PROCEDURA PER LA MOBILITÀ
ERASMUS+ TRAINEESHIP CALL 2024

Versione 03 del 08/01/2025

I documenti ai quali si fa riferimento di seguito sono pubblicati alla pagina del portale di Ateneo **www.unito.it** – Internazionalità – Studiare e lavorare all'estero – Erasmus+ – **Erasmus Traineeship**

Sommario

1. PRIMA DELLA MOBILITÀ **2**

1.1 INDICAZIONI PRIMA DELLA PARTENZA 2

1.2 CONTRIBUTI PER LA MOBILITÀ 2

1.3 PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLA MOBILITÀ 3

1.4 L'ACCORDO PER LA MOBILITÀ 4

1.5 LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS 6

1.6 ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS) 7

2. DURANTE LA MOBILITÀ **7**

2.1 PROROGA 7

3. AL RIENTRO DALLA MOBILITÀ **8**

3.1 DOCUMENTAZIONE FINALE 8

3.2 RICONOSCIMENTO DEL TIROCINIO 9

3.3 EVENTUALE SALDO O RESTITUZIONE DEI CONTRIBUTI 9

3.4 CAUSE DI RESTITUZIONE PARZIALE/TOTALE DELLA BORSA 10

4. RINUNCIA ALLA BORSA DI MOBILITÀ ERASMUS TRAINEESHIP **11**

5. ASSICURAZIONE **11**

1. PRIMA DELLA MOBILITÀ

1.1 INDICAZIONI PRIMA DELLA PARTENZA

IMPORTANTE!

Prima dell'avvio della mobilità è necessario:

- leggere la **Scheda informativa partecipanti UniTO outgoing a.a. 2024-2025;**

1.2 CONTRIBUTI PER LA MOBILITÀ

Sulla base di quanto previsto dal bando e dall' Accordo per la Mobilità (cfr. art. 3) i contributi per la mobilità sono composti dalle seguenti voci:

A. **Borsa mensile (importi comunitari),** variabile a seconda **del Paese di destinazione**;
B. **Contributo integrativo mensile per partecipanti in situazioni economiche svantaggiate e/o con minori opportunità**, sulla base dell'ISEE e/o ISEE Parificato o PIL pro-capite PPA o di particolari condizioni della/del Partecipante;
C. **Contributi per "special needs":** contributo comunitario integrativo basato su costi reali per la mobilità delle/dei Partecipanti con disabilità e/o con esigenze speciali;
D. **Contributi viaggio**, anche al fine di incentivare il trasporto ***green*** con modalità di viaggio a basso livello di emissioni CO2 (quali treno, car sharing, bus). L'erogazione dei contributi di viaggio è vincolata al rispetto di specifiche tipologie di mobilità e di condizioni della/del Partecipante e/o alla tipologia di viaggio intrapreso (standard/green), sulla base di quanto specificato all'art. 3 dell'Accordo per la Mobilità.

L'ammontare dei contributi "A" e "B" sarà determinato moltiplicando il numero delle mensilità previste dall'Accordo per la Mobilità per l'importo mensile spettante. Al termine della mobilità, l'ammontare del contributo sarà ricalcolato sulla base delle date effettive di inizio e di fine del soggiorno Erasmus, moltiplicando l'importo giornaliero per la durata della mobilità. Ai fini del conteggio del periodo di mobilità, sulla base di quanto previsto dal Programma Erasmus+, i mesi sono considerati di 30 giorni, indipendentemente dalla loro effettiva durata.

Pertanto, si invita a pianificare il periodo che si intende trascorrere all'estero facendo attenzione a non ridurre il numero di giorni previsto dalla borsa, per evitare al termine della mobilità di dover restituire all'Ateneo le somme relative ai giorni non usufruiti.

Per pianificare il periodo di mobilità, la/il Partecipante è invitata/o ad utilizzare il **Calcolatore Agenzia Erasmus+ periodo di mobilità Traineeship**, disponibile nella sezione "Documenti" alla pagina **Erasmus Traineeship.**
Tuttavia, **fermo restando il rispetto della durata minima ammissibile (60 giorni)**, in caso di riduzione fino a un numero massimo di **5 giorni** del periodo di mobilità previsto dall'Accordo per la Mobilità, è previsto un **arrotondamento**. Per esempio se il periodo di mobilità previsto è pari a 90 giorni e si sono effettuati soltanto 85 giorni effettivi. In tal caso, il periodo sarà conteggiato come interamente realizzato.

Questo principio non si applica per periodi di mobilità inferiori ai 60 giorni, quindi se si sono svolti 55 giorni effettivi di mobilità, il periodo non avrà rispettato il minimo dei 60 giorni e sarà richiesta la restituzione dell'intera borsa erogata.

Sarà possibile **combinare** la mobilità all'**estero** con una componente **virtuale**, che preveda qualsiasi tipo di attività online che sia rispondente all'obiettivo della mobilità per Traineeship concordata in sede di Learning Agreement for Traineeships. La **mobilità all'estero** dovrà comunque rispettare la durata minima prevista da programma (**60 giorni**), salvo applicazione della clausola di forza maggiore da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE. In caso di mobilità svolta parzialmente all'estero e parzialmente in modalità virtuale la mobilità sarà di tipo ***"blended"***.

In caso di necessità, potrà essere previsto un periodo di interruzione tra i periodi di mobilità virtuale e all'estero, purché sia rispettata la durata minima della mobilità all'estero e l'attività sia conclusa entro il **31/07/2026**.

Si precisa che, in caso di **mobilità *blended*** è prevista l'erogazione della **borsa per il solo periodo di mobilità all'estero** e in caso di mobilità esclusivamente virtuale non è prevista l'erogazione di alcuna borsa di mobilità. Come previsto dalla Commissione Europea e dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, nel caso in cui la/il Partecipante svolga attività a distanza (virtuale) ma presso il paese ospitante, la mobilità sarà considerata come mobilità all'estero e la/il Partecipante avrà quindi diritto a ricevere il contributo spettante.

In caso di restrizioni dovute a situazioni di emergenza che impediscano al/la partecipante di svolgere la mobilità all'estero, sarà eccezionalmente ritenuto eleggibile ai soli fini del riconoscimento delle attività formative anche un periodo di mobilità interamente virtuale. La mobilità esclusivamente virtuale potrà quindi essere riconosciuta in termini di CFU all'interno del piano carriera, nel caso in cui rientri nella tipologia A – tirocinio curriculare o nella tipologia B - tirocinio extra-curriculare volontario con riconoscimento crediti sovrannumerari.

1.3 PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLA MOBILITÀ

Il periodo di mobilità Erasmus+ Traineeship deve essere **continuativo** e con **una DURATA MINIMA OBBLIGATORIA, pena la revoca del contributo, corrispondente a 2 mesi (=60 giorni)**.

La durata in giorni indicata è da conteggiare secondo le regole di conteggio previste dal programma Erasmus+ Calcolatore dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE disponibile nella sezione "Documenti" alla pagina Erasmus Traineeship).

Il periodo di mobilità potrà essere avviato a partire dal **01/01/2025** e dovrà concludersi obbligatoriamente entro il **31/07/2026**.

Si ricorda che, in caso di mobilità *blended*, la componente all'estero della mobilità dovrà in ogni caso rispettare la durata minima di 2 mesi (=60 giorni). Un eventuale periodo di mobilità inferiore alla durata minima prevista sarà ritenuto ammissibile solo a seguito dell'autorizzazione della clausola di forza maggiore da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE all'Ateneo (cfr. 1.2 "Contributi per la mobilità").
Il conteggio dei giorni viene effettuato sulla base delle date effettive di inizio e fine del periodo di tirocinio. Dovrà essere indicato il periodo di mobilità svolto all'estero e l'eventuale periodo di mobilità virtuale svolto dal Paese di origine (mobilità all'estero, virtuale o *blended*).

Si segnala che, poiché la/il Partecipante può svolgere un **massimo di 12 mesi di mobilità per ogni ciclo di studio** (**24 mesi per** le/gli iscritte/i alle **lauree magistrali a ciclo unico o neolaureate/i di corsi a ciclo unico**) indipendentemente dal numero e dalle tipologie di mobilità effettuati (Erasmus per studio e/o Erasmus per Traineeship/Placement), la durata del periodo di mobilità Erasmus+ Traineeship dovrà tenere conto dei mesi già usufruiti per non eccedere tale limite. Nel caso di mobilità da effettuare in qualità di neolaureata/o, il conteggio delle mensilità dovrà tener conto delle mensilità per Erasmus per studio e/o per Traineeship/Placement già usufruite nel corso di studi appena concluso.

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 sulla procedura da seguire.

1.4 L'ACCORDO PER LA MOBILITÀ

Prima dell'avvio del periodo di mobilità, la/il Partecipante deve OBBLIGATORIAMENTE compilare ed inviare alla Sezione Mobilità Internazionale l'**Accordo per la Mobilità Erasmus Traineeship** debitamente compilato e firmato. L'accordo per la mobilità è il documento necessario per ricevere il **pagamento della borsa di studio spettante** ed è disponibile online alla sezione "Istruzioni per la mobilità call 2024" della pagina **Erasmus Traineeship.**

NOTA BENE: NON compilare l'accordo a mano, ma utilizza le funzionalità del PDF modificabile!
Scarica dalla pagina Erasmus Traineeship il PDF Accordo per la mobilità: compila e firma il documento e invialo tramite il seguente link Google form. Per la compilazione del form sono disponibili le istruzioni alla pagina Erasmus Traineeship.

L'Accordo per la Mobilità deve essere inviato CONTESTUALMENTE al Learning agreement for Traineeship Call 2024 debitamente compilato e firmato.
In seguito, copia dell'Accordo per la Mobilità controfirmata dalla Sezione Mobilità Internazionale sarà inviata alla/al Partecipante via e-mail.

Il pagamento sarà effettuato tramite accredito su **conto corrente** bancario (compreso "Bancoposta") **intestato o cointestato alla/al Partecipante**. Il codice **IBAN** indicato dalla/dal Partecipante deve far riferimento a un **Istituto Bancario italiano/Europeo.**

Il pagamento della borsa sarà effettuato sulla base delle seguenti tempistiche di ricezione del corretto Accordo per la Mobilità da parte dell'ufficio:

- il pagamento avverrà indicativamente dal 25° giorno 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.

Il **PRIMO PAGAMENTO** è composto da:

- **100% della VOCE A** - borsa mensile per paese di destinazione (per tutte/i le/i Partecipanti);
- **100% della VOCE B** - contributo integrativo mensile per partecipanti in situazioni economiche svantaggiate e/o con minori opportunità, se spettante;
- **100% della VOCE D** – art. 3 dell'Accordo per la Mobilità - Tipologia 1.1 "Travel Grant standard", se spettante.

VOCE C. CONTRIBUTI PER "SPECIAL NEEDS". È inoltre previsto un contributo comunitario integrativo basato su costi reali per la mobilità dei/delle Partecipanti con disabilità e/o con esigenze speciali. A tale contributo sarà possibile accedere tramite una richiesta specifica sulla base delle modalità e delle tempistiche definite dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE. I/Le Partecipanti in possesso di un certificato di invalidità sono invitati/e a consultare il portale di Ateneo al seguente percorso: www.unito.it– Internazionalità – Studiare e lavorare all'estero – Erasmus+ - Erasmus+ per persone con disabilità/esigenze speciali e a contattare la Sezione Mobilità Internazionale (internationalexchange@unito.it) per maggiori dettagli.

Al termine della mobilità e della chiusura amministrativa dell'Erasmus Traineeship, nel caso sia stato svolto un **viaggio *green*** per raggiungere la propria destinazione Erasmus, previa presentazione e verifica dell'ammissibilità dei giustificativi di spesa attestanti l'effettiva realizzazione del "viaggio ecologico", potrà essere erogato l'**eventuale SALDO** spettante, corrispondente a:

- l'eventuale quota relativa alla differenza tra l'importo del Travel Grant "Standard" già erogato e l'importo spettante per il Travel Grant "Green";

oppure

- il TOP-UP "Travel Green".

NOTA BENE: ricorda che l'erogazione dei contributi di viaggio è vincolata al rispetto di specifiche tipologie di mobilità e di condizioni della/del Partecipante e/o alla tipologia di viaggio intrapreso (standard/green), sulla base di quanto specificato all'art. 3 dell'Accordo per la Mobilità.

1.5 LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS

Il **Learning Agreement for Traineeship** è il documento in cui è richiesto di descrivere le attività oggetto del tirocinio che si svolgerà in mobilità (*Table A*), le modalità di riconoscimento in carriera del tirocinio, quali n. ECTS e tipologia di tirocinio, (*Table B*), nonché informazioni sull'Ente di destinazione (*Table C*).

La compilazione del Learning Agreement costituisce un passaggio fondamentale nella preparazione della mobilità Erasmus e nel rispetto dei principi sanciti dall 'Erasmus Charter for Higher Education.
La mobilità può essere riconosciuta come parte integrante del programma di studi (tipologia A: *tirocinio curricolare*), oppure avvenire durante il corso di studi con crediti sovrannumerari o senza riconoscimento in carriera o successivamente al conseguimento della laurea (tipologia B: *tirocinio extra-curricolare).*

PRIMA dell'inizio del periodo di mobilità, la/il Partecipante deve generalmente confrontarsi con la/il docente **Responsabile Didattico Mobilità Internazionale del proprio Cds** per compilare il Learning Agreement for Traineeships **- Sezione "Before the mobility"**, che sarà personalizzato sulla base dell'effettivo progetto che si intende realizzare, di quanto previsto dal Corso di Studi (CdS) della/del Partecipante e nel rispetto delle **Linee guida per il riconoscimento delle attività didattiche svolte all'estero.** Nell'ambito dei bandi Call 2024, il Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere e Culture Moderne e la Scuola di Scienze Giuridiche, Politiche ed Economico-Sociali hanno individuato figure ad hoc responsabili dell'approvazione del Learning Agreement for Traineeships: per maggiori informazioni la/il Partecipante deve consultare l'art. 1.6 del Bando Erasmus Traineeship di riferimento. La/Il Partecipante è tenuta/o a verificare eventuali restrizioni e/o disposizioni particolari previsti del proprio CdS presso UniTo (si invita a consultare il Regolamento didattico del proprio CdS e a consultare il **Responsabile Didattico Mobilità Internazionale del proprio Cds** o altra figura dedicata in caso di afferenza ad una delle Strutture sopra citate).

Tale documento dovrà essere approvato (firmato) dalla/dal docente Responsabile Didattico per la mobilità internazionale del proprio CdS presso UniTo (o altra figura dedicata in caso di afferenza ad una delle Strutture sopra citate), dall'Istituzione/Ente ospitante e dalla/dal Partecipante stessa/o.
Inoltre, in caso di tirocini di tipologia A, sul documento prima della partenza si dovrà concordare, direttamente con la/il propria/o Responsabile Didattico per la mobilità internazionale del proprio CdS presso UniTo (o altra figura dedicata in caso di afferenza ad una delle Strutture sopra citate), le modalità per il riconoscimento accademico del tirocinio.

Il Learning Agreement for Traineeships, debitamente compilato e firmato, dovrà essere inviato, prima della partenza e CONTESTUALMENTE all'invio dell'Accordo per la Mobilità, alla Sezione Mobilità Internazionale tramite il seguente link Google form. Per la compilazione del form sono disponibili le istruzioni alla pagina Erasmus Traineeship.

Ogni cambiamento sostanziale, 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 Traineeships (sezione *During the Mobility*).

1.6 ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)

Il programma Erasmus+ offre alle studentesse e agli studenti in mobilità un supporto linguistico online, denominato **Online Linguistic Support - OLS**, nella lingua del Paese di destinazione della mobilità o nella lingua veicolare utilizzata per il tirocinio.

Il programma OLS prevede:

- una valutazione iniziale della conoscenza della lingua, che rilascia un punteggio in linea con il CEFR (*Common European Framework of Reference*), da svolgere in prossimità dell'inizio della mobilità;
- un corso di lingua interattivo e personalizzato in funzione del livello rilevato nella valutazione iniziale;
- una valutazione finale del livello linguistico, che indicherà i progressi raggiunti, da svolgere al termine del periodo Erasmus.

La/il Partecipante è invitata/o ad effettuare una verifica online delle proprie competenze linguistiche prima della mobilità in una delle lingue di studio/formazione del Paese di destinazione messe a disposizione sul portale OLS. Ulteriori indicazioni saranno fornite via e-mail dalla Sezione Mobilità Internazionale.

2. DURANTE LA MOBILITÀ

2.1 PROROGA

In seguito all'inizio della mobilità, la/il Partecipante può richiedere una proroga del periodo di mobilità: tale proroga dovrà essere autorizzata per iscritto dalla/dal Responsabile Didattico Mobilità Internazionale del proprio Cds e dall'Istituzione/Ente ospitante. Le autorizzazioni alla proroga devono pervenire alla Sezione Mobilità Internazionale **almeno 15 giorni prima della fine del periodo di mobilità** previsto dall'Accordo per la Mobilità.

Si ricorda che il soggiorno Erasmus+ Traineeship, comprensivo di eventuali proroghe, deve essere continuativo e, in ogni caso, non può superare i **12 mesi complessivi per ciclo di studio** (**24 mesi per** le/gli iscritte/i alle **lauree magistrali a ciclo unico o neolaureate/i di corsi a ciclo unico**), considerati anche gli altri periodi di mobilità eventualmente già effettuati all'estero per studio o per Traineeship/Placement nell'ambito del programma Erasmus+/LLP Erasmus. Inoltre, la mobilità deve terminare entro il **31 luglio 2026**.

In caso di disponibilità di budget, il periodo di proroga potrà essere finanziato fino ad un **massimo di 90 giorni**.

3. AL RIENTRO DALLA MOBILITÀ

3.1 DOCUMENTAZIONE FINALE

Al termine del periodo di Traineeship, la/il Partecipante **DEVE** farsi rilasciare dall'Istituzione/Ente ospitante il **Learning Agreement for Traineeship** - **Sezione "After The Mobility"** *("Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise")*. Il documento deve essere debitamente compilato e firmato dall'Istituto/Ente ospitante e certificare le date dell'effettivo periodo di tirocinio e l'attività di tirocinio svolta in accordo con la sezione "Before the mobility" del Learning Agreement. Dovrà essere indicato **il periodo di mobilità effettivamente svolto all'estero e l'eventuale periodo di mobilità svolto a distanza compilando le prime due righe.**

Entro 30 giorni dalla conclusione del periodo Erasmus+ Traineeship, la/il Partecipante deve inviare alla Sezione Mobilità Internazionale il **Learning Agreement for Traineeships - sezioni "Before the mobility" e "After the mobility",** comprensivo inoltre di eventuali *Change* al Learning Agreement.

Il Learning Agreement for Traineeships rilasciato dall'Istituto ospitante al termine del periodo di mobilità dovrà certificare le date effettive di inizio e di fine del periodo di mobilità svolto, con l'indicazione del periodo di mobilità svolto all'estero e dell'eventuale periodo di mobilità virtuale svolto dal paese di origine, in caso di mobilità *blended* e la data accanto alla firma del supervisor dell'Istituto ospitante.

Al termine del periodo di Traineeship è garantito il riconoscimento delle attività formative indicate nel Learning Agreement for Traineeships e previste dal piano di studi della/o Partecipante, se portate a termine con successo; come previsto dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, tale riconoscimento può essere rifiutato solo se la/il Partecipante non raggiunge il livello di profitto richiesto dal soggetto ospitante o non soddisfa le condizioni richieste dalle parti coinvolte per il riconoscimento.
Pertanto, nei casi in cui sia previsto un riconoscimento in carriera (tirocini curricolari e/o tirocini con riconoscimento CFU in sovrannumero), la/il Partecipante deve consegnare anche il **Modulo di richiesta di riconoscimento CFU:** il modulo dovrà essere regolarmente compilato per le parti di competenza ed **inviato via email in formato word/odt alla Sezione Mobilità Internazionale (internationalexchange@unito.it)**, che lo trasmetterà agli uffici competenti presso gli **Uffici Servizi per l'Internazionalizzazione di Polo** della/del Partecipante ai fini del riconoscimento in carriera dell'attività svolta in mobilità. La/Il Partecipante è tenuta/o a compilare i campi relativi alle attività formative corrispondenti riconosciute in carriera (Codice - Descrizione Esame - SSD - CFU): i dati necessari sono ricavabili dal Piano Carriera, coerentemente con quanto stabilito in sede di Learning Agreement for Traineeship con la/il docente Responsabile Didattico per la mobilità internazionale del proprio CdS (o altra figura dedicata in caso di afferenza ad una delle Strutture citate nella sezione 1.5 del presente documento).
L'approvazione del Modulo di Richiesta di riconoscimento CFU è invece di competenza della Commissione per la Mobilità Internazionale della struttura didattica di riferimento presso UniTo, A SEGUITO dell'invio della pratica da parte del nostro ufficio.
Inoltre, nel caso in cui la/il Partecipante abbia realizzato un **viaggio ecologico**, secondo quanto previsto dall'art. 3 dell'accordo di mobilità, dovrà provvedere ad inviare alla Sezione Mobilità Internazionale (internationalexchange@unito.it) i **giustificativi di spesa ossia i titoli di viaggio,** attestanti l'effettivo viaggio ecologico e il tempo necessario per raggiungere la destinazione. L'invio di tale documentazione dovrà essere contestuale all'invio della documentazione di chiusura del periodo di mobilità Erasmus Traineeship (Learning Agreement for Traineeships in versione ultima ed eventuale Modulo di Richiesta di riconoscimento CFU). In assenza dei giustificativi di spesa di cui sopra, NON sarà possibile erogare i contributi **Travel Grant "Green"** e **TOP-UP Travel Green** eventualmente spettanti.
Per la chiusura definitiva della mobilità, la/il Partecipante deve inoltre trasmettere **il questionario online EU SURVEY entro i 30 giorni successivi al ricevimento della richiesta di compilazione.** La/Il Partecipante riceverà un invito alla compilazione online dell'EU Survey tramite un'e-mail automatica inviata direttamente dal portale della Commissione Europea. **La compilazione dell'EU Survey è OBBLIGATORIA.**

In caso non presenti la documentazione relativa al periodo di mobilità, come indicato all'art. 5.3 dell'Accordo di mobilità Erasmus Traineeship, la/il Partecipante dovrà restituire l'intero importo del contributo e non avrà alcun riconoscimento dell'attività svolta in mobilità.

3.2 RICONOSCIMENTO DEL TIROCINIO

Una volta verificata la completezza della pratica (ossia completa ricezione della documentazione indicata al punto precedente 3.1 "Documentazione Finale"), la Sezione Mobilità Internazionale trasmetterà la pratica agli uffici competenti presso il Polo di afferenza della/del Partecipante al fine di avviare il riconoscimento delle attività svolte in mobilità, se applicabile (no per neolaureate/i e per tirocini senza riconoscimento CFU).

La Commissione per la Mobilità Internazionale della struttura didattica di riferimento della/del Partecipante è responsabile dell'approvazione del Modulo di Richiesta di riconoscimento CFU.
Tali Commissioni/gli uffici competenti presso il Polo di afferenza della/del Partecipante, provvederanno a trasmettere il Modulo di Richiesta di riconoscimento CFU alla **Segreteria Studenti** del Polo di afferenza della/del Partecipante. Infine, la Segreteria Studenti di competenza procederà all'aggiornamento in carriera delle attività formative svolte in mobilità. In caso di tirocinio curriculare, l'attività sarà registrata all'interno del Diploma Supplement. In caso di mobilità nell'ambito del percorso di dottorato, sarà cura del partecipante verificare le modalità di valorizzazione/riconoscimento dell'esperienza di mobilità nell'ambito del percorso di dottorato sulla base di quanto previsto dal proprio corso di dottorato di ricerca.
L'Università degli Studi di Torino, in conformità con quanto indicato nelle Linee Guida per il riconoscimento per le attività didattiche svolte in mobilità, garantisce il riconoscimento accademico delle attività formative svolte in mobilità, purché coerenti con il percorso accademico e concordate in sede di Learning Agreement.

3.3 EVENTUALE SALDO O RESTITUZIONE DEI CONTRIBUTI

Al termine della mobilità e della ricezione della documentazione finale, **la Sezione Mobilità Internazionale verificherà la durata effettiva del periodo di mobilità** risultante dal **Learning Agreement for Traineeships – Sezione *"After the mobility"***, e procederà all'eventuale **erogazione del saldo** (eventuale quota relativa alla differenza tra l'importo del Travel Grant "Standard" già erogato e l'importo spettante per il Travel Grant "Green" oppure il TOP-UP "Travel Green"), se spettante.
Si ricorda che, come previsto all'art. 3.4 dell'Accordo per la Mobilità, i mesi di mobilità, indipendentemente dalla loro durata, saranno considerati di 30 giorni. In caso di mesi incompleti, il contributo finanziario viene calcolato moltiplicando il numero di giorni del mese incompleto per 1/30 del costo unitario mensile. Al termine della mobilità, l'ammontare del contributo sarà ricalcolato sulla base delle effettive date di inizio e di fine del soggiorno Erasmus, considerando il numero di giorni di mobilità svolti all'estero moltiplicato per l'importo giornaliero: vi invitiamo a tal proposito ad attenervi al periodo di mobilità dichiarato in sede di stipula dell'Accordo di mobilità.
Si precisa che in caso di riduzione del periodo di mobilità all'estero rispetto a quanto previsto dall'Accordo di mobilità, **l'importo a saldo spettante alla/al Partecipante sarà ricalcolato sulla base del periodo di mobilità effettivo, come risultante dal Learning Agreement for Traineeships – Sezione *"After the mobility"***.

Per verificare l'effettiva durata del periodo di mobilità, si ricorda di utilizzare il calcolatore dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE disponibile nella sezione "Documenti" alla pagina **Erasmus Traineeship**.

Nel caso in cui sia necessario procedere alla restituzione parziale o totale della borsa Erasmus, la Sezione Mobilità Internazionale invierà una comunicazione specifica in cui saranno indicate le modalità e le tempistiche per la restituzione.

NOTA BENE:

- Secondo quanto previsto dalla Commissione Europea e dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE **saranno finanziati SOLO i periodi di mobilità all'estero** e quindi:
    1. se si è effettuata una mobilità *blended*,si percepiranno esclusivamente i contributi spettanti per i giorni effettivi di mobilità all'estero;
    2. se si è effettuata una mobilità interamente all'estero, si percepiranno i contributi spettanti per l'intero periodo svolto all'estero.

  Nel caso in cui l'ente ospitante avesse previsto l'organizzazione di attività on-line, ma la/il partecipante avesse deciso di recarsi comunque presso il Paese estero, la mobilità verrà considerata come una **mobilità all'estero**. Di conseguenza, verranno riconosciuti i contributi spettanti per l'intero periodo di mobilità svolto **all'estero** presso il Paese ospitante.

- Se non si procede alla restituzione dell'importo relativo alla borsa eventualmente non spettante, entro le tempistiche comunicate dall'ufficio, **verrà disposto il blocco carriera.**

3.4 CAUSE DI RESTITUZIONE PARZIALE/TOTALE DELLA BORSA

Il periodo di mobilità all'estero deve avere una durata minima di 2 mesi (=60 giorni), al di sotto dei quali la/il Partecipante è tenuto alla **restituzione dell'intero importo erogato** (cfr. art. 5.3 dell'Accordo di mobilità Erasmus+ Traineeship).
La/Il Partecipante che sia costretta/o a rientrare anzitempo rispetto al periodo all'estero previsto dall'accordo, sarà tenuta/o alla **restituzione dell'importo non spettante**, calcolato sulla base delle modalità indicate all'art. 5 dell'Accordo di mobilità Erasmus+ Traineeship.
In caso di rientro dovuto per cause di forza maggiore prima di aver effettuato il periodo minimo, è necessario contattare la Sezione Mobilità Internazionale che a sua volta interpellerà l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE per avere istruzioni in merito.

4. RINUNCIA ALLA BORSA DI MOBILITÀ ERASMUS TRAINEESHIP

Nel caso in cui, per sopraggiunti e giustificati motivi, la/il Partecipante decida di rinunciare alla borsa, dovrà formalizzare la sua rinuncia informando tempestivamente tramite comunicazione e-mail il Dipartimento di appartenenza (**Uffici Servizi per l'Internazionalizzazione di Polo**) e la Sezione Mobilità Internazionale (**internationalexchange@unito.it**).

Qualora siano già stati erogati i contributi finanziari, la/il Partecipante dovrà restituire l'importo percepito secondo le modalità comunicate direttamente dalla Sezione Mobilità Internazionale all'indirizzo di posta elettronica istituzionale. La restituzione deve avvenire entro 30 giorni dal ricevimento di suddetta comunicazione. Sulla base di quanto stabilito dal Regolamento Tasse e Contributi vigente, qualora la/il Partecipante non proceda alla restituzione dell'importo richiesto entro le tempistiche comunicate dall'Istituto, **sarà disposto il blocco carriera**.

5. ASSICURAZIONE

La/Il Partecipante, durante il periodo di mobilità Erasmus+ (comprensivo di eventuale proroga autorizzata), mantiene la copertura assicurativa per **responsabilità civile verso terzi**, nonché la copertura **infortuni**

dell'Università degli Studi di Torino **relativamente allo svolgimento dell'attività formativa prevista**, sulla base dei contratti stipulati dall'Ateneo con le compagnie di assicurazioni.
L'**attestazione relativa alla polizza garantita a tutte/i le studentesse e gli studenti, non è nominativa ed** è scaricabile dal portale di ateneo **www.unito.it** al seguente percorso: Home - Università e Lavoro - Tutela, sicurezza e salute - **Assicurazioni** e potrà essere fornita all'Ente ospitante nel caso ne richieda una copia.

Eventuali coperture aggiuntive a tutela degli studenti al di fuori dell'attività accademica oggetto della mobilità Erasmus, dovranno essere stipulate direttamente dalle/dagli interessate/i con assicurazioni private.
Relativamente alle situazioni emergenziali, UniTo raccomanda la verifica delle condizioni di sicurezza del Paese di destinazione. La/Il Partecipante è tenuta/o a verificare presso la propria ASL di competenza e presso il Paese ospitante eventuali altre procedure da espletare.

Come indicato all'art. 6 dell'Accordo di mobilità, in caso di mobilità:

- presso uno degli **Stati membri dell'UE, in Islanda, in Liechtenstein, in Norvegia e in Svizzera**, è **raccomandata la stipula di un'assicurazione sanitaria integrativa privata**;
- **al di fuori dei Paesi sopracitati, la copertura assicurativa sanitaria è OBBLIGATORIA**.

È obbligo della/del Partecipante informarsi sui requisiti previsti per l'assicurazione sanitaria nel Paese ospitante ed avere un'adeguata copertura assicurativa soprattutto in caso di necessità di specifico intervento medico.

Per maggiori informazioni si rimanda alla **Scheda informativa partecipanti outgoing a.a. 2024-2025** ("Focus coperture assicurative di Ateneo" e "Copertura INAIL").