



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**

Area dei Servizi Istituzionali  
Unità di staff Internazionalizzazione  
Servizio Mobilità Internazionale

## **AVVISO APERTURA PROCEDURA ASSEGNAZIONE BORSE TRAINEESHIP ERASMUS+**

### **A ESAURIMENTO FONDI ERASMUS+ 2022/2023**

L'Università degli Studi di Trieste invita gli interessati a presentare la propria candidatura per ottenere borse di mobilità per tirocini all'estero **curricolari e post lauream** nell'ambito del programma finanziato dall'Unione Europea Erasmus+ for Traineeship, su **fondi residui Erasmus+ 2022/2023, per un ammontare di € 213.200,00** messi a disposizione dal progetto dell'Università degli Studi di Trieste approvato dall'UE, Programma Erasmus+ for Traineeship, Mobility for Individuals.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Federica Gori*

**Università degli Studi di Trieste**

Piazzale Europa, 1

I - 34127 Trieste

[outgoing.students@amm.units.it](mailto:outgoing.students@amm.units.it)

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

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

La presente procedura per l'assegnazione delle borse *traineeship* Erasmus+ è destinata allo svolgimento di attività di tirocinio curriculare e post lauream all'estero, ed è rivolta a tutti i candidati **che intendono laurearsi nell'a.a. 2022/2023**.

Possono presentare domanda per **tirocini curricolari** all'estero tutti gli studenti iscritti a un corso di studio di primo, secondo e terzo livello dell'Università di Trieste che intendono effettuare un tirocinio curriculare prima di laurearsi nelle sessioni autunnale e straordinaria dell'a.a. 2022/2023.

Possono presentare domanda **per tirocini post lauream** all'estero i laureandi delle sessioni estiva, autunnale e straordinaria del 2022/2023, purché:

- presentino e confermino la candidatura in ESSE3 prima di conseguire il titolo,
- concludano il tirocinio entro i 12 mesi successivi al conseguimento del titolo,
- non acquisiscano nuovamente lo status di 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.

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

I Paesi partecipanti al programma Erasmus+ in cui è possibile svolgere un tirocinio sono i seguenti: Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Norvegia, Olanda-Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Repubblica Ceca, Repubblica del Nord Macedonia, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Ungheria. Sono inoltre ammissibili come sedi per lo svolgimento del tirocinio i seguenti Paesi terzi non associati al Programma: Regno Unito e Svizzera.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Federica Gori*

Università degli Studi di Trieste

Piazzale Europa, 1

I - 34127 Trieste

[outgoing.students@amm.units.it](mailto:outgoing.students@amm.units.it)

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

Le attività di tirocinio possono essere svolte presso qualsiasi impresa, istituzione pubblica o privata, con sede legale e sede operativa in uno dei Paesi partecipanti, comprese le rappresentanze diplomatico-consolari italiane all'estero, con l'eccezione di:

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

I candidati possono individuare autonomamente la sede di destinazione o utilizzare la piattaforma "ErasmusIntern.org" gestita dall'Erasmus Student Network (ESN) con finanziamenti dell'Unione Europea (<https://erasmusintern.org/traineeships>).

### 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). Non sono ammissibili periodi inferiori.

I tirocini potranno essere svolti a partire dal mese di agosto 2023 e dovranno concludersi inderogabilmente entro il 31 luglio 2024.

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 devono concludere la mobilità entro 12 mesi dal conseguimento del titolo.

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

Le attività di ricerca sono ammissibili purché 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 sono compatibili con la borsa. I beneficiari di altra borsa di studio o finanziamento erogati dall'UE per lo stesso periodo non possono usufruire del contributo Erasmus+. Non è

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Federica Gori*

Università degli Studi di Trieste

Piazzale Europa, 1

I - 34127 Trieste

[outgoing.students@amm.units.it](mailto:outgoing.students@amm.units.it)

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

ammissibile un'attività Erasmus+ 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 MUR d'intesa con l'Agenzia Nazionale Erasmus+, variano in base al costo della vita dei Paesi di destinazione, come indicato nella tabella seguente:

PAESE DI DESTINAZIONE	BORSA MENSILE
Gruppo 1 (costo della vita ALTO): Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia. Regione 14: Regno Unito, Svizzera.	€ 500,00
Gruppo 2 (costo della vita MEDIO): Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna	€ 450,00
Gruppo 3 (costo della vita BASSO): Bulgaria, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Polonia, Repubblica Ceca, Repubblica del Nord Macedonia, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Ungheria	€ 400,00

Il contributo non potrà essere concesso per periodi di mobilità di durata inferiore a 2 mesi continuativi (60 giorni effettivi di mobilità).

L'importo totale è 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, corrisponde al numero dei giorni di presenza certificati.

I beneficiari in condizioni economiche svantaggiate riceveranno un'integrazione di € 250,00 mensili che sarà erogata automaticamente previa verifica dei requisiti.

In base alle disposizioni dell'Agenzia Nazionale verranno erogati anche i contributi per l'utilizzo di mezzi di trasporto sostenibili (*green travel*). Le modalità saranno comunicate agli interessati dal Servizio Mobilità Internazionale.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario sul conto corrente intestato o cointestato all'assegnatario. I dati bancari utilizzati per l'accredito sono inseriti a cura

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Federica Gori

Università degli Studi di Trieste

Piazzale Europa, 1

I - 34127 Trieste

[outgoing.students@amm.units.it](mailto:outgoing.students@amm.units.it)

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

dell'interessato nell'area riservata in Esse3. I candidati devono verificare il corretto inserimento dei dati bancari in fase di candidatura e l'eventuale aggiornamento in modo tempestivo.

## ART. 5 - CONOSCENZA LINGUISTICA

I candidati, in fase di candidatura, 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.

La Commissione Europea mette a disposizione degli assegnatari la piattaforma di apprendimento linguistico OLS. Dopo la sottoscrizione dell'accordo finanziario di cui all'art. 8, gli interessati riceveranno informazioni sulle modalità di fruizione dei test e dei corsi di lingue online.

## Art. 6 - PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati in possesso dei requisiti possono presentare la domanda autenticandosi con le proprie credenziali di Ateneo sui servizi online di ESSE3 esclusivamente dal 6 giugno 2023 al 6 luglio 2023 h 12.00 (tali date potranno eventualmente essere modificate dal Servizio Mobilità Internazionale sulla base di motivi organizzativi) e in base alle linee guida che saranno pubblicate alla pagina:

[https://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2022](https://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2022)

In base alla disponibilità dei fondi potranno essere previste eventuali riaperture, le cui date saranno comunicate con avviso alla pagina:

[https://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2022](https://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2022).

I documenti da allegare obbligatoriamente alla candidatura sono:

- a) dichiarazione sostitutiva;
- b) Learning Agreement sottoscritto dal Delegato di dipartimento per la mobilità o dal Delegato Traineeship (dal supervisore e dal coordinatore del corso di dottorato per i dottorandi), comprensivo dell'accettazione firmata e timbrata dall'Ente ospitante.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Federica Gori*

Università degli Studi di Trieste

Piazzale Europa, 1

I - 34127 Trieste

outgoing.students@amm.units.it

www.units.it – ateneo@pec.units.it

Saranno accettate solo domande, corredate della documentazione di cui sopra debitamente compilata e firmata, e in stato confermato in ESSE3.

Ove necessario si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande in stato confermato in ESSE3.

Il testo dell'avviso, le istruzioni per la compilazione della domanda, la modulistica, tutte le relative informazioni e aggiornamenti sono reperibili alla pagina:

[https://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2022](https://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2022)

### **Art. 7 – CRITERI DI AMMISSIBILITA' E COMUNICAZIONE DI IDONEITA'**

Il Servizio Mobilità internazionale effettuerà il controllo formale delle candidature e della documentazione presentata, e verificherà la disponibilità dei fondi.

I candidati riceveranno la comunicazione dell'eventuale idoneità o inidoneità alla propria casella di posta istituzionale entro la data che sarà comunicata in seguito. Il Servizio Mobilità internazionale fornirà chiarimenti e istruzioni sull'ammissione o esclusione delle candidature.

L'elenco degli assegnatari sarà pubblicato, a conclusione delle procedure di assegnazione, alla pagina

[https://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2022](https://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2022)

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

Gli assegnatari sono invitati a tenere nella giusta considerazione i tempi tecnici necessari per gli adempimenti da effettuare prima della mobilità, e a organizzarsi conseguentemente per la partenza.

Non è possibile in nessun caso iniziare la mobilità prima di ricevere la notifica sulla propria casella di posta istituzionale della sottoscrizione dell'accordo finanziario da parte del Delegato del Rettore.

Le attività da svolgere nel periodo di mobilità vanno indicate nel Learning Agreement, e devono essere autorizzate prima della partenza e riconosciute dopo la conclusione della mobilità.

**Gli studenti devono presentare il piano di studi, se previsto, secondo le modalità ed entro i termini comunicati dall'Ufficio Carriere Studenti.**

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Federica Gori*

Università degli Studi di Trieste

Piazzale Europa, 1

I - 34127 Trieste

[outgoing.students@amm.units.it](mailto:outgoing.students@amm.units.it)

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

Di seguito gli adempimenti degli assegnatari:

### **Prima della mobilità:**

- sottoscrivere l'Accordo finanziario per la mobilità.
- eventualmente effettuare il primo test linguistico (se disponibile);

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 ed eventuali altri adempimenti.

### **Durante la mobilità:**

- comunicare la data esatta di inizio attività presso l'ente ospitante;
- presentare il Learning Agreement, seconda sezione (During the Mobility o Change), ove si renda necessaria una modifica del progetto 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 questionario (rapporto di fine mobilità) da trasmettere unicamente online, accedendo all'apposita piattaforma, secondo le modalità comunicate via e-mail dal sistema;

Tutti gli adempimenti elencati sono necessari ai fini del riconoscimento delle attività formative, dell'erogazione del contributo finanziario e della chiusura della pratica di mobilità. I partecipanti che risultino anche parzialmente inadempienti possono essere tenuti a un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto.

I beneficiari devono chiudere la mobilità anche nel caso in cui proseguano le attività a titolo individuale o come assegnatari di altri contributi. Non è in alcun modo garantita la continuità temporale del tirocinio con ulteriori periodi non finanziati nell'ambito del presente avviso.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Federica Gori*

Università degli Studi di Trieste

Piazzale Europa, 1

I - 34127 Trieste

[outgoing.students@amm.units.it](mailto:outgoing.students@amm.units.it)

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

## Art.9 – BENEFICIARI CON ESIGENZE SPECIALI

Il Servizio Mobilità internazionale informerà gli interessati delle disposizioni vigenti comunicate dall'Agenzia Nazionale INDIRE in merito ad eventuali contributi, se applicabili.

## Art. 10 - COPERTURA ASSICURATIVA

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

1. Assicurazione sanitaria garantita dalla Tessera Europea Assicurazione Malattia (TEAM). Per informazioni: <https://tinyurl.com/y3co3j83> 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.
2. Responsabilità civile: l'Università di Trieste garantisce a tutti gli studenti iscritti una copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi, tramite polizza stipulata presso compagnie operanti nel settore.
3. Assicurazione per gli infortuni sul luogo di lavoro: l'Università di Trieste garantisce la copertura assicurativa per 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 è necessario stipulare polizze integrative a spese dell'interessato.

Gli assegnatari si impegnano a monitorare costantemente la situazione del paese di destinazione, ad aggiornarsi sulle disposizioni sanitarie e di sicurezza in vigore e ad attenersi a tutte le prescrizioni e restrizioni conseguenti e alle specifiche regole dell'ente ospitante e a stipulare un'assicurazione sanitaria aggiuntiva e un'assicurazione di viaggio che coprano i rischi connessi ad eventuali emergenze, sollevando l'Ateneo da responsabilità relative ad eventuali rischi, disagi o costi eccezionali sostenuti o imprevisi dovuti ad eventuali interruzioni o annullamenti delle mobilità.



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

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati, conservati ed archiviati, con modalità anche informatica, dall'Università degli Studi di Trieste, per le finalità connesse alla gestione della presente procedura. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Trieste, con sede legale in Trieste, Piazzale Europa 1. I dati trattati per le finalità sopra descritte verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e ai collaboratori dei competenti uffici dell'Università, che sono, a tal fine, adeguatamente istruiti dal Titolare. L'Università può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento. La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dall'Università avvengono su server ubicati all'interno dell'Università e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del Regolamento. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-21 del citato Regolamento comunitario e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'integrazione e la cancellazione, nonché di ottenere la limitazione del trattamento, inviando una e-mail al Titolare o al Responsabile dei dati ai seguenti indirizzi [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it) e [dpo@units.it](mailto:dpo@units.it). Ai candidati è garantito l'accesso alla documentazione del procedimento, ai sensi della vigente normativa (Legge 241/90 e D.P.R. 184/2006). Ai sensi della legge 241/90, il Responsabile del procedimento amministrativo è la Responsabile del Servizio Mobilità Internazionale.

## Art. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso e l'elenco definitivo degli assegnatari (a conclusione della procedura) sono pubblicati all'Albo Ufficiale di Ateneo (<http://www.units.it/ateneo/albo/>).

I relativi avvisi, la modulistica e l'elenco degli assegnatari sono accessibili alla pagina [https://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2022](https://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2022)

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Federica Gori*

Università degli Studi di Trieste

Piazzale Europa, 1

I - 34127 Trieste

[outgoing.students@amm.units.it](mailto:outgoing.students@amm.units.it)

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



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**

**Area dei Servizi Istituzionali  
Unità di staff Internazionalizzazione  
Servizio Mobilità Internazionale**

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

Per quanto attiene al presente avviso è competente il Servizio Mobilità internazionale.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alla normativa vigente in materia di tirocini, al Regolamento sulla mobilità internazionale degli studenti, al Regolamento in materia di Dottorato di ricerca e alle altre disposizioni in vigore presso l'Università degli Studi di Trieste.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Federica Gori*

**Università degli Studi di Trieste**

Piazzale Europa, 1

I - 34127 Trieste

[outgoing.students@amm.units.it](mailto:outgoing.students@amm.units.it)

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