



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi Istituzionali  
Settore Servizi agli Studenti e alla Didattica  
Ufficio per la Mobilità Internazionale

## **BANDO TRAINEESHIP ERASMUS+ - A.A. 2019/2020**

### **Bando per l'assegnazione di borse di mobilità per tirocinio-formativo presso enti, imprese, centri di formazione e ricerca e Istituti di Istruzione Superiore europei**

Nell'ambito del programma finanziato dall'Unione Europea *Erasmus+ for Traineeship*, l'Università degli Studi di Trieste mette a disposizione dei propri studenti borse di mobilità per 700 mensilità complessive per svolgere attività di tirocinio all'estero presso enti, imprese, centri di formazione e ricerca e Istituti di Istruzione Superiore.

Il Bando Traineeship Erasmus+ per l'a.a. 2019/2020 è finanziato dai seguenti progetti:

- Progetto dell'Università degli Studi di Trieste approvato dall'UE, Programma Erasmus+ for Traineeship, Mobility for Individuals;
- Progetto KTEU-ET: Key to Europe ET Training Students for the Future, Programma Erasmus+ for Traineeships, Mobility Consortia, coordinato dall'Università degli Studi di Udine, in consorzio con l'Università degli Studi di Trieste, l'Università Ca' Foscari Venezia, la Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati (SISSA) di Trieste, il Conservatorio di Musica "Giuseppe Tartini" di Trieste, il Conservatorio di Musica "Jacopo Tomadini" di Udine;
- Progetto TACE – "Tourism, Art and Communication in Europe", coordinato dall'Università Ca' Foscari Venezia, in consorzio con l'Università degli Studi di Trieste, l'Università IUAV di Venezia, l'Università degli Studi di Padova, l'Università degli Studi di Verona;
- Progetto ILO - "Increasing Learning Opportunities in the job market" coordinato dall'Università degli Studi di Padova, in consorzio con l'Università degli Studi di Trieste, l'Università Ca' Foscari Venezia, l'Università degli Studi di Pisa, l'Università degli Studi di Catania.

L'Ateneo si riserva di aumentare il numero delle mensilità finanziabili, ed eventualmente integrare le borse in caso di assegnazione di fondi dedicati da parte del MIUR o dell'Agenzia Nazionale INDIRE.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito*

Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 2991/2558  
erasmus.outgoing@amm.units.it

[www2.units.it/internationalia/](http://www2.units.it/internationalia/) – [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)

## Art. 1 - REQUISITI DEI CANDIDATI E ATTIVITÀ AMMISSIBILI

Il Programma Traineeship Erasmus+ per tirocinio prevede che le borse di tirocinio possano essere erogate per attività curriculari e per tirocini post lauream all'estero.

Alla selezione per **tirocini curriculari** all'estero possono partecipare tutti gli studenti iscritti a un corso di studio di primo, secondo e terzo livello dell'Università di Trieste (triennale, magistrale, a ciclo unico, di dottorato e di specializzazione). I candidati devono inoltre essere in regola:

- 1) con l'iscrizione all'Università durante l'intero periodo che va dalla presentazione della domanda di mobilità all'effettivo svolgimento della stessa;
- 2) con l'iscrizione all'anno accademico relativo al periodo di soggiorno all'estero (2019/2020) al momento della partenza e durante tutta la durata del periodo di mobilità, ad eccezione degli specializzandi che dovranno risultare regolarmente iscritti all'a.a. 2018/2019.

Alla selezione per **tirocini post lauream** all'estero possono partecipare i neo-laureati, purché conseguano il titolo dopo essersi iscritti al bando ed effettuino il tirocinio entro i 12 mesi successivi al conseguimento del titolo, e non acquisiscano nuovamente lo status studente, iscrivendosi ad altro corso universitario, durante il periodo di mobilità. Questa tipologia di tirocinio è finalizzata ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione al lavoro.

I candidati in difetto dei requisiti potranno essere esclusi in qualsiasi fase del procedimento di selezione.

## Art. 2 - SEDI DI TIROCINIO E PAESI PARTECIPANTI

I Paesi partecipanti al programma Erasmus+ in cui è possibile svolgere un tirocinio sono i seguenti: Danimarca, Irlanda, Francia, Austria, Svezia, Olanda-Paesi Bassi, Belgio, Bulgaria, Repubblica Ceca, Grecia, Cipro, Lussemburgo, Ungheria, Polonia, Romania, Finlandia, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Germania, Spagna, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, ex – Repubblica Jugoslava di Macedonia, Estonia, Croazia, Lituania, Serbia, Slovenia. Le mobilità verso il Regno Unito sono sospese in attesa della definizione della Brexit.

Le attività di tirocinio possono essere svolte presso qualsiasi impresa, istituzione pubblica o privata, con sede legale in uno dei Paesi partecipanti all'elenco di cui sopra, con l'eccezione di:

- a) istituzioni ed enti comunitari (incluse le Agenzie specializzate)
- b) uffici ed enti che gestiscono programmi comunitari

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito*

c) rappresentanze diplomatico-consolari italiane all'estero

Sono invece considerate sedi ammissibili altre Rappresentanze o istituzioni pubbliche come gli Istituti di cultura o le scuole di altri Paesi, a patto che sia garantito il principio di transnazionalità.

I candidati possono individuare autonomamente la sede di destinazione oppure fare riferimento all'elenco di enti disponibile su: [http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2019](http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2019)

Possono inoltre utilizzare la piattaforma "ErasmusIntern.org" gestita dall'Erasmus Student Network (ESN) con finanziamenti dell'Unione Europea <https://erasmusintern.org/traineeships> con lo scopo fare incontrare le domande e le offerte di tirocini all'estero.

### **ART. 3 – ATTIVITÀ E PERIODO DI TIROCINIO**

L'attività di tirocinio Erasmus+ deve essere a tempo pieno, e quindi con un orario compreso tra le 30 e le 40 ore settimanali, e avere una durata minima di 2 mesi consecutivi (60 giorni).

I tirocini potranno essere svolti a partire dal mese di gennaio 2020 e dovranno concludersi entro il 30 settembre 2020.

Il programma Erasmus+ prevede la ripetibilità dell'esperienza Erasmus fino ad un massimo di 12 mesi per ogni ciclo di studio e fino a 24 mesi per il ciclo unico, indipendentemente dalla tipologia di mobilità (tirocinio o studio). Nel computo dei mesi sono inclusi i periodi di mobilità svolti nell'ambito dei precedenti programmi Erasmus (LLP o Erasmus Mundus) e quelli fruiti in qualità di studente iscritto ad altro ateneo. Fermo restando il periodo massimo per ciclo di studio, i neolaureati potranno svolgere il tirocinio per una durata massima di 6 mesi.

Per gli studenti iscritti ai corsi di laurea triennale o magistrale il tirocinio deve essere coerente con il percorso di studi, in modo che sia riconosciuto come tirocinio curricolare o comunque come mobilità all'estero con crediti formativi in carriera, anche in soprannumero.

Le attività di ricerca sono ammissibili nella misura in cui costituiscano formazione professionale.

### **ART. 4 - CONTRIBUTO FINANZIARIO**

Gli assegnatari riceveranno borse di mobilità Erasmus+ quale contributo forfettario. È facoltà degli enti ospitanti prevedere a favore dei tirocinanti benefit o rimborsi spese, che non sono incompatibili con la borsa. I beneficiari di altra borsa di studio o finanziamento erogati dall'UE nello stesso periodo non possono usufruire del contributo Erasmus+. Non è comunque ammissibile un'attività Erasmus+

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito*

per tirocinio all'interno di un progetto, azione o programma finanziato o co-finanziato dall'Unione Europea (es. FSE).

Gli importi mensili del contributo, fissato dal MIUR d'intesa con l'Agenzia Nazionale Erasmus+, variano in base al costo della vita nei Paesi di destinazione, come indicati nella tabella seguente:

PAESE DI DESTINAZIONE	BORSA MENSILE
Gruppo 1 (costo della vita ALTO): Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia.	€ 400,00
Gruppo 2 (costo della vita MEDIO): Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna.	€ 350,00
Gruppo 3 (costo della vita BASSO): Bulgaria, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Ex Repubblica Jugoslava di Macedonia, Polonia, Repubblica Ceca, Romania, Serbia, Slovenia, Slovacchia, Ungheria.	€ 350,00

La borsa non potrà essere concessa per periodi di mobilità di durata inferiore a 2 mesi continuativi (60 giorni effettivi di mobilità).

L'importo totale della borsa viene calcolato in giorni, considerando ogni mese di 30 giorni indipendentemente dalla sua durata effettiva, e, in caso di permanenza all'estero per periodi inferiori all'intera mensilità, sarà erogato un contributo corrispondente al numero dei giorni di presenza certificati.

Per i beneficiari con disabilità è previsto un ulteriore contributo finanziario, erogato su richiesta motivata del candidato attraverso l'apposito modulo da caricare nella procedura Esse3 e disponibile alla pagina

[http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2019](http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2019).

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario sul conto corrente intestato o cointestato all'assegnatario. I dati bancari utilizzati per l'accredito sono quelli inseriti dallo studente nella sua area riservata in Esse3, e quindi i candidati sono tenuti a verificare di averli inseriti e aggiornati in tempo utile.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito

I contributi finanziati nell'ambito dei progetti ILO e TACE saranno erogati direttamente dalle Università-capofila.

I contributi finanziati nell'ambito del progetto KTEU e dell'Università di Trieste saranno erogati dall'Università di Trieste.

## **ART. 5 - CONOSCENZA LINGUISTICA**

I candidati devono autocertificare il possesso di una conoscenza linguistica pari almeno al livello B1 (secondo il Quadro Comune di Riferimento Europeo) nella lingua del Paese ospitante o in altra lingua veicolare, se accettata dall'ente.

Tutti gli assegnatari, a eccezione dei madrelingua, avranno l'obbligo di svolgere il test di valutazione previsto dal programma Erasmus+, collegandosi alla piattaforma di apprendimento OLS (*Online Linguistic Support*) con le credenziali che riceveranno via mail sulla propria casella di posta di Ateneo.

All'esito del test gli studenti avranno la possibilità di seguire un corso di lingua online durante il periodo di mobilità. Al termine del periodo di tirocinio, ai partecipanti verrà richiesto di svolgere un test finale obbligatorio.

## **Art. 6 - PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Per partecipare alla selezione i candidati devono compilare la domanda in Esse3 selezionando il bando di loro interesse tra le due opzioni disponibili, "bando Erasmus+ traineeship - tirocini curriculari" o "bando Erasmus+ traineeship - tirocini post lauream".

Le candidature possono essere presentate a partire dal 16 settembre 2019 ed entro il termine perentorio dell'11 novembre 2019, ore 12:00 (ora locale).

I documenti da allegare obbligatoriamente sono:

- a) curriculum vitae, redatto in italiano o in inglese nel formato europeo sul modello disponibile al link <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae>;
- b) lettera di motivazione, redatta dal candidato in italiano o in inglese (max 2000 battute);
- c) dichiarazione sostitutiva (modello A);
- d) Learning Agreement, debitamente compilato e sottoscritto;
- e) lettera di accettazione firmata e timbrata dall'Ente (modello B o lettera su carta intestata dell'ente che contenga le medesime informazioni).

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito*

Non saranno accolte candidature incomplete, sprovviste delle firme richieste o pervenute fuori termine, salvo le eccezioni di cui al paragrafo successivo.

Ai **candidati che conseguono il titolo prima della chiusura del bando** e che presentano domanda per il bando tirocinio post lauream sarà concesso di allegare il Learning Agreement (d) e la lettera di accettazione (e) parzialmente completi o non sottoscritti dall'istituzione ospitante. La deroga è necessaria per consentire la chiusura della procedura con lo status di studente. I documenti (d) ed (e), se allegati in forma incompleta in Esse3, dovranno pervenire debitamente compilati e sottoscritti all'indirizzo [erasmus.outgoing@amm.units.it](mailto:erasmus.outgoing@amm.units.it) entro il termine perentorio dell'11 novembre 2019. I documenti saranno accettati solo se inviati dall'indirizzo di posta istituzionale unitamente alla scansione di un documento di identità valido.

Tutti gli altri candidati dovranno completare la procedura in Esse3 e non potranno inviare documenti per posta elettronica.

Le istruzioni per compilare la domanda allegate al bando di cui costituiscono parte integrante sono anche disponibili alla pagina:

[http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2019](http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2019)

## Art. 7 - CRITERI DI SELEZIONE

L'ammissibilità e la qualità delle candidature, nonché la congruità del periodo richiesto con il progetto formativo, saranno valutate dall'apposita Commissione nominata dal Rettore.

La selezione avverrà per titoli.

Costituiscono titoli:

1. punteggio finale del titolo di studio:
  - a) voto dell'esame di Stato nella scuola secondaria superiore (soltanto per gli iscritti al primo anno di un corso di laurea triennale o a ciclo unico);
  - b) voto di laurea (soltanto per gli iscritti al primo anno di un corso di laurea magistrale);
  - c) voto di laurea specialistica o magistrale (soltanto per dottorandi e specializzandi);
2. media ponderata degli esami e numero dei crediti formativi (soltanto per gli iscritti a un anno successivo al primo di un corso di laurea triennale o laurea magistrale o a ciclo unico);
3. qualità del progetto, coerenza con l'area di studio e motivazioni del candidato;
4. curriculum vitae.

I criteri di selezione saranno pubblicati alla pagina:

[http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2019](http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2019)

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito*

A parità di punteggio sarà data priorità al candidato che non ha mai fruito di una mobilità Erasmus o di altre borse di mobilità.

Le graduatorie degli idonei e delle riserve saranno pubblicate mediante avviso alla pagina [http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2019](http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2019)

### **Art. 8 - ADEMPIMENTI DEGLI ASSEGNATARI**

Dopo la pubblicazione delle graduatorie, gli studenti selezionati devono accettare la mobilità con le modalità ed entro la scadenza che verrà comunicata con avviso alla pagina

[http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2019](http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2019)

Gli studenti che non effettueranno l'accettazione con le modalità ed entro la scadenza previste saranno considerati rinunciari.

Le attività formative da svolgere nel periodo di mobilità vanno indicate nel Learning Agreement, che costituisce il programma di studio all'estero e contiene le attività corrispondenti previste dal piano di studi dello studente. Il documento si compone di tre parti, che vengono compilate progressivamente durante le tre fasi della mobilità (prima, durante e dopo la mobilità).

Le attività indicate nel Learning Agreement devono essere autorizzate prima della partenza e riconosciute al rientro della mobilità.

**Gli studenti devono comunque e in ogni caso presentare il piano di studi, se previsto, secondo le modalità ed entro i termini comunicati dagli Uffici delle Segreterie Studenti.**

I dottorandi dovranno concordare le attività con il proprio supervisore e verificarne la congruità con il proprio percorso di ricerca.

Di seguito gli adempimenti degli assegnatari:

#### **Prima della mobilità:**

- accedere all'Online Linguistic Support;
- sottoscrivere l'Accordo finanziario per la mobilità.

Prima della partenza, i beneficiari, ad eccezione dei neolaureati, devono inoltre:

- essere regolarmente iscritti all'anno accademico relativo al periodo di soggiorno all'estero;
- essere in regola con le tasse e i contributi eventualmente dovuti all'Università di Trieste;

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito*



- avere verificato le scadenze e le modalità di presentazione del piano di studi, se dovuto, contattando la Segreteria studenti di riferimento.

**Durante la mobilità:**

- inviare la Lettera di arrivo sottoscritta dall'ente ospitante;
- presentare il Learning Agreement, seconda sezione (During the Mobility o Change), ove si renda necessaria una modifica del piano formativo originariamente concordato;
- presentare l'eventuale richiesta di prolungamento, secondo quanto previsto dal Regolamento sulla mobilità internazionale degli studenti.

**Dopo la mobilità:**

- presentare il Learning Agreement, terza sezione (After the Mobility) o Transcript of Records o analogo documento rilasciato dall'ente ospitante;
- compilare il Rapporto narrativo (EU survey) da trasmettere unicamente online, accedendo alla piattaforma Mobility Tool, secondo le modalità comunicate via e-mail dal sistema;
- effettuare il secondo test obbligatorio OLS per valutare i progressi compiuti.

La documentazione sopra elencata è necessaria ai fini del riconoscimento delle attività formative, dell'erogazione del contributo finanziario e della chiusura della pratica di mobilità. I partecipanti che risultino inadempienti possono essere tenuti ad un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto.

**Art.9 – BENEFICIARI CON ESIGENZE SPECIALI**

Tutti i beneficiari riceveranno una comunicazione al proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale contenente le indicazioni per segnalare eventuali esigenze speciali, per cui è previsto un contributo.

**Art. 10 - COPERTURA ASSICURATIVA**

Durante l'attività di tirocinio gli assegnatari saranno coperti dalle seguenti assicurazioni:

1. Assicurazione sanitaria di base: l'assistenza sanitaria all'estero è garantita per le sole urgenze dalla Tessera Europea Assicurazione Malattia (TEAM). Per informazioni:  
[http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2\\_6.jsp?lingua=italiano&id=624&area=Assistenza%20sanitaria&menu=TEAM](http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_6.jsp?lingua=italiano&id=624&area=Assistenza%20sanitaria&menu=TEAM)

Gli assegnatari, in particolare i cittadini non UE, sono invitati a rivolgersi all'Azienda per i Servizi Sanitari competente (ASL) per verificare le condizioni di assistenza sanitaria del Paese di destinazione e stipulare, ove non sia prevista, una polizza idonea a garantire adeguata copertura assicurativa sanitaria. Per informazioni:

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito*



[http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2\\_6.jsp?id=3666&area=Assistenza+sanitaria&menu=italiani&lingua=italiano&paesi=&motivi=5&carica=](http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_6.jsp?id=3666&area=Assistenza+sanitaria&menu=italiani&lingua=italiano&paesi=&motivi=5&carica=)

2. Responsabilità civile: l'Università di Trieste garantisce a tutti gli studenti iscritti una copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi stipulata presso compagnie operanti nel settore.
3. Assicurazione contro gli infortuni sul luogo di lavoro: l'Università di Trieste garantisce la copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL con il sistema della copertura assicurativa per conto dello Stato (T.U. INAIL D.P.R. n. 1124/65 e D.P.R. n. 156/99).

La copertura assicurativa per infortunio e per responsabilità civile riguarda soltanto i sinistri avvenuti durante le attività di tirocinio e non copre i rischi connessi all'esercizio della professione medica e all'utilizzo delle strutture sanitarie, per cui i beneficiari devono stipulare polizze integrative a proprie spese.

#### **Art. 11 - ACCESSO AGLI ATTI, TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito di questo procedimento concorsuale, ai sensi del Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali. Potranno inoltre essere utilizzati, in forma aggregata e a fini statistici, anche dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Ai candidati è garantito l'accesso alla documentazione del procedimento concorsuale, ai sensi del Regolamento europeo 2016/679.

Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Trieste – P.le Europa, 1 – 34127 Trieste, nella figura del suo rappresentante legale, il Magnifico Rettore.

Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Servizi agli Studenti e alla Didattica dell'Università degli Studi di Trieste.

Ai sensi della legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Ufficio per la Mobilità Internazionale dell'Università degli Studi di Trieste.

Per quanto non specificato nel presente Bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia, al Regolamento sulla Mobilità internazionale degli studenti e alle altre disposizioni in vigore presso l'Università degli Studi di Trieste.

Gli aggiornamenti sulle informative relative al Regolamento europeo 2016/679 sono disponibili sulla sezione dedicata del sito dell'Ateneo <https://www.units.it/privacy-policy>

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito*



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi Istituzionali  
Settore Servizi agli Studenti e alla Didattica  
Ufficio per la Mobilità Internazionale

## **Art. 12 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il bando e le graduatorie sono pubblicati all'Albo Ufficiale di Ateneo (<http://www.units.it/ateneo/albo/>).

I relativi avvisi, la modulistica e gli esiti della selezione sono accessibili alla pagina [http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2019](http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2019)

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti, pertanto non saranno date comunicazioni personali.

Per l'invio e la ricezione di comunicazioni e documenti ufficiali tra l'Università dovrà essere utilizzata la casella di posta elettronica assegnata dal sistema informatico ESSE3 all'atto dell'immatricolazione.

In caso di ulteriore disponibilità finanziaria, potranno essere riaperti i termini per la presentazione delle candidature. Eventuali riaperture saranno rese note con avviso pubblicato alla pagina [http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2019](http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2019)

Per quanto attiene al presente bando, l'Ufficio competente è l'Ufficio per la Mobilità internazionale.

Per quanto non previsto dal presente bando si rimanda alla normativa vigente in materia di tirocini, al Regolamento sulla mobilità internazionale degli studenti, e al Regolamento in materia di Dottorato di ricerca.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito*

Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 2991/2558  
[erasmus.outgoing@amm.units.it](mailto:erasmus.outgoing@amm.units.it)

[www2.units.it/internationalia/](http://www2.units.it/internationalia/) – [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)

## ALLEGATO

## • ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA IN ESSE3

Ti raccomandiamo di predisporre e verificare la correttezza di tutti gli allegati obbligatori (v. punto 8) prima di iniziare la procedura in ESSE3.

1. Entra nella tua area riservata in ESSE3 ed esegui il LOGIN con le tue credenziali.
2. Seleziona “Bandi di Mobilità” dal menu Mobilità Internazionale (penultima voce del menu).
3. Scegli il tuo Bando cliccando sull'icona evidenziata nella colonna “azioni”:  
-Se intendi effettuare la mobilità da studente iscriviti al “BANDO TIROCINI CURRICULARI”.  
-Se intendi effettuare la mobilità post lauream iscriviti al “BANDO TIROCINI POST LAUREAM”
4. Clicca su “”iscrizione al bando”.
5. Leggi i requisiti richiesti e clicca sull'apposito quadratino per confermarne il possesso.
6. Seleziona la durata del tuo tirocinio cliccando sul menu a tendina alla voce “pref.”.
7. Clicca sul pulsante “iscrivi” in fondo a sinistra.
8. Effettua l'upload in formato PDF degli allegati obbligatori previsti dal bando:
  - a) curriculum vitae, redatto in italiano o in inglese nel formato europeo sul modello disponibile al link <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae>
  - b) lettera di motivazione, redatta dal candidato in italiano o in inglese (max 2000 battute);
  - c) dichiarazione sostitutiva (modello A disponibile al link [http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2019](http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2019));
  - d) Learning Agreement, disponibile al link [http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2019](http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2019);  
(per la compilazione del Learning Agreement vedi le istruzioni alla pagina successiva)
  - e) lettera di accettazione firmata e timbrata dall'Ente (modello B disponibile al link [http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2019](http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2019) o lettera su carta intestata dell'ente che contenga le medesime informazioni).
9. Verifica i dati inseriti e conferma la domanda cliccando sul pulsante “**Stampa ricevuta iscrizione al bando**”.
10. Clicca sul pulsante “conferma” per confermare definitivamente l'iscrizione.

Conferma iscrizione e Stampa definitiva

Attenzione!  
Per procedere premere il pulsante 'Conferma', per annullare l'operazione premere il pulsante 'Indietro'. Si ricorda che confermando l'operazione i dati dell'iscrizione non saranno più modificabili.

ATTENZIONE: La domanda è valida solo se effettui quest'ultimo passaggio entro la scadenza.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito

A questo punto la procedura di iscrizione è conclusa e la domanda non potrà più essere modificata. La documentazione **NON** deve essere consegnata né inviata in copia cartacea.

• **ISTRUZIONI PER I LAUREANDI CHE CONSEGUONO IL TITOLO PRIMA DELLA CHIUSURA DEL BANDO**

Se ti laurei prima della chiusura del bando, ricordati che devi **confermare definitivamente la domanda in ESSE3** (seguendo le istruzioni di cui sopra) **al più tardi il giorno prima del tuo esame di laurea**.

Dato che i documenti (a) (b) (c) (d) (e) (v. punto 8) sono tutti obbligatori ed è necessario allegarli tutti per completare la procedura di iscrizione, per agevolare la tua partecipazione ti diamo la possibilità di allegare il Learning Agreement (d) e/o la lettera di accettazione (e) anche se non ancora completi delle firme /timbri dell'istituzione ospitante. Il Learning Agreement deve essere sottoscritto da te e dai delegati alla mobilità UNITS per il tuo dipartimento.

(per la compilazione del Learning Agreement vedi le istruzioni alla pagina successiva).

Dovrai però completare la domanda entro la scadenza perentoria dell'11 novembre 2019 inviando dal tuo indirizzo di posta istituzionale (con la scansione di un documento di identità valido) i documenti (d) e/o (e) che avevi allegato in forma incompleta in ESSE3 a [erasmus.outgoing@amm.units.it](mailto:erasmus.outgoing@amm.units.it). I documenti allegati devono essere debitamente compilati e sottoscritti e provvisti dei necessari timbri.

• **ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT**

1. Compila la sezione del Learning Agreement "Before the mobility" utilizzando il modulo disponibile al link [http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2019](http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2019)

Nella prima parte inserisci i dati:

- a) tuoi (va inserito anche il tuo nome e cognome in alto a destra)
- b) della sending institution ("contact person" va inserito il nome del Delegato per la Mobilità Internazionale del tuo dipartimento e relativi recapiti)
- c) della "receiving organisation (sede legale e eventuale sede di svolgimento se diversa)

2. Nella Tabella A compila i campi relativi al tuo progetto

3. nella Tabella B compila il riquadro corrispondente al tipo di tirocinio che intendi svolgere:
  - riquadro 1 nel caso di tirocinio curriculare previsto dal tuo piano di studi
  - riquadro 2 nel caso di tirocinio curriculare volontario (in sovrannumero)
  - riquadro 3 nel caso di tirocinio svolto da laureato (post lauream).

4. Firma il LA e fallo firmare nell'apposito riquadro della prima pagina (Commitment) al Delegato per la mobilità internazionale del tuo Dipartimento\* e al Responsabile presso la sede di destinazione (firma e timbro).

\*Per gli specializzandi il LA deve essere firmato dal Direttore della Scuola e per i dottorandi dal

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito*



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi Istituzionali  
Settore Servizi agli Studenti e alla Didattica  
Ufficio per la Mobilità Internazionale**

Coordinatore del corso di dottorato.

L'elenco dei delegati è disponibile al link

<https://www2.units.it/internationalia/it/delegati/?file=delegati.html>

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Stefania Arabito*

**Università degli Studi di Trieste**  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 2991/2558  
erasmus.outgoing@amm.units.it

[www2.units.it/internationalia/](http://www2.units.it/internationalia/) – [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)