



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO**  
AREA RICERCA E SVILUPPO  
U.O A POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE PER LA MOBILITA'

**LLP/ERASMUS PLACEMENT  
PROMEMORIA PER LO STUDENTE TIROCINANTE**

**PRIMA DELLA PARTENZA (SEZ. A)**

1) Lo studente in partenza per una mobilità Erasmus Placement gode dello status di studente Erasmus in base alla **Carta dello Studente Erasmus**. Il tirocinante, pertanto, all'arrivo nel Paese di destinazione, oltre che usufruire delle eventuali agevolazioni offerte dall'impresa ospitante, può godere delle facilitazioni previste per gli Studenti Erasmus dalle università partner dell'Ateneo di Palermo in ambito LLP/Erasmus (es. agevolazioni per l'accommodation, badge per l'accesso a mense universitarie ecc). Si consiglia, quindi, prima della partenza, di individuare e contattare la sede universitaria partner situata nella stessa città dell'impresa ospitante o nelle sue immediate vicinanze. L'elenco delle università partner è reperibile sul sito: <http://portale.unipa.it/amministrazione/arearicercasviluppo/home/Studenti/erasmus/universitaerasmus.html#austria> .

2) L'Erasmus Placement può costituire a tutti gli effetti Tirocinio curriculare oppure può dar luogo a crediti aggiuntivi non utili al conseguimento del titolo, secondo le modalità previste dalle singole Facoltà nei propri regolamenti e piani didattici, per le attività di stage e tirocinio. Pertanto, i vincitori interessati a tale riconoscimento dovranno, prima della partenza, fare opportuna richiesta al proprio Consiglio di Corso di Laurea.

3) Lo studente tirocinante prima della partenza o comunque il prima possibile dovrà approntare 3 copie originali del training agreement, al fine di sostituire quello già presentato in copia all'atto della domanda. Tutte le 3 copie dovranno riportare in originale la firma del professore, quella dello studente e quella del tutor aziendale. Una copia originale dovrà pervenire all'ufficio il prima possibile, una seconda dovrà essere consegnata in azienda, una terza, infine, rimarrà in possesso dello studente. Il modulo, allegato n. 1 al bando di concorso, è scaricabile dalla pagina web <http://www.bandoerasmus.unipa.it/placement> ; si prega di fare molta attenzione nella compilazione del modulo e di non alterare in alcun modo i contenuti e le date di firma inserite nel training già presentato all'atto della domanda. Si ricorda di non compilare e non far compilare all'azienda ospitante la sezione III° del training (che come sottolineato in colore rosso andrà compilata dalla sending institution, cioè dai ns. uffici).

4) E' auspicabile che lo studente prima della partenza contatti il proprio tutor aziendale per concordare le modalità di inizio tirocinio.

5) Lo studente vincitore di borsa Erasmus verso la Turchia deve seguire la seguente procedura per ottenere il Visto di Studio (distinto da quello per turismo e da quello per lavoro): deve recarsi al Consolato competente (per il Centro/Nord -fino alla Toscana- è competente il Consolato di Milano; per il resto d'Italia è competente il Consolato di Roma).

**COPERTURA SANITARIA ALL'ESTERO (SEZ. B)**

I candidati vincitori saranno coperti dal rischio di Responsabilità Civile e per quelli da infortunio sul lavoro da apposita polizza di Ateneo.

Per la copertura sanitaria, ogni borsista deve munirsi della Tessera Europea di Assicurazione Malattia, o di altri modelli assicurativi richiesti nel Paese di destinazione.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RICERCA E SVILUPPO

U.O.A POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE PER LA MOBILITA'

## DURANTE IL SOGGIORNO DI PLACEMENT ALL'ESTERO (SEZ. C)

1) In caso di contatti pregressi con un'Università partner dell'Università degli Studi di Palermo (SEZ. A, punto 1) lo studente si recherà presso l'ufficio relazioni internazionali della stessa per la registrazione in qualità di Studente Erasmus in mobilità per Placement.

2) Lo studente si presenterà nei giorni concordati con il tutor aziendale presso la sede dell'impresa ospitante estera. Tale operazione deve essere effettuata al fine di registrare l'esatta decorrenza del periodo di tirocinio. Si ricorda che non sono ammissibili tirocini più brevi di 3 mesi (90gg).

3) Lo studente farà firmare al tutor aziendale le 3 copie originali del training agreement già compilate e firmate da sé stesso e dal docente universitario. Una delle copie sarà consegnata al tutor, una seconda copia è destinata all'ufficio e dovrà pervenire ad esso il prima possibile (via posta o brevi manu), mentre la terza è riservata allo studente.

4) E' possibile per il tirocinante interessato, inoltrare istanza di prolungamento entro 30 gg. prima del termine previsto per la fine del tirocinio. Tale richiesta deve pervenire per iscritto, previa apposizione del nulla osta dell'Impresa ospitante. Per i periodi di prolungamento autorizzati non sarà corrisposta alcuna integrazione economica, ma lo studente continuerà a godere dello status di "Studente Erasmus". Il prolungamento non può essere autorizzato per un periodo successivo al 30 settembre 2012.

5) Un'eventuale rinuncia al tirocinio, va comunicata per iscritto a questo ufficio che procederà a richiedere la restituzione di eventuali contributi già corrisposti. (Periodi di tirocinio inferiori anche di un solo giorno ai 3 mesi continuativi sono considerati nulli e comportano l'annullamento dello status di studente Erasmus in mobilità a fini di Placement e la restituzione di eventuali somme percepite).

## IN PROSSIMITA' DELLA CONCLUSIONE DEL PERIODO DI STUDI ALL'ESTERO (SEZ. D)

Lo studente tirocinante farà compilare al tutor aziendale i seguenti documenti finali:

- 1) attestato finale** in originale, rilasciato dall'ente preferibilmente su carta intestata. In esso dovranno essere indicate chiaramente le date di inizio tirocinio e fine tirocinio e dovrà essere attestato l'effettivo svolgimento del programma di tirocinio convenuto; in alternativa a tale attestato finale redatto in forma libera dall'ente può essere utilizzato il modulo denominato "**Statement of placement period**" predisposto a tal fine dall'ufficio e disponibile sul ns. sito internet);
- 2) Transcript of Work**, modulo consegnato unitamente al contratto attestante i risultati conseguiti dal tirocinante.

## AL RIENTRO IN ITALIA (SEZ. E)

Entro 30 gg. dal termine del tirocinio (e comunque -per le mobilità terminate il 30 settembre 2012- non oltre il 10 ottobre), lo studente tirocinante dovrà consegnare a questo ufficio, nei giorni e negli orari di ricevimento indicati sul sito, i seguenti documenti in originale pena la revoca del contributo:

- **n. 1** copia originale del Training Agreement (in caso sia stato impossibile farla pervenire prima all'ufficio);
- **l'attestato finale** rilasciato dall'ente, in originale, (o in alternativa il modulo **Statement of Placement Period**);
- **il Transcript of Work** in originale;
- **i documenti del viaggio a/r in originale** (biglietti, fatture, ricevute, carte d'imbarco etc.).
- **Relazione individuale** compilata a cura dello studente (modulo consegnato unitamente al contratto).