



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

**Linee guida per la disciplina della mobilità nell'ambito del Programma ERASMUS + Azione Chiave  
1\_Settore Istruzione Superiore (KA103) Mobilità per l'apprendimento individuale**

*Approvate da*

*Senato Accademico dell'Università degli Studi di Firenze nella seduta del 20 dicembre 2019*

1. PREMESSE
2. SOGGETTI CHE INTERVENGONO NELLA GESTIONE DELLA MOBILITÀ
3. ERASMUS + KEY ACTION 103\_MOBILITÀ IN USCITA AI FINI DI STUDIO  
ACCORDO DI MOBILITÀ ERASMUS +  
PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE  
SELEZIONE, ASSEGNAZIONE DELLA BORSA E CONTRATTO DI MOBILITÀ  
ADEMPIMENTI PRIMA DELLA PARTENZA  
PRIMI ADEMPIMENTI  
LEARNING AGREEMENT  
COPERTURA ASSICURATIVA  
DURANTE LA MOBILITÀ  
CHANGES TO THE LEARNING AGREEMENT  
PROLUNGAMENTO  
CONCLUSIONE DELLA MOBILITÀ
4. ERASMUS + KEY ACTION 103\_MOBILITÀ' IN USCITA PER TRAINEESHIP  
PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE  
SELEZIONE, ASSEGNAZIONE DELLA BORSA E CONTRATTO DI MOBILITÀ  
ADEMPIMENTI PRIMA DELLA PARTENZA  
PRIMI ADEMPIMENTI  
LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP  
COPERTURA ASSICURATIVA  
DURANTE LA MOBILITÀ  
PROLUNGAMENTO  
CONCLUSIONE DELLA MOBILITÀ
5. RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ EFFETTUATE ALL'ESTERO
6. ERASMUS + KEY ACTION 103\_MOBILITÀ PER ATTIVITÀ DI DOCENZA
7. ERASMUS + KEY ACTION 103\_MOBILITÀ DEL PERSONALE PER FORMAZIONE
8. ERASMUS + KEY ACTION 103\_MOBILITÀ IN ENTRATA AI FINI DI STUDIO

## 1. PREMESSE

La Comunità Europea, con proprio Regolamento N. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 11 dicembre 2013, ha istituito "Erasmus +", il Programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport, che abroga le decisioni n.1719/2006/CE e n.1298/2008/CE. Il Programma si propone di promuovere, all'interno dell'Unione Europea e negli altri Paesi terzi individuati dal Programma, gli scambi, la cooperazione e la mobilità tra i sistemi di istruzione e formazione.

L'Università degli Studi di Firenze (d'ora in poi UNIFI) aderisce al Programma Erasmus + secondo quanto riportato nella Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), la dichiarazione di strategia politica approvata dall'Unione Europea nella quale sono indicati i principi fondamentali e i requisiti minimi che costituiscono il riferimento nella gestione delle attività Erasmus + per il periodo 2014/2020. UNIFI promuove l'internazionalizzazione di programmi scientifici e formativi. Coopera con le altre istituzioni universitarie dell'Unione Europea nella prospettiva della creazione di uno spazio europeo della ricerca e dell'insegnamento superiore (Art. 1 c.4 dello Statuto), favorisce la mobilità internazionale degli studenti nonché la realizzazione di attività didattiche integrate e programmi integrati di studio per gli studenti, previa stipula di opportune convenzioni con le università italiane o straniere interessate.

Il presente documento vuole essere uno strumento a disposizione di tutti i soggetti che intervengono nella gestione della Mobilità (studenti, docenti e strutture amministrative) per facilitare la comprensione delle procedure legate alla partecipazione al programma Erasmus +. Ogni studente è comunque tenuto a prendere visione di quanto stabilito nel bando annuale e nell'accordo finanziario stipulato prima della partenza. Ogni Scuola inoltre può prevedere dei Regolamenti interni che disciplinano la mobilità degli studenti nell'ambito dei corsi di studio afferenti alla Scuola stessa.

## 2. SOGGETTI CHE INTERVENGONO NELLA GESTIONE DELLA MOBILITÀ

### PRORETTORE/DELEGATO ALLE RELAZIONI INTERNAZIONALI

Nominato dal Rettore, presiede e convoca l'Assemblea dei Delegati Erasmus di Scuola, promuove e coordina le strategie e le politiche di internazionalizzazione dell'Ateneo, sulla base degli indirizzi formulati dal Rettore e dal Senato Accademico; vigila affinché i dettami contenuti nell' *Erasmus Charter for Higher Education* (ECHE) e gli impegni assunti dall'Università nei confronti della Commissione europea vengano rispettati; sovrintende al corretto svolgimento dei programmi di internazionalizzazione a cui aderisce l'Ateneo; suggerisce l'attivazione di nuovi partenariati e di iniziative inerenti la cooperazione internazionale; propone la partecipazione dell'Ateneo a network internazionali.

### DELEGATI ERASMUS

I Delegati Erasmus si riuniscono periodicamente per discutere e elaborare proposte in tema di cooperazione interuniversitaria promosse dall'Unione Europea; esprimono pareri in merito alle decisioni che coinvolgono i vari aspetti della mobilità. Il Prorettore/Delegato alle Relazioni Internazionali convoca le riunioni e le presiede; partecipano alle riunioni i Delegati Erasmus delle singole Scuole e il Dirigente dell'Area Servizi alla didattica. A seconda delle tematiche trattate, possono essere invitati i Rappresentanti degli studenti in Senato e CdA.

### DELEGATO ERASMUS DI SCUOLA

Delegato dal Presidente della Scuola, vigila, promuove e organizza la mobilità, di cui è responsabile. È tutor degli studenti in mobilità, sia in entrata che in uscita, fornendo loro assistenza e guida nella scelta del piano di studi da effettuare all'estero (*Learning agreement*) assicurandosi che rispecchi l'interesse formativo degli studenti stessi. Si attiva affinché lo spirito del Programma sia recepito in seno ai Consigli di corso di studio chiamati ad approvare prima della partenza il percorso formativo proposto dallo studente in uscita e a riconoscere al suo rientro l'attività effettuata. Valuta e firma per approvazione il *Learning*

*agreement* e le eventuali richieste di modifiche allo stesso inoltrate dallo studente durante la mobilità. Collabora con il personale amministrativo del Servizio Relazioni Internazionali della Scuola per garantire agli studenti in mobilità (in uscita e in ingresso) la giusta assistenza. È persona di riferimento per lo studente e per la sede estera per quanto riguarda tutti gli aspetti didattici relativi alla mobilità.

Ogni Scuola può nominare fra i propri Docenti un referente della mobilità per ciascun corso di studio, che assista in modo puntuale lo studente negli aspetti didattici prettamente inerenti al corso di studio a cui è iscritto, in coordinamento con il Delegato di Scuola.

#### SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI DI SCUOLA

Gestisce la Mobilità dello studente in uscita, dalla fase pre-partenza (invio alla sede estera della *nomination* e supporto allo studente nella predisposizione del *Learning agreement*), al periodo all'estero (ricezione eventuali cambi al *Learning agreement*), al rientro (procedura di riconoscimento delle attività effettuate). Gestisce la mobilità dello studente in entrata, raccogliendo la *nomination* e la documentazione inviata dalla sede estera, inviando al candidato tutte le informazioni necessarie, di carattere didattico e/o logistico, e fornendogli assistenza al suo arrivo presso UNIFI (immatricolazione e inserimento) e durante la sua permanenza.

Si interfaccia quotidianamente con gli studenti in mobilità e le sedi estere, garantendo assistenza e fornendo le informazioni richieste, cura i rapporti relazionali con i Partner esteri anche raccogliendo o proponendo iniziative di nuovi accordi. Collabora attivamente con i Delegati Erasmus di Scuola, le strutture centrali e le strutture didattiche coinvolte nei processi relativi alla gestione della carriera dello studente.

#### AREA SERVIZI ALLA DIDATTICA\_MOBILITA' INTERNAZIONALE

Gestisce i rapporti con l'Agenzia Nazionale Erasmus + e con il MIUR, predispone e presenta annualmente la candidatura di partecipazione al Programma e ne segue le fasi (aggiornamento quotidiano dei dati, rendicontazione intermedia e finale). Raccoglie le proposte di nuovi accordi interistituzionali dalle Scuole e le invia al Rettore e alla sede estera per la stipula. Svolge la propria attività coordinandosi con i Servizi Relazioni Internazionali delle Scuole. Predispone i Bandi di Mobilità Erasmus + (per studio e *traineeship*) e gestisce le graduatorie stilate secondo i criteri di valutazione definiti insieme alle Scuole.

Gestisce amministrativamente la mobilità dello studente in uscita e l'erogazione dei contributi economici, effettuando un controllo costante sul grado e sulle modalità del loro impiego.

### **3. ERASMUS + KEY ACTION 103\_MOBILITA' IN USCITA AI FINI DI STUDIO**

Gli studenti selezionati possono trascorrere un periodo di studio e/o tirocinio presso un Istituto europeo titolare della Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), con cui UNIFI ha stipulato un accordo di mobilità (SMS - *Student Mobility for Study*). Sono ammesse le seguenti attività all'estero:

- studio a tempo pieno del primo, secondo o terzo ciclo, compresa la preparazione della tesi;
- attività di sola preparazione della tesi;
- attività di tirocinio nell'ambito di un singolo periodo di studio (periodo di mobilità combinata) svolto sotto la supervisione dell'Ateneo ospitante e in modo continuativo rispetto all'attività di studio.

#### **a. Accordo di Mobilità Erasmus +**

È stipulato tra due Istituti universitari, in cui le parti si impegnano a tenere fede ai principi del programma Erasmus + e a rispettare le condizioni descritte nelle Guidelines per i Candidati e nella Erasmus Charter for Higher Education.

L'attivazione dell'accordo avviene su richiesta di un docente responsabile dell'attuazione dell'accordo e denominato Referente dell'accordo. La richiesta di attivazione può essere avanzata da un docente UNIFI o essere promossa da un docente della sede estera e può avvenire in qualsiasi momento dell'anno tramite la stipula di un Preliminary agreement. A tal fine, è possibile prevedere una fase preliminare, con contatti o visite presso la sede estera, volta a valutare la fattibilità dell'accordo sulla base dell'offerta didattica e delle effettive possibilità di studio offerte agli studenti. La proposta di nuovo accordo viene inoltrata dal potenziale Referente al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola che raccoglie le richieste pervenute durante l'anno e le trasmette, insieme alle conferme di accordi già in vigore, all'Area Servizi alla Didattica\_Mobilità internazionale, già vistate dal Delegato Erasmus di Scuola. Per poter procedere con la stipula dell'Accordo Bilaterale, sottoscritto dal Rettore, alle Scuole è richiesto l'invio delle informazioni alla sede centrale (attivazione nuovi accordi o modifica di un accordo esistente) entro la scadenza del 30 settembre dell'anno precedente all'anno accademico di entrata in vigore dell'accordo stesso.

L'accordo entra in vigore dal momento in cui entrambe le firme sono state apposte.

Il referente dell'Accordo cura le relazioni con l'Università estera, in questo modo fornendo agli studenti la garanzia di trovare presso la sede ospitante la necessaria assistenza accademica, e monitora l'offerta accademica della sede estera, accertandosi della validità nel tempo delle condizioni riportate nell'accordo interistituzionale.

Nel caso in cui sia la sede estera a proporre l'attivazione /modifica di un accordo Erasmus, il Servizio Relazioni Internazionali della Scuola sottopone la richiesta al Delegato Erasmus di Scuola e, in caso di parere positivo, la trasmette all'Area Servizi alla Didattica\_Mobilità internazionale entro la consueta scadenza del 30 settembre.

#### **b. Partecipazione alla selezione**

L'assegnazione dei posti per mobilità Erasmus + per studio avviene sulla base di una selezione concorsuale bandita annualmente, alla luce di quanto disposto sia dal Programma sia dai criteri determinati dal Bando.

Per partecipare al Programma Erasmus + è necessario che ogni studente:

- legga attentamente il Bando in tutte le sue parti, controlli la lista delle destinazioni della propria Scuola e verifichi di essere in possesso dei requisiti di partecipazione (conoscenza linguistica della sede estera, compatibilità del proprio Corso di Studio con il codice ISCED dell'accordo e con il livello (I, II, III o ciclo unico) indicato per quella destinazione);
- verifichi che nell'offerta formativa dell'Università estera vi siano corsi che possono sostituire esami previsti nel proprio piano di studi a Firenze (informazioni reperibili sui siti delle sedi estere e/o contattando i Delegati Erasmus della propria Scuola)

Possono partecipare al Bando studenti regolarmente iscritti ad un corso di laurea triennale o di laurea magistrale (biennale o a ciclo unico), a un diploma di specializzazione post-laurea, a un dottorato di ricerca o a un master. La durata della mobilità non può essere inferiore ai 3 mesi e superiore ai 12, e deve obbligatoriamente concludersi entro il 30 settembre dell'anno accademico in cui si svolge. Uno stesso studente può effettuare più periodi di mobilità Erasmus + (studio e/o *traineeship*) per ogni ciclo di studio (laurea, laurea magistrale, dottorato) fino ad un massimo di 12 mesi complessivi per ciascun ciclo (24 mesi se iscritto ad una laurea magistrale a ciclo unico).

#### **c. Selezione, assegnazione della borsa e contratto di mobilità**

Alla scadenza del Bando le candidature complete e correttamente presentate vengono valutate sulla base dei criteri di selezione indicati nel Bando e viene stilata una graduatoria. Le destinazioni vengono assegnate secondo l'ordine di graduatoria e in base alle preferenze indicate dai candidati nella domanda. Le modalità di accettazione della sede assegnata da parte del vincitore vengono esplicitate nel Bando e nella pagina di pubblicazione della graduatoria.

Lo studente vincitore del posto di mobilità è tenuto a sottoscrivere prima della partenza un accordo, denominato Contratto, che fissa gli obblighi tra lo studente e UNIFI nell'ambito della mobilità studenti Erasmus +, anche ai fini dell'erogazione dell'eventuale contributo. Il finanziamento della mobilità è composto da fondi comunitari, fissati annualmente dalla Commissione Europea secondo le modalità comunicate dall'Agenzia Nazionale Erasmus + Indire, da fondi MIUR e da eventuali fondi di Ateneo. Il contributo è assegnato, gestito e rendicontato in base alle regole stabilite dai programmi comunitari e dalle direttive ministeriali. Gli studenti che beneficiano dello status Erasmus con contributo comunitario, sia per studio che per traineeship, non possono beneficiare nello stesso periodo di altro contributo comunitario previsto da altri programmi. Gli studenti con esigenze speciali, selezionati in ambito Erasmus +, possono presentare richiesta di contributi aggiuntivi partecipando ad apposito Bando pubblicato annualmente dall'Agenzia Nazionale Erasmus + Indire.

#### **d. Adempimenti prima della partenza**

##### *Primi adempimenti*

Dopo aver avuto conferma dell'accettazione della sede da parte dello studente, i Servizi Relazioni Internazionali di Scuola comunicano alle Università estere partner i nominativi degli studenti selezionati (*nomination*). Una volta ricevute le informazioni dal partner, lo studente deve provvedere autonomamente a

- iscriversi presso l'Università estera tramite la compilazione dell'*application form*, nel rispetto delle scadenze indicate dalla sede estera;
- verificare le condizioni di ammissibilità richieste dal Partner, compreso il livello di conoscenza linguistico richiesto dalla sede estera, e provvedere a recuperare eventuali debiti linguistici entro la scadenza indicata dal Partner;
- concordare il *Learning agreement*, se non completato in fase di domanda, con il Delegato Erasmus di Scuola UNIFI, provvedere alla compilazione dello stesso secondo le modalità indicate dal Servizio Relazioni internazionali di Scuola, e inviarlo alla sede estera secondo le procedure previste dalla sede;
- informarsi con la sede estera circa eventuali soluzioni per l'alloggio (*Accommodation form*, dove disponibile);
- richiedere il visto per motivi di studio (per gli studenti Erasmus non comunitari o con destinazione Paesi non dell'area Schengen);
- rinnovare l'iscrizione presso UNIFI per l'a.a. in cui si svolgerà la mobilità, tramite il pagamento delle tasse universitarie, nel rispetto delle tempistiche e delle modalità indicate nel Manifesto degli Studi

##### *Learning agreement*

Le attività all'estero si devono svolgere nel periodo compreso tra il 1°giugno di ogni anno e il 30 settembre dell'anno successivo, ma la durata effettiva della mobilità per ciascuna destinazione e area disciplinare viene stabilito a livello di accordo interistituzionale, riportato nel Bando e successivamente indicato nell'accordo finanziario, nel quale possono essere riportati ulteriori dettagli relativi alla durata della mobilità. Lo studente, prima della partenza, stabilisce con l'ausilio del Delegato Erasmus di Scuola (o del referente Erasmus del proprio corso di studio, se previsto), un piano di studi (*Learning agreement for study*) che riporta le attività formative da svolgere presso l'Istituzione ospitante. Il *Learning agreement* dev'essere approvato sia da UNIFI che dalla sede estera prima della partenza.

I corsi di studio possono prevedere delle restrizioni specifiche in merito alla scelta delle attività formative da seguire all'estero, così come dei piani di studio standard, è quindi necessario che lo studente si rivolga al Servizio Relazioni Internazionali della propria Scuola o al Referente Erasmus del proprio cds per una corretta preparazione del *Learning agreement*.

Nel *Learning agreement* vengono indicate le attività formative dell'Università ospitante, che sostituiscono alcune delle attività formative previste dal corso di studio di appartenenza. Fatte salve eventuali

disposizioni specifiche da parte dei corsi di studio, la scelta delle attività formative da svolgere all'estero è effettuata con ampia flessibilità, sulla base del criterio di ragionevolezza e perseguendo la piena coerenza con gli obiettivi del corso di studi di appartenenza e l'effettiva coerenza interna del curriculum dello studente, anche con la possibilità di introdurre nel *Learning agreement* insegnamenti dell'Università ospitante che non trovano diretta corrispondenza nell'ordinamento didattico del corso di studio (anche in termini di riconoscimento di CFU).

#### *Copertura assicurativa*

Lo studente è coperto da Assicurazione su responsabilità civile contro terzi e Assicurazione su infortuni stipulata da UNIFI. È comunque compito dello studente informarsi sulla copertura sanitaria richiesta dal Paese ospitante che potrebbe prevedere la sottoscrizione di un'assicurazione privata.

#### *Corsi OLS*

Lo studente vincitore di una mobilità Erasmus + ha la possibilità di svolgere prima della partenza e alla fine della mobilità una verifica online delle proprie competenze relativamente alla lingua di apprendimento selezionata in fase di candidatura tramite il sistema Online Linguistic Support (OLS).

Accedendo alla piattaforma OLS potrà inoltre usufruire di un corso gratuito online nella lingua del Paese ospitante e/o nella lingua veicolare con la quale verrà effettuata la mobilità.

#### **e. Durante la mobilità**

All'arrivo presso la sede estera, lo studente è tenuto a procedere con la registrazione presso il Servizio Relazioni Internazionali dell'Università ospitante e a chiedere la compilazione della prima parte dell'attestato di arrivo - partenza, in cui la sede indicherà la data ufficiale di inizio mobilità dello studente. Lo studente invierà copia dell'attestato via email all'Area Servizi alla Didattica\_Mobilità internazionale.

#### *Modifiche al Learning agreement*

Eventuali modifiche al Learning agreement che si verifichino durante il soggiorno per circostanze eccezionali, quali ad esempio l'incompatibilità di orario, la cancellazione dell'attività formativa o altre giustificate ragioni, devono essere comunicate per iscritto tramite la compilazione di un modulo (*changes to the Learning agreement*) entro il termine di 30 giorni dall'arrivo presso la sede estera, e sottoscritte per approvazione dallo studente, dal Delegato Erasmus UNIFI e dal Responsabile Erasmus della sede estera. Nel caso di mobilità annuali, lo studente ha la possibilità di effettuare un ulteriore cambio entro 30 giorni dall'inizio del secondo semestre.

#### *Prolungamento*

Per motivi connessi alla didattica lo studente può estendere il periodo di studio all'estero presentando una richiesta di prolungamento al più tardi entro 30 giorni dalla fine prevista della mobilità. La richiesta può essere inoltrata al Servizio Relazioni Internazionali di Scuola via email accompagnata da una mail di formale accettazione del prolungamento da parte del Responsabile Erasmus della sede estera. Il Servizio Relazioni Internazionali di Scuola provvederà quindi a sottoporre la richiesta per l'autorizzazione al Delegato Erasmus di Scuola, e a trasmetterla all'Area Servizi alla Didattica\_Mobilità internazionale per l'aggiornamento del periodo. Il periodo di prolungamento può essere o meno coperto da finanziamento in relazione alla disponibilità di fondi per l'anno in corso. La mobilità dovrà comunque concludersi entro il 30 settembre.

#### **f. Conclusione della mobilità**

Al rientro dalla mobilità lo studente è tenuto a recarsi presso la sede centrale (Area Servizi alla Didattica-Mobilità internazionale) per consegnare:

- l'attestato di permanenza, compilato a cura della sede estera, che riporti le date esatte di inizio e fine del periodo Erasmus. Sulla base di tali date verrà calcolato l'effettiva durata della mobilità. L'attestato va

consegnato entro 15 giorni dalla fine della mobilità in originale secondo le disposizioni dell'Agenzia Nazionale.

- copia del *Transcript of records*, ossia la certificazione degli esami sostenuti all'estero, se già disponibile al momento della partenza (in caso contrario sarà cura dell'Ateneo ospitante inviare il certificato non appena possibile);

- copia del *Learning agreement* e degli eventuali *changes*, completi di tutte le firme (studente, Delegato Erasmus UNIFI e Responsabile Erasmus estero).

L'Area Servizi alla Didattica-Mobilità internazionale rilascia allo studente un attestato che comprovi la regolarità di svolgimento del periodo erasmus. Lo studente deve quindi consegnare detto attestato al Servizio Relazioni Internazionali della propria Scuola insieme a:

- copia dell'attestato di permanenza
- originale del *Transcript of records* (se ne è già in possesso)
- originale del *Learning agreement* e degli eventuali *changes*

Presso il Servizio Relazioni Internazionali della propria Scuola lo studente compilerà quindi la richiesta di riconoscimento degli esami e/o delle altre attività svolte all'estero.

Al termine del periodo Erasmus lo studente dovrà infine provvedere alla compilazione della relazione finale (*Participant Report*) entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta di compilazione.

Il pagamento dell'ultima rata del contributo finanziario è condizionato dalla riconsegna della documentazione richiesta in originale.

#### **4. ERASMUS + KEY ACTION 103\_MOBILITA' IN USCITA PER TRAINEESHIP**

Nell'ambito del programma Erasmus+ gli studenti possono accedere anche a periodi di stage/tirocinio (SMP - *Student Mobility for Traineeship*) presso imprese, enti, istituti, fondazioni, organizzazioni, di natura pubblica privata, con l'esclusione di istituzioni europee o organizzazioni che gestiscono programmi europei, presenti in uno dei Paesi partecipanti al Programma (gli Stati membri dell'Unione Europea, fatta eccezione per l'Italia, i Paesi dello Spazio Economico Europeo, fatta eccezione per la Svizzera e i Paesi candidati all'adesione).

##### **a. Partecipazione alla selezione**

Possono presentare domanda nei tempi e nei modi previsti dal Bando gli studenti iscritti ai corsi di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico, dottorato di ricerca, master di primo e secondo livello e scuola di specializzazione interessati a svolgere nel periodo di riferimento specificato nel Bando uno stage:

- curriculare obbligatorio (per CFU o per tesi/tesina) o non obbligatorio (non per CFU) da concludere entro la data di laurea  
oppure
- extracurriculare in condizione di neolaureato, neodiplomato di master o di scuola di specializzazione, neo dottore di ricerca, e interamente dopo la data di laurea.

La candidatura al Bando non è invece consentita a quanti non siano più studenti iscritti.

Possono partecipare al Bando studenti che non siano beneficiari nello stesso periodo di un altro contributo comunitario previsto da altri programmi/progetti e non abbiano già utilizzato il numero massimo di mesi di mobilità consentito dal programma Erasmus+ nel proprio ciclo di studi (v. Paragrafo 3, comma b).

Lo stage Erasmus + può avere una durata minima di 2 mesi e massima di 12 mesi, in ogni caso concordata con la sede estera. Per i soli neolaureati lo stage, per normativa e regole del Programma, deve concludersi entro un anno dal conseguimento del titolo.

## **b. Selezione, assegnazione della borsa e contratto di mobilità**

In fase di candidatura al Bando di mobilità Erasmus + per *traineeship*, il candidato può

- candidarsi per una delle sedi con cui la Scuola di appartenenza ha stipulato una delle lettere di intenti (c.d.generica)  
oppure
- proporre, di concerto con la Scuola medesima, l'azienda/istituzione ospitante. In questo secondo caso il candidato deve produrre in fase di candidatura una Lettera di Intenti nominativa firmata dal Legale rappresentante dell'organismo ospitante, in cui sia indicato anche il nominativo del Tutor che seguirà il candidato nella sua attività.

Alla scadenza del Bando le candidature complete e correttamente presentate vengono valutate sulla base dei criteri di selezione indicati nel Bando e viene stilata una graduatoria. Le destinazioni vengono assegnate secondo l'ordine di graduatoria e in base alle preferenze indicate dai candidati nella domanda (nel caso di sede con lettera di intenti generica). Le modalità di accettazione della sede assegnata da parte del vincitore vengono esplicitate nel Bando e nella pagina di pubblicazione della graduatoria.

Il vincitore del posto di mobilità è tenuto a sottoscrivere prima della partenza un accordo, denominato Contratto, che fissa gli obblighi tra lo studente e l'Ateneo di Firenze nell'ambito della mobilità studenti Erasmus +, anche ai fini dell'erogazione dell'eventuale contributo. Per gli studenti che effettuano la mobilità da neolaureati, la firma del Contratto può essere effettuata solo dopo il conseguimento del titolo.

Il finanziamento della mobilità è composto da fondi comunitari, fissati annualmente dalla Commissione Europea secondo le modalità comunicate dall'Agenzia Nazionale Erasmus + Indire, eventualmente integrati da fondi MIUR o di Ateneo. Il contributo è assegnato, gestito e rendicontato in base alle regole stabilite dai programmi comunitari e dalle direttive ministeriali. I vincitori che beneficiano dello status Erasmus + con contributo comunitario, sia per studio che per *traineeship*, non possono beneficiare nello stesso periodo di altro contributo comunitario previsto da altri programmi. Gli studenti con esigenze speciali, selezionati in ambito Erasmus +, possono presentare richiesta di contributi aggiuntivi partecipando ad apposito Bando pubblicato annualmente dall'Agenzia Nazionale Erasmus + Indire.

## **c. Adempimenti prima della partenza**

*Primi adempimenti.*

Dopo aver avuto conferma dell'accettazione della sede da parte del vincitore, i Servizi Relazioni Internazionali di Scuola comunicano alle sedi estere i nominativi degli studenti selezionati (*nomination*). Una volta ricevute le informazioni dal partner, il vincitore deve provvedere autonomamente a

- verificare le condizioni di ammissibilità richieste dalla sede estera, compreso il livello di conoscenza linguistico richiesto, e provvedere a recuperare eventuali debiti linguistici entro la scadenza indicata dal Partner;
- concordare il *Learning agreement for traineeship*, se non completato in fase di domanda, con il Delegato Erasmus di Scuola UNIFI, provvedere alla compilazione dello stesso secondo le modalità indicate dal Servizio Relazioni Internazionali di Scuola, e inviarlo alla sede estera secondo le procedure previste dalla sede;
- informarsi con la sede estera circa eventuali soluzioni per l'alloggio (*Accommodation form*, dove disponibile)
- rinnovare l'iscrizione presso UNIFI per l'a.a. in cui si svolgerà la mobilità, tramite il pagamento delle tasse universitarie, nel rispetto delle tempistiche e modalità indicate nel Manifesto degli Studi (fanno eccezione gli studenti che effettuano la mobilità da neolaureati)

*Learning agreement for traineeship.*

Le attività all'estero si devono svolgere nel periodo compreso tra il 1° giugno di ogni anno e il 30 settembre dell'anno successivo, ma la durata effettiva della mobilità per ciascuna destinazione e area disciplinare viene stabilito nella lettera di intenti e successivamente indicato nell'accordo finanziario, nel quale possono essere riportati ulteriori dettagli relativi alla durata della mobilità. Il tirocinante, prima della partenza, stabilisce con l'ausilio del Delegato Erasmus di Scuola un *Learning agreement for traineeship* che riporta l'attività di tirocinio da svolgere presso la sede ospitante. Il *Learning agreement for traineeship* dev'essere approvato sia da UNIFI che dalla sede estera prima della partenza.

#### *Copertura assicurativa*

Il tirocinante è coperto da Assicurazione su responsabilità Civile contro terzi e Assicurazione su infortuni stipulata dall'Università di Firenze. È comunque compito del tirocinante informarsi sulla copertura sanitaria richiesta dall'Ente ospitante che potrebbe prevedere la sottoscrizione di un'assicurazione privata.

#### *Corsi OLS*

Il tirocinante assegnatario ha la possibilità a svolgere prima della partenza e alla fine della mobilità una verifica online delle proprie competenze relativamente alla lingua di apprendimento selezionata in fase di candidatura tramite il sistema Online Linguistic Support (OLS).

Accedendo alla piattaforma OLS potrà inoltre usufruire di un corso gratuito online nella lingua del paese ospitante e/o nella lingua veicolare con la quale verrà effettuato lo stage.

#### **d. Durante la mobilità**

All'arrivo presso la sede estera, il tirocinante è tenuto a chiedere la compilazione della prima parte dell'attestato di arrivo - partenza, in cui la sede indicherà la data ufficiale di inizio mobilità, e ad inviarne copia per email all'Area Servizi alla Didattica\_Mobilità internazionale.

#### *Prolungamento*

Il tirocinante può estendere il periodo all'estero presentando una richiesta di prolungamento al più tardi entro 30 giorni dalla fine prevista della mobilità. La richiesta può essere inoltrata al Servizio Relazioni Internazionali di Scuola via email accompagnata da una mail di formale accettazione del prolungamento da parte della sede estera. Il Servizio Relazioni Internazionali di Scuola provvederà quindi a sottoporre la richiesta per l'autorizzazione al Delegato Erasmus di Scuola, e a trasmetterla all'Area Servizi alla Didattica\_Mobilità internazionale per l'aggiornamento del periodo. Il periodo di prolungamento può essere o meno coperto da finanziamento in relazione alla disponibilità di fondi per l'anno in corso. La mobilità dovrà comunque concludersi entro il 30 settembre

#### **e. Conclusione della mobilità**

Al rientro dalla mobilità il tirocinante è tenuto a recarsi presso la sede centrale (Area Servizi alla Didattica-Mobilità internazionale) per consegnare:

- l'attestato di permanenza, compilato a cura della sede estera, che riporti le date esatte di inizio e fine del periodo Erasmus. Sulla base di tali date verrà calcolato l'effettiva durata della mobilità. L'attestato va consegnato entro 15 giorni dalla fine della mobilità, in originale secondo le disposizioni dell'Agenzia Nazionale;
- copia del *Transcript of Work*, ossia la certificazione dell'attività effettuata all'estero, se già disponibile al momento della partenza (in caso contrario sarà cura della sede ospitante inviare il certificato non appena possibile);
- copia del *Learning agreement for traineeship* completo di tutte le firme (studente, Delegato Erasmus UNIFI e Responsabile sede estera).

L'Area Servizi alla Didattica-Mobilità internazionale rilascia allo studente un attestato che comprovi la regolarità di svolgimento del periodo erasmus. Lo studente deve quindi consegnare detto attestato al Servizio Relazioni Internazionali della propria Scuola insieme a:

- copia dell'attestato di permanenza
- originale del *Transcript of Work* (se ne è già in possesso)
- originale del *Learning agreement for traineeship*

Presso il Servizio Relazioni Internazionali della propria Scuola il tirocinante compilerà quindi la richiesta di riconoscimento degli esami e/o delle altre attività svolte all'estero nel caso abbia effettuato un tirocinio curriculare.

Al termine del periodo Erasmus il tirocinante dovrà infine provvedere alla compilazione della relazione finale (Participant Report) entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta di compilazione.

Il pagamento dell'ultima rata del contributo finanziario è condizionato dalla riconsegna della documentazione richiesta in originale.

## 5. RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ EFFETTUATE ALL'ESTERO

Come già sottolineato, l'inizio del periodo di mobilità può avvenire solo dopo l'approvazione del *Learning agreement* da parte delle competenti strutture didattiche della Scuola. Attraverso il *Learning agreement* si garantisce allo studente il riconoscimento delle attività svolte all'estero. In particolare, il *Learning agreement*

-definisce le attività che lo studente svolgerà all'estero, previa valutazione della coerenza con la laurea o il titolo di studio che sarà conseguito presso UNIFI;

- riporta, coerentemente con la durata del periodo di mobilità concordata, il numero di CFU che saranno riconosciuti;

- deve essere approvato dal Consiglio del corso di studio e dall'Istituzione ospitante, e sottoscritto dallo studente, prima dell'inizio della mobilità.

Il *Learning agreement* approvato deve essere congruo con la durata della mobilità e il numero di crediti equivalente al corrispondente periodo di studio presso UNIFI (indicativamente 60 crediti per un intero anno accademico, 30 crediti per un semestre). UNIFI adotta il sistema europeo di trasferimento e di accumulazione dei crediti - European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) – per il riconoscimento delle attività formative svolte all'estero. Un CFU corrisponde a un ECTS.

Le attività che lo studente svolge in mobilità formano parte integrante del suo programma di studio, ed è quindi auspicabile che per gli insegnamenti inseriti nel *Learning agreement* si arrivi ad un riconoscimento completo delle attività senza che questo comporti necessariamente la ricerca dell'equivalenza dei contenuti, dell'identità delle denominazioni - o una corrispondenza univoca dei crediti - tra le singole attività formative delle due istituzioni, ferme restando eventuali disposizioni specifiche dei corsi di studio.

L'iter da seguire prevede che entro 30 giorni dal termine del periodo di mobilità, lo studente presenti al Servizio Relazioni Internazionali della propria Scuola richiesta di riconoscimento delle attività svolte all'estero. Il Servizio Relazioni Internazionali della Scuola, ricevuto il *transcript of records/transcript of works* dalla sede estera, e verificata la congruità e la regolarità della certificazione esibita nonché la corrispondenza con quanto previsto all'interno del *Learning agreement*, avvia la procedura di riconoscimento dei CFU conseguiti all'estero inviando alla segreteria studenti gli atti di convalida prodotti dal consiglio di corso di studio. La segreteria studenti inserisce tempestivamente nel sistema di gestione delle carriere gli atti di convalida prodotti dal Consiglio del corso di studio, registrando in carriera i CFU come sostenuti in mobilità.

I voti saranno convertiti secondo le modalità pubblicizzate dalle singole Scuole. Per la conversione può essere utilizzata la curva di distribuzione dei voti, fornita dall'Ateneo ospitante la mobilità congiuntamente

al *Transcript of Records*. Rimane ferma la discrezionalità delle Scuole nell'adottare criteri diversi, purché opportunamente pubblicizzati.

## **6. ERASMUS + KEY ACTION 103\_MOBILITÀ PER ATTIVITÀ DI DOCENZA**

L'Ateneo promuove la mobilità dei propri Docenti per attività di docenza presso gli Atenei esteri con i quali è attivo un accordo interistituzionale Erasmus +. I Docenti hanno la possibilità di svolgere un periodo di insegnamento (incarico di docenza) o di formazione (workshop, attività di affiancamento o training) all'estero. L'obiettivo è di mettere a frutto le proprie competenze e di acquisirne delle altre, con effetti positivi sulla professionalità del singolo e a beneficio dell'intera organizzazione sia di provenienza che di destinazione.

Le categorie di Docenti ammessi alla mobilità sono:

- i ricercatori
- i professori associati
- i professori ordinari
- i professori a contratto

Come stabilito dalle regole vigenti del Programma Erasmus +, il Docente in mobilità ha l'obbligo di impartire almeno 8 ore di docenza per settimana. La durata minima è di due giorni escluso il viaggio, la durata massima è di 2 mesi escluso il viaggio. Se la durata è superiore ad una settimana, il numero minimo di ore di insegnamento per i giorni aggiuntivi deve essere calcolato dividendo le 8 ore per 5 e moltiplicando per il numero dei giorni aggiuntivi.

L'Istituto ospitante al termine del periodo della mobilità certifica, con attestato, le date di inizio e fine del periodo di mobilità oltre alle ore di docenza svolte.

L'ateneo rimborsa i costi sostenuti nel rispetto dei massimali per viaggio e soggiorno previsti dall'Unione Europea e secondo il proprio Regolamento per le missioni e rimborsi spese.

UNIFI promuove altresì la mobilità in entrata per attività di docenza di personale docente proveniente da Università estere con le quali è attivo un accordo interistituzionale Erasmus +. L'accettazione del Docente in entrata è subordinata alla firma del Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching da parte del Delegato Erasmus della Scuola che ospiterà il Docente per effettuare le ore di insegnamento all'interno di un corso di studio afferente alla Scuola.

Al termine della mobilità, il Docente tutor che ha assistito il collega estero durante la sua attività presso UNIFI (o in alternativa il Delegato Erasmus di Scuola) firmerà l'attestazione di docenza.

## **7. ERASMUS + KEY ACTION 103\_MOBILITÀ DEL PERSONALE PER FORMAZIONE**

Nell'ambito del programma Erasmus + è previsto un bando annuale per il personale tecnico/amministrativo in servizio presso UNIFI per poter svolgere un periodo di formazione (Staff training) presso Istituti di Istruzione Superiore in uno dei Paesi partecipanti al Programma, con cui è attivo un accordo interistituzionale Erasmus +. Scopo della mobilità è apprendere buone prassi da trasferire positivamente nell'ambito dell'attività lavorativa del partecipante.

Nel bando annuale sono indicate le modalità, i tempi e i requisiti previsti per partecipare alla mobilità e per ottenere i contributi per il sostegno delle spese. L'Ateneo rimborsa i costi sostenuti nel rispetto dei massimali per viaggio e soggiorno previsti dall'Unione Europea e secondo il proprio Regolamento per le missioni e rimborsi spese.

UNIFI promuove altresì la mobilità in entrata per attività di formazione rivolta a personale tecnico/amministrativo proveniente da Università estere con le quali è attivo un accordo interistituzionale Erasmus +.

## **8. ERASMUS + KEY ACTION 103\_MOBILITÀ IN ENTRATA AI FINI DI STUDIO**

Gli studenti in entrata nell'ambito delle mobilità Erasmus + per studio sono equiparati agli studenti UNIFI, beneficiano di tutti i servizi e delle strutture dell'Ateneo e sono esonerati dal pagamento delle tasse presso l'Ateneo fiorentino.

Selezionati dalle loro Istituzioni di appartenenza nel rispetto degli Accordi Erasmus + di mobilità per studio in vigore con il nostro Ateneo, sono supportati dai Servizi Relazioni Internazionali delle Scuole per tutto quanto concerne la fase preparatoria alla mobilità (*acceptance letter*, firma per approvazione del *Learning agreement*, invio pacchetto informativo per il soggiorno a Firenze) e quella di assistenza durante la loro permanenza a Firenze.

Dopo la nomina ufficiale da parte della propria università, gli studenti selezionati per la mobilità Erasmus ricevono dal Servizio Relazioni Internazionali delle Scuole dell'Università di Firenze la documentazione da compilare e rispedire nei tempi previsti dalla Scuola di destinazione (*Enrolment form*, *Learning agreement*) e le informazioni utili per programmare il periodo di mobilità a Firenze. Ogni Scuola UNIFI pubblicizza debitamente la procedura sulle proprie pagine.

È richiesta una buona conoscenza della lingua italiana prima dell'arrivo a Firenze, a meno di non richiedere la mobilità per corsi impartiti in lingua inglese. Ogni Scuola può avere requisiti linguistici specifici, indicati sulle proprie pagine.

Ai fini dell'assistenza sanitaria, gli studenti incoming comunitari devono essere in possesso della tessera europea TEAM, se non comunitari devono essere dotati di una copertura assicurativa sanitaria, per responsabilità civile e infortunistica. È a carico dello studente incoming non comunitario anche provvedere all'espletamento delle procedure legate al rilascio del visto e del permesso di soggiorno.

Al loro arrivo a Firenze, gli studenti incoming devono presentarsi al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola di destinazione per iniziare la procedura di immatricolazione, al termine della quale ricevono il libretto universitario, la Student Card e le credenziali per accedere a tutti i servizi online. Per migliorare il livello linguistico degli studenti Erasmus, inoltre, il Centro Linguistico di Ateneo (CLA) offre un corso gratuito di lingua italiana che gli studenti possono frequentare al loro arrivo.

Il Delegato Erasmus di Scuola, o di corso di studio se previsto dalle Scuole, assiste lo studente incoming in ambito didattico, firmando per approvazione il *Learning agreement* prima dell'arrivo dello studente e orientandolo verso eventuali cambi (*changes to the learning agreement*) che potrebbero essere necessari per allinearli con l'offerta didattica del corso di studio.

A conclusione del periodo Erasmus gli studenti devono aver preso visione e accettato il risultato di tutti gli esami, registrati dal docente sui Servizi online, e devono riconsegnare il libretto universitario, presso il Servizio Relazioni Internazionali o nei relativi Sportelli Erasmus, in base alla Scuola di appartenenza.

Viene rilasciata agli studenti una certificazione che attesti la durata della mobilità Erasmus a Firenze, mentre il certificato con gli esami sostenuti (*transcript of records*) viene inviato direttamente all'Università di provenienza.