



SEND Mobility
Consortium



Erasmus+

AGENZIA
NAZIONALE
INDIRE

**Bando di selezione del 10 gennaio 2019 – scadenza 10 febbraio 2019
per la partecipazione al progetto
"Universities for EU Projects"**

n. 2018-1-IT02-KA103-047795
Erasmus Plus KA1 Istruzione superiore
Mobilità degli studenti per tirocinio

Consorzio di Mobilità SEND

Certificato per mobility consortia
n. 2018-1-IT02-KA108-047789

GRADUATORIA DI IDONEITÀ E REGOLAMENTO DI ASSEGNAZIONE DELLE BORSE

Candidati iscritti presso gli Atenei di:

Cagliari, Catania, Ferrara, Firenze, Macerata, Napoli Federico II, Padova, Palermo, Parma, Roma – Tor Vergata, Venezia Ca' Foscari, Pisa, Enna, Università Politecnica delle Marche

In riferimento al **bando di selezione**, finanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione Europea e promosso dal **Consorzio Mobilità SEND**, si pubblica qui di seguito la graduatoria di idoneità all'assegnazione delle borse *Erasmus Plus for Traineeship* per gli atenei specificati.

ASSEGNATARI

NOME	COGNOME	PUNTEGGIO	ESITO	NOTE
Pier Paolo	Cosenza	56	idoneo assegnatario/a	
Elizabeta	Myrta	55	idoneo assegnatario/a	
Valentina	Pizzuto Antinoro	54	idoneo assegnatario/a	
Yari	Lazzaro	53	idoneo assegnatario/a	
Lucilla	Leonardini	52	idoneo assegnatario/a	
Rossella	Di Iorio	51	idoneo assegnatario/a	
Margherita	Marziali	50	idoneo assegnatario/a	
Cristina	Maugeri	50	idoneo assegnatario/a	In attesa di conferma dati dall'Università
Laura	Modica de Mohac	50	idoneo assegnatario/a	
Khouloud	Boulsaien	49	idoneo assegnatario/a	
Antonietta	Ligas	48	idoneo assegnatario/a	
Muntaser Mohamed	Nuttah	48	idoneo assegnatario/a	
Francesco	Capellini	47	idoneo assegnatario/a	



Cecilia	Mazzanti	47	idoneo assegnatario/a	
Domenico	Triscari Barberi	47	idoneo assegnatario/a	
Tommaso	Baudone	46	idoneo assegnatario/a	
Marco	Bigazzi	46	idoneo assegnatario/a	
Melchiorre Salvatore	Bonomo	46	idoneo assegnatario/a	
Simona	Di Dio	46	idoneo assegnatario/a	
Ruchika	Jain	46	idoneo assegnatario/a	
Federico	Mollica	46	idoneo assegnatario/a	In attesa di conferma dati dall'Università
Danilo	Monda	46	idoneo assegnatario/a	
Davide	Borgia	45	idoneo assegnatario/a	
Claudia	Fiorino	45	idoneo assegnatario/a	
Palma	Scarano	45	idoneo assegnatario/a	
Alessandro	Sforza	45	idoneo assegnatario/a	
Soroosh	Shooshtarian	45	idoneo assegnatario/a	In attesa di conferma dati dall'Università
Cristina	Tedesco	45	idoneo assegnatario/a	
Giuseppe	Castiglione	44	idoneo assegnatario/a	
Maria Luisa	Cipriano	44	idoneo assegnatario/a	
Francesco	Di Simone	44	idoneo assegnatario/a	
Vito	Ferreri	44	idoneo assegnatario/a	
Chiara	Fonti	44	idoneo assegnatario/a	In attesa di conferma dati dall'Università
Delia	Airoldi	43	idoneo assegnatario/a	
Beatrice	Giancoli	43	idoneo assegnatario/a	
Martina	Megna	43	idoneo assegnatario/a	
Aurora	Polanzan	43	idoneo assegnatario/a	
Marrone	Francesco	42	idoneo assegnatario/a	
Anna Provvidenza Ester	Privitera	42	idoneo assegnatario/a	In attesa di conferma dati dall'Università
Raffaele	Salvato	42	idoneo assegnatario/a	
Fabio	Truppi	42	idoneo assegnatario/a	
Chiara	Fantauzza	41	idoneo assegnatario/a	
Rocco	Faraci	41	idoneo assegnatario/a	In attesa di conferma dati dall'Università
Giulia	Lizzio	41	idoneo assegnatario/a	In attesa di conferma dati dall'Università
Ekaterina	Ufimtseva	41	idoneo assegnatario/a	



Ilaria	Vagniluca	41	idoneo assegnatario/a	
Claudia	Carano	40	idoneo assegnatario/a	
Alessandro	Cocola	39	idoneo assegnatario/a	
Federica	Sutera	39	idoneo assegnatario/a	
Marika	Buono	38	idoneo assegnatario/a	
Vincenzo	Federico	38	idoneo assegnatario/a	
Gabriele	Panicucci	38	idoneo assegnatario/a	
Simona	Puca	38	idoneo assegnatario/a	
Antonia	Scognamiglio	38	idoneo assegnatario/a	
Mattia	Testa	38	idoneo assegnatario/a	
Michela	Varriale	38	idoneo assegnatario/a	
Francesca	Venturella	38	idoneo assegnatario/a	
Simona	Zunino	38	idoneo assegnatario/a	
Clelia	Allegretti de Lista	37	idoneo assegnatario/a	
Stefano	Carpino	37	idoneo assegnatario/a	
Laura	D'Agostino	37	idoneo assegnatario/a	
Margherita	De Giovanni	37	idoneo assegnatario/a	
Alessia	Di Bello	37	idoneo assegnatario/a	
Giovanni	Ioime	37	idoneo assegnatario/a	
Christian	Mangiaracina	37	idoneo assegnatario/a	
Dina Hanie Soliman	Ahmed	36	idoneo assegnatario/a	
Elisa	Costanzo	36	idoneo assegnatario/a	
Melania	Mereu	36	idoneo assegnatario/a	
Giulio	Brogi	35	idoneo assegnatario/a	
Angelo	Mazzarella	35	idoneo assegnatario/a	
Giulia	Petelin Michieletto	35	idoneo assegnatario/a	
Andrea	Serra	35	idoneo assegnatario/a	
Guido	Taddei	35	idoneo assegnatario/a	In attesa di conferma dati dall'Università
Marco	Uras	35	idoneo assegnatario/a	

NON IDONEI

NOME	COGNOME	PUNTEGGIO	ESITO	NOTE
Angela	D'Alterio		-- non eleggibile	candidatura incompleta
Anna	Galota		-- non eleggibile	candidatura incompleta
Beatrice	Mini		-- non eleggibile	candidatura incompleta



SEND Mobility
Consortium



Erasmus+

AGENZIA
NAZIONALE
INDIRE

Betty	Coa	-- non eleggibile	candidatura incompleta
Carlo	Ciulla	-- non eleggibile	candidatura incompleta
Elisa	Privitera	-- non eleggibile	candidatura incompleta
Emma	Citro	-- non eleggibile	candidatura incompleta
Erica	Tegolo	-- non eleggibile	candidatura incompleta
Fabio	Pierro	-- non eleggibile	già borsista in mobilità
Francesco	Manca	-- non eleggibile	candidatura incompleta
Francis Brice	Siewe Mingueu	-- non eleggibile	candidatura incompleta
Gaetano	Gianino	-- non eleggibile	candidatura incompleta
Gianluca	Nocera	-- non eleggibile	candidatura incompleta
Imma	Cavallaro	-- non eleggibile	candidatura incompleta
Malamine	Liviano D'Arcangelo Koumare	-- non eleggibile	candidatura incompleta
Maria	Cardinale	-- non eleggibile	candidatura incompleta
Nicola	Vitale	-- non eleggibile	candidatura non valida
Nicola Claudio	Panella	-- non eleggibile	candidatura incompleta
Oukbi	Mohammed	-- non eleggibile	candidatura incompleta
Riccardo Nino	Lanzafame	-- non eleggibile	candidatura incompleta
Sesan Adeolu	Odunuga	-- non eleggibile	candidatura incompleta
Valerio	Valenti	-- non eleggibile	candidatura incompleta
Vittorio	Zanello	-- non eleggibile	candidatura incompleta

NOTA BENE

ASSEGNATARI: hanno pieno diritto di partecipazione al progetto di mobilità Erasmus+ traineeship con contributo finanziario così come previsto dall'art. 3 del bando. Dovranno rispettare obblighi e regole stabiliti nel presente documento e nell' Accordo per la Mobilità di Traineeship che ogni partecipante dovrà sottoscrivere prima della partenza.

Le borse finanziano periodi per un minimo di due mesi ed un massimo di tre. Sarà anche possibile fare richiesta di prolungamento del periodo di mobilità dopo la partenza, seguendo quanto indicato nella sezione dedicata del presente documento e nelle "Istruzioni compilazione Learning Agreement for Traineeship" (d'ora in avanti denominato L.A.T.).

IDONEI NON ASSEGNATARI: possono decidere di prendere parte al progetto senza alcun supporto finanziario, di rinunciarvi o di attendere che un eventuale scorrimento in graduatoria assegni loro una borsa in un secondo momento.

In caso di accettazione, dovranno rispettare obblighi e regole stabiliti nel presente documento e nell'Accordo per la Mobilità di Traineeship che ogni partecipante dovrà sottoscrivere prima della partenza.

Hanno comunque pieno diritto di partecipazione al progetto di mobilità Erasmus+ traineeship "zero grant" ovvero senza contributo finanziario. La loro mobilità, se svolta regolarmente e secondo le condizioni qui pubblicate, sarà riconosciuta per ogni suo altro aspetto (riconoscimento di crediti formativi previsti, assegnazione di licenza linguistica online OLS, copertura assicurativa, tutoring).



SEND Mobility
Consortium



Erasmus+

AGENZIA
NAZIONALE
INDIRE

SCORRIMENTO IN GRADUATORIA: dal momento che potrebbero verificarsi scorrimenti sia all'uscita della presente graduatoria che nel corso dei prossimi mesi, per motivi di rapidità e speditezza, gli idonei non assegnatari saranno contattati dall'Ufficio per via TELEFONICA o per EMAIL non appena si libererà una borsa. Gli studenti sono pregati di monitorare il numero telefonico e la casella di posta elettronica forniti in fase di candidatura.

- In caso di rinuncia da parte di qualcuno degli assegnatari, si procederà allo scorrimento della graduatoria, rispettando l'ordine di punteggio ottenuto dai candidati "idonei non assegnatari".

- Nel momento in cui qualcuno degli assegnatari di borsa dovesse rinunciare sarà cura di SEND avvisare i nuovi assegnatari.

NON IDONEI: non hanno alcun diritto di partecipazione al progetto.

ATTENZIONE

Entro e non oltre il **3 marzo 2019**, tutti i candidati risultati idonei assegnatari devono obbligatoriamente inviare a **mobility@sendsicilia.it** il modulo di accettazione o rinuncia della borsa scaricabile in fondo alla pagina web <http://www.sendsicilia.it/main/news/dettaglio.jsp?i=92> nella sezione "Allegati Staff". Scaricare il pacchetto di file relativi alla propria Università. L'assenza di comunicazione di accettazione della borsa entro il termine previsto, sarà intesa da SEND come tacita rinuncia alla borsa.

QUI DI SEGUITO LE ISTRUZIONI DA SEGUIRE E I DOCUMENTI DA INVIARE PER L'ATTIVAZIONE ED IL RICONOSCIMENTO DEL TIROCINIO, GLI OBBLIGHI E LE ATTIVITÀ DA SVOLGERE PRIMA, DURANTE E DOPO LA MOBILITÀ.

PRIMA DELLA PARTENZA

Scaricare la documentazione relativa alla propria Università di appartenenza, reperibile tra gli allegati in fondo alla [pagina web](#) di SEND dedicata al progetto. Per la compilazione, leggere attentamente le [istruzioni](#).

1) Documentazione richiesta:

a. Il Learning Agreement for Traineeships (LAT)

Deve contenere le date esatte di inizio e conclusione tirocinio¹, i dati relativi al tirocinante, organizzazione ospitante (Receiving/Host Organization – HO) e Università inviante (Sending Institution), attività e numero di ore formative settimanali² previste. Deve essere

¹ Il periodo di mobilità **deve** iniziare tra il **15 marzo 2019 ed il 15 giugno 2019**.

² L'impegno orario e settimanale dello/a stagista presso la sede ospitante sarà conforme agli orari di lavoro in essa osservati. Salvo nei casi in cui è previsto il riconoscimento di crediti formativi, non vi è un monte ore minimo richiesto dal programma, per cui il partecipante dovrà semplicemente osservare gli stessi orari seguiti dal resto dello staff



SEND Mobility
Consortium



Erasmus+

AGENZIA
NAZIONALE
INDIRE

firmato da partecipante, Università di invio (solitamente dal coordinatore del proprio dipartimento/scuola/facoltà) e organizzazione ospitante (richiedere anche il timbro di Università e organizzazione ospitante se disponibile), scansionato in PDF ed inviato, almeno un mese prima della data di inizio della mobilità, all'indirizzo mobility@sendsicilia.it e in copia conoscenza alla contact person della propria Università.

Per ulteriori istruzioni per la compilazione, leggere la [sezione dedicata](#).

b. Il Grant Agreement (G.A.)

Deve contenere tutti i dati richiesti, le date esatte di inizio e conclusione tirocinio e i dati corretti del conto corrente intestato o cointestato al partecipante sul quale saranno effettuati i pagamenti. Almeno 15 giorni prima della partenza i candidati idonei dovranno inviare a SEND **2 copie cartacee** del Grant Agreement **con firma autografa originale** (non saranno accettate firme stampate) per posta ordinaria o raccomandata all'indirizzo: SEND - Via Roma 194 – 90133 Palermo. Per ulteriori istruzioni per la compilazione, leggere la [sezione dedicata](#).

Bisogna prestare particolare attenzione all' inserimento delle date, che devono essere uguali in entrambi i documenti. La durata della mobilità deve essere di minimo 60 giorni. Il computo del contributo si basa sui mesi finanziari interi (periodi di 30 giorni). I singoli giorni extra non saranno finanziati. Le date di inizio e fine tirocinio non possono essere giorni in cui la sede ospitante è chiusa.

c. Documentazione integrativa

Oltre a quanto sopra descritto, alcune Università richiedono l'invio di ulteriore documentazione (eventualmente inclusa nella cartella dei file di riferimento della propria Università):

Università di Padova:

- Consegnare eventuale documentazione richiesta da ogni Corso di laurea per il rilascio di CFU ai Poli del Career Service presso la propria Scuola di Ateneo.
- Solo per PHD: copia Autorizzazione alla mobilità da parte della Scuola di dottorato
- Solo per i Neo-laureati: effettuare il bonifico per l'integrazione assicurazione infortuni se si sceglie la copertura assicurativa fornita dalla tuo Ateneo.
- Consegnare l'attestato di superamento del corso sulla sicurezza

Università di Cagliari: domanda di riconoscimento crediti per il periodo di tirocinio Erasmus Plus for Traineeship.

Università di Venezia Ca' Foscari: visita la pagina dell'Ateneo all'indirizzo <https://www.unive.it/pag/7226/>.

Università di Macerata: compilazione del modulo di riconoscimento preventivo delle attività all'estero e di pre-convalida CFU, da inviare al Centro Rapporti Internazionali e al coordinatore Erasmus della propria area disciplinare.

Per maggiori chiarimenti relativi alla documentazione integrativa succitata, rivolgersi alla propria Università di appartenenza.

2) Attività da svolgere:

a. Preparazione prima della partenza

Ognuno dei partecipanti riceverà il materiale informativo e di orientamento sul vivere e lavorare in Europa, un toolkit per lo sviluppo di progetti di innovazione sociale e una guida al bilancio di competenze pre e post mobilità.



SEND Mobility
Consortium



Erasmus+

AGENZIA
NAZIONALE
INDIRE

b. Test di valutazione iniziale (1st assessment) sulla piattaforma Online Linguistic Support (OLS)

L'Agenzia Nazionale Erasmus+ ha abilitato SEND alla gestione delle licenze per la preparazione linguistica on line (Online Linguistic Support, OLS). Circa 2 settimane prima dell' inizio della mobilità SEND invierà per email al partecipante il link per effettuare il primo test di valutazione linguistica (**obbligatorio**), necessario per verificare il proprio livello di lingua (lingua di lavoro indicata nel LAT) prima della partenza.

INIZIO MOBILITÀ

Il primo giorno di tirocinio, o appena possibile, l' organizzazione ospitante dovrà compilare ed inviare la **LETTER OF ARRIVAL**, firmata dal tutor, a mobility@sendsicilia.it

La Letter of Arrival dovrà essere inviata da un indirizzo email ufficiale/istituzionale di lavoro³.

SOLO PER GLI STUDENTI DI UNIVERSITA' di ENNA KORE: la Letter of Arrival deve essere inviata anche all'Ufficio Kiro: kiro@unikore.it.

PRIMO PAGAMENTO

Si specifica che SEND procederà al pagamento della prima rata corrispondente all' **80%** del totale della borsa accordata, SOLO dopo che il/la partecipante avrà effettuato il test di valutazione linguistica e dopo avere acquisito tutta la documentazione richiesta debitamente compilata e sottoscritta in ogni sua parte e una volta ricevuta per posta elettronica il modello LETTER OF ARRIVAL. Il pagamento sarà effettuato entro i 10 giorni lavorativi successivi alla ricezione completa dei documenti, tramite accreditamento su c.c. bancario/postale intestato o cointestato all'assegnatario e indicato nel Grant Agreement.

Tutti i documenti finora citati sono presenti nei pacchetti di file relativi alla propria Università e scaricabili dalla pagina web dedicata al progetto, nella sezione "ALLEGATI" in fondo alla pagina <http://www.sendsicilia.it/main/news/dettaglio.jsp?i=92>.

Qualora i file necessari non fossero presenti nel pacchetto relativo alla propria Università, bisognerà farne richiesta per email a mobility@sendsicilia.it.

DURANTE IL PERIODO DI MOBILITÀ

1) Attività da svolgere:

a. CORSO DI LINGUA SU OLS (accesso obbligatorio)

Dopo lo svolgimento di valutazione linguistica iniziale, il/la partecipante riceverà automaticamente il link e le credenziali per accedere al corso di lingua (locale o di lavoro) sulla piattaforma OLS. Si raccomanda l'accesso immediato al corso onde evitare che la validità delle credenziali ricevute decada. Tale decadenza costituisce la perdita della licenza linguistica. Il numero di ore di utilizzo della piattaforma è a discrezione dell'utente e sarà riportato nell'attestato finale rilasciato dal portale stesso su richiesta dell'utente.



SEND Mobility
Consortium



Erasmus+

AGENZIA
NAZIONALE
INDIRE

b. Questionario di valutazione intermedia "Universities for EU projects" inviato da SEND tramite email. Dovrà essere compilato entro 15 giorni dalla ricezione.

c. SOLO per i partecipanti provenienti dalle seguenti Università:

Università di Macerata: invio del modulo di riconoscimento preventivo delle attività all'estero e di pre-convalida CFU, da inviare al Centro Rapporti Internazionali e al coordinatore Erasmus della propria area disciplinare.

Università di Cagliari: compilazione del registro di rilevamento presenze in tutte le sue parti.

Università di Venezia Ca' Foscari: compilazione del registro di rilevamento presenze in tutte le sue parti.

Il/La tirocinante dovrà rivolgersi alla contact person della propria Università di appartenenza per chiarimenti in merito a registri presenze e riconoscimento CFU.

Richieste di prolungamento o riduzione del periodo di mobilità

Qualora il partecipante, in accordo con la sede ospitante, desiderasse effettuare ulteriori mesi di mobilità e tirocinio, potrà farne richiesta, dopo la partenza ed entro un mese prima della data di conclusione prevista, inviando la sezione "DURING THE MOBILITY" del L.A.T. compilata e contenente la nuova data proposta per la fine del tirocinio. Il documento dovrà essere firmato, o approvato per email, dalle tre parti (Università inviante, Organizzazione ospitante, partecipante). Ogni richiesta di prolungamento debitamente inviata potrà essere accolta mentre la richiesta di finanziamento extra dovrà prima essere accordata da SEND che si impegnerà ad allocare tutte le risorse finanziarie ancora disponibili.

Eventuali modifiche alla documentazione iniziale sottoscritta che comportino una RIDUZIONE del periodo di mobilità e quindi del finanziamento accordabile, comporteranno la richiesta, da parte di SEND, della restituzione parziale o totale della borsa non usufruita.

DOPO IL PERIODO DI MOBILITÀ

1) Documentazione richiesta:

a. Certificato di tirocinio - "After the mobility"

Al termine della mobilità per tirocinio l'impresa ospitante deve rilasciare un Certificato attestante la durata della mobilità, le attività svolte, nonché i risultati conseguiti in termini di conoscenze, competenze, abilità acquisite e un giudizio finale sulla mobilità intrapresa, compilando e firmando il L.A.T. - sezione "After the mobility".

L'ente ospitante dovrà inviare a SEND tale certificato, congiuntamente alle altre due sezioni compilate e firmate (se la sezione During the mobility non è mai stata utilizzata dovrà essere inclusa in bianco), in un unico file PDF di dimensioni preferibilmente non superiori a 2MB. Il Training Certificate è uno dei documenti richiesti da SEND per poter ricevere il saldo della borsa.



SEND Mobility
Consortium



Erasmus+

AGENZIA
NAZIONALE
INDIRE

b. Surveys

Il/La partecipante riceverà via email:

- il questionario online (**EU Survey**) predisposto dalla Commissione Europea che dovrà essere compilato ed inviato entro 30 giorni dalla ricezione dello stesso.
- il questionario di valutazione finale "Universities for EU Projects" di SEND che dovrà essere compilato entro 30 giorni dalla ricezione dello stesso.

c. Europass Mobility

Su esplicita richiesta il/la partecipante riceverà via email da parte di SEND il modello di **Europass Mobility** che dovrà compilare e inviare a mobility@sendsicilia.it per il rilascio ufficiale del documento da parte dell'ente nazionale predisposto.

2) Attività da svolgere:

a. Test di valutazione finale (2nd assessment) sulla piattaforma Online Linguistic Support (OLS). Al termine della mobilità il partecipante riceverà tramite email automatica il link per effettuare il test linguistico di valutazione finale post-mobilità, necessario per verificare il livello di lingua acquisito durante il soggiorno all'estero.

b. Questionario di valutazione finale "Universities for EU projects" inviato da SEND tramite email. Dovrà essere compilato entro 15 giorni dalla fine della mobilità.

Il saldo del 20% non sarà accordato fin quando lo stagista non avrà consegnato i documenti richiesti da SEND, svolto il 2° test di valutazione dell' Online Linguistic Support OLS, compilato il questionario online EU Survey e il questionario di valutazione mobility project "Universities for EU Projects" di SEND ed infine inviato una scansione del certificato di tirocinio.

SI CONSIGLIA ANCHE LA LETTURA DELLE **F.A.Q.**(domande frequenti) RELATIVE ALL'ASSEGNAZIONE E ALL'ATTIVAZIONE DELLE BORSE DI MOBILITA'.

Per ulteriori informazioni è possibile inviare una email all'indirizzo **mobility@sendsicilia.it** o telefonare al numero **0916172420 dal lunedì al giovedì dalle 9.30 alle 13.30.**

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

LEARNING AGREEMENT for TRAINEESHIP (LAT)

1. Il LAT deve essere COMPILATO AL COMPUTER e non a penna.

E' diviso in tre parti che fanno riferimento a prima, durante e dopo la mobilità, ed è preceduto da una copertina anagrafica. Le tre parti rappresentano però tre sezioni di un unico documento, che deve essere inviato sempre in modo compatto ed in un singolo file.

2. INFORMAZIONI DI CONTATTO:

Trainee: inserire le informazioni generali dello studente, leggendo attentamente le note riportate in calce nel Learning Agreement;

In "Study cycle" inserire il livello EQF relativo al proprio ciclo di studi:

Ciclo Breve: EQF level 5;

1° livello Laurea triennale o equivalente: EQF level 6;

2° livello: Laurea magistrale o equivalente (ad esempio ciclo unico): EQF level 7;

3° livello: dottorato o equivalente: EQF level 8

In "Field of Education" inserire il codice internazionale e la denominazione ISCED relativo al proprio corso di studi (ad es. 0312: Political sciences and civics). Fare riferimento alle note riportate nell'ultima pagina del LAT ed utilizzare il motore di ricerca disponibile a questo sito: http://www.erasmusplus.it/documenti/Corrispondenza-ClassidiLaurea-e-ISCED-FOET-2013_MIUR-2016.pdf

Se non trovi un codice specifico per il tuo corso di studi, inserisci quello di area più attinente.

Il codice ISCED qui inserito sarà lo stesso nel relativo campo del Grant Agreement (vedi istruzioni più in basso)

Sending Institution: se non già precompilato, nel box "contact person" va inserito il nome del coordinatore o di un delegato per la mobilità internazionale del proprio dipartimento e relativi recapiti.

Receiving Organisation/Enterprise: inserire nei rispettivi box il nome dell'ente/impresa/università ospitante (name), il dipartimento nel caso di università (department), l'indirizzo fisico della sede (specificando anche la città), l'indirizzo web (address;website), il Paese (country); le dimensioni dell'ente ospitante; nome e contatti di un referente e del tutor presso la sede ospitante (vedere le note presenti nel Learning Agreement).

3. COMPILARE LA SEZIONE "**BEFORE THE MOBILITY**"

E' il Learning Agreement che deve essere presentato prima della partenza.

Nella Tabella A/PROPOSED MOBILITY PROGRAMME compilare i campi relativi al periodo della mobilità (inserendo le date di inizio e fine nel formato esteso gg/mm/aaaa), alle ore settimanali previste, al proprio progetto formativo e alle attività da seguire presso la sede estera che vanno concordate con il tutor aziendale ed il tutor Erasmus+ italiano;

Nella Tabella B compilare il riquadro corrispondente al tipo di tirocinio che si intende svolgere: riquadro 1 nel caso di tirocinio curricolare, riquadro 2 nel caso di tirocinio extracurricolare, riquadro 3 nel caso di tirocinio svolto da neolaureato.

Nel riquadro "Language competence of the trainee" indicare la lingua di lavoro (solo una) ed il livello



SEND Mobility
Consortium



Erasmus+

AGENZIA
NAZIONALE
INDIRE

di conoscenza posseduto prima della partenza. La lingua qui indicata sarà quella per la quale sarà assegnata la licenza del corso linguistico online (OLS).

Firmare il LAT e farlo firmare agli altri 2 soggetti coinvolti (Delegato per la mobilità internazionale del Dipartimento, responsabile presso la sede di destinazione) nell'apposito riquadro dell'ultima pagina (Commitment).

N.B: in alcuni atenei il LAT deve essere predisposto per la necessaria approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento, che deve avvenire prima della partenza.

Inviare il file a SEND solo quando compilato in ogni sua parte e completo di tutte le firme almeno un mese prima dell'inizio della mobilità a: mobility@sendsicilia.it

ATTENZIONE: il LAT è un documento importante e sarà **cura esclusiva dello/a studente/ssa**, e non del tutor aziendale o del referente universitario o dei responsabili di SEND, conservarne una copia cartacea originale.

4. SEZIONE "DURING THE MOBILITY"

E' la modifica al primo Learning Agreement, deve essere inviata insieme al primo Learning Agreement approvato prima della partenza. Deve essere compilata solo qualora, durante la fase di svolgimento della mobilità, avvenga un cambiamento/sostituzione delle attività precedentemente stabilite, del tutor aziendale o della data di conclusione del tirocinio. Le parti che non subiscono modifica non devono essere compilate.

E' il documento da presentare in caso di **prolungamento della mobilità**. I partecipanti potranno chiedere una proroga al termine di rientro indicato nel Learning Agreement, via email a SEND, che sulla base delle borse e delle mensilità ancora disponibili, deciderà se accordare un finanziamento extra. La richiesta formale di proroga dovrà essere inoltrata a SEND compilando la sezione del Learning Agreement denominata "During the Mobility" firmata dall'Organizzazione ospitante, l'Università inviante e dal partecipante entro e non oltre un mese dalla data di rientro indicata nella prima sezione del Learning Agreement for traineeship. Il documento può, in alternativa, essere approvato da tutti per email, senza necessità di firma. La data di inizio e la nuova data proposta per la fine della mobilità devono essere indicate per esteso (gg/mm/aaaa). La data di inizio tirocinio rimarrà invariata rispetto a quanto riportato nelle sezione "Before the mobility". Il prolungamento concesso potrà essere applicato solo presso la stessa organizzazione ospitante.

5. SEZIONE "AFTER THE MOBILITY"

La sezione "After the mobility" o "Training Certificate" è la parte del LAT che certifica lo svolgimento del tirocinio, le attività correlate ed i suoi risultati di apprendimento. Deve essere compilata in tutte le sue parti e firmata dall'Organizzazione ospitante che provvederà ad inviarla a SEND congiuntamente alle altre due sezioni compilate e firmate (se la sezione During the mobility non è mai stata utilizzata dovrà essere inclusa in bianco), in un unico file PDF preferibilmente di dimensioni non superiori a 2MB. Il documento finale deve essere inviato dall'ente ospitante da un indirizzo ufficiale/istituzionale di lavoro. Il Training Certificate è uno dei documenti richiesti da SEND per poter ricevere il saldo della borsa.

ATTENZIONE: Alcune Università richiedono l'invio via email o la consegna cartacea del "Training Certificate". Controlla le disposizioni del tuo Ateneo di appartenenza.

GRANT AGREEMENT (GA)

E' il contratto/Accordo Finanziario che copre il periodo di mobilità e ne stabilisce termini e condizioni per il riconoscimento e l'erogazione della borsa. Lo trovi tra i file relativi alla propria Università e disponibili in fondo alla **pagina web** dedicata al progetto.

1. Il GA deve essere COMPILATO AL COMPUTER e non a penna.
2. Compilare la prima pagina in tutte le sue parti (nome, cognome, codice fiscale, data di nascita) ricordando che: l'indirizzo di residenza deve essere scritto per esteso (via, numero civico, città, provincia, CAP);
3. l'anno accademico deve essere quello al quale si era iscritti al momento della candidatura;
4. ciclo di studi: spuntare la casella relativa al ciclo di studi di frequenza. Nel caso di iscrizioni a ciclo unico, sostituire la voce "ciclo breve" con "ciclo unico" e spuntare la casella.
5. l'anno di corso non è l'anno accademico, ma l'anno di frequenza al momento della candidatura (I°, II°, III°, F.C. etc.);

il codice ISCED (così come il Field of Education nel LAT) relativo al tuo corso di laurea puoi trovarlo usando il documento FOET http://www.erasmusplus.it/documenti/Corrispondenza-ClassidiLaurea-e-ISCED-FOET-2013_MIUR-2016.pdf

6. Alla voce "*Lo studente gode di*" spuntare l'opzione "*Un periodo di mobilità con contributo finanziario con fondi comunitari Erasmus+ congiuntamente ad un periodo senza contributo comunitario Erasmus+ ("zero grant")*".
7. Questo perchè il periodo può prevedere dei giorni extra che però non sono finanziati dal progetto. Oppure "*Un periodo di mobilità senza contributo finanziario "zero grant"*", se la mobilità sarà svolta come idoneo non assegnatario e quindi senza borsa.
8. Ricorda che il progetto finanzia solo i mesi interi, eventuali giorni extra non saranno calcolati (es. un periodo di 75 giorni sarà finanziato solo per i primi 2 mesi/60gg, i restanti 15 giorni non saranno computati, fino al 29° giorno extra). Quindi all' art. 3.1 dovrai inserire solo il contributo previsto per le mensilità e 0 (zero) per i giorni extra.
9. Per lo stesso motivo, all'art. 2.3 dovrai inserire SOLO IL NUMERO DI MESI INTERI (zero per mobilità "zero grant/senza borsa).
10. Alla voce "*il contributo finanziario include:*" indicare "un contributo per condizioni socio-economiche svantaggiate" se hai diritto a tale contributo aggiuntivo altrimenti lasciare vuoto. Le borse Erasmus+ per tirocinio sono composte da 300€/250€ (in base al paese di destinazione) + 100€ di contributo integrativo per il tirocinio o +200€ come supporto integrativo per condizioni economiche svantaggiate.
11. Allegati: L'allegato I è il Learning Agreement for Traineeship (LAT) che invierai solo per email; l'allegato II è composto dalle condizioni generali che trovi alla fine del GA; l'allegato III è la Carta dello Studente Erasmus che trovi cliccando **QUI**.
12. Per conoscere i diritti dello studente in mobilità puoi anche leggere **QUI**.
13. Nel box relativo al conto corrente bancario o postale sul quale accreditare le tranche della borsa assegnata, inserire i dati di un conto intestato o cointestato allo/a studente/ssa partecipante. Non è possibile inserire dati di conto corrente intestato a membri dello stesso nucleo familiare o ad altre persone.
14. ART. 2: Le date di inizio e fine mobilità da inserire all' art. 2.2 devono essere nel formato gg/mm/aaaa ed esattamente uguali a quelle inserite nel LAT.
15. Denominazione dell'Impresa ospitante: inserire il nome legale della stessa
16. Codice ERASMUS (se del caso): solo se l'organizzazione ospitante è in Istituto di Istruzione ed in



SEND Mobility
Consortium



Erasmus+

AGENZIA
NAZIONALE
INDIRE

possesso di tale codice, altrimenti lasciare vuoto.

17. Art. 2.3: inserire solo il numero di mesi interi come già specificato al precedente punto 10.

18. ART. 3: Art. 3.1: inserire solo il contributo totale previsto per ogni mensilità e €0 (zero) per i giorni extra, come già specificato al precedente punto 9.

19. Come si evince dalla sua prima pagina, il GA è l'accordo finanziario tra lo/la studente/ssa e SEND (ente erogatore delle borse), pertanto questo deve essere firmato dal partecipante/studente e dal rappresentante legale di SEND, e NON dal responsabile della Host Organization.

20. Prima della spedizione postale, si può inviare a mobility@sendsicilia.it una copia elettronica del GA compilato per conferma della sua correttezza.

21. Il GA deve essere spedito almeno 15 giorni prima della partenza in duplice copia cartacea alla nostra sede: **SEND - via Roma, 194 - 90133 Palermo**. Farà fede il timbro postale.

22. Non sarà data nessuna conferma di ricezione delle buste. Il/la partecipante sarà direttamente contattato/a da SEND in caso di documentazione incompleta e da integrare o modificare.

**SEND NON RISPONDERÀ ALLE EMAIL DI RICHIESTA DI INFORMAZIONI GIÀ CONTENUTE
ED ESPRESSE NEL PRESENTE DOCUMENTO.**