



## Bando Erasmus+ Traineeship Call 2024 FAQ

Versione 03 del 21/01/2025

- 1) [Sono risultato/a vincitore/vincitrice nella graduatoria finale, come posso avviare la mobilità?](#)
- 2) [Quali sono i documenti di avvio mobilità?](#)
- 3) [A chi devo rivolgermi per concordare il piano formativo/crediti/ricerca tesi da svolgere durante la mobilità? Entro quando devo preparare il Learning Agreement?](#)
- 4) [In che formato devo inviare i documenti di avvio mobilità?](#)
- 5) [Se i documenti di avvio mobilità sono incompleti, devo ricompilare il Google Form?](#)
- 6) [Quanto tempo ho per inviare i documenti di avvio mobilità?](#)
- 7) [Qual è il periodo minimo di mobilità obbligatorio e come conteggio il periodo?](#)
- 8) [Posso cambiare ente ospitante una volta avviata la mobilità?](#)
- 9) [Posso cambiare tipologia di tirocinio?](#)
- 10) [Cosa si intende per Mobilità "blended"? E' prevista l'erogazione della borsa?](#)
- 11) [Posso sostenere esami durante il Traineeship?](#)
- 12) [Non sono residente in Italia, posso svolgere l'Erasmus Traineeship nel mio paese di residenza?](#)
- 13) [Posso interrompere la mobilità prima del periodo previsto?](#)
- 14) [Quando ricevo il pagamento della borsa?](#)
- 15) [Se sono un laureato ho diritto al contributo B della Borsa?](#)
- 16) [Devo occuparmi personalmente di un'eventuale assicurazione sanitaria?](#)
- 17) [Per gli studenti con disabilità o DSA come funziona l'Erasmus? Ci sono dei requisiti o delle informazioni specifiche?](#)
- 18) [Come posso richiedere una proroga?](#)
- 19) [Sono previsti dei contributi di viaggio? Come posso richiederli?](#)
- 20) [Se rinuncio alla mobilità prima di partire, cosa succede?](#)
- 21) [Devo compilare la sezione \*during the mobility\*?](#)
- 22) [A chi devo inviare i documenti di fine mobilità ed entro quando?](#)
- 23) [Se anticipo il rientro della mia mobilità a chi devo comunicarlo?](#)
- 24) [Quando devo compilare l'EU SURVEY?](#)
- 25) [Quanto tempo ho per concludere il periodo di tirocinio?](#)
- 26) [Quando e a chi posso richiedere il Diploma Supplement?](#)

**Sono risultato/a vincitore/vincitrice nella graduatoria finale, come posso avviare la mobilità?** Tramite il caricamento della documentazione di avvio mobilità sul [Google Form](#) .



**UNIVERSITÀ  
DI TORINO**

### **Quali sono i documenti di avvio mobilità?**

Per l'avvio della mobilità è necessario compilare due documenti: [l'Accordo di Mobilità](#) e il [Learning Agreement for Traineeship](#).

Solo per la mobilità verso la Svizzera è richiesta anche [dichiarazione sostitutiva atto di notorietà](#) in cui lo/la studente dichiara di percepire o meno la borsa SEMP erogata dal Governo Svizzero da inviare via email alla Sezione Mobilità Internazionale: al seguente indirizzo: [internationalexchange@unito.it](mailto:internationalexchange@unito.it).

### **A chi devo rivolgermi per concordare il piano formativo/crediti/ricerca tesi da svolgere durante la mobilità? Entro quando devo preparare il Learning Agreement?**

L'approvazione del Learning Agreement (piano di studi all'estero) è in capo ai [Responsabili Didattici per la mobilità Internazionale](#). A meno che non vi siano scadenze specifiche dettate dal proprio Corso di Studi o dall'Università ospitante, il Learning Agreement deve essere approvato dal docente incaricato PRIMA DELLA PARTENZA. Verifica che cosa prevede il tuo Corso di studio e l'Ateneo ospitante. Per maggiori informazioni in merito alla compilazione online del Learning Agreement, consulta le istruzioni per la mobilità Call 2024.

### **In che formato devo inviare i documenti di avvio mobilità?**

La documentazione deve essere in formato PDF non editabile.

### **Se i documenti di avvio mobilità sono incompleti, devo ricompilare il Google Form?**

Sarà cura della Sezione Mobilità Internazionale inviare l'e-mail con le correzioni da effettuare. La documentazione corretta dovrà essere inviata via e-mail alla Sezione Mobilità Internazionale: al seguente indirizzo: [internationalexchange@unito.it](mailto:internationalexchange@unito.it), **poiché il caricamento sul google form è possibile soltanto una volta**.

### **Quanto tempo ho per inviare i documenti di avvio mobilità?**

La documentazione di avvio mobilità deve essere inviata prima dell'inizio del tirocinio.

### **Qual è il periodo minimo di mobilità obbligatorio e come conteggio il periodo?**

Il periodo di mobilità deve avere una durata minima di due mesi (60 giorni) e deve essere continuativo. La durata in giorni indicata è da conteggiare tramite [il calcolatore dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE](#). Disponibile nella sezione "documenti" alla pagina Erasmus Traineeship:

<https://www.unito.it/internazionalita/studiare-e-lavorare-alleestero/erasmus/erasmus-traineeship>



**Posso cambiare ente ospitante una volta avviata la mobilità?**

Soltanto se sopraggiungano cause gravi e di forza maggiore da sottoporre all’Agenzia Nazionale INDIRE. È possibile fare richiesta di cambio ente ma non della lingua veicolare del tirocinio, né del gruppo paese (Programme o Partner Countries) indicati nella candidatura.

**Posso cambiare tipologia di tirocinio?**

La tipologia di tirocinio (tipologia A: curricolare o tipologia B: extra-curricolare) dichiarata nel modulo di candidatura è vincolante e dovrà corrispondere a quella effettivamente svolta e risultante al termine della mobilità, salvo eccezioni per gravi e giustificati motivi non imputabili al/la candidato/a e per causa di forza maggiore.

**Cosa si intende per “mobilità blended”? È prevista l’erogazione della borsa?**

La mobilità “blended” è la mobilità svolta parzialmente in modalità online e parzialmente in presenza. Potrà essere eleggibile solo se concordata nel Learning Agreement for Traineeship e nel rispetto della durata minima di 60 giorni della mobilità fisica all’estero. Ricordati, inoltre, che se svolgi attività a distanza ma presso il paese ospitante, la mobilità sarà considerata come mobilità fisica all’estero e avrai comunque diritto a ricevere il contributo spettante. In caso di mobilità blended è prevista l’erogazione della borsa per il solo periodo di mobilità fisica svolta all’estero.

**Posso sostenere esami durante il Traineeship?**

No, durante il Traineeship non si possono effettuare atti di carriera.

**Non sono residente in Italia, posso svolgere l’Erasmus Traineeship nel mio Paese di residenza?**

Non si può svolgere il tirocinio nel proprio paese di residenza.

**Posso interrompere la mobilità prima del periodo previsto?**

Nel caso in cui la/il Partecipante, per causa di forza maggiore o altre cause, abbia necessità di interrompere per un periodo la permanenza all’estero oppure terminare anticipatamente la mobilità si prega di contattare la Sezione Mobilità Internazionale per avere istruzioni in merito.

**Quando ricevo il pagamento della borsa?**

Per tutti i/le Partecipanti vincitori/vincitrici di borsa Erasmus+ Traineeship, il pagamento della borsa comprensivo del Contributo A+B ed eventuale C e D, sarà effettuato sulla base delle tempistiche di ricezione dell’accordo di mobilità correttamente compilato e firmato tramite la procedura di caricamento online sul [Google Form](#), ovvero avverrà indicativamente dal 25° giorno



**UNIVERSITÀ  
DI TORINO**

del mese nel caso di ricezione dell'accordo da parte della Sezione Mobilità Internazionale entro il 1° giorno lavorativo dello stesso mese; per gli accordi ricevuti dal 2° giorno lavorativo in poi, il pagamento avverrà a partire dal giorno 25 del mese successivo.

Questa tempistica non vale per i mesi di agosto, dicembre e gennaio, per i quali il pagamento avviene comunque nel mese successivo.

### **Se sono un laureato ho diritto al contributo B della Borsa?**

Dipende dal valore dell'Isee valido per le prestazioni allo studio universitario dell'anno 2024 richiesto rispettando le scadenze del Regolamento tasse e contributi a.a.2024/25: [https://www.unito.it/sites/default/files/reg\\_tasse\\_2024\\_2025.pdf](https://www.unito.it/sites/default/files/reg_tasse_2024_2025.pdf). L'attestazione Isee deve essere inviata via e mail alla Sezione Mobilità Internazionale al seguente indirizzo: [internationalexchange@unito.it](mailto:internationalexchange@unito.it) in fase di avvio mobilità.

### **Devo occuparmi personalmente di un'eventuale assicurazione sanitaria?**

Durante l'intero periodo di mobilità Erasmus è prevista l'estensione della copertura assicurativa di Ateneo per responsabilità civile e infortuni durante l'espletamento delle attività didattiche svolte presso l'Ente ospitante. Tale copertura è garantita solo se si è regolarmente iscritti ad UniTO. **ATTENZIONE!** L'estensione della copertura assicurativa di Ateneo non è un'assicurazione sanitaria. È necessario, pertanto, verificare le regole di accesso al sistema sanitario nazionale del Paese di destinazione ed, eventualmente, attivare un'assicurazione sanitaria integrativa privata.

### **Per gli/le studenti con disabilità o DSA come funziona l'Erasmus Traineeship? Ci sono dei requisiti o delle informazioni specifiche?**

Se risulti vincitore/vincitrice ti consigliamo di contattare il prima possibile l'Ente ospitante per chiedere quali sono i servizi offerti a supporto degli/delle studenti con esigenze speciali, al fine di iniziare ad organizzare fin da subito la mobilità. Sono previsti dei contributi ad hoc per studenti con esigenze speciali (Voce C dei contributi) che si basano sul rimborso delle spese legate alla disabilità effettivamente sostenute durante la mobilità. Le informazioni aggiornate saranno pubblicate sul Portale UniTO al seguente link: [Erasmus+ per persone con disabilità/esigenze speciali | Università di Torino](#)

### **Quando e come posso richiedere una proroga?**

Un'eventuale proroga del periodo di tirocinio all'estero può essere richiesta solo dopo l'avvio della mobilità. La proroga deve essere concordata e autorizzata per iscritto sia dall'Impresa/Ente ospitante sia dall'Università di appartenenza. Le autorizzazioni alla proroga devono pervenire alla Sezione Mobilità Internazionale almeno 15 giorni prima della fine del periodo di mobilità previsto dall'accordo di mobilità, tramite il modulo di richiesta proroga.



### **Sono previsti dei contributi di viaggio? Come posso richiederli?**

Per le destinazioni Partner Countries (eccetto Regno Unito, Svizzera e Isole Faroe) viene erogato il contributo di viaggio "Travel Grant", quest'ultimo ha un importo che varia sulla base delle fasce chilometriche individuate a livello comunitario e alla tipologia di viaggio intrapresa ("standard" o "green").

Per le destinazioni Programme Countries il contributo di viaggio, "TOP-UP TRAVEL GREEN", è riconosciuto solamente per i viaggi *green* ed è necessario inviare i giustificativi di viaggio a fine mobilità.

### **Se rinuncio alla mobilità prima di partire, cosa succede?**

In caso di rinuncia, gli eventuali contributi già ricevuti sono soggetti all'obbligo di restituzione totale. Rimane la possibilità di candidarsi ai bandi degli anni successivi senza penalizzazioni.

### **Devo compilare la sezione *during the mobility*?**

Solo se si verifica un cambiamento sostanziale o si richiede la proroga, durante la permanenza della/del tirocinante presso l'Istituzione/Ente ospitante, dovrà essere concordato, sempre per iscritto, da tutte e tre le parti utilizzando l'apposita sezione del Learning Agreement for Traineeship (sezione *During the Mobility*).

### **A chi devo inviare i documenti di fine mobilità ed entro quando?**

Il Learning Agreement for Traineeship, completo della sezione *after the mobility* e l'eventuale Modulo di riconoscimento crediti, qualora si tratti di tirocinio curricolare, devono essere inviati via email alla Sezione Mobilità Internazionale: [internationalexchange@unito.it](mailto:internationalexchange@unito.it), entro e non oltre i 30 giorni dalla fine della mobilità.

### **Se anticipo il rientro della mia mobilità a chi devo comunicarlo?**

Nel caso in cui la/il Partecipante per causa di forza maggiore o altre cause abbia necessità di interrompere per un periodo la permanenza all'estero oppure terminare anticipatamente la mobilità si prega di contattare la Sezione Mobilità Internazionale per avere istruzioni in merito. La chiusura dell'Ente ospitante per un breve periodo di ferie non è tendenzialmente da considerarsi interruzione del periodo di mobilità; in caso di chiusura prolungate (per esempio ferie nel periodo estivo), si prega di contattare la Sezione Mobilità Internazionale per avere indicazioni.

### **Quando devo compilare l'EU SURVEY?**

La Commissione Europea invia il questionario EU Survey al partecipante in seguito alla rendicontazione della mobilità da parte dell'ufficio Mobilità Internazionale. Sarà a cura di quest'ultimo avvisare il /la partecipante per chiedere di compilare l'EU Survey.



**UNIVERSITÀ  
DI TORINO**

### **Quanto tempo ho per concludere il periodo di tirocinio?**

Il termine ultimo entro il quale concludere il periodo di tirocinio è il 31/07/2026.

### **Quando e a chi posso richiedere il Diploma Supplement?**

Se hai svolto mobilità nell'ambito dell'Erasmus+ Traineeship per tirocinio curriculare, quest'ultimo sarà registrato come attività di mobilità internazionale all'interno del Diploma Supplement. Il Diploma Supplement viene rilasciato in formato digitale, il documento è gratuito in edizione bilingue e per i titoli accademici di primo e secondo livello (DM.509/99 e D.M. 270/04), va richiesto ai contatti presenti al seguente link: [Diploma Supplement](#).

Per i **dottorati di ricerca** si consiglia di contattare l'ufficio dottorati, in quanto è l'ufficio di competenza.