richiesto al CAF)

Il/La sottoscritto/a _____, CF _____
dichiara di accettare la borsa Erasmus+ come indicato nel modulo di accettazione online e chiede che l'accredito della borsa venga effettuato sul seguente conto italiano, di cui dichiara di essere intestatario/a:

IBAN: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

COMPOSTO DA 27 CARATTERI ALFANUMERICI

A tal fine dichiara di aver letto e accettato le condizioni indicate nel seguente vademecum.

L'Aquila, _____ Firma _____

***

VADEMECUM DELLO STUDENTE ERASMUS - A.A. 2023/2024 - II Avviso (CALL 2023)
Cosa fare se selezionati/e per una borsa Erasmus ai fini di Tirocinio

1. Accettazione

Per formalizzare la tua accettazione di un periodo di tirocinio all'estero nell'ambito del programma Erasmus+, devi compilare il modulo di accettazione online reperibile al link indicato nella lettera di assegnazione ufficiale, entro la data indicata nella stessa lettera, e allegare il presente Vademecum, compilato, datato e firmato
Potrai accettare anche un periodo di mobilità inferiore a quello stabilito dall'accordo, purché sia almeno di 2 mesi completi (60 gg). Ti ricordiamo che il periodo di mobilità è calcolato in giorni e che non ci sono arrotondamenti in eccesso o in difetto.

Qualora tu abbia dichiarato nella domanda di averlo richiesto al CAF, dovrai presentare anche il modello ISEE per partecipare all'eventuale assegnazione del contributo per studenti in condizioni socio-economiche svantaggiate.

2. Rinuncia

In caso di rinuncia dovrai darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Relazioni Internazionali, utilizzando l'apposito modulo (Allegato C - Modulo di rinuncia – http://www.univaq.it/section.php?id=546), compilato, firmato, scannerizzato e inviato al seguente indirizzo e-mail: *uri@strutture.univaq.it*.

Tutti coloro i quali non compileranno il modulo di accettazione completo dei documenti richiesti entro la data stabilita, saranno considerati di fatto rinunciatari e nessun'altra comunicazione in merito sarà loro inviata.
Coloro i quali presenteranno rinuncia dopo l'accettazione, salvo gravi e comprovati motivi, non potranno concorrere ai bandi Erasmus+ per la mobilità internazionale a fini di tirocinio negli anni accademici successivi.

3. Periodo di fruizione mobilità

Il periodo di mobilità dovrà concludersi entro il 30 settembre 2024;
Il periodo di soggiorno all'estero dovrà essere **continuativo e non frammentato** e non dovrà comunque essere inferiore a 2 mesi completi (60 gg.) né superiore a 12 mesi (360 gg.).

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI - Prima della partenza

1. Iscrizione Università degli Studi dell'Aquila

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Amministrazione Centrale
Ufficio Relazioni Internazionali

- Dovrai inviare all'Ufficio Relazioni Internazionali – prima della partenza per la sede ospitante – copia dei bollettini di pagamento delle tasse universitarie che attestino la regolare iscrizione all'a.a.2023/2024;
- Non sarà consentita la partenza senza regolare iscrizione all'A.A. 2023/2024.

2. Learning Agreement for Traineeship (*Piano di tirocinio*)

Prima della partenza dovrai concordare, con i docenti di riferimento del Dipartimento di appartenenza, le attività da svolgere presso la sede ospitante. A tal fine dovrai compilare in ogni sua parte il Learning Agreement for Traineeship (All. D – http://www.univaq.it/section.php?id=546), **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.

3. Modulo di richiesta autorizzazione per mobilita internazionale in uscita, reperibile al link: *https://www.univaq.it/section.php?id=546* da inviare per posta elettronica: *uri@strutture.univaq.it* almeno 15 gg. prima della partenza;

4. 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 della Comunità Europea ("borsa Erasmus") 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.

5. Se svolgerai lo stage da neo-laureato e la tua sessione di laurea è dell'a. a 2022/2023, dovrai inviare prima della partenza:
- copia dei bollettini di pagamento relativi all'a. a. 2022/2023 (tassa di iscrizione, prima e seconda rata);
- l'autocertificazione di laurea.

Se sei iscritto/a a un corso di Dottorato/ Scuola di Specializzazione dovrai consegnare, prima della partenza, l'autorizzazione del Coordinatore del corso di dottorato/ delibera di autorizzazione del Consiglio di Scuola.

6. Contributo integrativo ADS

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.2023/2024, 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 web: www.adsuaq.org , che redigerà un'apposita graduatoria in base ai requisiti previsti dal suddetto DPCM[1] e rispondere al Bando che l'ADSU predispone annualmente.

7. Online Linguistic Support (OLS) e preparazione linguistica

Riceverai via e-mail **un invito a compilare il test di valutazione iniziale dell'Online Linguistic Support (OLS)**. La valutazione online del livello linguistico della lingua della tua mobilità è fortemente raccomandata.

8. Copertura assicurativa e norme di sicurezza all'estero

8.1 - 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 1 Tale contributo non è previsto per gli iscritti alle Scuole di Specializzazione.
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 l'Università 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

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

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.
8.2 - Aspetti generali di prevenzione e protezione durante il periodo di mobilità all'estero. 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 un'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: https://www.viaggiaresicuri.it/approfondimenti insights/saluteinviaggio . Si precisa che, ai fini dell'attivazione della mobilità o dell'ottenimento del visto, agli studenti potrà essere richiesta un'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 di tutte le misure di prevenzione, protezione e sicurezza vigenti nel Paese ospitante.

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI – All'arrivo presso l'Università ospitante

Documenti necessari:

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 – *http://www.univaq.it/section.php?id=546* 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.

2. Richiesta di prolungamento

Qualora desiderassi prolungare il periodo di soggiorno presso la sede ospitante, al fine di completare il programma di tirocinio, dovrai far pervenire all'Ufficio Relazioni Internazionali la **"Richiesta di prolungamento" (All. F – *http://www.univaq.it/section.php?id=546)* almeno un mese prima del termine del periodo di tirocinio già assegnato**.

Detto modulo dovrà essere inviato per e-mail a *uri@strutture.univaq.it*, debitamente compilato e firmato sia da te che dai responsabili della sede ospitante (*Receiving Institution*). 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 dall'Agenzia Nazionale.

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI – AL TERMINE DEL PERIODO ERASMUS

Documenti necessari

a. **"Letter of confirmation" o attestato di presenza - All. H - http://www.univaq.it/section.php?id=546),** debitamente compilato e firmato dai responsabili della sede ospitante;
b. **Transcript of Work"** - certificato delle attività svolte - All. G - *http://www.univaq.it/section.php?id=546 debitamente* compilato e firmato dai responsabili della sede ospitante.
Tali documenti devono essere inviati all'URI direttamente dalla sede ospitante al momento della tua partenza. Dovrai accertarti che la suddetta documentazione venga trasmessa per e-mail a ***uri@strutture.univaq.it*** **o, in alternativa, per posta al seguente indirizzo:**

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

Al ritorno

Durata effettiva della mobilità: Se dall'attestato di presenza (All. H – Letter of Confirmation: http://www.univaq.it/section.php?id=546*),* 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.

Regolarità iscrizione: Dovrai inviare all'URI copia dei bollettini di pagamento delle tasse universitarie che attestino la regolare iscrizione all'a.a.2023/20244 (prima e seconda rata) o all'a. a. 2022/203 per la mobilità post-laurea.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Amministrazione Centrale
Ufficio Relazioni Internazionali

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). **La compilazione di tale rapporto è obbligatoria,** in caso contrario il saldo della borsa non ti verrà corrisposto.
Questionario di gradimento: al termine della mobilità riceverai, via e-mail, una notifica per la compilazione del Questionario di gradimento. La compilazione di tale rapporto **è obbligatoria**, in caso contrario il saldo della borsa non ti verrà corrisposto.

IMPORTANTE: Se il tuo periodo di mobilità si conclude alla fine di settembre 2024, sei tenuto/a a consegnare tutti i documenti di cui sopra entro il 4 ottobre 2024.

Riconoscimento delle attività: La tua **richiesta di riconoscimento** delle attività svolte all'estero - Allegato L - Richiesta riconoscimento tirocinio - https://www.univaq.it/section.php?id=546) 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.

A riconoscimento avvenuto i crediti riconosciuti per il programma di tirocinio svolto, verranno caricati nella tua carriera da parte della segreteria studenti.

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

Il personale dell'ufficio è a disposizione per ogni eventuale e ulteriore informazione.
e-mail: uri@strutture.univaq.it - Web https://www.univaq.it/section.php?id=546

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), 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 _____