



**Bando di selezione per l'assegnazione di borse di mobilità  
Erasmus+ for Traineeship a.a. 2022/2023 (scadenza 14/11/2022)**

**GRADUATORIA e DISPOSIZIONI PER GLI ASSEGNATARI**

Per poter agevolare l'Ateneo in una corretta e tempestiva gestione della mobilità si invitano gentilmente gli assegnatari a prendere attentamente visione di tutte le Disposizioni che seguono la graduatoria.

La Commissione ha preso in esame n. 225 domande pervenute entro i termini stabiliti per la 3° scadenza e trasmette l'elenco degli Assegnatari di borsa di mobilità per tirocinio di € 500, € 450 o € 400 al mese a seconda del Paese di destinazione.

Elenco Studenti Assegnatari:

COGNOME	NOME	PAESE	periodo massimo finanziato (in giorni) Max. days granted
ADDIS	CATERINA	ES	110
AGALLIU	AMIDA	ES	93
AGNOLETTO	ALICE	PT	180
AKBARI	SANAZ	DE	135
ALADAG	DILARA	DE	143
ALBERT	MARIA	BE	177
ALLIATA	ANTONIO	EL	61
ALTI	ONUR	DE	180
AMIRI	TAYEBEH	FR	120
ANDREELLA	CAMILLA	FR	180
ANDRIGO	VITTORIA	FR	60
APPLEBY	WILLOW LILLIBET	EL	151
ARBABZADEH	OMID	NL	180
ARCOLIN	BENEDETTA	ES	90
ARDUINI	SIMONE	EL	180
ARENA	IVAN ANTONINO	IE	106
ARNOSTI	PIETRO	ES	135
ASIF	JAWAD	DE	131
AYER	DIKSHYA	SE	180
BALOSSI	ROBERTO	FR	180
BARRESI	GIULIA	NO	166
BASSAN	CHRISTIAN	AT	61
BAUER DE BASTIANI	CANDACE PALOMA	PT	88
BELLIN	MARCO	AT	180
BENEDETTO	GIADA	PT	106
BERBER	DENIZ	DE	151
BERTACCO	LORENZA	IE	87
BERTAZZON	GIADA	BE	180
BERTUCCELLI	MARCO	IE	60
BETTARINI	VALENTINA	NL	124
BHATTACHARYYA	TIRTHA	DE	75
BIN	LEONARDO	ES	180
BOLDRIN	FILIPPO	NL	180
BONDESAN	ELENA CARLOTTA	ES	117
BONOLLO	ALESSANDRO	AT	180
BOPPIDI	SUSHANTH REDDY	UK	165
BOTTAZZI BALDI	BARTOLOMEO	DE	180
BOTTE	CHIARA	BE	150
BRESCACIN	NICOLA	EL	90
BRUNI	EMANUELA	AT	180
BURATTI	PAOLO	DK	180
CACEFFO	ELISABETTA	DK	150



CALIANO	MORENA	ES	180
CANBOLAT	GULZEMIN	PT	180
CAPONE	LORENZO	ES	180
CAPPELLAZZO	GIACOMO	DE	121
CAPPELLETTI	DAVID	DE	171
CARDIN	ALESSIA	SE	131
CARELLA	ALESSANDRA	DE	120
CARNELOS	MATTEO	SE	91
CARRARO	DAVIDE	DE	180
CAVARZERAN	RICCARDO	DE	180
CECCOLIN	ANNA LIA	CZ	60
CESANDRI	ARIANNA	ES	90
CESARI	SILVIA	PT	151
CINI	ELETTRA	PT	120
COLI'	ILARIA	ES	91
COMERCI	CHIARA	UK	91
DAINESE	DAVIDE	DK	180
DAL CHECCO	LAURA	DK	96
DALL'ARA	ELENA	NL	180
D'ANNUNZIO	GIOIA	ES	158
DARABI	BITA	BE	180
DAVOODI	POORYA	DE	171
DE DOMINICIS	LUCIA	FR	74
DE RUBEIS	GIULIA	EE	120
DE TONI	IRENE	ES	90
DEMIRGUNES	ECE ALEYNA	DE	82
DIFRONZO	ERICA	DE	180
DINC	YELIZ	DE	150
DRIGO	MICHELE	IE	180
DUÒ	LAURA	BE	150
DUTTA	RUPREKHA	BE	165
ELSAADANY	MOHAMED HASSAN MOHAMED MOHAMED	HU	150
ERDEMIR	EDIP ALI	BE	180
ERRICHELLO	GIULIA	FR	87
FARAON	LORENZO	DE	180
FARDI	MAHTAB	DE	120
FESTA	FILIPPO	ES	72
FIETTA	ANNA	DE	180
FINOTTI	NICOLA	UK	178
FIorentini	NICOLE	EL	180
FOULADI GHARESHIRAN	NIMA	FI	180
FRIGO	DAVIDE	DE	121
GAKUBA ALAIN	MAURICE	HU	115
GALIAZZO	ANNA	ES	91
GASPARELLO	AURORA	BE	61
GEGA	HENRI	ES	121
GERANIKOLAHLOEI	HANIEH	NL	180
GIRLANDO	LEONARDO	FR	121
GOLMOHAMMADI	PARGOL	SE	180
GORNI	YOLIMA	BE	90
GOUDARZI	EHSAN	FI	180
GOVONI	MARIA LETIZIA	EL	90
GRIMOLDI	CHIARA	AT	62
GRUSSU	GIULIA	ES	165
GUIMARÃES DOS SANTOS	NÁDIA	ES	91
HANIFI	SARA	NL	180
HASHEMI	ATOUSA	DE	171
HATIPOGLU	ECE	IE	177



HLAVACKOVA	KATERINA	BE	90
IRANI	BEHZAD	DE	151
JORDAN	DANIEL HARLEY	BE	90
KADALAVENI VENKATESH	MANOJ KUMAR	BE	180
KARIMI	NAZANIN	DE	165
KAYA	ASUMAN GÜLSÜM	DE	180
KAZEMI GHARAHCHEH	BABAK	UK	180
KHODADADI	SHIVA	DE	180
KULOGLU	MERVE	NO	91
LALIA	ANTONINO	BE	60
LATIFI	HOSSEIN	IE	88
LENTINI	ARIANNA	ES	90
LEONE	GIANPAOLO	AT	90
LESTANI	SARA	ES	150
LODOLA	GIULIA	ES	180
LORUSSO	FRANCESCA	CY	151
LUCATO	VERONICA	DE	180
LUCESOLE	CRISTINA	AT	180
LUPO	IRENE	ES	151
MADAC	IONELA EMILIA GIORGIANA	SE	180
MAHMOUDPOORI CHERAGH	GHAZAL	DE	180
MANSOURI	DELARAM	DE	180
MARCHETTI	GIULIA	NL	180
MARES	GIADA	FI	91
MASARIN	ARIANNA	DE	120
MATANI	BENEDETTA	FR	60
MAULANA	ALFARISI	LV	90
MAURIZIO	ANNA	UK	90
MAWED	ABDALLAH ANTR ABDALLAH	DE	180
MAZZUCATO	MARTINA	FR	81
MECO	GIULIA	BE	180
MEDDA	ELENA	IS	119
MICHIELETTO	DANIELE	FI	180
MINEO	ALESSANDRA	ES	180
MIRZAEI	POORIA	BE	122
MOHEBBINOOREDINVAND	DENA	NO	91
MUSSA	MARTINA	RO	150
NADERI LORDJANI	ARASH	DE	180
NAJAFI	REZA	BE	150
NALETTO	ELIDE	ES	175
NATARAJAN	SUBHIKSHA MAHALAKSHMI	DE	120
NDONG ASUE	MARIA LUISA	NL	166
NOBILI	LORENZO	NL	135
NOSILIA	GIADA	ES	180
NOVAK	ARIANA	DE	180
ORLANDO	GIORGIA	ES	170
PANCIROLI	ELEONORA	IE	90
PASINATO	MICHELE	ES	91
PASTRELLO	MATTEO	ES	90
PERIN	ANDREA	BE	180
PES	FEDERICA	ES	61
PESSANHA DOS SANTOS	EVELYN	PT	180
PIANA	LEONARDO	BE	82
PIAZZON	GIOVANNA	DK	180
PIVETTA	JULIE	ES	90
QURESHI	TEHREEM	AT	180
RAGHEB	FADI NOSHY HALIM	DE	180
RAPICAVOLI	FABIANA	PT	136



RENDA	GIULIANA	BE	130
RICCÒ	LAURA	FR	180
RICCARDI	BEATRICE	SE	90
RIGHETTO	ELEONORA	FI	61
RIGON	SAVERIO	DE	180
RIPPA	SIMONE	SE	180
RIZZI	ALESSIA	IE	180
RIZZI	ANDREA	AT	61
ROCCASALVA	ESTER	ES	61
ROCCO	ALESSANDRO	BE	150
ROCHIRA	FEDERICA	ES	151
ROLLANDO	ANITA MARIA	EL	90
RONCAGLI	CHIARA	NO	105
ROSSATO	DAVIDE	BE	180
ROSSI	MARIA VITTORIA	ES	91
ROSSI	ROBERTO	MT	120
RUFFO	LEONORA	ES	175
RUGI	BEATRICE	RO	90
SACCUMAN	SARA	PL	71
SANDSTEN	KAJA MARIE MIDTSKOG	BE	173
SAVELLI	GIULIA	FI	90
SCHIAVONE	GRETA ANNA	CH	179
SCOCCO	GIULIA	FR	94
SEPEHR	AREF	IE	150
SERLINI	FEDERICA	SE	163
SHAKOURI BEILANKOUHI	SEYEDAMIR	NO	180
SHARMA	NAVRATAN	DE	120
SHOJAEI	ARAM	NL	173
SIMSEK	SERIFE	BE	111
SMALDONE	ANNA	DE	180
SODAGAR	ANAHITA	EL	180
STEFANUTTI	DAVIDE	UK	74
SUFFOGROSSO	ANNA	ES	80
TAIT	ANNA	DE	90
TAMAYO GONZALEZ	CINTHYA CELINA	DE	152
TARABELLA	CAROLINA	BE	180
TARTAGLIA	FEDERICA	BE	180
TAUCERI	FEDERICO	SI	91
TRENTIN	SILVIA	BE	90
TRILAKSANA	ANDIKA JULIANTO	FR	180
TRIOLONE	STEFANO	BE	150
TURETTA	MATTIA	DK	90
ULU	EZGI	AT	180
VALENT	RICCARDO	PT	103
VANZETTO	MARCO	DE	180
VAROTTO	FRANCESCA	NL	61
VERSACE	CHIARA	PT	115
VETTOREL	ALBERTO	DE	180
VETTORETTO	GIANLUCA	AT	120
VIOLA	IRENE	NO	161
VISENTIN	MATTEO	EL	76
VOLPATO	LUCA	PL	180
XOTTA	LISA	ES	75
YAVUZ	BAHADIR NAFIZ	BE	106
ZANANDREA	IRENE	ES	90
ZANOLA	ELENA	PT	180
ZERBINATI	CRISTINA	BE	180
ZUANAZZI	ARIANNA	AT	90



Studenti non assegnatari (*not awarded*):

Matricola
2060377
2040694
2009395
2043120
2057975
2045463
2019086
1235269

## DISPOSIZIONI

Gli Assegnatari sono invitati a confermare l'accettazione della borsa compilando l'apposito **MODULO DI ACCETTAZIONE** attraverso il link [www.unipd.it/accettazioneborsaet](http://www.unipd.it/accettazioneborsaet) entro il **12/12/2022**. In caso contrario l'Assegnatario sarà considerato rinunciataro.

Nei prossimi giorni si terrà online l'**incontro informativo e per la preparazione alla mobilità per tutti gli assegnatari**. Data, orario e link alla piattaforma telematica verranno inviati via e-mail agli assegnatari.

## PRIMA DELLA PARTENZA

### DOCUMENTI ERASMUS+ PER TIROCINIO

1. L'assegnatario dovrà predisporre il **Learning Agreement for Traineeship all'interno della piattaforma UNIPDCareers** al link seguente <https://careers.unipd.it/en/#/pages/login> accedendo con le credenziali di Ateneo.

Istruzioni:

Entrare nella sezione stage estero, (è necessario che le sezioni obbligatorie del curriculum vitae siano compilate e aggiornate)

Selezionare "Training Project"

Selezionare il corso di studi all'interno del quale la mobilità si svolge

Cercare per nome l'ente ospitante, selezionarlo

Selezionare il form corretto:

- per tirocinio senza CFU: free internship
- per tirocinio curriculare: compulsory training, with credits
- per tirocinio per tesi: free internship (i crediti verranno inseriti nella schermata successiva)

Selezionare grant: Erasmus+ traineeship oppure Erasmus+ traineeship (recent graduate) a seconda del caso

Procedendo si apre la schermata per la compilazione del learning agreement. E' necessario compilare tutti i campi obbligatori. Dopo aver compilato e salvato il modulo, è necessario scaricarlo in pdf. Il tirocinante deve firmare il LAT e inviarlo all'ente ospitante per la loro firma.

Il LAT firmato da tirocinante ed ente ospitante deve essere inviato via email a [stage.estero@unipd.it](mailto:stage.estero@unipd.it) **almeno 15 giorni prima dell'inizio del tirocinio (escludendo dal conteggio il periodo 24/12 - 08/01 in cui gli uffici sono chiusi)**, dopo le verifiche sulla correttezza della compilazione, l'ufficio invierà al docente delegato il LAT per la controfirma dell'Ateneo.

Assieme al LAT è necessario inviare via email la **Liberatoria** sottoscritta dall'assegnatario, scaricabile da <http://www.unipd.it/erasmus-tirocinio> sezione Bando Erasmus a.a.2022/23

2. L'assegnatario dovrà scaricare l'**Accordo istituto/studente** dall'apposita sezione alla pagina <http://www.unipd.it/erasmus-tirocinio> sezione Bando Erasmus a.a.2022/23, dovrà compilarlo a pc, firmarlo e farlo pervenire al Career Service **almeno 15 giorni prima dell'inizio del tirocinio**. L'Accordo istituto/studente deve essere



firmato in originale dallo studente e può essere consegnato di persona (previa prenotazione online della consegna allo sportello attraverso il seguente link : <https://web.unipd.it/prenotazionicareerservice/>) o inviato per posta raccomandata all'indirizzo dell'ufficio. Della controfirma da parte dell'Ateneo si occupa l'ufficio.

Le mobilità possono iniziare solo dopo la consegna e approvazione (controfirma) dei suddetti documenti.

In caso questi documenti non vengano consegnati nella tempistica indicata e l'assegnatario non abbia avvertito l'ufficio di eventuali problematiche o posticipi della mobilità, l'assegnatario verrà considerato rinunciario.

Si prega quindi in caso di posticipo o rinuncia alla mobilità, anche successivi alla consegna dei documenti di inizio, di avvisare l'ufficio.

### **Compilazione dell'accordo istituto studente**

La data iniziale della mobilità non potrà essere in ogni caso antecedente al giorno 16/01/23. Nel definire la data di fine, coloro che intendono laurearsi subito dopo la mobilità devono considerare che tutta la documentazione finale, compresa quella per CFU, va consegnata almeno 30 giorni prima dell'inizio della sessione di laurea.

La durata minima della mobilità è 2 mesi (60 giorni calcolati con Grant calculator).

**Lo studente compilerà l'accordo nelle seguenti sezioni:** dati anagrafici a pag. 1 e i dati bancari a pag.2, art. 2.2 (date della mobilità e nome ente ospitante), art. 2.5 (data superamento corso sicurezza), art.3.3 dichiarazione su viaggio sostenibile, art 5.4 (polizza aggiuntiva per i laureati), art. 6.2 (lingua).

Una volta ricevuto l'accordo, l'ufficio compilerà direttamente le opzioni sui contributi assegnati (a pagina 1) comprese le eventuali integrazioni accordate, l'art. 2.3 (durata borsa finanziata) e l'art. 3.2 e 3.4 (importo finanziato).

Gli assegnatari potranno sottoscrivere l'accordo studente/istituto e Learning Agreement per l'intero periodo di tirocinio previsto, nei limiti temporali dettati dal Bando, compreso il periodo eventualmente non finanziato oppure d'accordo con l'ente ospitante, sottoscrivere accordo studente/istituto e Learning Agreement per il solo periodo finanziato.

### **ALTRE DISPOSIZIONI PRE-PARTENZA**

1. Si ricorda che i vincitori (ad eccezione di coloro che partono da neolaureati) dovranno mantenere lo status di studente dell'Università per tutta la durata della mobilità provvedendo al rinnovo dell'iscrizione per l'a.a. 2022/2023 se necessario, secondo le modalità e le scadenze fissate dall'Ateneo e al pagamento di tutte le tasse universitarie.

2. L'assegnatario dovrà svolgere un **corso di formazione online sulla sicurezza** e superare il test finale, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs 81/2008. Il corso è reperibile all'indirizzo <https://elearning.unipd.it/formazione/> (piattaforma Moodle); accedere all'area sicurezza, scegliere "formazione generale", quindi cliccare su "Corso base sulla sicurezza formazione generale (base 4h)". Per gli studenti stranieri il corso è disponibile in lingua inglese: "Basic course in health and safety: General training (4 hours)".

Inserire quindi le credenziali di accesso utilizzate per il sistema Uniweb (indirizzo mail di posta elettronica e password), cliccare su "Iscrivimi". Per visualizzare il primo modulo è necessario approvare la scheda programmatica.

Solo dopo aver superato il test, sarà possibile scaricare l'attestato di avvenuta formazione che costituisce credito formativo permanente.

Chi fosse già in possesso di un attestato di formazione generale fornito da enti diversi dall'Università di Padova, conseguito ai sensi delle sopra citate leggi, deve inviarne copia all'indirizzo email [form.sicurezza@unipd.it](mailto:form.sicurezza@unipd.it) per le opportune verifiche di congruità e l'eventuale esonero dallo svolgimento del corso online predisposto dall'Ateneo. L'attestato non ha scadenza e il superamento del test ha validità per tutti i tirocini svolti nel corso della propria carriera universitaria, compresi quelli svolti dopo la laurea.



Non è necessario consegnare il certificato al Career Service ma **la data di superamento del test va inserita nell'accordo istituto studente.**

3. I partecipanti, eccezion fatta per i madrelingua, dovranno obbligatoriamente effettuare un test di valutazione del livello linguistico iniziale nella lingua di lavoro. Il test è un prerequisito alla mobilità. L'accesso al test avverrà attraverso invito alla e-mail indicata dallo studente nella candidatura, generalmente inviato poco prima dell'inizio del tirocinio.

In seguito allo svolgimento del test il partecipante avrà accesso al corso di lingua online (OLS), in ogni momento durante la mobilità si potrà effettuare nuovamente il test per monitorare i progressi.

4. Nel nuovo programma Erasmus+ 2021/27 per contribuire a diminuire l'impatto ambientale della mobilità, è previsto che ai partecipanti sia assegnato un contributo aggiuntivo (top up) per green travel: ovvero se il beneficiario raggiunge la destinazione e rientra in Italia utilizzando mezzi a minor impatto ambientale, come treno o bus, (no nave), avrà diritto ad un *top up una tantum* di 50 euro.

In questo caso sarà possibile erogare la borsa Erasmus+ anche per coprire i giorni di viaggio aggiuntivi fino ad un massimo di 4 giorni A/R. (In ogni caso i giorni di viaggio non sono presi in considerazione per determinare il rispetto della durata minima ammissibile della mobilità)

Se lo studente richiede il contributo per green travel dovrà indicarlo nell'accordo – istituto studente nell'apposita sezione, altrimenti il contributo non potrà essere versato.

5. Organizzazione della mobilità: prima di organizzare la partenza è fondamentale che lo studente si accerti che sia ammesso l'ingresso nel paese ospitante e si informi circa la situazione sanitaria ed eventuali restrizioni e requisiti di entrata in vigore nel paese ospitante. Possono essere utili i siti del MAECI <https://www.esteri.it/mae/it/> [www.viaggiareassicuri.it](https://www.viaggiareassicuri.it) e della Commissione Europea <https://reopen.europa.eu/it>. Gli studenti possono inoltre registrare i dati del proprio soggiorno sulla pagina web del MAECI <https://www.dovesiamonelmundo.it/home.html>

E' inoltre necessario informarsi con l'ente ospitante che sia effettivamente possibile iniziare il tirocinio in presenza nel periodo previsto e attenersi alle norme o misure anti-Covid19 adottate dai Paesi ospitanti (i link per i Paesi UE sono raggiungibili dalla pagina Re-open UE) e dai propri enti ospitanti.

Eventuali posticipi anche successivi alla firma del contratto, sono possibili ma dovranno essere comunicati all'ufficio via e-mail.

Si invita a verificare le prestazioni sanitarie coperte dalla TEAM (Tessera Europea di Assicurazione Malattia) presso il Paese di destinazione e a prendere in considerazione l'acquisto di un pacchetto assicurativo sanitario. In ogni caso la TEAM non copre le spese di rimpatrio per emergenze e la tessera TEAM non è valida in Serbia e Macedonia.

Per viaggio e affitti si consiglia di scegliere sempre opzioni di acquisto che prevedano il rimborso in caso di cancellazione e contemplino la scissione senza penali dei rapporti contrattuali.

Si ricorda che per l'entrata in alcuni paesi potrebbe essere richiesto il visto e che le pratiche per la richiesta del visto saranno a carico e sotto la responsabilità dello studente

Quando gli studenti usufruiscono del permesso di soggiorno italiano per la mobilità negli altri paesi UE devono assicurarsi prima di partire di avere il permesso valido per tutta la durata della mobilità.

La chiusura per ferie dell'impresa ospitante non è da considerarsi interruzione del periodo di mobilità; il contributo comunitario potrà essere mantenuto per il periodo di chiusura dell'Impresa ospitante, ma non dovrà essere conteggiato ai fini del raggiungimento del periodo minimo di permanenza (due mesi). Eventuali periodi di chiusura dovranno comunque essere autorizzati per iscritto dall'Ateneo.



6. Mobilità virtuale: Se autorizzati dalla sede ospitante, sono consentiti giorni di mobilità virtuale da aggiungersi ai giorni in presenza (tuttavia il periodo di mobilità fisica deve durare almeno 2 mesi). Gli eventuali periodi di mobilità virtuale devono essere indicati nel Learning Agreement e quindi programmati prima dell'avvio. I contributi sono previsti per la sola mobilità fisica (non a distanza).

N.B. *Solo nel caso in cui la mobilità sia programmata come in presenza, ma al momento della partenza **siano in vigore misure di contrasto al COVID-19 che impediscono l'avvio della mobilità, la mobilità potrà essere avviata in modalità "virtuale", qualora l'ente ospitante si renda disponibile, e in accordo con il proprio tutor accademico. Le mobilità dovranno essere pianificate considerando il loro completamento con un periodo di attività in presenza all'estero (mobilità fisica) di almeno 60 giorni, laddove l'evolversi dello stato dell'emergenza lo consenta.***

*Solo nel caso in cui il perdurare delle restrizioni non consenta ai partecipanti di completare la mobilità con un periodo di attività fisica all'estero, sarà ritenuto eleggibile anche un intero periodo di mobilità virtuale. E' comunque necessaria la firma di accordo e LAT prima dell'inizio della mobilità.*

**Durante il periodo di mobilità "virtuale" al partecipante non sarà riconosciuta la borsa Erasmus+ né eventuali integrazioni.**

*Solo nel caso in cui il partecipante dovesse concludere la mobilità in presenza, per almeno 2 mesi, potrà ricevere il relativo contributo unitario spettante per i giorni effettivi di mobilità svolti in presenza.*

## ALL'INIZIO DEL TIROCINIO

All'inizio della mobilità lo studente farà compilare e firmare al responsabile/supervisor dell'ente ospitante il "**Certificato di inizio mobilità**" (Start/arrival certificate). Il modulo va mandato **via e-mail a [stage.estero@unipd.it](mailto:stage.estero@unipd.it) entro 7 giorni dall'inizio**. Il certificato va compilato alternativamente per inizio in presenza oppure per inizio in modalità virtuale (dal paese di invio), ed è un documento **obbligatorio sia per le mobilità che iniziano in presenza/mobilità fisica che per quelle che iniziano in maniera virtuale**. Deve riportare l'indirizzo da cui il tirocinante svolge il lavoro, in caso non venga svolto nella sede dell'ente ospitante.

Solo dopo la conferma di inizio in presenza/mobilità fisica l'ufficio potrà emettere la richiesta di pagamento dell'anticipo della borsa. Laddove la mobilità inizi in modalità virtuale dall'Italia, e in seguito lo studente si rechi all'estero per svolgere la parte seguente in presenza, lo studente invierà il "Certificato di inizio mobilità" virtuale all'inizio e in seguito il "Certificato di inizio mobilità" in presenza, non appena giunto nell'ente ospitante.

## DURANTE IL TIROCINIO

1. Nel caso di **cambiamenti rispetto alla versione approvata del Learning Agreement for Traineeship** (come prolungamenti o variazioni importanti del programma), sarà necessario inviare via e-mail al Career Service come richiesta di autorizzazione, quindi prima che la modifica avvenga, la sezione del LAT "**DURING THE MOBILITY**" (scaricabile da <http://www.unipd.it/erasmus-tirocinio> sezione Bando Erasmus a.a.2022/23) compilata e firmata da tirocinante ed ente ospitante.
2. **RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO DI TIROCINIO:** In caso di richiesta di prolungamento di tirocinio, è necessario che il "During the mobility" specifichi le motivazioni per il prolungamento e la nuova data di termine del tirocinio. Il "During the mobility" firmato da studente e ente ospitante, assieme all'apposito modulo di richiesta debitamente compilato e firmato, devono essere inviati (via email a [stage.estero@unipd.it](mailto:stage.estero@unipd.it)) almeno 30gg prima della data di fine stage programmata inizialmente.

Una volta autorizzato il prolungamento, la studentessa/lo studente riceverà una e-mail di conferma e il During the Mobility controfirmato dall'Università. Il periodo di prolungamento non viene finanziato; è tuttavia necessario fare la richiesta sia per ragioni assicurative sia ai fini del riconoscimento del periodo di studio. Non è ammessa alcuna interruzione del soggiorno all'estero fra il periodo iniziale e il prolungamento.

3. **In caso di cambio supervisor nell'ente ospitante** è necessario contattare il Career Service





**INTERRUZIONE ANTICIPATA DEL TIROCINIO:** il tirocinio finanziato dall'Unione Europea con fondi Erasmus+ per Tirocinio non può essere sospeso o interrotto se non che per motivi certificati di forza di causa maggiore.

Eventi eccezionali: nel caso di eventi eccezionali che comportino l'interruzione del traineeship e quindi delle attività previste durante il periodo all'estero (ad es. sciopero generale nazionale negli Istituti di istruzione superiore; calamità naturale), lo studente dovrà informare immediatamente il Career Service e l'Ateneo valuterà di volta in volta l'eventuale riconoscimento del motivo di "causa di forza maggiore" e le relative misure da adottare. Salvo cause di forza maggiore, se si interrompe la mobilità anticipatamente rispetto al limite minimo di mobilità (due mesi) l'assegnatario perderà lo status di studente Erasmus, e sarà tenuto a rimborsare per intero la quota di finanziamento ricevuta.

Se si interrompe la mobilità oltre il limite minimo di 2 mesi ma prima della data concordata nell'Accordo Finanziario, l'assegnatario e l'organizzazione ospitante dovranno comunicare immediatamente l'interruzione anticipata e le motivazioni al Career Service via lettera scansionata per e-mail. L'assegnatario dovrà comunque presentare la documentazione richiesta al termine del tirocinio ed eventualmente restituire il finanziamento ricevuto e relativo al periodo di mobilità non usufruito.

## DOPO IL TIROCINIO

1. Al termine del periodo di tirocinio il tirocinante dovrà far compilare, timbrare e firmare<sup>1</sup> il **"Traineeship Certificate AFTER THE MOBILITY"** al responsabile del proprio ente ospitante, e farlo pervenire al Career Service. Il Certificate AFTER THE MOBILITY dovrà riportare nello specifico le date dei periodi di mobilità fisica e virtuale. Il certificato è scaricabile da <http://www.unipd.it/erasmus-tirocinio> sezione Bando Erasmus a.a.2022/23
2. Dopo il termine del tirocinio il tirocinante dovrà compilare **un questionario di valutazione finale online** predisposto dalla Commissione Europea (**EU Survey**) entro 30 giorni dalla ricezione dell'email.
3. Una volta rientrati provvedere al riconoscimento dell'attività sostenuta all'estero

## PAGAMENTO DELLA BORSA

Per permettere il pagamento delle borse gli assegnatari sono tenuti a:

- aggiornare la propria anagrafica nell'area riservata Uniweb inserendo i relativi dati bancari, IBAN compreso nella sezione Didattica/Dati personali/Dati rimborso/Rimborso/Bonifico bancario.
- presentare al Career Service Accordo e Learning Agreement secondo le tempistiche indicate
- inviare al Career Service il "Certificato di inizio mobilità" in presenza secondo le tempistiche indicate

La borsa verrà versata tramite bonifico bancario su c/c intestato all'assegnatario inserito nell'area riservata di UNIWEB.

Sono ammesse carte Poste Pay o altre carte prepagate con un codice IBAN

La borsa verrà pagata in due rate: un prefinanziamento pari all'80% della borsa totale spettante entro 30 giorni dall'invio della conferma di inizio mobilità in presenza e il 20% dopo il rientro dalla mobilità (dopo la ricezione del "Traineeship Certificate" e dell'EU Survey, entro 45gg). Il prefinanziamento verrà erogato solo dopo la conferma dell'inizio della mobilità in presenza/mobilità fisica, vale a dire dopo l'invio da parte dello studente del "Certificato di inizio mobilità" in presenza firmato dall'ente ospitante.

Per via degli adempimenti contabili connessi alla chiusura dell'esercizio finanziario, agli studenti che iniziano la mobilità a gennaio potrà essere pagato l'anticipo non prima di febbraio 2023.

La borsa e le eventuali integrazioni sono erogate solo per un periodo effettivo di mobilità fisica con durata minima 60 giorni, pena annullamento status Erasmus+ e restituzione borsa (salvo causa di forza maggiore).

La borsa definitiva verrà calcolata in base all'effettiva durata riportata nel certificato finale (giorni in presenza), per un importo non superiore a quello assegnato formalmente. **La mancata presentazione dell'After the Mobility comporterà**

<sup>1</sup> La data di firma non dovrebbe essere antecedente alla data di fine della mobilità. E' ammesso qualche giorno di flessibilità.



**l'annullamento dello status Erasmus / mobilità e la completa restituzione della borsa e di ogni eventuale integrazione.**

INTEGRAZIONI. L'assegnazione di eventuali integrazioni alla borsa sulla base della graduatoria ISEE<sup>2</sup>/merito avverrà dopo la consegna e approvazione del Learning agreement (LAT) in base all'inserimento o meno di CFU da riconoscere per la mobilità.

I contributi per viaggio green (top up di 50 euro e borsa per coprire massimo 4 giorni di viaggio), qualora richiesti nell'accordo istituto studente, verranno erogati, dopo la fine della mobilità assieme al saldo e previa consegna dei giustificativi di viaggio, dichiarazione firmata dallo studente ed approvazione da parte dell'Università dei giustificativi.

## CHECK LIST MODULISTICA

Prima di iniziare lo stage:

- Accettazione borsa tramite modulo online
- Superamento corso online sulla sicurezza
- Accordo istituto –studente (da far pervenire all'ufficio in originale)
- Learning Agreement for Traineeships (LAT) (via e-mail [stage.estero@unipd.it](mailto:stage.estero@unipd.it))
- Liberatoria firmata (via e-mail [stage.estero@unipd.it](mailto:stage.estero@unipd.it))
- aggiornamento dati anagrafici e bancari in Uniweb
- Event.li Documenti richiesti da ogni Corso di laurea per il rilascio di CFU di stage vanno raccolti presso i Poli del Career Service della propria Scuola di Ateneo.
- Solo per PHD: Autorizzazione alla mobilità da parte della Scuola di dottorato
- Svolgere il test linguistico iniziale

Entro 7 giorni dall'inizio della mobilità:

- Certificato di inizio (via e-mail a [stage.estero@unipd.it](mailto:stage.estero@unipd.it)).

Durante lo stage:

solo in caso di prolungamento:

- During the mobility e Modulo per prolungamento (via e-mail a [stage.estero@unipd.it](mailto:stage.estero@unipd.it)) almeno 30 giorni prima della data di fine preventivata.

Dopo lo stage:

- Documento **After the Mobility** inviato via e-mail dall'ente ospitante al Career Service **entro i 15 giorni successivi al termine della mobilità.**
- Compilare online il Report finale EU Survey (viene inviato via e-mail dopo la fine della mobilità)
- Dichiarazione sul viaggio sostenibile e giustificativi di viaggio A/R inviati via e-mail (solo per coloro che hanno effettuato un viaggio sostenibile e l'hanno indicato nell'accordo-istituto studente)
- Inviare i documenti per il rilascio di CFU relativi a stage ai referenti del Career Service presso la propria Scuola di Ateneo entro 15 giorni dopo il termine della mobilità
- Gli studenti che devono far riconoscere attività di tesi all'estero devono far pervenire al Career Service il modulo per il riconoscimento tesi timbrato e firmato dal docente/supervisor dell'ente ospitante (l'ente ospitante dovrà inviarlo via e-mail all'ufficio), e il modulo Proposta di riconoscimento crediti firmato dal docente relatore di tesi (inviato dal docente direttamente all'ufficio).

Per chi ha ottenuto l'integrazione per CFU (stage o tesi), il riconoscimento dell'attività come mobilità (non come CFU svolti in Italia), deve essere effettuato entro e non oltre il 31 ottobre 2023, pena la restituzione dell'integrazione erogata, consegnando la documentazione per CFU all'ufficio sempre entro 15 giorni dopo il termine della mobilità.

**NB. Coloro che intendono laurearsi subito dopo la mobilità devono consegnare tutta la documentazione finale di mobilità, compresa quella per CFU, almeno 30 giorni prima dell'inizio della sessione di laurea.**

Per eventuali ulteriori informazioni si prega di contattare il Career Service, via Martiri della Libertà 2, Padova, tel. 049/ 827 3071, email: [stage.estero@unipd.it](mailto:stage.estero@unipd.it). Orario di ricevimento telefonico: lunedì-venerdì 10-13, martedì e giovedì anche 15-16.30

Padova, 05/12/2022

dott.ssa Anna Boaretto, Direttrice Career Service

*Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005*

<sup>2</sup> Per l'assegnazione si considererà ISEE (e non ISPE) come da disp. nazionali Erasmus 2022