

## 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 l'attribuzione fondi Azione Chiave 1 (KA1) – Call 2019 – Progetto n. 2019-1-IT02-KA103-061510;
- VISTO l'attribuzione del Fondo per il sostegno dei giovani con Decreto Ministeriale del 29 dicembre 2014 n. 976;
- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, emanato con Decreto Rettorale n. 0010332/15 del 3 marzo 2015;
- VISTO il Regolamento Didattico di Ateneo emanato con Decreto Rettorale n. 0040884/17 del 4 luglio 2017;
- VISTO il Regolamento di Ateneo per l'attuazione della Mobilità Internazionale degli studenti emanato con Decreto del Rettore 769/2019 – N. 0010763/19 del 7 febbraio 2019;
- VISTO il Regolamento degli Studenti emanato con Decreto Rettorale n. 0045651/15 del 9 settembre 2015;
- VISTO il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza anni 2019-2021, adottato ai sensi dell'art1, comma 5, lett. a della Legge n.190 del 6 novembre 2012;
- VISTE le delibere del Senato Accademico del 13 maggio 2019 e del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca del 21 maggio 2019 sulla Pianificazione e direttive per la mobilità internazionale - a.a. 2019/2020;
- VISTO la comunicazione del Dirigente in merito al passaggio in hosting della Procedura per le Segreterie On line nei giorni del 24, 25, 26 giugno 2019 che comporterà la proroga di tre giorni della data di chiusura del bando deliberata dagli organi di governo dell'Ateneo;

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 2019/2020 del **1° Bando Erasmus+ per la mobilità Europea ai fini di Traineeship da svolgersi nell'a.a. 2019/2020**, 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- Approvazione del progetto di 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 Erasmus+ Traineeship
- 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+ Traineeship e Learning Agreement for Traineeship-LAT definitivo
- Art.23- Participant Report
- Art.24- Conguaglio del beneficio economico
- 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+ 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 concludersi entro il 30 settembre 2020. 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.

La mobilità può concorrere allo sviluppo delle competenze digitali (**digital skills**). 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-LAT dovrà essere compilato in modo da poter rendere esplicito tale tipo di formazione.

Le attività formative svolte con profitto durante la mobilità sono parte integrante del piano di studio dello studente con riconoscimento di crediti formativi.

### **Art.2- Destinazioni Erasmus+ Traineeship**

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.

Per la ricerca di possibili destinazioni Erasmus+ Traineeship (*in seguito: mete*) è possibile avvalersi della piattaforma europea <http://erasmusintern.org/>, limitatamente alle offerte di stage in destinazioni UE. Non è richiesto alcun accordo bilaterale preliminare al fine dell'attivazione della mobilità.

**Non sono ammissibili come mete:**

- 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](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 saranno seguiti da un docente Coordinatore alla Mobilità Internazionale (*in seguito: Coordinatore*).

I Coordinatori hanno i seguenti compiti:

- concordano e approvano le mete 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;
- sono responsabili del pieno riconoscimento delle attività formative 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/docenti-coordinatori-alla-mobilit%C3%A0>.

#### 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. essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie;
3. **non usufruire per lo stesso periodo di altre borse finanziate dall’Unione Europea per l'a.a. 2019/2020** (esempi: borsa Erasmus+ studio, borsa Marie Sklodowska Curie, Horizon 2020, finanziamento EIT Raw Materials, eccetera);
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, 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 Traineeship entro il 30 settembre 2020, salvo quanto previsto per le mete del Regno Unito nell’articolo 16 del presente bando.

#### 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, precisando se del caso lo sviluppo di digital skills. Il **LAT** deve essere concordato e controfirmato dall'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 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>

**Il LAT è firmato dal Coordinatore o, in sua assenza, dal Direttore di Dipartimento.** Per gli specializzandi e i dottorandi in caso di assenza del Coordinatore potrà firmare il Coordinatore di Corso o il tutor, o il Direttore di Scuola. In questi casi gli studenti sono comunque tenuti a informare e a ottenere la firma 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>.

Per accedere all'Erasmus+ Traineeship gli studenti sono tenuti a utilizzare esclusivamente la modulistica prevista dal presente bando.

#### Art. 8 –Approvazione del progetto di 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. 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 la firma 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 giugno 2019 al 3 luglio 2019, ore 12.00,

come segue:

- eseguire il Login ed entrare nella pagina personale delle Segreterie Online;
- nel menù di destra selezionare “**Mobilità Internazionale -Bandi di Mobilità**”;
- selezionare l’ambito di mobilità “**Exchange Programs**” e confermare;
- selezionare il I bando Erasmus+ for Traineeship a.a.2019/2020;
- 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 obbligatoriamente “**stampa ricevuta iscrizione al bando**”.

Solo 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 approvazione del progetto di mobilità; 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 Segreterie Online assegnerà un punteggio fino a 50/50 per il curriculum accademico alle candidature presentate come previsto dall'articolo 11 del Regolamento di Ateneo per l'Attuazione della Mobilità Internazionale degli studenti (di seguito: Regolamento). Per la formulazione del punteggio del curriculum accademico dei candidati il sistema Segreterie Online prenderà in considerazione solo le attività didattiche verbalizzate entro il 10 giugno 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 24 luglio 2019. Non sono ammesse partenze prima della pubblicazione della graduatoria.

Verranno esclusi dalla graduatoria gli studenti che avranno attivato un tirocinio all'estero per lo stesso periodo con l'Ufficio Stage di Ateneo.

Tutti gli studenti idonei in graduatoria potranno comunicare con l'Ufficio Mobilità Internazionale-UMI attraverso l'e-mail [erasmus.traineeship@unimib.it](mailto: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** nel seguente modo:

1. eseguire il Login ed entrare nella propria pagina personale;
2. nel menù di destra selezionare “Questionari- 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.**

Ai sensi dell’articolo 12 del Regolamento, la rinuncia alla mobilità comporta il pagamento della penale di € 200,00.

### 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, secondo le seguenti tempistiche:

- entro il 1° agosto 2019 per le partenze entro il 31 dicembre 2019;
- entro il 1° dicembre 2019 per le partenze dal 1° gennaio 2020;

Dopo tali scadenze le date dichiarate non potranno più essere modificate. Il mancato rispetto delle scadenze 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 dovranno dichiarare la data di inizio e la data di fine prevista scrivendo a [erasmus.traineeship@unimib.it](mailto: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 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, secondo le seguenti tempistiche:

- **entro il 1° settembre 2019 per le partenze entro il 31 dicembre 2019;**
- **entro il 20 dicembre 2019 per le partenze dal 1° gennaio 2020;**

Una volta firmato l'Accordo di mobilità Erasmus+ gli studenti dovranno inviarlo alla e-mail [accordo.mobilita@unimib.it](mailto:accordo.mobilita@unimib.it), seguendo le istruzioni ricevute, secondo le seguenti tempistiche:

- **entro il 10 settembre 2019 per le partenze entro il 31 dicembre 2019;**
- **entro il 30 dicembre 2019 per le partenze dal 1° gennaio 2020;**

La firma dell'Ateneo avverrà secondo le seguenti tempistiche:

- **entro il 30 settembre 2019 per le partenze entro il 31 dicembre 2019;**
- **entro il 30 gennaio 2020 per le partenze dal 1° gennaio 2020;**

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, 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 e 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.

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

Gli studenti, effettuato il test di valutazione, dovranno seguire le istruzioni che verranno fornite direttamente dalla piattaforma OLS. Gli studenti possono utilizzare la funzione "Report a problem" disponibile sulla piattaforma online <https://erasmusplusols.eu/it/> in caso di problemi.

## 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 meta 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](mailto:assicurazioni@unimib.it) oppure sul sito di **Ateneo** al link : <https://www.unimib.it/servizi/opportunit%C3%A0-e-facility/assicurazioni> .

Gli studenti potranno altresì rivolgersi al medesimo link del Settore Welfare e rapporti con il SSN per chiedere informazioni su ulteriori coperture assicurative disponibili.

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 MOBILITA' 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 90 giorni (3 mesi). Gli studenti che avranno presentato un LAT che prevede un periodo di mobilità superiore ai 90 giorni beneficeranno di un ulteriore finanziamento in ordine di graduatoria fino a esaurimento delle disponibilità a bilancio e dei finanziamenti disponibili. Gli studenti che avranno presentato un LAT che prevede un periodo di mobilità inferiore riceveranno il beneficio economico sulla base dei giorni effettivamente trascorsi all'estero e certificati nel LAT **Section to be completed AFTER THE MOBILITY**. 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 3 mensilità effettivamente trascorse all’estero. Nell’ambito del 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 allegate alla Guida al Programma Erasmus+ 2019 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, 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	

*NOTA: In conformità con eventuali nuove disposizioni della Commissione Europea, le mete del Regno Unito saranno ricomprese nell’ambito del programma di mobilità Erasmus ovvero Exchange EXTRA-UE. I flussi outgoing verso la Turchia restano momentaneamente sospesi come da indicazioni della CRUI e da raccomandazioni del MAECI.*

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 non avranno diritto ad alcuna integrazione.

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

Valore ISEE	Contributo integrativo per 30 giorni
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€	200,00 € /30gg

I laureandi che risultano idonei alla mobilità e decidono di **partire dopo la discussione della tesi** avranno diritto solamente alla quota di borsa comunitaria, senza alcuna integrazione di Ateneo. Nel caso di laureati che si

rechino presso le mete del Regno Unito, lo status di studente Erasmus e il beneficio economico saranno garantiti solamente per le mobilità che termineranno entro il 31 ottobre 2019, purché abbiano durata di almeno 60 giorni.

#### Art. 17 – Modalità di erogazione del beneficio economico Erasmus+ Traineeship

Il beneficio economico della mobilità è assegnato con Decreto Rettorale e la sua erogazione è vincolata alla firma dell'Accordo di Mobilità Erasmus+. Il finanziamento della mobilità è determinato in base alle date 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'		
	90 giorni – IMPORTO RELATIVO ALL'ANTICIPO		
	PAESI GRUPPO 1	Per le mete del Regno Unito	PAESI GRUPPO 2-3
Fino a 13.000,00 €	1.600,00 €	1.200,00 €	1.500,00 €
Fino a 21.000,00 €	1.500,00 €	1.050,00 €	1.400,00 €
Fino a 26.000,00 €	1.400,00 €	900,00 €	1.300,00 €
Fino a 30.000,00€	1.300,00 €	750,00 €	1.200,00 €
Oltre 30.000,00 €	1.200,00 €	600,00 €	1.100,00 €

*Nota: Gli studenti che effettueranno una mobilità inferiore ai 90 giorni avranno la modulazione del beneficio economico.*

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. **Per le destinazioni presso il Regno Unito, il saldo ricomprenderà l'eventuale quota dovuta del finanziamento Erasmus, nei tempi e nei modi stabiliti dalla Commissione**

**Europea.** Gli studenti saranno aggiornati tempestivamente di ogni comunicazione inerente la mobilità verso il Regno Unito.

#### **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 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 alcuna 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; 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](mailto: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 31 maggio 2020. 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 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.

L'assegnazione del finanziamento avverrà con Decreto Rettorale e il dovuto verrà liquidato in un'unica soluzione 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+;**



- inviare il **LAT** alla mail [erasmus.traineeship@unimib.it](mailto: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 2020.**

### Art. 24 – Conguaglio del beneficio economico

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.

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>.

### 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 del contributo integrativo di Ateneo nel caso non abbiano acquisito il numero di cfu previsti nel LAT e nel modulo di approvazione del progetto di mobilità;
- restituzione della borsa di mobilità Erasmus+ nel caso:
  - non abbiano trasmesso il Participant report obbligatorio entro il 30 ottobre 2020;

- non abbiano sostenuto la prova di verifica finale dell'Online Linguistic Support entro il 30 ottobre 2020 (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;
- abbiano svolto più di 12 mesi (24 per i cicli unici) sullo stesso ciclo di studio;
- abbiano attivato la procedura di stage presso l'Ufficio Stage di Ateneo per il medesimo periodo della mobilità.

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 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 in cui gli studenti assumano dei comportamenti scorretti segnalati dalle mete, 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](mailto: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](mailto: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