



UNIVERSITÀ
di **VERONA**



UNIVR
IL SAPERE A COLORI

INFO DAY

ERASMUS+ *Traineeship*



A.A. 2024/2025

Verona, 06 agosto 2024

ERASMUS+
TRAINEESHIP



Co-funded by
the European Union





UNIVERSITÀ
di **VERONA**

L'Erasmus+ per tirocinio formativo/traineeship

(art. 1 del Bando)

Il programma ERASMUS+ finanzia periodi di mobilità all'estero nei Paesi aderenti al programma per svolgere esclusivamente stage o tirocini presso aziende o enti pubblici, università, centri di ricerca, organizzazioni no profit, ONG, ecc.



Attenzione!

Lo stagista si impegna a chiedere il **riconoscimento dei CFU maturati** durante la mobilità **entro 30 giorni a partire dalla data del rientro.**

Per il calcolo dei crediti vale il rapporto di **1 CFU ogni 25 ore lavorative svolte**. Pur nel rispetto della legislazione vigente nel Paese di destinazione in materia di lavoro, **lo studente è tenuto ad accreditare un numero minimo di 4 CFU per ogni mese di mobilità svolto**, pari ad **almeno 100 ore mensili.**

(I tirocini *post lauream* e studenti del III ciclo sono esenti da questo obbligo)



Quanto può durare la mobilità Erasmus+ per tirocinio?

(art. 2 del Bando)

- **Durata:** da 2 a 6 mesi (nel rispetto del regolamento Erasmus, che prevede un massimo di 12 mesi complessivi per ciclo di studio oppure 24 mesi per corsi di laurea a ciclo unico)
- **Periodo idoneo alla mobilità:** 15 settembre 2024 - 30 settembre 2025 (= ultimo giorno di permanenza all'estero)
- **Mobilità fisica:** le attività previste verranno svolte solo nel Paese di destinazione, con modalità in presenza e/o da remoto.



Requisiti di ammissione

(art. 3 del Bando)

- Essere studenti a tempo pieno di un corso di I°, II°, III° ciclo con sede amministrativa a Verona.
 - Essere in regola con il pagamento delle tasse di iscrizione al momento della candidatura e durante tutto il periodo di mobilità.
-



Per i **LAUREANDI**:

- presentare la candidatura almeno un mese prima del conseguimento del titolo;
- concludere la mobilità entro un anno dalla laurea e comunque non oltre il 30 settembre 2025.

Per i **DOTTORANDI**:

- concludere la mobilità entro il terzo anno di iscrizione regolare al corso di Dottorato;
 - sono esclusi gli iscritti in regime di proroga;
 - sono esclusi i titolari di borse di Dottorato di Ricerca finanziate su fondi PON e PNRR;
 - sono esclusi gli assegnatari di borse finanziate dall'Ateneo o da altri Enti per la stessa mobilità.
-



In quali Paesi?

- **Gruppo 1** (Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia, **Svizzera**)
- **Gruppi 2 e 3** (Bulgaria, Cipro, Croazia, Estonia, Grecia, Lettonia, Lituania, Malta, Polonia, Portogallo, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Repubblica Ceca, Repubblica di Macedonia del Nord, Turchia, Ungheria)

In ogni caso: il Paese deve essere ≠ da quello di residenza



Importo della borsa

Mobilità verso:	Importo borsa <u>per ogni mese di mobilità</u>
GRUPPO 1	<u>500 Euro</u> contributo UE
GRUPPI 2 e 3	<u>450 Euro</u> contributo UE



Fondi aggiuntivi per l'inclusione

La Commissione Europea mette a disposizione un contributo specifico pari a Euro 250 per ogni mese di mobilità, alle seguenti categorie di partecipanti:

- studentesse/studenti con problemi fisici, mentali e di salute certificati;
 - studentesse/studenti con svantaggio economico sancito con ISEE (uguale o inferiore a 27.726,79);
 - studentesse/studenti con status di rifugiate/i;
 - studentesse/studenti con figlie/i minori;
 - studentesse/studenti atlete/i professioniste/i.
-



Come si trova una destinazione per il tirocinio?

- **Ricerca autonoma**
 - **Enti/aziende già convenzionati** con l'Università di Verona (l'Ufficio Stage e Tirocini ha reso disponibile l'elenco)
-



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Come presentare la candidatura?

(art. 5 del Bando)

Per l'a.a. 2024/2025 il Bando sarà «a sportello».

Cosa significa?

Che non ci sarà una scadenza precisa seguita da una graduatoria. Lo studente idoneo potrà presentare la candidatura lungo tutto l'anno accademico fino a esaurimento dei fondi disponibili (550 mensilità disponibili), rispettando le tempistiche indicate nel Bando.



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Quando si può partecipare al bando?

(art. 5.2 del Bando)

Dal 1 agosto 2024 fino al 30 giugno 2025

(= termine ultimo per l'idoneità della candidatura)

Lo studente ha una finestra temporale precisa entro la quale presentare la domanda completa degli allegati richiesti:

Da 3 mesi a 1 mese prima dell'inizio previsto della mobilità.

Es.: lo studente che intende svolgere il suo tirocinio a partire dal 1 aprile 2025, potrà presentare la sua candidatura tra il 1 gennaio 2025 e il 28 febbraio 2025 (= 2 mesi)



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

E i laureandi che intendono svolgere il tirocinio dopo il conseguimento del titolo?

In tal caso la finestra temporale è estesa:

da 3 mesi a 1 mese prima del giorno previsto per il conseguimento del titolo (discussione di laurea).

Es.: lo studente che intende svolgere il suo tirocinio, a partire dal 1 maggio 2025, ma dopo la laurea da conseguirsi il 31 marzo 2025, potrà presentare la candidatura a partire dal 1 gennaio 2025 ed entro il 28 febbraio 2025.

Nell'identificazione dell'Ente di accoglienza, è necessario verificare **che la normativa vigente nel Paese di destinazione consenta ai laureati lo svolgimento di stage/tirocini non retribuiti.**



Quale procedura seguire?

(art. 5 del Bando)

- Lo studente dovrà accedere ad **Esse3** (<https://univr.esse3.cineca.it/Start.do>) con le credenziali GIA. Attenzione: i Dottorandi devono inserire le credenziali GIA da studente.
 - Selezionare dal menu la voce **«Mobilità Internazionale (Programma Erasmus+)»** e poi **«Bando borse di mobilità Erasmus+ per tirocinio formativo a.a. 2024/2025»**.
 - Compilare il **questionario** con i dati personali e in seguito il **modulo di candidatura**.
-



Quali allegati presentare?

(art. 5.4 del Bando)

Solo uno: *Learning Agreement for Traineeships*

(documento contenente il progetto di stage, che definisce i contenuti e le modalità di svolgimento della mobilità) in formato pdf, compilato solo per la sezione *“Before the mobility”* (pag. 1 e 2) e sottoscritto

- dallo studente (*Trainee*)
- dal Tutor Accademico (*Responsible Person at the Sending Institution: docente dell'Università di Verona che offre supporto allo studente, approva e sottoscrive il Learning Agreement for Traineeships; per gli studenti di dottorato è generalmente il Tutor*)
- dal Tutor Aziendale designato dall'ente ospitante (*Supervisor: referente presso la Receiving Organisation incaricato di seguire il tirocinio dello studente e di firmare il Learning Agreement e la relazione finale*).



Attenzione!

Per dottorandi

- Allegare alla candidatura anche copia del pdf riepilogativo della missione autorizzata tramite Web-missioni.

Per specializzandi

- Allegare alla candidatura anche copia del modulo di «richiesta periodo di formazione fuori rete» autorizzato da parte della Scuola.

Per studenti/dottorandi con cittadinanza extra-EU

- Allegare copia della documentazione relativa allo status di “residenti permanenti” o “apolidi” o “rifugiati” e/o copia della carta o del permesso di soggiorno in corso di validità e, possibilmente, valida per tutta la durata del soggiorno all'estero.
 - regolarizzare la propria posizione (rinnovo del permesso di soggiorno, visto, ecc....) prima della partenza e per tutta la durata del periodo di mobilità all'estero, pena la revoca e restituzione della borsa assegnata.
-



Un ultimo passaggio

Una volta caricati gli allegati richiesti in Esse3, sarà necessario **inviare un messaggio tramite Service Desk** all'ufficio Mobilità Internazionale **dando comunicazione dell'inserimento della candidatura in bozza.**

Solo in caso di accettazione degli allegati, lo studente dovrà cliccare su **«Conferma definitiva e stampa ricevuta di compilazione»**.

Il documento **PDF** che sarà generato da Esse3 andrà **inviato all'U.O. Mobilità Internazionale attraverso Service Desk.**

(100 - Direzione Studenti > Mobilità Internazionale > Erasmus+ Traineeship)

Attenzione: la **consegna** telematica del documento è **obbligatoria, pena la nullità della candidatura.**



Dove trovare notizie sull'esito della candidatura?

Sul sito web di Ateneo, sezione Concorsi.

Home page UNIVR > Concorsi > Studenti > Mobilità
studentesca internazionale >

Bando Erasmus+ per tirocinio formativo

Verrà pubblicato un elenco degli assegnatari che indicherà
matricola dello studente, sede di destinazione e durata del tirocinio.

L'elenco sarà periodicamente aggiornato sulla base delle
candidature idonee ricevute (= complete di allegati compilati
correttamente e presentate entro le scadenze indicate!).



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Attenzione!!!

(art. 5.7 del Bando)

È possibile inviare una sola candidatura in Esse3. L'invio di allegati incompleti, compilati erroneamente o su formati diversi da quello reso disponibile tra gli allegati al Bando, o la mancata conclusione delle procedure d'iscrizione entro le scadenze indicate, comporteranno il rigetto della candidatura.

Gli studenti sono invitati a verificare prima della presentazione della domanda che sussistano tutte le condizioni necessarie per il buon esito della selezione!



RICORDA!

Procedura con U.O. Mobilità Internazionale: al termine del periodo all'estero (entro 30 giorni), vanno inviati tutti i documenti legati al programma Erasmus+ tramite **Service Desk** per un controllo e per la chiusura della mobilità.

Procedura con U.O. Stage e Tirocini: parallelamente o dopo aver verificato con l'ufficio Mobilità Internazionale che è tutto a posto ai fini del programma Erasmus+, potrete procedere con l'invio dei documenti per il riconoscimento CFU all'ufficio Stage.



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Il riconoscimento dei Crediti Formativi Universitari (1 CFU = 25 ore)*

Documenti da trasmettere a fine stage all'Ufficio Stage e Tirocini
(o Job Placement per i tirocini *post lauream*)

Foglio presenze: contiene l'indicazione delle ore di presenza e una breve sintesi delle attività svolte quotidianamente; deve essere compilato puntualmente dallo studente e firmato dal tutor aziendale.

Relazione di fine stage dello studente: espone i caratteri essenziali dell'esperienza, le conoscenze e abilità affinate e le eventuali difficoltà incontrate; viene compilata alla fine dello stage a cura dello studente e firmata anche dal tutor aziendale.

Relazione di fine stage del tutor aziendale: riporta le attività svolte, i comportamenti, le conoscenze e competenze acquisite dallo stagista; viene compilata e firmata alla fine dello stage a cura del tutor aziendale.

Attestato (dichiarazione) di compiuto tirocinio: permette la registrazione in carriera dei CFU maturati; è la dichiarazione del tutor accademico a seguito della presa visione del foglio presenze e delle relazioni di fine stage studente/tutor aziendale.

*questa procedura non si applica a Dottorandi, Specializzandi e mobilità *post lauream*.



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Il riconoscimento dei Crediti Formativi Universitari (1 CFU = 25 ore)

- 1) lo **studente** che rientra dall'estero, entro 30 giorni, invia una mail all'**Ufficio Stage e tirocini**, inserendo in copia conoscenza (cc) il tutor accademico, con la quale, oltre ad informare della conclusione dello stage all'estero, allega le scansioni del **foglio presenze**, della sua **relazione di fine stage** e della **relazione di fine stage del tutor aziendale**; nella stessa mail lo studente dovrà comunicare come intende vengano registrati i CFU maturati tra cfu per stage (taf F/S), cfu a scelta (taf D) e cfu in sovrannumero;
- 2) l'**Ufficio Stage e tirocini**, dopo avere verificato la corretta compilazione dei documenti trasmessi, nel rispetto del Learning Agreement sezione before, e di eventuali variazioni comunicate, risponde allo studente alternativamente come segue:
 - in caso di difformità nella compilazione, di correggere e rispedire il/i documento/i;
 - in caso di corretta compilazione, inoltra con mail i documenti al tutor accademico, inserendo in copia conoscenza (cc) lo studente, affinché possa valutare il buon esito dell'esperienza e autorizzare la registrazione dei CFU maturati;
- 3) il **tutor accademico**, dopo avere preso visione della documentazione, verificato il buon esito dello stage e il raggiungimento degli obiettivi formativi, risponde con mail all'ufficio stage, e in cc allo studente, che acconsente al riconoscimento dei CFU per l'esperienza svolta;
- 4) l'**Ufficio Stage e tirocini** inoltra all' **U.O. Didattica e studenti** di riferimento la risposta del docente e la proposta dello studente in merito alla registrazione dei CFU maturati;
- 5) l'**U.O. Didattica e studenti** procede alla registrazione dei CFU nel libretto elettronico nella modalità indicata dall'Ufficio Stage e tirocini.



Dove trovare le risposte alle vostre domande?

- Bando Erasmus+ per tirocinio formativo a.a. 2024/2025 e relativi allegati;
 - Regolamento di Ateneo per la mobilità internazionale;
 - Regolamento stage e tirocini.
-



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Contatti

U.O. Mobilità Internazionale

Via San Francesco 22 (Scala A) – 37129 Verona

Service Desk

Tel. 045 802 8530 (dalle 9:00 alle 13:00, lunedì, mercoledì e venerdì)

U.O. Stage e Tirocini

Via San Francesco 22 (Chiostro) – 37129 Verona

Mail: ufficio.stage@ateneo.univr.it

Tel. 045 802 8145 oppure numero unico 045 8028501 (dalle 10.00 alle 13.00, dal lunedì al venerdì)



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Contatti

U.O. Job Placement

Via San Francesco 22 (Scala B) – 37129 Verona

Mail: placement@ateneo.univr.it

Tel. 045 802 8022-8664-8191
