



UNIVERSITÀ DI PISA

Bando Consortium per Traineeship A.A. 2015/2016

Istruzioni per i beneficiari Seconda parte

Le istruzioni che seguono devono essere seguite scrupolosamente **durante e dopo** la mobilità

7. Rinuncia

Coloro che decidono di rinunciare alla mobilità e ai relativi benefici, devono darne **tempestiva comunicazione scritta** a tutte le parti coinvolte (struttura estera ospitante, Coordinatore di Area per l'Internazionalizzazione, Unità Mobilità Internazionale).

8. Modifiche al programma del Traineeship

Cambiamenti eccezionali al piano del tirocinio devono essere indicati nella sezione **During the Mobility del Learning Agreement**, che dovrà essere sottoscritta dallo studente, dal CAI e dalla struttura estera ospitante.

La sezione During the Mobility del LA dovrà essere inviata via e-mail all'Unità Mobilità Internazionale **solo a conclusione della mobilità**, come indicato nel successivo punto 11, **salvo che in caso di richiesta di prolungamento**.

9. Prolungamento del periodo di mobilità

Dopo l'arrivo nella sede estera, i Beneficiari possono richiedere il prolungamento della mobilità, a condizione che l'intero periodo, comprensivo della proroga, non superi il numero massimo di mesi consentiti per ciclo di studio (art. 6 del Bando). La proroga deve essere collegata al periodo iniziale, senza interruzioni. L'intero periodo all'estero (durata iniziale sommata all'eventuale proroga) deve comunque terminare entro il **31 maggio 2017**.

Il prolungamento della mobilità **non dà diritto** alla corresponsione di contributi ulteriori, ma consente al Beneficiario di conservare lo status di studente/neolaureato in mobilità nell'ambito del Bando Erasmus+/Consortium e di essere tutelato dalle relative coperture assicurative per l'intero periodo trascorso all'estero (durata iniziale sommata alla proroga).

Tutta la documentazione per la richiesta del prolungamento deve essere **perfezionata al più tardi 30 giorni prima della data di fine Erasmus indicata nel contratto**.

Per richiedere il prolungamento, il Beneficiario deve:

1. stampare, compilare e sottoscrivere il **modulo di richiesta di prolungamento** disponibile nella homepage del Portale Consortium (<http://mobilityconsortium.e-admission.eu/>) e farlo datare, controfirmare e timbrare sia dal Responsabile della struttura estera ospitante che dal Coordinatore di Area per l'Internazionalizzazione (CAI) del proprio Dipartimento (le firme non sono richieste in originale);
2. compilare e sottoscrivere la **sezione During the Mobility del Learning Agreement** e farla controfirmare sia dal Responsabile della struttura estera ospitante che dal Coordinatore di Area per l'Internazionalizzazione (CAI) del proprio Dipartimento (le firme non sono richieste in originale);

- stampare compilare e sottoscrivere (è richiesta la firma autografa del Beneficiario) l'**Emendamento al contratto** disponibile nella homepage del Portale Consortium (<http://mobilityconsortium.e-admission.eu/>) e inviarlo in originale **tramite posta ordinaria/prioritaria** (non elettronica), completo degli allegati, all'indirizzo: *Università di Pisa - Direzione Ricerca e Internazionalizzazione - Unità Mobilità Internazionale, Lungarno Pacinotti n. 44, 56126 Pisa*. Sulla busta deve comparire la dicitura "Emendamento al Contratto Consortium". Il plico deve pervenire all'Unità Mobilità Internazionale **prima della data di fine mobilità riportata nel contratto iniziale**.

Attenzione:

Se la documentazione inviata all'Ufficio non risulterà perfezionata, nei modi e nei termini indicati nei punti precedenti, l'Emendamento al contratto **non potrà essere controfirmato** e il prolungamento **non sarà quindi concesso**.

10. Europass Mobility

Gli studenti che partono da **neo laureati** possono richiedere il libretto Europass mobility. È possibile richiedere il rilascio del libretto subito dopo l'arrivo nella sede di svolgimento del traineeship e comunque almeno un mese prima della data di fine mobilità riportata nel contratto.

Per ulteriori informazioni, e per l'eventuale attivazione, è necessario scrivere a: erasmus.outgoing@unipi.it.

11. Adempimenti al termine della mobilità

Al termine del traineeship e prima del rientro in Italia, ogni Beneficiario deve chiedere alla struttura estera ospitante di procedere alla compilazione e alla sottoscrizione della sezione **After the Mobility (Table D)** del Learning Agreement. Tale sezione del Learning Agreement, che deve essere compilata in ogni parte, deve **certificare le date effettive di inizio e di fine del periodo di mobilità (compreso l'eventuale prolungamento autorizzato e concesso) e attestare l'effettivo svolgimento del programma concordato e i risultati conseguiti**.

Tale sezione deve essere **controfirmata anche dal Coordinatore di Area per l'Internazionalizzazione (CAI)**.

Il Learning Agreement **perfezionato e completo**, composto dalle sezioni Before, During (anche se non utilizzata) e After the Mobility, deve essere inviato tramite e-mail, in PDF, all'Unità Mobilità Internazionale (indirizzo e-mail: erasmus.outgoing@unipi.it).

Al termine del traineeship, inoltre, i Beneficiari riceveranno una e-mail con le istruzioni per la compilazione obbligatoria della **Relazione finale online** (Rapporto Narrativo "EU SURVEY").

12. Saldo della borsa Consortium

Il saldo dei contributi per la mobilità, **se spettante**, sarà erogato solo successivamente al ricevimento da parte dell'Unità Mobilità Internazionale del Learning Agreement completo e perfezionato e alla compilazione online del Rapporto Narrativo (EU SURVEY) da parte del Beneficiario.

L'Unità Mobilità Internazionale dell'Università di Pisa invierà all'Ente promotore (Università di Padova) tutti i dati necessari all'attivazione delle procedure per il pagamento del saldo; l'Ente promotore provvederà a predisporre l'ordine di pagamento del saldo entro i successivi 45 giorni o a chiedere il rimborso della quota della borsa già erogata ma non spettante. Il rispetto della scadenza del pagamento è **subordinato ai tempi tecnici legati al sistema contabile dell'Ente promotore**.