

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

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 DEFINITIVE 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.

Il Centro Linguistico di Ateneo (CLA) attribuisce agli studenti "vincitori" la licenza relativa ai corsi di lingua online Erasmus+ OLS *Online Linguistic Support*.

Lo studente "vincitore" è obbligatoriamente tenuto alla frequenza e al completamento del corso di lingua Erasmus+ OLS. Le licenze OLS, messe a disposizione dall'Agenzia Nazionale Indire Erasmus+, sono assegnate ai beneficiari sino ad esaurimento delle stesse. L'Erasmus+ OLS - *Online Linguistic Support* è un corso di autoapprendimento in modalità *e-learning*, interattivo e multimediale, con possibilità di valutazione delle proprie competenze linguistiche al fine di migliorarle, da un livello iniziale A1 fino ad un livello C2, sulle quattro abilità fondamentali: *writing, speaking, listening e reading* e di misurazione dei progressi al ritorno del periodo di mobilità. Le lingue disponibili per un corso OLS sono: Inglese, Francese, Tedesco, Olandese, Spagnolo, Polacco, Ceco, Danese, Greco, Portoghese e Svedese.

Al fine della frequenza del corso OLS, in seguito alla pubblicazione della graduatoria definitiva, il Centro Linguistico di Ateneo (CLA) invierà a ciascuno studente "vincitore", alla casella di posta elettronica istituzionale usernamestudente@community.unipa.it, le credenziali per l'accesso al Corso Erasmus+ OLS.

B) PROCEDURE DA SEGUIRE PER LA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

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

Per procedere alla sottoscrizione del contratto, adempimento assolutamente necessario per dare effettivo inizio alla mobilità è necessario:

1. che lo studente "vincitore" invii dalla propria e-mail istituzionale all'indirizzo tirocini.erasmus@unipa.it :
 - a) **l'attestazione dell'assessment OLS**, generata dal software dopo che si sia effettuato l'accesso al Corso Erasmus+ OLS tramite le credenziali ricevute;
 - b) **la liberatoria per mobilità internazionale, (all.to n.1)** debitamente firmata e scansionata.
2. che all'indirizzo e-mail tirocini.erasmus@unipa.it giunga dalle **Erasmus Contact Persons** istituite presso le singole strutture Dipartimenti/Scuola (vedi i nominativi in fondo al documento), la scansione del **Learning Agreement for traineeship (di seguito LAT)** dello studente "vincitore" . (vedi paragrafo C)

Verificate le due condizioni di cui sopra, in prossimità della data di inizio di mobilità indicata con la *acceptance*

letter all'atto della candidatura, il personale dell'ufficio competente invierà alla casella di posta elettronica sopra indicata il contratto di mobilità. 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 dalla pagina <https://www.unipa.it/mobilita/studenti-unipa-outgoing/bandi-e-graduatorie/>
2. Il LAT è destinato a contenere 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*, 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. Conseguentemente non saranno presi in considerazione dal S.S Internazionalizzazione- UO Politiche di internazionalizzazione per la mobilità, *Learning Agreement* che non pervengano dalle *Erasmus Contact person* ma siano direttamente inviati dagli studenti vincitori.

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: Messina Giovanna (giovanna.messina@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)

