



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO
AREA STUDENTI
SETTORE RELAZIONI E MOBILITA' INTERNAZIONALE
UNITA' ORGANIZZATIVA PROGRAMMI DI MOBILITA'
Via Giovanni De Nicasastro, 13 – Ex Convento di Sant'Agostino 82100 BENEVENTO (ITALY)
☎ + 39 0824 305451-53; fax: + 39 0824 305408; ✉ erasmus@unisannio.it

LIFELONG LEARNING PROGRAMME LLP/ERASMUS

VADEMECUM MOBILITA' PLACEMENT A.A. 2011/2012

(sulla base dei criteri generali stabiliti nell'HANDBOOK ERASMUS dell'Agenzia Nazionale LLP Italia e nella LIFELONG LEARNING PROGRAMME GUIDE della Commissione Europea)



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme





1. ATTIVITA' AMMISSIBILI E OBIETTIVI

Il Programma LLP Erasmus Placement permette agli studenti universitari di svolgere un periodo di tirocinio presso imprese, centri di formazione e ricerca ed organizzazioni (cd. Impresa ospitante) presenti in uno dei Paesi partecipanti al programma.

L'Impresa ospitante deve rispondere alla definizione di Impresa indicata nella Decisione n. 170/2006/CE che istituisce il Programma LLP¹.

Non sono eleggibili come Imprese: le istituzioni comunitarie, incluse le Agenzie Europee (cfr. <http://europa.eu/agencies/>); gli organismi che gestiscono programmi comunitari (al fine di evitare conflitti di interesse e/o doppi finanziamenti); le rappresentanze diplomatiche nazionali (ambasciate etc.) del Paese di appartenenza dello studente (vedasi paragrafo 2 "Studenti Erasmus Placement") nel Paese ospitante.

Sono eleggibili come sedi ospitanti un placement, gli Uffici Relazioni Internazionali **purché** l'attività di formazione prevista durante il periodo di tirocinio sia chiaramente espressa nel piano di lavoro dello studente e non sia già cofinanziata nell'ambito di altri programmi comunitari, in modo da evitare possibili conflitti di interesse e/o doppi finanziamenti.

Anche un ateneo può ospitare un placement ERASMUS: in tal caso l'attività svolta sarà propriamente di formazione professionale e NON di studio e le regole applicate saranno quelle della mobilità per placement.

Le borse sono assegnate esclusivamente per la seguente attività all'estero: attività di placement a tempo pieno riconosciuta come parte integrante del programma di studi dello studente dal proprio Istituto di appartenenza.

Gli obiettivi della mobilità studenti ai fini di placement sono²:

- aiutare gli studenti ad adattarsi alle esigenze del vasto mercato del lavoro della UE;
- consentire agli studenti di sviluppare competenze specifiche, ivi comprese le competenze linguistiche e migliorare la comprensione del sistema economico e sociale del paese interessato in un contesto di acquisizione di esperienza lavorativa;
- promuovere la cooperazione fra gli Istituti di istruzione superiore e le imprese;
- contribuire a formare giovani qualificati, con una mentalità aperta ed un'esperienza internazionale che saranno i professionisti del domani.

2. STUDENTI "ERASMUS PLACEMENT"

Le borse sono assegnate unicamente agli studenti, in regola con il pagamento delle tasse universitarie, che rientrano in una delle seguenti categorie:

- cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma LLP,
- cittadini di altri Paesi, regolarmente iscritti presso un Istituto di istruzione superiore in Italia.

Sono ammessi alla mobilità per placement gli studenti regolarmente iscritti:

- ad un corso di laurea di I livello (triennale), dal 2° anno in poi;

¹ Impresa: qualsiasi azienda del settore pubblico o privato che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalle dimensioni, dallo status giuridico o dal settore economico di attività, compresa l'economia sociale (Fonte: GU L327 24/11/2006).

² Commissione Europea, "Lifelong Learning Programme" Guide - Part IIb - Scheda N°/File Nr 18: ERA-Mob - p. 1



- ad un corso di laurea di II livello (specialistica), dal 1° anno in poi;
- ad un corso di laurea a ciclo unico (4 o 5 anni), dal 2° anno in poi;
- ad un dottorato di ricerca (dottorandi III ciclo), non assegnatari di borsa.

Non possono partecipare alla mobilità per placement gli studenti che hanno già beneficiato di altra borsa Erasmus SM – Student Placement o Leonardo da Vinci e coloro che nello stesso periodo usufruiscono di un contributo comunitario previsto da altri programmi di mobilità.

Dall'A.A. 2010/2011 uno studente potrà ricevere durante il proprio percorso accademico al massimo due borse di studio ERASMUS:

1. una borsa ERASMUS per la mobilità ai fini di studio (SMS);
2. una borsa ERASMUS per la mobilità per placement (SMP).

La possibilità di una terza borsa di studio ERASMUS per partecipare ad un Master ERASMUS MUNDUS non è più prevista, in considerazione del fatto che dal 2010 (nella seconda fase del programma ERASMUS MUNDUS) gli studenti comunitari possono ricevere borse ad hoc per partecipare ai corsi di Master ERASMUS MUNDUS.

Tuttavia, le borse di cui ai punti 1. e 2. possono essere utilizzate per la partecipazione ad un Master ERASMUS MUNDUS, purché lo studente non sia assegnatario di una borsa ad hoc ERASMUS MUNDUS e purché:

- a) nel caso 1, lo studente non abbia già beneficiato in precedenza di una borsa SMS;
- b) nel caso 2, lo studente non abbia già beneficiato in precedenza di una borsa SMP e quando il placement sia previsto nel master Erasmus Mundus.

Per usufruire di una borsa di studio ERASMUS per partecipare ad un corso di Master ERASMUS MUNDUS, dovranno essere rispettate le regole standard Erasmus.

3. CONTRIBUTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'Agenda Nazionale LLP Italia assegna, in ciascun anno accademico, un contributo ai costi della mobilità per placement (SMP), costituito dall'assegnazione di un numero variabile di borse. La sovvenzione per l'anno accademico 2011/2012 è pari all'importo di **500,00 Euro mensili**.

Per i Paesi di cui alla tabella seguente, il contributo non potrà superare i massimali comunitari indicati:

Paese di destinazione	Importo mensile
BG	448,00 €
LT	486,00 €
RO	480,00 €
TR	499,00 €

La borsa viene erogata in due soluzioni: una anticipazione, pari al 75% dell'importo totale della borsa, entro 45 giorni dall'inizio del tirocinio (compatibilmente ai tempi di accreditamento dei fondi europei da parte dell'Agenda Nazionale LLP Italia); il saldo, entro 45 giorni dal rientro, decorrenti dalla data di consegna della documentazione finale.

4. STUDENTI ERASMUS "NON BORSISTI".

Il Programma Erasmus prevede la mobilità dei cosiddetti studenti Erasmus "non borsisti", ovvero studenti che, pur soddisfacendo tutti i criteri di mobilità degli studenti Erasmus e beneficiando di tutti i vantaggi correlati con lo status di studente Erasmus, non percepiscono un contributo di mobilità Erasmus. La mobilità degli studenti non borsisti è vincolata all'accettazione da parte



dell'Ente ospitante. Gli studenti non borsisti devono comunque rispettare le clausole valide per gli studenti Erasmus, ad eccezione di quelle relative al supporto finanziario.

5. PERIODO E DURATA³

Le borse sono assegnate esclusivamente per soggiorni all'estero da svolgersi nel periodo compreso tra il **1° dicembre 2011 ed il 30 settembre 2012**. Tutte le spese inerenti la mobilità devono essere sostenute entro tale periodo.

L'attività di tirocinio all'estero deve essere **svolta per almeno 3 mesi (almeno 90 giorni) e non potrà essere superiore ai 12 mesi; attività inferiori a 3 mesi non sono ammissibili**. Nel caso in cui il periodo di placement all'estero (di durata superiore ai 3 mesi minimi) non corrisponda ad un numero intero di mensilità, si applicherà convenzionalmente la seguente regola: se lo studente ha realizzato un certo numero di mesi più una frazione di mese inferiore o uguale a 14 giorni, si applicherà l'arrotondamento per difetto (esempio: dal 02/09/2011 al 16/12/2011 sono 3 mesi e 14 giorni = 3 mensilità); nel caso in cui la frazione sia uguale o superiore a 15 giorni, si applicherà l'arrotondamento per eccesso (esempio: dal 02/09/2011 al 17/12/2011 sono 3 mesi e 15 giorni = 4 mensilità).

6. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E SELEZIONE

Ogni anno il Consortium ASPE, di cui fa parte l'Università Del Sannio, pubblica il bando di selezione per mobilità Placement, con la data di scadenza entro la quale gli studenti devono presentare la propria candidatura on-line.

A titolo indicativo, il bando riporta le seguenti indicazioni:

- I requisiti richiesti per potersi candidare;
- il livello linguistico richiesto ed eventuali corsi di lingua straniera organizzati dall'istituto di appartenenza o dall'ente ospitante, prima o durante il periodo Erasmus;
- i Paesi e le aziende per i quali sono disponibili le borse di mobilità per Tirocini;
- l'importo mensile della borsa comunitaria Erasmus;
- gli eventuali contributi complementari erogati dall'Istituto di appartenenza, dall'Ente per il Diritto allo studio, dagli Enti locali, ecc.;
- la durata minima della borsa;
- la data di scadenza entro la quale presentare la propria candidatura;
- i criteri di selezione dei candidati;
- La data di pubblicazione dell'elenco degli studenti selezionati.

I criteri di selezione adottati dalla Università degli Studi del Sannio sono indicati nell'Allegato 2 del Bando di selezione di ciascun anno accademico.



7. PROLUNGAMENTO DELLA MOBILITA'

Gli studenti a cui sia stata attribuita una borsa di studio per placement possono richiedere, nel corso della mobilità, un prolungamento del periodo di tirocinio all'estero. Il prolungamento in base alla disponibilità di fondi e a seguito di eventuali rinunce.

Nel caso in cui uno studente chieda un prolungamento del proprio periodo di placement iniziale e ciò sia possibile (ad esempio lo studente è già stato autorizzato per un periodo inferiore a 12 mesi e l'Istituto di appartenenza ha i fondi per finanziare il prolungamento, oppure, se l'Istituto non ha i fondi necessari, lo studente accetta il prolungamento soltanto con lo STATUS ERASMUS) l'Istituto di appartenenza e l'Impresa ospitante possono accordare tale prolungamento a condizione che:

- a) sia stipulato un Emendamento all'Accordo tra lo studente e l'Istituto di appartenenza prima del termine del periodo di placement inizialmente stabilito;
- b) non ci siano interruzioni tra il periodo di placement già autorizzato e quello per il quale lo studente chiede il prolungamento (le vacanze e i giorni di chiusura dell'Impresa ospitante non sono da considerarsi interruzioni del periodo di mobilità), eventuali interruzioni devono essere motivate sia dall'Impresa ospitante che dall'Istituto di appartenenza e approvate dall'Ufficio ERASMUS e dall'AN;
- c) l'intero periodo di placement, incluso il prolungamento, non vada oltre la fine dell'anno accademico in cui è cominciato e termini entro il periodo ammissibile (30 settembre 2012).

Le richieste di prolungamento degli studenti devono essere prodotte per iscritto ed avere l'approvazione dell'Impresa ospitante.

8. MOBILITA' SMP: ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

Si riportano in sintesi le procedure amministrative e gli adempimenti necessari ai fini della mobilità per Placement nell'ambito del Programma LLP-Erasmus:

PER ESSERE SICURI DI NON AVER DIMENTICATO NESSUN ADEMPIMENTO CONTROLLARE I PASSAGGI DI SEGUITO RIPORTATI.

8.1) GRADUATORIE DI MERITO E ASSEGNAZIONE DELLA MOBILITA'

Entro la data fissata sul bando di selezione Placement di ciascun anno accademico, l'Unità Organizzativa Programmi di Mobilità provvede alla pubblicazione, sul sito web di Ateneo, delle graduatorie di merito e degli studenti vincitori di una borsa di studio per attività di placement. **Il primo atto indispensabile è la dichiarazione di accettazione o di rinuncia** alla borsa di studio per placement. La dichiarazione va fatta compilando l'apposita modulistica (**Accettazione o Rinuncia**, disponibili nella modulistica on line per gli studenti Placement, sul sito web di Ateneo).

SI COMUNICA CHE IL MANCATO RISPETTO DELLE SCADENZE INDICATE NELLA EMAIL O LA MANCATA PRESENTAZIONE DEGLI STUDENTI PRESSO L'UFFICIO ENTRO LE DATE INDICATE VERRÀ CONSIDERATA QUALE TACITA RINUNCIA ALLA BORSA.

Ad accettazione avvenuta, si potrà RINUNCIARE alla MOBILITA' solo per gravi motivi dimostrabili e SOLO CON COMUNICAZIONE SCRITTA all'Unità Organizzativa Programmi di Mobilità.



8.2) PRIMA DELLA PARTENZA

Sarà cura dello studente:

- a) acquisire informazioni sull'Azienda estera (scelta autonomamente o dall'elenco aziende rinvenibile sul sito dell'ASPE V all'indirizzo http://aspe2.llpmanager.it/documenti/bando_ASPE_1112_all1.pdf e il tipo di attività da svolgere, nonché tutte le notizie sulla documentazione necessaria per il soggiorno estero (assistenza sanitaria, alloggio, eventuale visto per i paesi extra comunitari, ecc.);
- b) scaricare dal sito web di Ateneo, alla pagina dedicata alla modulistica Placement, la "Lettera di intenti" da compilare con i dati dell'Istituzione/Impresa ospitante. La lettera di intenti andrà inviata alla sede estera per l'acquisizione della firma del Legale rappresentante con apposizione del timbro aziendale. Per ridurre i tempi di acquisizione delle firme, copia della Lettera di intenti firmata dall'Azienda estera potrà essere acquisita anche via fax o via e-mail. **La copia originale potrà poi essere consegnata all'U.O. Programmi di Mobilità al rientro dal soggiorno di tirocinio.**
- c) scaricare dal sito web di Ateneo, alla pagina dedicata alla modulistica Placement, il "Training Agreement", necessario per ottenere l'approvazione ufficiale per l'attività di tirocinio. Il modulo va compilato e sottoscritto dallo studente che dovrà acquisire anche la firma dell'azienda ospitante;
- d) **almeno dieci giorni prima della partenza, recarsi** presso l'Unità Organizzativa Programmi di Mobilità per la sottoscrizione dell'accordo finanziario ai fini dell'erogazione del contributo comunitario, la sottoscrizione della scelta delle modalità di pagamento delle mensilità e la consegna della Lettera di intenti e del Training Agreement, compilati e firmati;
- e) essere in regola con l'iscrizione all'Università del Sannio per l'a.a. 2011/2012;
- f) **raccogliere tutta la documentazione, già compilata e da compilare, da portare all'estero:**
 - **Lettera di intenti e Training Agreement sottoscritti anche dal Delegato Erasmus di Ateneo;**
 - **Conferma di inizio e fine tirocinio;**
 - **Richiesta di prolungamento placement, qualora, nel corso del soggiorno, si voglia continuare il tirocinio oltre la scadenza precedentemente fissata;**
 - **Attestato di permanenza e Transcript of work ;**
 - **Modulo 4 stip (modalità di pagamento)**

81.3) DURANTE IL SOGGIORNO

Lo studente, una volta arrivato presso l'Istituzione ospitante, dovrà:

- a) **far compilare e firmare dal referente presso l'Istituzione ospitante la Sezione 1 del Modulo di Conferma di inizio e fine tirocinio** per la conferma della data di arrivo e provvedere all'invio del modulo, anche via fax al numero 0824/305408 o per e-mail all'indirizzo erasmus@unisannio.it, **entro dieci giorni dall'arrivo;**
- b) assicurarsi di avere l'assistenza e i materiali appropriati al corretto svolgimento della propria attività di tirocinio per conformarsi a quanto stabilito nel Training Agreement;
- c) attenersi alle norme e regole, alle normali ore di lavoro, ai codici di condotta e alle regole di riservatezza dell'Organizzazione ospitante;
- d) contattare l'U.O. Programmi di Mobilità per eventuali modifiche del contenuto del programma di tirocinio da svolgere e per eventuali problemi relativi al soggiorno all'estero;
- e) **Alcuni giorni prima di rientrare in Italia**, lo studente dovrà far compilare e firmare dall'Istituto ospitante la seguente documentazione:



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO
AREA STUDENTI
SETTORE RELAZIONI E MOBILITA' INTERNAZIONALE
UNITA' ORGANIZZATIVA PROGRAMMI DI MOBILITA'
Via Giovanni De Nicastro, 13 – Ex Convento di Sant'Agostino 82100 BENEVENTO (ITALY)
☎ + 39 0824 305451-53; fax: + 39 0824 305408; ✉ erasmus@unisannio.it

- Attestato di permanenza e Transcript of work per la certificazione del corretto svolgimento dell'attività di tirocinio, coerente con il Training Agreement e con la Lettera di intenti, riportante anche la data di termine dell'attività (quella di inizio risulterà già apposta all'atto dell'inizio del soggiorno).

8.4) AL RIENTRO IN ITALIA

Entro 15 giorni dal rientro lo studente consegnerà, all'Unità Organizzativa Programmi di Mobilità:

- a) **l'Attestato di permanenza(Conferma di inizio e fine placament) e Transcript of work** debitamente compilati e firmati;
- b) **tutta la documentazione in originale, precedentemente prodotta via fax o per posta elettronica.**

Si ricorda che tutta la modulistica di cui sopra è disponibile in formato elettronico sulla pagina web di Ateneo dedicata alla mobilità degli studenti Placement.

N.B. La documentazione indicata è richiesta per adempiere a quanto previsto dal Contratto Istituzionale sottoscritto dall'Università degli Studi del Sannio con l'Agenzia Nazionale LLP Italia ed è indispensabile per la corretta realizzazione della mobilità e per il pagamento della Borsa di studio Placement.

9. CONTATTI

L'Unità Organizzativa Programmi di Mobilità rimane a disposizione per tutti i necessari chiarimenti e per il necessario supporto amministrativo e sarà cura dell'Ufficio medesimo dare comunicazione ai docenti interessati dell'assegnazione delle borse e gestire le pratiche amministrative connesse alla realizzazione delle visite.

Presso la stessa Unità Organizzativa sarà possibile chiedere la modulistica relativa al Programma LLP Erasmus.

U.O. Programmi di Mobilità

Tel. 0824/305453 – 51

Fax. 0824/305408

e-mail. erasmus@unisannio.it