

Bando di selezione per la mobilità Erasmus+ per Traineeship a.a.2021/21

D.R. Prot. n. 122161 del 29/11/2021

Scadenza 14/01/2022

PROMEMORIA PER LO STUDENTE IN PARTENZA E PROCEDURA PER LA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI MOBILITÀ

A) PREMESSA

Lo studente "vincitore", prima della partenza, è tenuto a sottoscrivere l'**Accordo di mobilità Istituto – Studente** (di seguito, **contratto**).

Il contratto stabilisce le date iniziali e finali del tirocinio da svolgere all'estero e regola i rapporti tra l'Università e lo studente "vincitore" nella gestione di tutti gli aspetti correlati alla mobilità, compresa l'**erogazione del contributo finanziario**. Il contratto prevede che il contributo finanziario o parte di esso siano restituiti qualora lo studente "vincitore" non abbia potuto portare a termine il suo periodo di mobilità o non rispetti i termini dello stesso accordo.

B) PROCEDURE DA SEGUIRE PER LA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

La stipula del contratto avviene attraverso l'utilizzo esclusivo della casella di posta elettronica istituzionale dello studente "vincitore" usernamestudente@community.unipa.it

Per procedere alla sottoscrizione del contratto, adempimento imprescindibile per l'effettivo inizio della mobilità, è necessario che lo studente "vincitore" invii dalla propria e-mail istituzionale all'indirizzo tirocini.erasmus@unipa.it la **liberatoria per mobilità internazionale, (all.to n.1)** debitamente firmata e scansionata e si adoperi contestualmente per la predisposizione e l'approvazione del proprio **Learning Agreement for traineeship (di seguito LAT)**, seguendo l'iter descritto al punto C).

Terminato quest'ultimo iter, in seguito alla trasmissione del LAT da parte dell'Erasmus contact person di struttura (Dipartimento/Scuola) all'International Relation Office, d'ufficio si procederà all'invio dei contratti di mobilità -sempre attraverso l'utilizzo della casella di posta istituzionale-.

Lo studente vincitore, dopo avere controllato l'esattezza dei dati riportati, stamperà, firmerà il contratto e lo invierà scansionato all'indirizzo tirocini.erasmus@unipa.it.

Successivamente, dallo stesso indirizzo e-mail l'ufficio invierà la copia del contratto controfirmata da parte dell'Ateneo.

C) ITER DI COMPILAZIONE E APPROVAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT (LAT)

L'iter di compilazione, approvazione e comunicazione del LAT comprende i seguenti diversi passaggi:

1. Lo studente "vincitore" effettua il download del modello di LAT dal portale Unipa, alla pagina <https://www.unipa.it/mobilita/studenti-unipa-outgoing/bandi-e-graduatorie/>
2. Il LAT è il documento che contiene il progetto formativo del tirocinio e costituisce parte del contratto. Il LAT deve essere compilato di concerto con il tutor aziendale nella sezione "*before the mobility*", **fino a pag.2**. Il tutor aziendale, in particolare, cura la compilazione delle sezioni denominate *Table A* e *Table C*, appone la **firma e il timbro dell'azienda** in ultima pagina e invia allo studente il LAT così compilato per posta elettronica.
3. Lo studente firma il LAT ricevuto dal tutor aziendale e lo sottopone all'approvazione e alla firma del Coordinatore di Corso di Studio. Il Coordinatore, valutato il progetto formativo, approva il documento firmandolo in ultima pagina e apponendo una sigla in ogni pagina. Il

Coordinatore, inoltre, indica l'opzione pertinente tra le tre proposte nella *Table B* indicando l'eventuale numero di CFU/ECTS da attribuirsi allo studente al perfezionamento del tirocinio (opzione 1. SE IL TIROCINIO È CURRICULARE, opzione 2. SE IL TIROCINIO È VOLONTARIO, opzione 3. SE IL TIROCINIO SARÀ SVOLTO DOPO IL CONSEGUIMENTO DEL TITOLO).

4. Lo studente invia via e-mail il LAT così compilato e firmato alla *Erasmus Contact person* di struttura, mettendo in copia conoscenza (Cc) lo stesso Coordinatore del corso di studio. In alternativa, il LAT può pervenire alla *Erasmus Contact person* direttamente dal Coordinatore del corso di studio.
5. L'*Erasmus Contact Person* cura quindi l'inoltro del LAT al Consiglio di Corso di Studio (CCS) competente per la necessaria ratifica e per l'esecuzione di ogni ulteriore adempimento previsto dalle Linee Guida approvate dal Senato Accademico. Una copia del LAT approvato e ratificato va inserita nel fascicolo dello studente presso le segreterie dei CdS;
6. L'*Erasmus Contact Person*, condivide la scansione del LAT approvato (con file nominato LAT_COGNOME_NOME) nel drive condiviso denominato Erasmus +, specificatamente nella **cartella "Traineeship aa 2020/2021 riapertura bando"**. Conseguentemente non saranno presi in considerazione dal S.S International Relation Office , *Learning Agreement* che non pervengano dalle *Erasmus Contact person* ma siano direttamente inviati dagli studenti vincitori.

D) ADEMPIMENTI FINALI E TRAINEESHIP CERTIFICATE

Al termine del tirocinio, l'ente ospitante è tenuto all'invio del ***traineeship certificate*** dello studente in mobilità (consistente nella sezione del LAT da compilarsi "*after the mobility*"). Il ***traineeship certificate***, debitamente compilato e firmato, dovrà essere inviato all'indirizzo email tirocini.erasmus@unipa.it

Gli studenti interessati al riconoscimento di CFU preventivamente inseriti nel LAT e quindi approvati dal CCS, sono tenuti, al rientro dalla mobilità, a trasmettere alla propria Erasmus Contact person di struttura, copia/scansione del proprio *Traineeship Certificate*. La Erasmus Contact person di struttura cura ogni adempimento necessario affinché il Dipartimento/Scuola provveda a quanto previsto per il successivo inoltro alle Segreterie studenti della documentazione per la trascrizione in carriera dei CFU acquisiti all'estero.

Elenco Erasmus Contact Person di struttura:

Architettura: Scaffidi Abbate Emiliano (emiliano.scaffidiabbate@unipa.it)

Culture e Società: Giglio Giovanni (giovanni.giglio@unipa.it)

Fisica e Chimica - Emilio Segrè: Prestianni Antonio (antonio.prestianni@unipa.it)

Giurisprudenza: Affatigato Teresa (teresa.affatigato@unipa.it)

Ingegneria: Di Paola Marco (marco.dipaola@unipa.it)

Matematica e Informatica: Cassarà Giovanna (giovanna.cassara@unipa.it)

Scienze Agrarie, Alimentari e Forestali: Valentino Sonia (sonia.valentino@unipa.it)

Scienze della Terra e del Mare: Sinopoli Nicola (nicola.sinopoli@unipa.it)

Scienze e Tecnologie Biologiche Chimiche e Farmaceutiche: Fiammetta Pantò
(fiammetta.panto@unipa.it)

Scienze Economiche, Aziendali e Statistiche: Sclafani Valeria (valeria.sclafani01@unipa.it)

Scienze Politiche e delle relazioni internazionali: Tantillo Riccardo (riccardo.tantillo@unipa.it)

Scienze Psicologiche, Pedagogiche, dell'Esercizio Fisico e della Formazione: Arcoleo Pietro
(pietro.arcoleo@unipa.it)

Scienze Umanistiche: Viviano Vincenza (vincenza.viviano@unipa.it)

Scuola di Medicina e Chirurgia: Occhipinti Antonella (antonella.occhipinti@unipa.it)

Polo Territoriale di AG: Daunisi Calogero (calogero.daunisi@unipa.it)

Polo Territoriale di CL: Tricoli Giovanni Melchiorre (giovannimelchiorre.tricoli@unipa.it)

Polo Territoriale di TP: Bonaiuto Anna Maria (annamaria.bonaiuto@unipa.it)