

IL RETTORE

- VISTO che il Parlamento e il Consiglio Europeo, con regolamento N. 1288/2013 dell'11 Dicembre 2013 hanno istituito il Programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport "Erasmus+";
- VISTO che la Commissione Europea tramite nota dell'Education Audiovisual and Culture Executive Agency in data 12 Dicembre 2013 ha conferito all'Università degli Studi di Milano Bicocca la Erasmus Charter for Higher Education N. 62277-EPP-1-2014-1-IT-EPPKA3-ECHE;
- VISTA la stipula dell'Accordo Finanziario n° 018-1-IT02-KA103-047473, CUP H44F1800006006, con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire per il sostegno delle misure di mobilità di studenti, docenti e altro staff nell'ambito del programma Erasmus+, azione chiave 1 "Mobilità per l'Apprendimento Individuale", settore istruzione superiore nell'anno accademico 2018/2019;
- VISTO l'assegnazione con Decreto Ministeriale del 29 Dicembre 2014 n. 976 del Fondo per il sostegno dei giovani e le indicazioni operative sull'utilizzo e monitoraggio comunicato con nota MIUR Prot. n.2773 del 5 Marzo 2015;
- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, emanato con Decreto Rettorale n. 0010332/15 del 3 Marzo 2015 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale n. 67 del 21 Marzo 2015, vigente dal 5 Aprile 2015 che include tra i principi istituzionali dell'Ateneo l'Internazionalizzazione;
- VISTO il Regolamento Didattico di Ateneo emanato con Decreto Rettorale n. 0040884/17 del 4 Luglio 2017;
- VISTO il Regolamento per l'attuazione della Mobilità Internazionale degli studenti emanato con Decreto Rettore 1755/2015 – N. 0031787/15 del 24 Giugno 2015 e successivi emendamenti;
- VISTO il Regolamento degli Studenti emanato con Decreto Rettorale n. 0025755 il 18 Giugno 2009 e successivi emendamenti;
- VISTO il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per gli anni 2019-2021, adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca del 22 Gennaio 2019, ai sensi dell'art1, comma 5, lett. a della Legge n.190 del 6 Novembre 2012;

- VISTE le delibere del Senato Accademico del 7 Maggio 2018 e del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca del 22 Maggio 2018 sulla Pianificazione e direttive per la mobilità internazionale - a.a. 2018/2019;
- VISTO che il Dirigente proponente attesta la regolarità e la legittimità del presente provvedimento, per le motivazioni indicate nelle premesse del presente provvedimento e che qui si intendono integralmente riportate.

DECRETA

nell'ambito del Programma Erasmus+ la pubblicazione per l'anno accademico 2018/2019 del **II° Bando Erasmus+ per la mobilità Europea ai fini di Traineeship da svolgersi nell'a.a. 2018/2019**, rivolto a tutti gli studenti dell'Università degli studi di Milano Bicocca iscritti in corso.

INDICE

PARTE I-NORME GENERALI E CRITERI DI AMMISSIONE

- Art.1- Periodo di mobilità Erasmus+ Traineeship;
- Art.2- Destinazioni Erasmus+ Traineeship;
- Art.3- Docenti Coordinatori alla Mobilità Internazionale;
- Art.4- Criteri di ammissibilità al bando;
- Art.5- Mobilità Erasmus+ Traineeship studenti laureandi;
- Art.6- Incompatibilità con il periodo di mobilità Erasmus+ Traineeship;

PARTE II-SELEZIONE DEI CANDIDATI

- Art.7- Learning Agreement for Traineeship-LAT ;
- Art.8- Autorizzazione alla mobilità Erasmus+ Traineeship;
- Art.9- Presentazione della domanda di candidatura Erasmus+ Traineeship;
- Art.10- Graduatoria generale di Ateneo;
- Art.11- Rinuncia alla mobilità Erasmus+ Traineeship;

PARTE III-PRIMA DELLA MOBILITA' ERASMUS+ TRAINEESHIP

- Art.12- Dichiarazione date di inizio e di fine previste della mobilità Erasmus+ Traineeship;

- Art.13- Firma dell'Accordo di Mobilità Erasmus+ Traineeship;
- Art.14- Online Linguistic Support;
- Art.15- Copertura assicurativa dell'Ateneo e assistenza Sanitaria Nazionale;

PARTE IV-FINANZIAMENTO DELLA MOBILITA' ERASMUS+ TRAINEESHIP

- Art.16- Borsa di mobilità Erasmus+ Traineeship e Contributo integrativo di Ateneo;
- Art.17- Modalità di erogazione del beneficio economico ;
- Art.18- Carta multifunzione di Ateneo;

PARTE V- DURANTE LA MOBILITA' ERASMUS+ TRAINEESHIP

- Art.19- Compatibilità col periodo di mobilità;
- Art.20- Interruzione della mobilità Erasmus+ Traineeship;
- Art.21- Modifica del periodo di mobilità Erasmus+ Traineeship;

PARTE VI-AL RIENTRO DALLA MOBILITA' ERASMUS+ TRAINEESHIP

- Art.22- Chiusura del periodo Erasmus+ e Learning Agreement for Traineeship-LAT definitivo;
- Art.23- Participant Report ;
- Art.24- Conguaglio del finanziamento Erasmus+ Traineeship;
- Art.25- Restituzione del beneficio economico ;
- Art.26- Riconoscimento della mobilità Erasmus+ Traineeship
- Art.27- Open Badge Bicocca International Students;

PARTE VII-CANDIDATI CON BISOGNI SPECIALI

- Art.28- Candidati con bisogni speciali;
- Art.29- Contributo aggiuntivo per gli studenti Erasmus+ Traineeship con bisogni speciali;

PARTE VIII-DISPOSIZIONI FINALI

- Art.30- Comunicazioni;
- Art.31- Responsabile del procedimento;
- Art.32- Disposizioni finali;

PARTE I-NORME GENERALI E CRITERI DI AMMISSIONE

Art.1- Periodo di mobilità Erasmus+ Traineeship

Il Programma Erasmus+ Traineeship è finalizzato all'acquisizione di crediti formativi durante una mobilità europea per un massimo di 12 mesi per ogni ciclo di studio (I ciclo: Laurea; II ciclo: Laurea Magistrale; III ciclo: Dottorato/Scuole di Specializzazione). Per i corsi di Laurea Magistrali a Ciclo unico il massimo è di 24 mesi di mobilità.

Il periodo di mobilità Erasmus+ Traineeship (*in seguito*: mobilità) ha durata minima di 2 mesi (60 giorni effettivi di soggiorno all'estero) e dovrà esser compresa tra il 1 aprile 2019 e il 30 settembre 2019. La durata massima della mobilità per il II° bando Erasmus+ ai fini di Traineeship a.a. 2018/2019 è di 6 mesi. La validità del periodo di mobilità è legata all'effettiva permanenza presso la sede estera della meta Erasmus+ Traineeship.

Durante il periodo di mobilità sono ammessi:

- stage presso le organizzazioni pubbliche o private;
- tirocinio formativo e pratico in reparto ospedaliero;
- tirocinio in laboratorio.

Le eventuali attività di ricerca sono ammissibili nella misura in cui costituiscano formazione professionale per lo studente; a tale scopo il Learning Agreement for Traineeship dovrà essere compilato in modo da poter rendere esplicita tale tipo di formazione.

Le attività formative svolte con profitto durante la mobilità sono interamente riconosciute nel piano di studio dello studente con riconoscimento di crediti formativi.

Art.2- Destinazioni Erasmus+ Traineeship

L'Erasmus+ Traineeship non prevede una lista di destinazioni (*in seguito*: Mete) stabilite dal bando ma devono essere concordate con i docenti Coordinatori alla mobilità internazionale.

Per la ricerca di possibili mete Erasmus+ Traineeship è possibile avvalersi della piattaforma europea <http://erasmusintern.org/>, limitatamente alle offerte di stage in destinazioni UE.

Sono ammissibili come Mete Erasmus+ Traineeship:

- gli Istituti di Istruzione Superiore titolari di una Erasmus Charter for Higher Education;
- le organizzazioni pubbliche o private attive nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù.

Tali organizzazioni pubbliche o private possono essere:

- imprese pubbliche o private, di piccole, medie o grandi dimensioni (incluse le imprese sociali);
- gli enti pubblici a livello locale, regionale o nazionale;
- le parti sociali o altri rappresentanti del mondo del lavoro, comprese camere di commercio, ordini di artigiani o professionisti e associazioni sindacali;
- gli istituti di ricerca; le fondazioni; scuole/istituti/centri educativi (a qualsiasi livello, dall'istruzione pre-scolastica a quella secondaria superiore, inclusa l'istruzione professionale e quella per adulti);
- le organizzazioni senza scopo di lucro, le associazioni o le ONG;
- gli organismi per l'orientamento professionale, la consulenza professionale e i servizi di informazione.

Non sono ammissibili come Mete Erasmus+ Traineeship:

- le istituzioni UE e altri organismi UE incluse le agenzie specializzate (la lista completa è disponibile all'indirizzo http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_en.htm);
- le organizzazioni che gestiscono programmi UE, come le agenzie nazionali.

Art.3- Docenti Coordinatori alla Mobilità Internazionale

Gli studenti durante la mobilità saranno seguiti da un docente Coordinatore alla Mobilità Internazionale (*in seguito: Coordinatore*).

I Coordinatori hanno i seguenti compiti:

- concordano e approvano le Mete Erasmus+ Traineeship con gli studenti;
- concordano e approvano con gli studenti il Learning Agreement for Traineeship-LAT (*in seguito: LAT*), ossia il progetto formativo di stage/placement da svolgere durante la mobilità e ogni sua successiva modifica;
- comunicano ai Dipartimenti e/o ai Consigli di riferimento i LAT approvati e gli studenti autorizzati alla mobilità;
- sono responsabili del pieno riconoscimento delle attività svolte con profitto all'estero e provvedono alla conversione di tutte le attività svolte;
- autorizzano il prolungamento della mobilità qualora sia necessario allo studente ai fini del completamento del proprio progetto formativo di stage/placement, avendo cura di verificare che la durata normale del corso di studio non sia compromessa dal prolungamento.

La lista completa dei Coordinatori è pubblicata sul sito di **Ateneo** al link <https://www.unimib.it/internazionalizzazione/mobilità-internazionale/docenti-coordinatori-alla-mobilità>.

Art. 4 - Criteri di ammissibilità al bando

Per accedere al presente bando gli studenti devono:

1. **essere iscritti entro la durata normale del corso di studi** (“in corso”, ed in ogni caso non oltre la conclusione fissata per l’ultimo anno del proprio corso di studi) ad un Corso di Laurea (primo ciclo di studi), Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico (secondo ciclo di studi), ad una Scuola di specializzazione o ad un Corso di Dottorato di Ricerca (terzo ciclo di studi);
2. **non usufruire per lo stesso periodo di altre borse finanziate dall’Unione Europea per l’a.a. 2018/2019** (esempi: borsa Erasmus+ studio, borsa Marie Skłodowska Curie, finanziamento EIT Raw Materials, eccetera);
3. **non essere già stati studenti Erasmus per 12 mesi nello stesso ciclo di studi (24 mesi per le lauree magistrali a ciclo unico)**;
4. avere un LAT approvato che preveda per gli iscritti ad un Corso di Laurea di primo o secondo livello l’acquisizione di crediti formativi ovvero per gli iscritti ad una Scuola di specializzazione o ad un Corso di Dottorato di Ricerca la permanenza all’estero per almeno 3 mesi consecutivi;
5. **non avere attivato un tirocinio all’estero per lo stesso periodo con l’Ufficio Stage di Ateneo.**

Art. 5 – Mobilità Erasmus+ Traineeship studenti laureandi

Possono accedere alla selezione del bando Erasmus+ for Traineeship anche gli studenti laureandi.

Tali studenti dovranno:

1. partecipare al presente bando **prima** del conseguimento del titolo;
2. svolgere il periodo di Traineeship **interamente dopo** il suo conseguimento;
3. portare a termine il periodo di tirocinio all’estero, rispettando la normativa vigente sugli stage, entro il 30 settembre 2019.

Art. 6 – Incompatibilità con il periodo di mobilità Erasmus+ Traineeship

Il periodo di mobilità internazionale deve essere continuativo e **la sua validità è legata all’effettiva permanenza presso la sede estera.**

Durante la mobilità:

- E’ vietato presentare domanda di trasferimento ad altro Ateneo o di passaggio di corso;

- E' vietato discutere la tesi e/o essere proclamati;
- E' vietato svolgere qualsiasi attività che richieda la presenza presso l'Ateneo di Bicocca salvo quanto espressamente previsto nell'articolo 20 del presente bando;
- E' vietato attivare un simultaneo tirocinio all'estero presso l'Ufficio Stage di Ateneo.

PARTE II-SELEZIONE DEI CANDIDATI

Art. 7 – Learning Agreement for Traineeship-LAT

Per essere ammessi all'Erasmus+ for Traineeship, gli studenti sono tenuti a concordare coi propri Coordinatori il **LAT**, ossia il progetto formativo di stage/placement da seguire all'estero. Il **LAT** è concordato e controfirmato con l'organizzazione ospitante; non è pertanto ammessa la variazione della sede della mobilità. Il documento è composto da tre sezioni:

- la **Section to be completed BEFORE THE MOBILITY**, compilata in formato elettronico, salvata in formato pdf/a, andrà inserita nella domanda di candidatura alle Segreterie Online come previsto dall'articolo 9 del presente bando. **Il mancato inserimento di un documento conforme e completo di firme comporterà l'esclusione d'ufficio dalla mobilità;**
- la **Section to be completed DURING THE MOBILITY**, da compilare in formato elettronico, previo accordo con il Coordinatore alla mobilità internazionale, solo nel caso in cui durante la mobilità sia necessaria una modifica alla durata o alle modalità di svolgimento del Traineeship come previsto dall'articolo 21 del presente bando;
- la **Section to be completed AFTER THE MOBILITY**, da compilare in formato elettronico, contestualmente al rientro dalla Mobilità secondo le modalità previste dall'articolo 22 del presente bando.

Il modello del LAT è pubblicato sul sito al link:

<https://www.unimib.it/internazionalizzazione/mobilità-internazionale/erasmus-traineeship/selezione>

Sono autorizzati alla firma del LAT i Coordinatori; in loro assenza è ammessa la firma del Direttore di Dipartimento o del Presidente del corso di studio. Per gli specializzandi e i dottorandi in assenza dei Coordinatori è ammessa la firma del Coordinatore di Corso e del tutor. In questi casi, gli studenti sono, comunque tenuti a informare e a ottenere l'avvallo del Coordinatore di riferimento prima dell'uscita della graduatoria.

E' disponibile sul sito di Ateneo la Guida alla compilazione del LAT al link:
<https://www.unimib.it/internazionalizzazione/mobilità-internazionale/erasmus-traineeship/selezione>.

Art. 8 –Autorizzazione alla mobilità Erasmus+ Traineeship

Per essere ammessi all’Erasmus+ for Traineeship, gli studenti sono tenuti ad ottenere l’autorizzazione alla mobilità dal proprio Coordinatore utilizzando l’apposito modulo di **“Approvazione del progetto di mobilità”** pubblicato sul sito al link:

<https://www.unimib.it/internazionalizzazione/mobilità-internazionale/erasmus-traineeship/selezione>

In assenza dei Coordinatori è ammessa la firma del Direttore di Dipartimento o del Presidente del corso di studio. Per gli specializzandi e i dottorandi in assenza dei Coordinatori è ammessa la firma del Coordinatore di Corso e del tutor. In questi casi, gli studenti sono tenuti a ottenere l’avvallo del Coordinatore di riferimento prima dell’uscita della graduatoria.

Il modulo di **Approvazione del progetto di mobilità** compilato in formato elettronico, salvato in formato pdf/a, deve essere inserito nella domanda di candidatura alle Segreterie Online. **Il mancato inserimento del documento conforme e completo di firme comporterà l’esclusione d’ufficio dalla mobilità.**

Art. 9 - Presentazione della domanda di candidatura Erasmus+ Traineeship

La domanda di candidatura va compilata alle Segreterie Online dal 10 febbraio 2019 al 1° marzo 2019, ore 12.00,

come segue:

- eseguire il Login ed entrare nella pagina personale delle Segreterie Online;
- nel menù di sinistra selezionare **“Bandi di Mobilità”**;
- selezionare l’ambito di mobilità **“Exchange Program”** e confermare;
- selezionare il II bando Erasmus+ for Traineeship a.a.2018/2019;
- selezionare la propria destinazione scegliendola dalla lista dei partner dell’Ateneo; se la destinazione prescelta non è presente, inserirla nel riquadro apposito, avendo cura di **indicare la denominazione e l’indirizzo completo**;
- selezionare il tasto **“ISCRIVI”**;
- allegare il **LAT** in formato pdf/a;
- allegare il modulo di **“Approvazione del progetto di mobilità”** in formato pdf/a;
- selezionare **“stampa ricevuta iscrizione al bando”**.

Con la stampa della ricevuta la candidatura è definitiva e attiva. Senza l’upload dei documenti e la stampa della ricevuta la candidatura è nulla. Le candidature inoltrate con allegati non conformi alle richieste del presente bando o illeggibili non saranno ammesse d’ufficio alla selezione.



La Section to be completed BEFORE THE MOBILITY deve essere interamente compilata, come segue:

- Planned period of the mobility: inserire le date riportando **giorno, mese e anno**; le date da inserire sono relative all'inizio e fine del traineeship, tolti i giorni di viaggio;
- Number of working hours per week: devono essere compatibili con il numero di cfu che verranno riconosciuti;
- Detailed programme of the traineeship: inserire una breve descrizione dell'attività di traineeship che verrà svolta (minimo 1000 caratteri spazi inclusi);
- Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship: inserire una breve descrizione delle competenze che verranno acquisite durante il traineeship (minimo 1000 caratteri spazi inclusi);
- Monitoring plan: inserire le modalità con le quali verrà monitorato il traineeship;
- Evaluation plan: inserire in base a quali criteri verrà monitorato il traineeship;
- Nella "table B" selezionare uno dei tre box precompilati e inserire il numero di cfu che verranno riconosciuti; tali cfu devono corrispondere alla somma dei cfu delle Attività formative riportate nel modulo di autorizzazione; gli studenti del terzo ciclo di studi sono esentati dall'inserimento del numero di cfu, ma devono garantire almeno 3 mesi di mobilità continuativi.

Art. 10- Graduatoria generale di Ateneo

Il Sistema Segreteria Online assegnerà un punteggio di 50/50 per il curriculum accademico alle candidature presentate come previsto dal presente bando. L'algoritmo terrà conto della media ponderata dei voti acquisiti negli esami superati e del numero di cfu acquisiti sul totale di quelli potenzialmente acquisibili applicando il seguente algoritmo: **media ponderata x (cfu acquisiti/dovuti) x 5/3**. Per gli studenti iscritti al primo anno di una Laurea Magistrale che non abbiano esami registrati a libretto sarà preso in considerazione il voto della laurea precedente, parametrato su 50. Per gli studenti iscritti al terzo ciclo il punteggio sarà calcolato sul voto di Laurea precedente. Per la formulazione del punteggio del curriculum accademico dei candidati il sistema Segreteria Online prenderà in considerazione solo le attività didattiche verbalizzate entro il 10 febbraio 2019.

La graduatoria generale di Ateneo verrà pubblicata all'Albo Ufficiale e sul sito web di Ateneo al link <https://www.unimib.it/internazionalizzazione/mobilità-internazionale/erasmus-traineeship/selezione> entro il 30 marzo 2019. Non sono ammesse partenze prima della pubblicazione della graduatoria.

Tutti gli studenti idonei in graduatoria saranno considerati Studenti Erasmus+ e per tutta la durata della loro mobilità potranno comunicare con l'Ufficio Mobilità Internazionale-UMI attraverso la e-mail erasmus.traineeship@unimib.it

Art. 11 – Rinuncia alla mobilità Erasmus+ Traineeship

Dopo la pubblicazione della graduatoria generale di **Ateneo** gli studenti potranno presentare rinuncia alla mobilità alle Segreterie Online (<https://s3w.si.unimib.it/esse3/Start.do>) nel seguente modo:

1. eseguire il Login ed entrare nella propria pagina personale;
2. nel menù di sinistra selezionare “Questionari”;
3. compilare il questionario “Dichiarazione di rinuncia alla mobilità internazionale”;
4. al termine confermare il questionario;
5. la rinuncia è irrevocabile dall’istante in cui si conferma la chiusura del questionario.

Non è ammesso presentare rinuncia alla mobilità Erasmus+ Traineeship a favore di un periodo di mobilità Exchange Extra-UE.

PARTE III-PRIMA DELLA MOBILITA' ERASMUS+ TRAINEESHIP

Art. 12– Dichiarazione date di inizio e di fine previste della mobilità Erasmus+ Traineeship

Dopo la pubblicazione della graduatoria, gli studenti idonei alla partenza dovranno dichiarare **la data di inizio e la data di fine prevista della mobilità** alle Segreterie Online nella pagina del bando di Mobilità Erasmus+ Traineeship a cui hanno partecipato **entro il 5 aprile 2019**.

Dopo tale scadenza le date dichiarate non potranno più essere modificate. Il mancato rispetto della scadenza indicate in questo e nel seguente articolo 13 comporterà ritardi nell’emissione dell’Accordo e nell’erogazione del finanziamento Erasmus+ Traineeship.

Gli studenti con carriera chiusa a causa del conseguimento della laurea potranno dichiarare la data di inizio e la data di fine prevista scrivendo a erasmus.traineeship@unimib.it.

Art. 13 – Firma dell’Accordo di mobilità Erasmus+ Traineeship

Gli studenti e l’Ateneo sottoscrivono un accordo finanziario, denominato “Accordo di mobilità Erasmus+”, che regola la copertura finanziaria e la copertura assicurativa durante la mobilità. La data di inizio e la data di fine prevista della mobilità dichiarate dagli studenti alle Segreterie Online sono necessarie per la stipula di tale accordo. Senza la sottoscrizione dell’Accordo di mobilità Erasmus+ lo studente non riceverà nessuna copertura finanziaria e assicurativa.

Il testo dell’Accordo di Mobilità Erasmus+ e le istruzioni per la firma verranno inviati tramite e-mail agli studenti che avranno rispettato quanto previsto dall’articolo 12 del presente bando **entro il 19 aprile 2019**.

Una volta firmato l'Accordo di mobilità Erasmus+ gli studenti dovranno inviarlo alla e-mail accordo.mobilita@unimib.it, seguendo le istruzioni ricevute, **entro il 30 aprile 2019**.

La firma dell'Ateneo avverrà **entro il 10 maggio 2019**.

Gli studenti che avranno inoltrato un Accordo di Mobilità Erasmus+ non conforme riceveranno una e-mail automatica in cui verrà richiesto l'invio di un nuovo documento corretto entro 10 giorni dalla ricezione della e-mail, pena la sospensione della copertura finanziaria e assicurativa.

Art. 14 – Online Linguistic Support

La Commissione Europea gestisce corsi di lingua online tramite piattaforma "Online Linguistic Support" (OLS) per gli studenti Erasmus+. L'Online Linguistic Support è obbligatorio, è monitorato a livello europeo e consiste in:

- un test di valutazione prima del periodo di mobilità;
- un corso di lingua secondo le necessità linguistiche del partecipante;
- un test di verifica al rientro dal periodo di mobilità.

La Commissione Europea annualmente comunica all'Ateneo, con l'Accordo finanziario, il numero di licenze online assegnate.

Agli studenti Traineeship viene assegnato il test di valutazione nella lingua utilizzata sul luogo di lavoro, come indicato nel LAT.

Agli studenti che nel test di valutazione preliminare avranno ottenuto un livello fino al B1 (compreso) la piattaforma linguistica OLS assegnerà automaticamente la licenza del corso di lingua verificato.

Agli studenti che nel test di valutazione preliminare avranno ottenuto i livelli B2 o C1 verrà assegnata la licenza del corso di lingua verificato. Agli studenti, che nel test di valutazione preliminare avranno ottenuto il livello C2, verrà assegnato il corso della lingua del paese ospitante o, se coincidente con la lingua del luogo di lavoro, il corso di una lingua a scelta tra quelle offerte dalla piattaforma. Gli studenti che avranno ottenuto il livello C2 nel test di valutazione preliminare non dovranno sostenere il test di verifica al rientro dal periodo di mobilità.

Gli studenti che avessero problemi con la piattaforma OLS possono utilizzare la funzione "Report a problem" disponibile sulla piattaforma online <https://erasmusplusols.eu/it/>.

Articolo 15- Copertura Assicurativa dell'Ateneo e Assistenza Sanitaria Nazionale

L' **Ateneo** ha in corso le seguenti polizze assicurative in favore dei propri studenti regolarmente iscritti:

- Polizza n. 75622994 “Responsabilità Civile verso Terzi – R.C.T.” con Allianz S.p.A. (validità 31 dicembre 2015 - 31 dicembre 2020);
- Polizza n° 100.029 “Infortuni studenti” con Harmonie Mutuelle (validità 1° ottobre 2015 - 30 settembre 2020).

Dette coperture si estendono agli studenti ed hanno validità territoriale estesa al mondo intero.

In ogni caso gli studenti devono attenersi ai regolamenti relativi alla prevenzione e alla sicurezza della metà Erasmus+ e a informare immediatamente l’**Ateneo** in caso di incidente verificatosi nel corso delle attività relative allo svolgimento del programma contattando il Settore Welfare e rapporti con il SSN scrivendo alla e-mail assicurazioni@unimib.it oppure sul sito di **Ateneo** al link : <https://www.unimib.it/servizi/opportunit%C3%A0-e-facility/assicurazioni> .

Gli studenti dovranno inoltre informarsi prima della partenza dell’estensione dell’Assistenza Sanitaria Nazionale nel paese di destinazione nel seguente modo:

- Consultando la **Guida interattiva: “Se parto per...”** pubblicata sul sito del Ministero della Salute [http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_4.jsp?area=Assistenza%20sanitaria;](http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_4.jsp?area=Assistenza%20sanitaria)
- Recandosi presso la propria Azienda Socio Sanitaria Territoriale (A.S.S.T.) di competenza.

PARTE IV-FINANZIAMENTO DELLA MOBILITÀ ERASMUS+ TRAINEESHIP

Art. 16 – Borsa di Mobilità Erasmus+ Traineeship e contributo integrativo di Ateneo

Tutti gli studenti idonei in graduatoria beneficeranno di un finanziamento di 2 mesi. Gli studenti che avranno presentato un LAT che prevede un periodo di mobilità superiore ai 2 mesi beneficeranno di un ulteriore finanziamento in ordine di graduatoria fino a esaurimento delle disponibilità a bilancio. Il finanziamento è erogato quale contributo ai costi all'estero: non è quindi volto a coprire l'intero costo sostenuto dallo studente.

Il finanziamento è così composto:

A. Borsa di Mobilità Erasmus+

L'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire assegna annualmente all' **Ateneo** un finanziamento europeo a copertura delle borse di Mobilità Erasmus+. Qualora il finanziamento UE non copra la totalità delle mensilità degli aventi diritto, l'**Ateneo** garantisce la copertura della borsa di Mobilità Erasmus+ per 2 mensilità effettivamente trascorse all'estero. Nell'ambito del nuovo programma comunitario Erasmus+, la Commissione Europea ha stabilito che la borsa di mobilità sia modulata in base al Paese di destinazione, su base giornaliera, come previsto dalle disposizioni nazionali allegata alla Guida al Programma Erasmus+ 2018 Istruzione superiore KA1-Higher Education students and staff, nel seguente modo:

GRUPPO 1 costo della vita	Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Lichtenstein, Norvegia, Svezia, Regno Unito	€. 400,00/30gg
GRUPPO 2 costo della vita	Austria, Belgio, Francia, Cipro, Germania, Grecia, Olanda, Portogallo, Slovenia, Spagna, Turchia, Malta	€. 350,00/30gg
GRUPPO 3 costo della vita	Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Ungheria, Lettonia, Lituania, Polonia, Romania, Slovacchia, Ex-repubblica jugoslava di Macedonia	

(Le eventuali modifiche ai gruppi vengono comunicate direttamente dalla Commissione Europea)

B. Contributo integrativo di Ateneo

L'integrazione alla borsa di Mobilità Erasmus+ è modulata in base ai dati ISEE-Università con riferimento all'anno in cui è pubblicato il bando, come da DPCM n. 159/2013. La scadenza di presentazione dell'ISEE avviene entro le date indicate dall'Ateneo per il calcolo dei contributi universitari. Gli studenti che non avessero dichiarato o non avessero prodotto per tempo la dichiarazione ISEE saranno considerati alla stessa stregua degli studenti che hanno dichiarato oltre 30.000,00 €.

In attuazione delle direttive ministeriali il Contributo integrativo di Ateneo avviene come segue:

Valore ISEE	Contributo integrativo mensile
Fino a 13.000,00 €	400,00 € /30gg
Fino a 21.000,00 €	350,00 € /30gg
Fino a 26.000,00 €	300,00 € /30gg
Fino a 30.000,00€	250,00 € /30gg
Oltre 30.000,00 € ISEE non dichiarata ISEE dichiarata in ritardo	200,00 € /30gg

I laureandi che risultano idonei alla mobilità Erasmus+ Traineeship e decidono di partire dopo la discussione della tesi avranno diritto solamente alla quota di borsa comunitaria, senza alcuna integrazione di Ateneo.

Art. 17 – Modalità di erogazione del beneficio economico

Il beneficio economico della mobilità è assegnato con Decreto Rettorale e la sua erogazione è vincolata alla firma dell'Accordo di Mobilità Erasmus+. L'effettivo finanziamento della mobilità è determinato in base alle date riportate nel LAT **Section to be completed BEFORE THE MOBILITY** e dichiarate alle Segreterie Online come previsto dall'articolo 12 tenendo conto dell'ordine di graduatoria e del finanziamento disponibile. La durata della mobilità sarà calcolata automaticamente dallo strumento comunitario Mobility Tool basato sulla funzione DAYS360 Excel, secondo l'anno commerciale di 360 giorni (pertanto ogni mese, indipendentemente dalla sua durata, sarà considerato di 30 giorni). E' possibile verificare la durata della mobilità secondo le regole UE utilizzando il contatore al link: <https://www.unimib.it/internazionalizzazione/mobilit%C3%A0-internazionale/erasmus-traineeship/borsa-erasmus-traineeship>.

L'erogazione del beneficio economico avviene in due soluzioni.

1. Un anticipo sarà erogato previa firma dell'Accordo di Mobilità come da articolo 12 del presente bando, come segue:

Valore ISEE	DURATA MOBILITA'	
	2 MESI – IMPORTO RELATIVO ALL'ANTICIPO	
	PAESI GRUPPO 1	PAESI GRUPPO 2-3
Fino a 13.000,00 €	800,00 €	750,00 €
Fino a 21.000,00 €	750,00 €	700,00 €
Fino a 26.000,00 €	700,00 €	650,00 €
Fino a 30.000,00€	650,00 €	600,00 €
Oltre 30.000,00 €	600,00 €	550,00 €

2. Il restante finanziamento, se dovuto e fino a esaurimento delle disponibilità a bilancio, verrà erogato a conguaglio in base alle date certificate nel LAT **Section to be completed AFTER THE MOBILITY**. Il conguaglio è calcolato sui giorni effettivamente trascorsi all'estero e certificati dall'organizzazione ricevente nel LAT, a conclusione del periodo di mobilità ed a seguito dell'adempimento di quanto richiesto dalla Commissione Europea.

Art. 18– Carta multifunzione di Ateneo

Il beneficio economico è erogato esclusivamente sulla carta multifunzione di Ateneo. E' a carico degli studenti l'attivazione della funzione "carta prepagata" presso la Banca Popolare di Sondrio (edificio U6 piano terra) e la verifica del periodo di validità della carta. Qualora la carta venga smarrita o rubata gli studenti devono presentare denuncia e chiedere, tramite e-mail di struttura, il rilascio di una nuova carta agli Uffici Gestione Carriere e interfacciarsi direttamente con la Banca Popolare di Sondrio (popso@unimib.it) per il ritiro e l'attivazione della nuova carta. L'emissione della nuova carta e le spese di spedizione all'estero sono a carico dello studente. All'attivazione della nuova carta gli studenti troveranno erogate le mensilità dovute.

PARTE V- DURANTE LA MOBILITA' ERASMUS+ TRAINEESHIP

Art.19- Compatibilità col periodo di mobilità

Durante la Mobilità gli studenti potranno:

- presentare il Piano di Studio;
- presentare domanda di laurea, purché la discussione avvenga dopo il rientro dalla mobilità;
- presentare domanda per le borse di studio di Ateneo e per le borse per il Diritto allo Studio;
- assolvere i contributi e presentare la dichiarazione ISEE- Università.

Durante la mobilità gli studenti non potranno compiere qualsiasi azione che presupponga la presenza in loco presso l'Ateneo pena la decurtazione del beneficio economico secondo le regole UE, salvo quanto previsto dal seguente articolo 20.

Art. 20– Interruzione della mobilità Erasmus+ Traineeship

Gli studenti che hanno necessità di interrompere la mobilità al fine di sostenere esami dovranno essere autorizzati dalla meta Erasmus+. E' consentita la prenotazione di esami in Bicocca per le attività che sono formalmente presenti in piano, ad esclusione delle attività formative inserite nel modulo di "Approvazione del progetto di mobilità". La prenotazione a ciascun appello, anche parziale, comporta la riduzione automatica di tre

giorni di borsa di studio. La riduzione si applica per ciascuna prenotazione, anche per appelli fissati in giornate consecutive, a prescindere dall'esito dell'appello e dalla rilevazione dell'assenza. Solo la cancellazione della prenotazione non comporta la riduzione dei giorni di borsa. E' autorizzata l'interruzione esclusivamente per gli esami o prove parziali che prevedono la prenotazione attraverso il sistema di Segreterie Online. Gli studenti sono tenuti a conservare i documenti di viaggio (carte di imbarco/biglietti ferroviari ecc) e a presentarli, se richiesti, all'Ufficio Mobilità Internazionale-UMI.

Art.21- Modifica del periodo di mobilità Erasmus+ Traineeship

Gli studenti possono chiedere l'autorizzazione ai Coordinatori per il prolungamento della loro mobilità e/o la modalità di svolgimento del Traineeship; a tal fine dovranno compilare la **Section to be completed DURING THE MOBILITY** del LAT. Una volta acquisite le firme il LAT (comprensivo sia della **Section to be completed BEFORE THE MOBILITY** che della **Section to be completed DURING THE MOBILITY**) deve essere inoltrato in formato pdf/a a erasmus.traineeship@unimib.it.

Non è ammesso cambiare la meta del Traineeship dopo la pubblicazione della graduatoria. Gli studenti non sono autorizzati a chiedere un prolungamento della mobilità che comprometta l'acquisizione del titolo entro la durata normale del corso di studio. **I prolungamenti devono essere richiesti almeno un mese prima della fine della mobilità dichiarata** nella **Section to be completed BEFORE THE MOBILITY** del LAT. In ogni caso i prolungamenti non potranno essere richiesti oltre la data del 30 giugno 2019. I prolungamenti possono essere richiesti fino ad un massimo di **12 mesi (24 per i cicli unici) complessivi di mobilità** per ogni ciclo di studio come da nuove indicazioni UE e nel rispetto delle regole previste dal presente bando. Le richieste di prolungamento pervenute secondo quanto stabilito in questo articolo si intendono coperte da finanziamento, in tutti gli altri casi gli studenti non avranno copertura.

Gli studenti possono altresì chiedere l'autorizzazione ai Coordinatori per la riduzione della loro mobilità Traineeship, anche in questo caso dovranno compilare la **Section to be completed DURING THE MOBILITY** del LAT.

Una volta acquisite le firme il LAT (comprensivo sia della **Section to be completed BEFORE THE MOBILITY** che della **Section to be completed DURING THE MOBILITY**) deve essere inoltrato in formato pdf/a ad erasmus.traineeship@unimib.it. In nessun caso il periodo di mobilità potrà essere inferiore a 60 giorni effettivi (90 giorni effettivi per gli iscritti ad una Scuola di specializzazione o ad un Corso di Dottorato di Ricerca).

L'assegnazione del finanziamento avverrà con Decreto Rettorale e il dovuto verrà liquidato in un'unica soluzione entro il mese di dicembre 2019 unicamente a coloro che avranno inoltrato richiesta di prolungamento come previsto dal presente articolo.

PARTE VI- RIENTRO DALLA MOBILITA' ERASMUS+ TRAINEESHIP

Art. 22 – Chiusura del periodo Erasmus+ Traineeship e Learning Agreement for Traineeship-LAT definitivo

A chiusura della mobilità gli studenti dovranno:

- verificare di avere una copia chiaramente leggibile del **LAT** (comprensivo sia della **Section to be completed BEFORE THE MOBILITY** che della **Section to be completed DURING THE MOBILITY**), firmata dal Coordinatore di Bicocca e dal Responsabile della mobilità Traineeship della destinazione;
- far compilare la **Section to be completed AFTER THE MOBILITY** del LAT dal Responsabile della mobilità Traineeship della destinazione, farlo firmare e apporre il timbro della struttura ospitante. **Le date qui riportate fanno fede per il riconoscimento del periodo e del finanziamento Erasmus+;**
- compilare il questionario di rientro dalla mobilità internazionale alle Segreterie Online;
- inviare il **LAT** alla mail erasmus.traineeship@unimib.it completo di tutte le sue parti (**BEFORE THE MOBILITY, DURING THE MOBILITY e AFTER THE MOBILITY**), chiaramente leggibile e completo di firme e timbro in formato pdf/a.

Art. 23 – Participant Report

Dopo la conclusione della mobilità gli studenti dovranno compilare il **Participant report**, che è un questionario online sulla loro esperienza all'estero. L'Ufficio Mobilità Internazionale-UMI provvederà a rendicontare le mobilità inserendo i dati degli studenti nella piattaforma europea Mobility tool. Al momento della chiusura del report la piattaforma europea invia una e-mail di notifica per la compilazione del Participant report. **Gli studenti dovranno compilare il questionario entro il 30 ottobre 2019.**

Art. 24 – Conguaglio del finanziamento Erasmus+ Traineeship

Si procederà all'erogazione del conguaglio agli studenti che avranno inoltrato un **LAT** come previsto dall'articolo 22 del presente bando. In caso di conguaglio negativo verrà inviata una comunicazione agli studenti con la richiesta della restituzione del finanziamento già percepito e non dovuto. Verrà sospesa la carriera agli studenti che al termine indicato nella comunicazione non avranno provveduto alla restituzione del debito. La restituzione costituisce condizione per l'emissione del titolo di studio dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca.

Nel caso di una mobilità non corrispondente ad un numero intero di mensilità il contributo dei giorni residui verrà calcolato moltiplicando il numero di giorni per 1/30 del contributo mensile spettante. È possibile verificare la durata della mobilità secondo le regole UE utilizzando il contatore al link:

<https://www.unimib.it/internazionalizzazione/mobilit%C3%A0-internazionale/erasmus-traineeship/borsa-erasmus-traineeship>

Si procederà a erogare i conguagli a partire dal mese di luglio 2019 agli studenti che avranno chiuso correttamente la mobilità come dall'articolo 22 del presente bando.

Art. 25 – Restituzione del beneficio economico

A conclusione del rapporto finale delle mobilità all'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire si provvederà ad inoltrare agli studenti la richiesta di:

- restituzione del beneficio economico non dovuto ed eventualmente erogato;
- restituzione totale del beneficio economico nei seguenti casi:
 - non abbiano acquisito il numero di cfu previsti nel LAT o tali cfu non vengano registrati in piano;
 - non abbiano trasmesso il Participant report obbligatorio entro il 30 ottobre 2019;
 - non abbiano sostenuto la prova di verifica finale dell'Online Linguistic Support entro il 30 ottobre 2019; questa clausola non si applica agli studenti che nel test di valutazione preliminare avessero ottenuto il livello C2.
 - non abbiano chiuso correttamente la mobilità come previsto dall'articolo 22 del presente bando.

Nel caso in cui gli studenti non adempiano agli obblighi previsti dal presente bando e dall'Accordo di Mobilità Erasmus+ si procederà autonomamente a risolvere l'Accordo inviando comunicazione ufficiale agli studenti. Verrà sospesa la carriera agli studenti al termine indicato nella comunicazione non avranno provveduto alla restituzione del debito. La restituzione costituisce condizione per l'emissione del titolo di studio dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca.

Nel caso in cui gli studenti assumano dei comportamenti scorretti segnalati dalle Mete Erasmus+ Traineeship, l'accaduto sarà segnalato all'attenzione del Rettore per i necessari provvedimenti disciplinari.

Art. 26-Riconoscimento della mobilità Erasmus+ Traineeship

A seguito della corretta chiusura della mobilità, come da articolo 22 del presente bando, si provvederà a inoltrare il LAT ai settori didattici per la registrazione in carriera dei crediti formativi acquisiti. Gli studenti che non producono il LAT, come da articolo 22 del presente bando, non hanno diritto al riconoscimento della mobilità.

La mobilità Traineeship deve essere totalmente riconosciuta in piano come segue:

- gli studenti che al rientro dalla mobilità intenderanno utilizzare i risultati dell'esperienza di tirocinio/placement svolto come lavoro preparatorio finalizzato alla stesura della tesi avranno in carriera il riconoscimento di tutti i cfu legati alla prova finale, meno uno; il cfu mancante verrà caricato in carriera all'atto della discussione della tesi;



- gli studenti che si recano in Traineeship per sostenere uno stage/placement/tirocinio avranno il riconoscimento del periodo in carriera in piano come stage/tirocinio ove previsto nel regolamento del proprio Corso di studio oppure come cfu tra le attività a scelta dello studente;
- i laureati avranno riportato il periodo di Traineeship sul Diploma Supplement.

Art. 27- Open Badge “Bicocca International Students”

Tutte le mobilità saranno registrate nell’Open Badge “Bicocca International Students”. Gli Open Badge sono certificazioni digitali ufficiali dell’Ateneo, riconosciute a livello internazionale, e facilmente linkabili ai curricula vitae elettronici, agli e-portfolio, e ai principali social network.

Al momento della riattivazione della carriera universitaria gli studenti riceveranno una comunicazione via e-mail da BESTR dalla quale sarà possibile scaricare l’Open Badge “Bicocca International Students”. L’Open Badge verrà successivamente integrato con il numero di crediti acquisiti durante la mobilità. Nel caso di più periodi di mobilità, il Badge si aggiornerà automaticamente riportando dopo la conclusione dell’ultimo periodo, riportando la Meta e i cfu conseguiti in ogni periodo.

PARTE VII –CANDIDATI CON BISOGNI SPECIALI

Art. 28- Candidati con bisogni speciali

Il Programma Erasmus+ Traineeship attribuisce particolare attenzione agli studenti le cui condizioni fisiche, psichiche o, più in generale, di salute siano tali da non consentire la partecipazione al programma senza un finanziamento aggiuntivo per i costi ulteriori sostenuti legati al sostegno, all'accoglienza e ai servizi di supporto pedagogico e tecnico. Gli studenti con disabilità (DIS) o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) che all'atto dell'immatricolazione hanno presentato regolare documentazione attestante potranno presentare domanda per un contributo aggiuntivo finanziato dall'UE. Chi avesse necessità di ulteriori informazioni o di eventuale supporto logistico per valutare gli aspetti logistico/organizzativi dell'esperienza all'estero, può inviare richiesta di incontro al Servizio disabili e DSA tramite l'invio di una e-mail a info.disabili.dsa@unimib.it.

Art. 29- Contributo aggiuntivo per gli studenti Erasmus+ Traineeship con bisogni speciali

Potranno presentare domanda per il contributo aggiuntivo gli studenti con bisogni speciali che sono risultati idonei alla mobilità Erasmus+ Traineeship. L'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire comunicherà l'apertura della procedura di valutazione per l'assegnazione del contributo all'**Ateneo** che contatterà direttamente gli studenti per informarli sulle modalità di presentazione della domanda. Per concorrere all'assegnazione del contributo gli studenti dovranno produrre una stima dei costi aggiuntivi che dovranno sostenere durante la mobilità. Il contributo aggiuntivo è basato esclusivamente su **costi reali effettivamente sostenuti**: gli studenti sono tenuti pertanto a conservare le ricevute di pagamento.

A conclusione della valutazione l'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire inoltrerà una comunicazione all'**Ateneo** che provvederà a erogare il contributo aggiuntivo, previa verifica delle ricevute di pagamento.

PARTE VIII –DISPOSIZIONI FINALI

Art. 30 - Comunicazioni

In base all'art. 26 comma 1 del Regolamento degli studenti l'**unico canale ufficiale di comunicazione** tra gli studenti e l'**Ateneo** è la **casella e-mail di Ateneo** (*n.cognome@campus.unimib.it*).

Per informazioni generali sul presente bando gli studenti devono rivolgersi esclusivamente alla e-mail erasmus.traineeship@unimib.it.

Gli studenti sono tenuti ad aggiornare la loro pagina personale delle **Segreterie Online**. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo.

Art. 31 - Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Agnese Cofler, Capo Settore Affari Internazionali, Università degli Studi di Milano-Bicocca.

Art. 32 – Disposizioni Finali

Le domande di partecipazione al presente bando saranno gestite in conformità agli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Si informa che, in base all'art. 71 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, l'Amministrazione procederà a effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando di concorso si applicano le norme di legge e regolamentari vigenti in materia di pubblici concorsi e premi di studio universitari.

IL RETTORE

Prof.ssa Maria Cristina Messa

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Agnese Cofler

Pratica trattata da: Federica Oliveri