



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

KIT DELLO STUDENTE



erasmus



<https://www.studenti.unige.it/areaint/studiareestero/erasmusplus/mobstudeneo/tirocinio/>

SERVIZIO INTERNAZIONALIZZAZIONE SETTORE MOBILITA' INTERNAZIONALE

Orari di apertura al pubblico:

lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì ore 9.00 - 12.00

martedì ore 9.00-11.00 e 14.30 - 16.00



Piazza della Nunziata, 6 (2° piano) - 16124 Genova



+39 010 209 9545



Fax: +39 010 209 5012



coopint@unige.it

PROMEMORIA



Per aggiornamenti consultare periodicamente il sito

<http://www.studenti.unige.it/areaint/studiareestero/erasmusplus/mobstudeneo/tirocinio/>

⇒ **Prima della partenza:**

Che cosa fare	Dove andare... A chi rivolgersi...
<p>☐ Richiedere l'autorizzazione preventiva per l'attività di traineeship da svolgere presso l'Organismo di accoglienza, utilizzando il modulo denominato "Learning Agreement", disponibile alla pagina:</p> <p> https://www.studenti.unige.it/areaint/studiareestero/erasmusplus/mobstudeneo/tirocinio/</p> <p> Il Learning Agreement compilato e completo di tutte le firme richieste deve essere depositato presso lo Sportello di Scuola/Dipartimento che si occupa degli studenti Erasmus. Lo Sportello competente, verificata la correttezza del documento lo inoltrerà al Settore Mobilità Internazionale.</p>	<p>⇒ Sportello Erasmus di Scuola/Dipartimento/Sportello Unico (per informazioni sulla procedura di approvazione e la relativa tempistica)</p> <p>⇒ Responsabile accademico presso Università degli Studi di Genova (Il Responsabile presso l'Università di Genova è identificato con il Direttore di Dipartimento, Coordinatore di CCS o altro docente da essi delegato)</p> <p> Specializzandi e dottorandi devono concordare il percorso formativo all'estero con il Direttore della scuola di specializzazione o di dottorato e conseguire la relativa autorizzazione da parte del Consiglio della Scuola.</p> <p>Gli studenti iscritti a Master Universitari devono concordare il percorso formativo all'estero con il Presidente del Master.</p> <p>⇒ Tutor aziendale/organismo di accoglienza straniero</p>
<p>Informarsi preventivamente su :</p> <p>☐ PROCEDURE E SCADENZE DELL'UNIVERSITA' STRANIERA OSPITANTE (modulistica necessaria e scadenze relative (es. Application Form)/modalità e tempi di ricerca dell'alloggio/eventuali corsi di lingua organizzati)</p> <p> ATTENZIONE:</p> <p>L'accettazione della candidatura è comunque subordinata alla volontà dell'Ente ospitante in questione, la cui decisione finale non dipende in alcun modo dall'emissione del bando Erasmus+ ai fini di traineeship dell'Università di Genova e/o dalla stipula di un accordo con lo studente.</p> <p>Molte Università straniere prevedono che lo studente selezionato, entro scadenze tassative, provveda a compilare e spedire, nei modi indicati, una serie di documenti indispensabili per il suo soggiorno all'estero (ad es. "Application Form", moduli di registrazione, prenotazione alloggio, iscrizione ai corsi ecc...).</p> <p>Lo studente è tenuto seguire e completare tutte le procedure richieste dalla sede straniera ospitante.</p> <p>Il mancato rispetto delle scadenze previste può anche comportare il rifiuto da parte della sede estera di accogliere lo studente.</p> <p>☐ PROCEDURE E TEMPSTICA PER LA RICHIESTA E IL RILASCIO DI VISTO DI INGRESSO E/O PERMESSO DI SOGGIORNO (ove necessario)</p> <p> Tutti gli studenti in mobilità devono, per l'intera durata della mobilità stessa, rispettare i requisiti comunitari in materia di soggiorno nei singoli Paesi partecipanti al programma ed in particolare, nel caso di studenti stranieri iscritti presso gli Istituti italiani, rispettare anche i requisiti per l'ingresso presso i vari Paesi partecipanti al Programma, ove previsti.</p>	<p>⇒ Università ospitante</p> <ul style="list-style-type: none"> • SITO WEB UNIVERSITA' STRANIERA • scheda informativa relativa a ciascuna sede partner disponibile alla pagina <p> http://www.studenti.unige.it/areaint/studiareestero/erasmusplus/mobstudeneo/tirocinio/ link "Destinazioni borse Erasmus + ai fini di tirocinio a.a. 2019/2020"</p> <p>oppure</p> <p>⇒ Sede autonomamente individuata</p> <p>⇒ Competenti rappresentanze diplomatiche</p> <p>Per informazioni relative alle procedure richieste per l'ingresso (ad es. obbligo di richiedere il visto di ingresso, relativa tempistica e procedure) e il soggiorno temporaneo nel paese straniero (ad es. modalità di richiesta dell'eventuale permesso di soggiorno/ residenza temporanea).</p> <p>⇒ il Settore Accoglienza Studenti Stranieri (SASS) sito in Piazza della Nunziata 6, 1° piano (contatti: tel. 010.209.51525, e-mail: sass@unige.it), fornisce supporto nella procedura di richiesta dei documenti necessari alle competenti rappresentanze diplomatiche</p>

<p>La legislazione e la normativa che regolano l'immigrazione degli studenti non comunitari nei vari paesi partecipanti al Programma Erasmus + sono legate alla nazionalità di tali studenti: è responsabilità dello studente raccogliere con il necessario anticipo le informazioni e procurarsi i documenti che consentiranno l'ingresso e la permanenza nel paese di destinazione, rivolgendosi alle rispettive rappresentanze diplomatiche.</p> <p><u>SI SEGNALE CHE LE PROCEDURE DI RILASCIO DEI DOCUMENTI DA PARTE DELLE AUTORITA' COMPETENTI POTREBBERO RICHIEDERE DIVERSE SETTIMANE/MESI E POTREBBERO NON ANDARE A BUON FINE.</u></p> <p>Pertanto, al fine di usufruire della borsa assegnata, gli studenti devono essere in regola con quanto prescritto dalla normativa del Paese ospitante in materia di ingresso e soggiorno per motivi di studio (ad esempio obbligo di richiedere il visto di ingresso, relativa tempistica e procedure, modalità di richiesta dell'eventuale permesso di soggiorno/residenza temporanea) <u>prima della sottoscrizione dell'Accordo per la mobilità.</u></p> <p> gli studenti non comunitari, per poter sottoscrivere l'Accordo per l'erogazione della borsa e usufruire della stessa, devono dimostrare di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia valido per tutto il periodo di soggiorno all'estero</p>	
<p>Online Linguistic Support – OLS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Effettuare il 1° assessment del corso di lingua online (ove previsto) dopo aver ricevuto le istruzioni via e-mail al proprio indirizzo di posta elettronica di Ateneo (estensione @studenti.unige.it) <input type="checkbox"/> Seguire il corso online OLS (raccomandato, almeno 2h a settimana) 	<p>⇒  www.erasmusplusols.eu</p>
<p><input type="checkbox"/> Presentare il modello ISEE-U a.a. 2019/2020</p> <p> Si fa presente che, ai fini del riconoscimento, della corretta quantificazione e del pagamento dei contributi integrativi di Ateneo, gli studenti vincitori di borsa Erasmus per l'a.a. 2019/2020 dovranno aver presentato all'Università di Genova il modello ISEE-U (ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario) con le modalità stabilite dall'Ateneo e che saranno reperibili alla pagina web http://www.studenti.unige.it/tasse/certificazione/, PRIMA DELLA SOTTOSCRIZIONE DELL'ACCORDO FINANZIARIO, ferme restando le scadenze stabilite dall'Ateneo, o diverse determinazioni assunte dall'Ateneo stesso.</p>	<p>⇒  https://www.studenti.unige.it/tasse/certificazione/</p>
<p><input type="checkbox"/> SOTTOSCRIVERE ENTRO LE SCADENZE PREVISTE PUBBLICATE ONLINE l' "Accordo per l'erogazione della borsa di mobilità Erasmus+ ai fini di traineeship"</p> <p> ATTENZIONE le modalità e la tempistica di sottoscrizione dell'Accordo e l'elenco degli studenti convocati vengono pubblicate ESCLUSIVAMENTE ONLINE.</p> <p>Gli studenti impossibilitati a presentarsi entro le scadenze stabilite <u>devono</u> contattare urgentemente il Settore Mobilità Internazionale per concordare date alternative in cui sottoscrivere l'Accordo.</p>	<p>⇒ Settore Mobilità Internazionale (Piazza della Nunziata 6, 2° piano) informazioni e modalità descritte <u>ESCLUSIVAMENTE ON-LINE</u> alla pagina  http://www.studenti.unige.it/areaint/studiareestero/erasmusplus/mobstudeneo/tirocinio/</p>
<p><input type="checkbox"/> Informarsi sulla documentazione necessaria per l'assistenza sanitaria nel Paese di destinazione</p>	<p>⇒ ASL del Comune di residenza</p> <p>⇒ Sito web del Ministero della Salute  http://www.salute.gov.it sezione "temi e professioni", riquadro "Assistenza, ospedale e territorio", voce "Assistenza sanitaria italiani all'estero"</p>
<p><input type="checkbox"/> Provvedere all'iscrizione presso l'Università degli Studi di Genova per l'a.a. 2019/2020 entro i termini fissati dall'Ateneo, ad eccezione degli studenti neolaureati.</p>	<p>⇒ Settore Segreteria Studenti Dip. delle singole Scuole/Sportello Unico Studenti (contatti alla pagina</p>



ATTENZIONE: La mancata iscrizione renderà nullo l'accordo Erasmus sottoscritto e provocherà, quindi, la decadenza dallo status di beneficiario di borsa Erasmus ai fini di traineeship.



<http://www.studenti.unige.it/servizi/segreteria/>

- ⇒ **Sito web d'Ateneo**
- ⇒ **Guida dello Studente**

⇒ ... **all'arrivo presso l'Università/Sede Straniera**

Che cosa fare	Dove andare... A chi rivolgersi...
<input type="checkbox"/> Immatricolarsi/accreditarsi	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Università straniera ospitante (Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato all'arrivo) ⇒ Sede autonomamente individuata
<input type="checkbox"/> Contattare il docente/tutor responsabile della mobilità all'estero	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Università/Sede straniera ospitante
<input type="checkbox"/> entro 5 giorni dalla data di arrivo inviare al Settore Mobilità Internazionale (via fax allo +39/010.209.5012 o scannerizzato via mail all'indirizzo coopint@unige.it) il modulo A di conferma arrivo e inizio periodo di traineeship presso la sede straniera, debitamente compilato, timbrato e sottoscritto dall'Università/Sede ospitante. <p> ATTENZIONE <u>L'invio del "Modulo A" è indispensabile per l'erogazione dell'acconto della borsa Erasmus.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Università straniera ospitante (Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato all'arrivo) ⇒ Sede autonomamente individuata
<input type="checkbox"/> eccezionali modifiche al "Learning Agreement" già approvato, da apportare compilando e completando con le necessarie autorizzazioni la sezione del Learning agreement denominata "During the mobility - EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME" .	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sportello Erasmus di Scuola/Dipartimento/Sportello Unico Studenti (per informazioni sulla procedura di approvazione e la relativa tempistica) <input type="checkbox"/> Responsabile accademico presso Università degli Studi di Genova (Il Responsabile presso l'Università di Genova è identificato con il Direttore di Dipartimento, Coordinatore di CCS o altro docente da essi delegato) <input type="checkbox"/> Tutor aziendale/organismo di accoglienza straniero
<input type="checkbox"/> eventuale prolungamento della borsa, da richiedere, almeno 30 giorni prima della scadenza del periodo Erasmus indicata sull'Accordo a suo tempo sottoscritto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinatore Università/Sede straniera 2. Referente della borsa presso Unige (per autorizzazione) 3. Settore Mobilità Internazionale (per formalizzazione richiesta)

⇒ ... **prima del rientro in Italia**

Che cosa fare	Dove andare... A chi rivolgersi...
<p>❑ <u>Richiedere l'ATTESTATO DI FREQUENZA</u></p> <p>N.B. Si consiglia di far compilare alla Sede straniera il modulo del presente kit, in tutte le sue parti</p>	<p>⇒ Università straniera ospitante: Docente responsabile della mobilità all'estero o Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato dall'Università straniera</p> <p>⇒ Sede autonomamente individuata: Tutor aziendale o altro indicato dall'Ente ospitante</p>
<p>Online Linguistic Support – OLS</p> <p>❑ Effettuare il test finale del corso di lingua online OLS (ove previsto), dopo aver ricevuto la comunicazione dal sistema con le istruzioni sul proprio indirizzo di posta elettronica di Ateneo (estensione@studenti.unige.it)</p>	<p>⇒  www.erasmusplusols.eu</p>
<p>❑ <u>Far completare la sezione "after the mobility" del learning agreement</u> (sezione contenente l'indicazione relativa al lavoro svolto all'estero)</p>	<p>⇒ Università straniera ospitante: Docente responsabile della mobilità all'estero o Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato dall'Università straniera</p> <p>⇒ Sede autonomamente individuata: Tutor aziendale o altro indicato dall'Ente ospitante.</p>

⇒ ... **al rientro in Italia**

Che cosa fare	Dove andare... A chi rivolgersi...
<p>❑ <u>ENTRO 30 GG.</u> dalla data di rientro consegnare <u>l'ATTESTATO DI FREQUENZA originale</u> (<u>per coloro che rientrano a fine settembre 2020, la data ultima di consegna è il 02/10/2020</u>)</p> <p><u>L'Attestato di Frequenza può essere inviato DIRETTAMENTE DAGLI UFFICI DELL'UNIVERSITA' STRANIERA/ENTE OSPITANTE STRANIERO anche via fax allo +39 010.209.5012 (purché chiaramente leggibile il numero inviante) o via mail all'indirizzo coopint@unige.it (purché trasmesso con scansione da indirizzo mail con estensione ufficiale dell'Istituzione straniera).</u></p>	<p>⇒ Settore Mobilità Internazionale</p>
<p>❑ Report Finale (EU SURVEY)</p> <p>Alla fine del periodo di mobilità, ciascuno studente riceverà una comunicazione, all'indirizzo di posta @studenti.unige.it, contenente un link al Report Finale, da compilare e inviare online entro 30 giorni. (Per coloro che terminano la mobilità a fine settembre 2020 la scadenza per la compilazione del Report finale è il 12 ottobre 2020)</p> <p>Il mancato completamento e invio del Rapporto Narrativo, può comportare la richiesta di un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto</p>	<p>⇒ Compilazione online su database della Comunità Europea</p>
<p>❑ <u>Far pervenire il Learning agreement completo nella sezione "after the mobility"</u></p>	<p>⇒ Sportello Erasmus di Scuola/Dipartimento/Sportello Unico Studenti (per informazioni sulla procedura di approvazione e la relativa tempistica)</p>



N.B. In assenza della documentazione sopra citata **il Settore Mobilità Internazionale non potrà procedere al saldo della borsa Erasmus.**

MODULO A



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

ERASMUS+ PROGRAMME Key action 1 A.Y. 2019-20

Student mobility for traineeship

This is to certify that the student _____ (matr. Unige n° _____), coming from the University of Genoa in the frame of the Erasmus+ for traineeship Programme, has started his/her traineeship period at _____ (name of host Institution and Erasmus Institutional Code if applicable) in _____ (city – country).

Date of arrival _____.



Stamp of Host Institution

Position _____

Name _____

Signature _____

Date _____

TO BE SENT, within 5 days from the arrival, TO:

**Università degli Studi di Genova
Settore Mobilità Internazionale
FAX Nr. +39.010.209 5012 / e-mail coopint@unige.it**

COME RICHIEDERE IL PROLUNGAMENTO DEL SOGGIORNO ALL'ESTERO

Lo studente che intenda prolungare la propria permanenza presso l'Istituzione straniera, oltre la durata della borsa prevista dall'accordo, dovrà far pervenire al Settore Mobilità Internazionale:

- **Richiesta di autorizzazione al prolungamento, formulata utilizzando il Modulo B, compilata in ogni sua parte e completa di tutte le firme da inviarsi via fax al nr +39/010 209.50.12 o scannerizzato via mail all'indirizzo coopint@unige.it, allegando fotocopia del proprio documento d'identità, o in originale**
- **Copia del Learning Agreement sezione "During the mobility", con tutte le modifiche rese necessarie (attività e/o date)**

ATTENZIONE: Nella richiesta di prolungamento devono essere chiaramente specificate **le attività di tirocinio** che si intendono svolgere durante il periodo di prolungamento eventualmente autorizzato.



LA SUDETTA DOCUMENTAZIONE DOVRA' PERVENIRE ALMENO 30 GIORNI PRIMA DELLA SCADENZA DEL PERIODO ERASMUS+ TRAINEESHIP INDICATA SULL' ACCORDO SOTTOSCRITTO PRIMA DELLA PARTENZA.

Al ricevimento della suddetta documentazione, sarà cura del Settore Mobilità Internazionale trasmettere tramite posta elettronica la *"Notifica ufficiale"*.

IMPORTANTE:

- **Il periodo di traineeship all'estero non può comunque avere durata complessiva superiore a 12 mesi e deve necessariamente concludersi entro il 30 settembre 2020.**
- **è possibile effettuare una mobilità Erasmus+/KA1 per ogni ciclo di studi (triennale, magistrale e dottorato) e per un periodo complessivo non superiore a 12 mesi, indipendentemente dal numero e dalla tipologia di mobilità; nel caso dei cicli unici (ad es. Medicina) il numero massimo di mesi è di 24. Eventuali precedenti esperienze di mobilità effettuate nell'ambito del Programma LLP/Erasmus, devono essere considerate ai fini del calcolo dei mesi già fruiti PER CICLO DI STUDI. D'ufficio verranno effettuati controlli sugli eventuali periodi di mobilità Erasmus già effettuati al fine di verificare il periodo residuo fruibile.**
- **Non devono esserci interruzioni tra il periodo di tirocinio già autorizzato e quello per il quale lo studente chiede il prolungamento.**

Il/la sottoscritto/a _____, matricola n. _____, beneficiario/a di una borsa Erasmus+ ai fini di traineeship per l'a.a. 2019/2020 presso _____ (istituzione straniera) in _____ (paese) della durata di giorni _____,

chiede

l'autorizzazione al prolungamento del proprio soggiorno Erasmus+ fino al ____/____/____ (giorno/mese/anno), al fine di svolgere le seguenti attività di tirocinio:

- ✓ _____
- ✓ _____

Di cui all'allegato Learning Agreement, sezione "During the mobility".

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che:

- la presente richiesta dà diritto al contributo finanziario anche per il periodo relativo al prolungamento;
- al fine di perfezionare la richiesta di prolungamento è necessario che pervenga al *Settore Mobilità Internazionale* – Piazza della Nunziata,6 – 16124 Genova; fax +39/010/2095012; e-mail coopint@unige.it) **almeno 30 giorni prima della scadenza del periodo Erasmus indicato sull'Accordo sottoscritto prima della partenza**, il presente modulo B (via fax o in originale; o scansione allegata alla e-mail) **compilato e sottoscritto in ogni sua parte.**
- Solo nel caso in cui la documentazione sia completa di tutte informazioni e firme richieste, il Settore Mobilità Internazionale provvederà a trasmettere tramite email la "Notifica formale".
- il periodo di soggiorno all'estero (giorni sull'Accordo + giorni di prolungamento) non può superare complessivamente i 12 mesi e deve necessariamente concludersi entro il 30 settembre 2020; **ATTENZIONE è possibile ottenere una borsa Erasmus+ per ogni ciclo di studi (triennale, magistrale e dottorato) e per un periodo complessivo non superiore a 12 mesi, indipendentemente dal numero e dalla tipologia di mobilità; nel caso dei cicli unici (ad es. Medicina) il numero massimo di mesi è di 24. Eventuali precedenti esperienze di mobilità effettuate nell'ambito del Programma LLP/Erasmus, devono essere considerate ai fini del calcolo dei mesi già fruiti PER CICLO DI STUDI. D'Ufficio verranno effettuati controlli sugli eventuali periodi di mobilità Erasmus già effettuati al fine di verificare il periodo residuo fruibile**
- non devono esserci interruzioni tra il periodo di traineeship già autorizzato e quello per il quale lo studente chiede il prolungamento (le vacanze e i giorni di chiusura dell'Istituto ospitante non sono da considerarsi interruzioni del periodo di tirocinio);
- eventuali interruzioni devono essere motivate sia dall'Istituto ospitante che dall'Istituto di provenienza e approvate dal Settore Mobilità Internazionale e dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire.

Luogo e data _____

Firma dello studente _____

RECEIVING INSTITUTION

Name _____ Erasmus Code (if applicable) _____

We confirm that the above requested extension of the Erasmus+ period 2019/20 for the student _____ is approved.

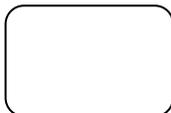
Name: _____

Position: _____

Signature: _____

Date: _____

Official Institutional Stamp:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA (I GENOVA 01)

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di referente dello scambio Erasmus+ traineeship per l'anno 2019/20 dichiara che nulla osta al prolungamento, come da richiesta sopra proposta del soggiorno Erasmus+ da parte dello studente sopra indicato

Data ____/____/____

Firma _____



timbro

La presente richiesta sarà autorizzata con apposita notifica dal Settore Mobilità Internazionale, dopo le opportune verifiche.

DOCUMENTAZIONE FINALE

1. “Attestato di Frequenza”:

- ▶ Certificato rilasciato dall’Istituto ospitante al termine del periodo Erasmus+, che attesta l’esatto periodo di traineeship svolto presso l’Istituzione straniera (devono essere indicate le date esatte di inizio e termine attività); è **documento indispensabile al fine di ottenere il riconoscimento del periodo Erasmus+ e i contributi relativi**.

- ▶ **È onere dello studente** richiederne l’emissione all’Ente ospitante e verificare che :
 - sia conforme al *modello presente nel kit* .
 - abbia una data di emissione **non anteriore a 3 giorni dalla data di termine soggiorno** (indicata sull’attestato stesso) .
 - sia rilasciato su carta intestata dell’Ente ospitante e/o recante il timbro dell’Ente ospitante e debitamente sottoscritto da persona a ciò preposta.

Si segnala che, in alternativa lo studente può far compilare in tutte le sue parti, timbrare e sottoscrivere dall’Università straniera il documento denominato “Attendance certificate” presente nel kit



- ▶ **Deve essere consegnato**, in originale, o fatto pervenire via fax o scannerizzato via mail **direttamente dall’Ente straniero ospitante** allo +39/010/209 5012, al Settore Mobilità Internazionale **entro 30 giorni dalla data di rientro**. Per coloro che rientrano a fine settembre 2020, la data ultima di consegna è il 02/10/2020.

✓ **Modalità di calcolo della borsa Erasmus+**

L’Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire ha comunicato l’introduzione di un nuovo metodo di calcolo per la determinazione della borsa Erasmus+. Secondo la nuova modalità la borsa sarà corrisposta sulla base dei giorni effettivamente svolti.

E’ stato adottato l’anno commerciale, pertanto ogni mese, indipendente dalla sua durata, verrà considerato di 30 giorni. La base del calcolo è pari ad un trentesimo della borsa mensile. Si riporta di seguito un esempio di calcolo:

Esempio con borsa di Euro 350 per 30 giorni Mobilità dal 16/10/2019 al 02/03/2020

Calcolo:

15 gg (dal 16/10 al 30/10) + 30 gg x 4 mesi interi (novembre – dicembre – gennaio - febbraio) + 2 gg di marzo

gg totali = 15 + (30 x 4) + 2 = 137 gg

350,00 / 30 x 137 = 1.598,33

2. **Report finale (EU SURVEY)**

Alla fine del periodo di mobilità, ciascuno studente riceverà una comunicazione, all’indirizzo di posta @studenti.unige.it, contenente un link al Report Finale, da compilare e inviare online entro 30 giorni. (Per coloro che terminano la mobilità il 30 settembre 2020 la scadenza per la compilazione del Report finale è il 12 ottobre 2020).

Il mancato completamento e invio del Rapporto Narrativo, può comportare la richiesta di un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto.

3. **Sezione “after the mobility” del “learning agreement”:**

Questa sezione, contenente l’indicazione dell’attività di traineeship, dei risultati conseguiti e delle competenze acquisite durante il periodo di mobilità all’estero, deve essere inoltrata allo Sportello dello Studente e, in copia, all’Ufficio Mobilità Internazionale

ERASMUS+ PROGRAMME / KA1
A.Y. 2019-20
Student Mobility for traineeship
certificate of attendance

This is to certify that

Mr/Ms/Mrs _____

(ID number at Unige n° _____)

from University of Genoa has been an Erasmus+ traineeship student at our
 Company/Institution.

He/She started his/her traineeship period at our Company/Institution on

_____/_____/_____, completed his/her period on ____/____/_____
 day month year day month year

Name of the Host Company/Institution:

<p>date of issue <u>IMPORTANT: this certificate has to be issued when the period of traineeship ends, maximum three days prior to the final date indicate above).</u></p>	<p style="text-align: center;">_____/_____/_____ day month year</p>
<p>Name and status of signatory:</p>	
<p>Signature:</p>	
<p>stamp:</p>	

To be returned to INTERNATIONAL MOBILITY OFFICE – University of Genoa – Piazza della Nunziata, 6 – 16124, Genova (Italy).

The attendance certificate can also be e-mailed or faxed directly by the Host Institution (fax n. +39 010 209 5012, e-mail address coopint@unige.it).

RINUNCIA AL PERIODO DI MOBILITA' ERASMUS+ KA1 E AI RELATIVI CONTRIBUTI

È possibile rinunciare alla borsa assegnata, utilizzando il *modulo C*, anche dopo l'accettazione.

La rinuncia deve essere comunicata al più presto e comunque :

- **non oltre il 31 luglio 2019** per gli studenti in partenza per il primo semestre o per l'a.a. completo (partenza entro il 31/12/2019)
- **non oltre il 30 novembre 2019** per gli studenti in partenza nel secondo semestre (partenza dall'01/01/2020)



Attenzione:

Decorsi i suindicati termini, è permessa la rinuncia motivata o nel caso in cui vi siano **cambiamenti documentati** in corso d'opera nell'offerta didattica della sede partner che non consentano allo studente vincitore di effettuare alcun tipo di attività didattica.

Il modulo di rinuncia può essere consegnato in originale al Settore Mobilità Internazionale (Piazza della Nunziata 6 - 16124) o inviato via fax allo +39/010/209.5012 o scannerizzato via mail all'indirizzo coopint@unige.it, allegando fotocopia di un valido documento di identità.

MODULO C

RINUNCIA AL PERIODO DI MOBILITA' ERASMUS+ KA 1 AI FINI DI TRAINEESHIP E AI RELATIVI CONTRIBUTI

Il/la sottoscritto/a _____, matricola n. _____ nato/a a _____ il ____/____/_____, iscritto/a all'Università degli Studi di Genova, corso di _____, assegnatario/a di una borsa di studio Erasmus+ ai fini di traineeship per l'anno accademico 2019/20 della durata di _____ mesi presso _____ (*istituzione straniera ospitante*) in _____ (*Paese straniero*).

DICHIARA

di rinunciare alla borsa di mobilità assegnata per il seguente motivo :

✓ di essere a conoscenza che la rinuncia deve essere comunicata al più presto e comunque :

- non oltre il 31 luglio 2019 per gli studenti in partenza per il primo semestre o per l'a.a completo (partenza entro il 31/12/2019)
- non oltre il 30 novembre 2019 per gli studenti in partenza nel secondo semestre (partenza dall'01/01/2020)

Decorsi i suindicati termini, è permessa la rinuncia motivata o nel caso in cui vi siano **cambiamenti documentati** in corso d'opera nell'offerta didattica della sede partner che non consentano allo studente vincitore di effettuare alcun tipo di attività didattica.

Luogo e data _____

Firma

N.B. Il presente modulo deve essere consegnato in originale al Settore Mobilità Internazionale (Piazza della Nunziata 6 - 16124) o inviato via fax allo +39/010/209.5012 o scannerizzato via mail all'indirizzo coopint@unige.it, allegando fotocopia di un valido documento di identità.



Contributi previsti

✓ Borsa della Comunità Europea

Agli studenti vincitori, a prescindere dalla situazione reddituale, è attribuita una borsa di mobilità, il cui importo mensile è fissato a livello nazionale in base al costo della vita del Paese ospitante:

GRUPPO 1 (costo della vita ALTO)	Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia, Regno Unito	€ 400/ogni 30 giorni
GRUPPO 2 (costo della vita MEDIO)	Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna	€ 350/ogni 30 giorni
GRUPPO 3 (costo della vita BASSO)	Bulgaria, Croazia, Estonia, FYROM (Ex Repubblica jugoslava di Macedonia), Lettonia, Lituania, Polonia, Repubblica Ceca, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Ungheria	€ 350/ogni 30 giorni

Il contributo è rapportato al periodo di effettiva permanenza all'estero.

✓ Contributo integrativo stanziato dall'Università degli Studi di Genova/MIUR:

SCHEMA RIASSUNTIVO CONTRIBUTI INTEGRATIVI UNIVERSITA' DI GENOVA		
ISEE - UNIVERSITA'	integrazione Ateneo	Premio per risultati
fino a € 13.000	€ 350 (ogni 30 giorni completati***)	0 / € 150 ogni 30 giorni completati*** (vedi nota 1)
fra € 13.001 e € 30.000	€ 250 (ogni 30 giorni completati***)	
superiore a € 30.000 o in mancanza di ISEE Università o ISEE - Università parificato	€ 100 (ogni 30 giorni completati***)	

Nota 1

Il premio di € 150 (ogni 30 giorni completati***) viene riconosciuto, indipendentemente dalla durata del soggiorno, a chi acquisisce un numero di CFU curriculari pari o maggiore a 2. Il premio per risultati **NON** viene riconosciuto **a chi svolge il periodo di traineeship post-laurea**

*** il contributo viene erogato al completamento dei 30 giorni, **NON per frazioni di durata inferiore** (ad esempio per un periodo complessivo effettivamente svolto all'estero e certificato dalla sede ospitante pari a 135 giorni e un importo spettante di Euro 150 ogni 30 giorni completati, saranno erogati Euro 600,00 per 120 giorni; per i restanti 15 non sarà erogato alcun contributo)



L'integrazione di Ateneo è **INCOMPATIBILE** con la borsa ALISEO (Agenzia ligure per gli studenti e l'orientamento - ex ALFA Liguria) per la mobilità.

✓ ... altri contributi

Contributo per persone con bisogni speciali, stanziato dalla Commissione Europea. La richiesta di finanziamento è basata solo su costi reali.

Modalità di erogazione

✓ Borsa della Comunità Europea

Il contributo comunitario sarà erogato secondo le modalità e la tempistica indicata sull'Accordo Erasmus, che lo studente deve sottoscrivere prima della partenza.

N.B. si segnala che l'erogazione del contributo sopra indicato è comunque subordinato all'effettiva erogazione del finanziamento all'Università degli Studi di Genova da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE.

✓ Contributo integrativo stanziato dall'Università degli Studi di Genova/MIUR

Si segnala che il **contributo integrativo di Ateneo/MIUR** è calcolato sulla base dell'ISEE-U e, pertanto, ai fini del riconoscimento, della corretta quantificazione e del pagamento al momento della partenza¹ del 50% dell'ammontare del contributo integrativo spettante, gli studenti vincitori di borsa Erasmus per l'a.a. 2019/2020 dovranno presentare all'Università di Genova il modello *ISEE-U (ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario)* **prima della sottoscrizione dell'Accordo finanziario, ferme restando le scadenze stabilite dall'Ateneo, o diverse determinazioni assunte dall'Ateneo stesso.**

Le modalità di presentazione stabilite dall'Ateneo, saranno disponibili alla pagina web <https://www.studenti.unige.it/tasse/certificazione/>.

Gli studenti che non intendono presentare il *modello ISEE-U* per l'anno 2019 dovranno sottoscrivere un modulo apposito e saranno quindi inseriti tra i beneficiari dell'importo minore dell'integrazione.

Il restante 50%, se spettante, sarà erogato a conclusione della mobilità, accertato che lo studente abbia completato tutti gli adempimenti prescritti dall'Accordo Erasmus per l'erogazione della borsa.

TUTTI I PAGAMENTI VENGONO EFFETTUATI SU CONTO CORRENTE BANCARIO. IL CONTO DEVE ESSERE INTESTATO O CO-INTESTATO ALLO STUDENTE DESTINATARIO DEI CONTRIBUTI.

✓ Prefinanziamento borsa Erasmus

Attualmente, grazie ad un accordo con il proprio Istituto Cassiere (Banca Popolare di Sondrio), l'Università di Genova garantisce agli studenti, prima di partire per l'estero, l'immediata disponibilità della borsa comunitaria. Per poter usufruire del prefinanziamento è necessario aver già sottoscritto *l'Accordo per l'erogazione della borsa Erasmus+* e aver provveduto a presentare tutta la documentazione relativa alla propria situazione reddituale secondo quanto indicato sul Manifesto per l'assegnazione delle borse Erasmus+ a.a. 2019/20, ferme restando le scadenze d'Ateneo.

N.B. Si segnala che i moduli predisposti dall'Università di Genova per poter richiedere il prefinanziamento, potranno essere sottoscritti dagli studenti solo a seguito dell'effettiva erogazione del finanziamento all'Università degli Studi di Genova da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE e la conseguente disponibilità dei fondi sul Bilancio dell'Ateneo.

Tutte le informazioni e condizioni relative alla concessione e al funzionamento del prefinanziamento devono essere richieste alla Banca.

È necessario informarsi in tempo utile, al fine di concludere tutte le pratiche e poter disporre del contributo quanto prima.

Nel caso lo studente opti per il prefinanziamento della borsa comunitaria, l'erogazione da parte dell'Ateneo dell'intero contributo spettante (contributo integrativo + eventuale parte della borsa comunitaria), sarà erogato a conclusione della mobilità, accertato che lo studente abbia completato tutti gli adempimenti prescritti dall'Accordo Erasmus per l'erogazione della borsa.

¹ **ATTENZIONE:** Si segnala che, per gli studenti che hanno presentato domanda di borsa di mobilità all'ALiSEO, l'erogazione della borsa integrativa di Ateneo/MIUR rimarrà sospesa fino alla pubblicazione da parte di ALiSEO della graduatoria definitiva.

Altre informazioni utili...

✚ Accettazione della candidatura da parte della sede estera

L'accettazione della candidatura è comunque subordinata alla volontà dell'Università/Ente ospitante estero in questione, la cui decisione finale non dipende in alcun modo dall'emissione del bando Erasmus dell'Università di Genova e/o dalla stipula di un accordo con lo studente.

Molte Università straniere prevedono, infatti, che lo studente selezionato, **entro scadenze tassative**, provveda a compilare e spedire, nei modi indicati, una serie di documenti indispensabili per il suo soggiorno all'estero (quali ad es. "Application Form", moduli di registrazione, di prenotazione alloggio, di iscrizione ai corsi ecc...).

Lo studente è tenuto, pertanto, ad informarsi, seguire e completare tutti gli adempimenti amministrativi e tutte le procedure richieste dalla sede straniera ospitante, con l'eventuale supporto dello Sportello Erasmus di Scuola.

Il mancato rispetto delle scadenze previste può comportare il rifiuto da parte della sede estera di accogliere lo studente.

✚ Modalità di ingresso e soggiorno nel Paese estero

Tutti gli studenti in mobilità devono, per l'intera durata della mobilità stessa, rispettare i requisiti comunitari in materia di soggiorno nei singoli Paesi partecipanti al programma ed in particolare, nel caso di studenti stranieri iscritti presso gli Istituti italiani, rispettare anche i requisiti per l'ingresso presso i vari Paesi partecipanti al Programma, ove previsti.

La legislazione e la normativa che regolano l'immigrazione degli studenti non comunitari nei vari paesi partecipanti al Programma Erasmus+ sono legate alla nazionalità di tali studenti: **è responsabilità dello studente** raccogliere con il necessario anticipo le informazioni e procurarsi i documenti che consentiranno l'ingresso e la permanenza nel paese di destinazione, rivolgendosi alle rispettive rappresentanze diplomatiche.

SI SEGNALE CHE LE PROCEDURE DI RILASCIO DEI DOCUMENTI DA PARTE DELLE AUTORITÀ COMPETENTI POTREBBERO RICHIEDERE DIVERSE SETTIMANE/MESI E POTREBBERO NON ANDARE A BUON FINE.

In particolare si segnala che la procedura per l'ottenimento del visto per i paesi europei che non fanno parte dell'area SCHENGEN (Bulgaria, Croazia, Cipro, Irlanda, Romania e Regno Unito) è particolarmente lunga e non sempre porta al rilascio del visto.

Pertanto, al fine di usufruire della borsa assegnata, gli studenti devono essere in regola con quanto prescritto dalla normativa del Paese ospitante in materia di ingresso e soggiorno per motivi di studio (ad esempio obbligo di richiedere il visto di ingresso, relativa tempistica e procedure, modalità di richiesta dell'eventuale permesso di soggiorno/residenza temporanea) **prima della sottoscrizione dell'Accordo per la mobilità.**

Si segnala che gli studenti non comunitari, per poter sottoscrivere l'Accordo per l'erogazione della borsa e usufruire della stessa, devono dimostrare di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia valido per tutto il periodo di soggiorno all'estero.

Il Settore Accoglienza Studenti Stranieri (SASS) sito in Piazza della Nunziata 6, 1° piano (contatti: tel. 010.209.51525, e-mail: sass@unige.it), fornisce supporto nella procedura di richiesta dei documenti necessari alle competenti rappresentanze diplomatiche.

✚ Copertura sanitaria:

Ogni studente deve verificare le modalità di copertura sanitaria tramite richiesta presso la propria ASL di appartenenza, in quanto la Tessera Europea Assicurazione Malattia (TEAM) potrebbe coprire spese di assistenza medica e ricovero secondo modalità differenti e in misura diversa a seconda del Paese di destinazione.

Si segnala, ad ogni buon fine, il servizio di consultazione online predisposto dal Ministero della Salute all'indirizzo <http://www.salute.gov.it> sezione "temi e professioni", riquadro "Assistenza, ospedale e territorio", voce "Assistenza sanitaria italiani all'estero e stranieri in Italia".

✚ Copertura assicurativa di responsabilità civile:

L'Ateneo garantisce a tutti gli studenti dell'Università degli Studi di Genova sia la copertura assicurativa INAIL, prevista ai sensi di legge, sia R.C.T. tramite apposita polizza assicurativa (n. 151189675, scad.30/06/2020) stipulata con la compagnia UNIPOL-SAI div. La Fondiaria.

Specializzandi e dottorandi sono tenuti a verificare la propria posizione assicurativa R.C. professionale.

✚ OLS – On line Linguistic Support

Prima e durante il soggiorno all'estero, lo studente l'opportunità di migliorare le proprie abilità linguistiche con l'OLS nelle lingue seguenti: bulgaro, ceco, croato, danese, estone, finlandese, francese, greco, inglese, irlandese, lettone, lituano, maltese, neerlandese, polacco, portoghese, romeno, slovacco, sloveno spagnolo, svedese, tedesco e ungherese.

I test di valutazione OLS sono obbligatori per tutti i partecipanti alla mobilità Erasmus+ ad eccezione degli studenti madrelingua nella lingua di studio. Un test sarà svolto all'inizio della mobilità e uno alla fine del periodo di permanenza all'estero.

Lo svolgimento del test di valutazione OLS è un prerequisito della mobilità e il test finale è un requisito essenziale per ottenere il saldo della borsa.