



## **ULISSE**

**Programma d'Ateneo a sostegno delle mobilità studentesche a fini di studio o di tirocinio verso i Paesi extra-europei e verso i Paesi europei non rientranti tra i Programme Countries dell'Erasmus+ fondi della Regione Autonoma della Sardegna (L.R. n. 3/2009)**

**Student mobility for study and for traineeship  
A.A. 2017-18**

### **VADEMECUM**

#### **Art. 1 – Descrizione e finalità degli interventi**

Presso l'Università degli Studi di Sassari è istituito il Programma Ulisse, che, affiancandosi agli altri programmi volti a promuovere la mobilità internazionale studentesca, è specificamente finalizzato a sostenere la mobilità degli studenti, a fini di studio o di tirocinio, verso i Paesi extra-europei e verso i Paesi europei che non rientrano tra i Programme Countries<sup>1</sup> dell'Erasmus+. Solo in via residuale le risorse del Programma potranno essere destinate per le mobilità da svolgersi presso sedi situate nei Paesi europei rientranti tra i Programme Countries dell'Erasmus+.

Gli studenti che beneficeranno del sostegno e dei contributi finanziari previsti dal Programma Ulisse avranno l'opportunità di svolgere un periodo di mobilità a fini di studio o di tirocinio presso università, enti e imprese estere, nelle stesse forme e modalità stabilite dal Programma Erasmus+.

#### **Art. 2 – Entità e ripartizione dei contributi finanziari**

Per l'a.a. 2017/18 è destinato ad ognuno dei Dipartimenti/Struttura di Raccordo un budget di € 15.000,00, per lo svolgimento delle mobilità internazionali studentesche nell'ambito del programma in oggetto.

I Dipartimenti/Struttura di Raccordo ripartiranno il budget ad essi assegnato tra i candidati che presenteranno i migliori progetti formativi, attenendosi alle tipologie di durata delle mobilità e ai massimali di spesa ammissibili indicati all'art. 1 del bando.

È consentito lo svolgimento di mobilità senza contributo. In tal caso gli studenti in mobilità potranno godere dello status di studenti in mobilità

---

<sup>1</sup> Rientrano tra i Programme Countries dell'Erasmus+ i seguenti Paesi: tutti gli Stati membri dell'Unione Europea, la ex Repubblica Jugoslava di Macedonia, la Turchia, l'Islanda, la Norvegia e il Lichtenstein. Per maggiori informazioni è possibile consultare la Guida Erasmus+ (pag.22) al seguente link: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf)

Ulisse e disporre delle coperture assicurative per responsabilità civile e infortuni stipulate dall'Ateneo di cui all'art.8 del presente vademecum.

Le spese sostenute dagli studenti per lo svolgimento delle mobilità internazionali nell'ambito del Programma Ulisse saranno rimborsate sulla base di una dettagliata documentazione di spesa, che dovrà essere presentata all'Ufficio Relazioni Internazionali al termine del periodo di mobilità secondo le tempistiche di cui all'art. 5 del presente Vademecum e all'art. 3 del Bando.

Le candidature idonee a beneficiare dei contributi previsti dal Programma Ulisse saranno selezionate sulla base delle procedure comparative di cui ai successivi art. 9-13 del presente Vademecum e dei criteri indicati all'art. 2 del bando.

I contributi finanziari che uno o più Dipartimenti/Struttura di raccordo non fossero in grado di assegnare per carenza di candidature idonee saranno assegnati, secondo un ordine di merito, agli idonei non vincitori delle graduatorie degli altri Dipartimenti/Struttura di raccordo.

### **Art. 3 – Tipologie di mobilità ammissibili**

Saranno ammesse a concorrere al contributo finanziario e ai benefici previsti dal Programma le candidature di studenti che intendono recarsi nei Paesi di cui all'art. 1 del presente Vademecum, in forza di un accordo bilaterale stipulato, per la mobilità ai fini di studio, tra l'Università di Sassari e l'ateneo straniero, ovvero, per la mobilità a fini di tirocinio, in base ad un accordo interistituzionale o allo scambio di una lettera di intenti tra l'Università di Sassari e l'impresa, l'ateneo o l'ente straniero.

Potranno presentare la propria candidatura anche gli studenti che hanno già goduto di borse Erasmus per fini di studio o di tirocinio.

Sono ammissibili le candidature sia per mobilità strutturate sia per mobilità individuali.

Si considerano strutturate le mobilità da svolgersi presso sedi individuate dai Dipartimenti/Struttura di raccordo in base agli accordi interistituzionali di cui al comma 1 del presente articolo. Si considerano individuali le mobilità da svolgersi presso sedi proposte dai candidati in vista di programmi di studio o di tirocinio previamente concordati.

### **Art. 4 – Sedi delle mobilità**

Sono ammissibili le sedi e candidature, sia per mobilità strutturate, sia per mobilità individuali, di cui all'art. 3 del presente Vademecum.

Ogni studente potrà proporre la propria candidatura fino a un massimo di tre sedi.

L'elenco completo delle sedi messe a bando dai Dipartimenti/Struttura di raccordo sarà consultabile nel sito web dell'Ateneo al momento dell'apertura delle procedure di candidatura on-line.

### **Art. 5 – Durata delle mobilità.**

Il periodo di mobilità dovrà avere una durata minima pari o superiore a 30 giorni effettivi e, ai soli fini amministrativi e contabili, si dovrà concludere entro e non oltre il 10 novembre 2018.

Previo accordo tra l'Università di Sassari e l'università, l'impresa o l'ente ospitante, gli studenti potranno prolungare la durata della mobilità e godere delle coperture assicurative previste dal Programma Ulisse, ma non avranno diritto ad alcun rimborso per le spese maturate successivamente alla

scadenza sopra indicata e saranno comunque tenuti a consegnare la documentazione di spesa entro i termini dall'art. 3 del Bando.

#### **Art. 6 - Importo del contributo di mobilità**

Fatto salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 1 del bando, ai candidati che in base alle risultanze delle graduatorie predisposte dai singoli Dipartimenti/Struttura di raccordo avranno presentato i migliori progetti formativi sarà assegnato un contributo finanziario, finalizzato al rimborso delle spese sostenute, che sarà erogato a fronte della documentazione di spesa presentata all'Ufficio Relazioni Internazionali, nei limiti previsti dall'art. 1 del bando.

#### **Art. 7 - Tipologie di spese ammissibili a contributo**

Saranno considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- 1) spese di viaggio di andata e ritorno. Sono ammessi a rimborso soltanto i biglietti in classe economica; è rimborsabile il costo del biglietto aereo in classe diversa da quella economica solo in caso di assenza di tariffe più basse;
- 2) spese di trasporto per spostamenti effettuati con mezzi pubblici all'interno della città in cui è ubicata la sede ospitante;
- 3) spese di vitto e alloggio.
- 4) spese sostenute per il rilascio del visto
- 5) spese sostenute per l'attivazione di polizze assicurative

Tutte le spese di cui si richiede il rimborso dovranno essere comprovate da apposita documentazione giustificativa (per le spese sostenute direttamente all'estero sarà considerata idonea la documentazione conforme alle norme del paese in cui è stata effettuata la spesa).

#### **Art. 8 - Copertura assicurativa**

L'Università garantisce agli studenti in mobilità la copertura assicurativa per:

- infortuni;
- responsabilità civile, esclusi i danni rientranti nella fattispecie della responsabilità professionale;
- eventuali spese per il rimpatrio in caso di decesso.

Sarà invece responsabilità dello studente stipulare una polizza integrativa privata che preveda le seguenti fattispecie:

- indennità professionale, se richiesta dalla sede ospitante o dalla tipologia di corso di studi.
- viaggio, compresa la perdita/danneggiamento del bagaglio;
- rimpatrio sanitario.

Tutti i dettagli sulle polizze assicurative sono pubblicati alla seguente pagina del sito di ateneo: <https://www.uniss.it/internazionale/programmi-di-mobilita>.

Si precisa, inoltre, che sarà cura dello studente informarsi presso la Azienda Sanitaria locale di riferimento, in ordine alla tipologia di tutela sanitaria prevista presso il Paese di svolgimento della mobilità e alla eventuale necessità di attivazione di una polizza personale.

### **Art. 9 - Adempimenti degli studenti prima della presentazione della candidatura**

Gli studenti prima di presentare la candidatura dovranno:

- prendere visione del presente Vademecum, degli allegati e delle tabelle in cui sono riportate le sedi delle università, enti, imprese partner del Dipartimento/ Struttura di raccordo di appartenenza e dei codici ISCED relativi ai singoli accordi;
- prendere contatto con il docente referente del Dipartimento/ Struttura di raccordo, al fine di avere tutte le informazioni necessarie in merito alle attività da effettuare presso le sedi ospitanti.
- prendere visione dei criteri di valutazione aggiuntivi stabiliti dal proprio dipartimento di appartenenza.

### **Art. 10 - Presentazione delle candidature**

Gli studenti che intendono presentare la propria domanda debbono utilizzare il modulo di candidatura disponibile sul sito web: <https://www.uniss.it/internazionale/bandi> (Allegato 1).

Nel modulo in formato elettronico, oltre ai dati anagrafici e alle informazioni relative alle conoscenze linguistiche ed informatiche, gli studenti dovranno inserire negli appositi campi la lettera motivazionale nella quale devono essere evidenziate le aspettative del candidato, gli obiettivi che si intendono raggiungere e l'area di maggior interesse per lo svolgimento della mobilità, in relazione al proprio percorso di studi.

Alla domanda di candidatura in formato cartaceo deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) *curriculum vitae* redatto in formato europeo scaricabile in italiano dal sito [www.europass.cedefop.eu.int](http://www.europass.cedefop.eu.int).
- b) l'elenco degli esami sostenuti con le votazioni riportate per ciascun esame e i relativi crediti. Gli iscritti alla laurea specialistica dovranno riportare anche gli esami sostenuti nel corso degli studi per il conseguimento della laurea triennale e il voto di laurea conseguito.
- c) in caso di mobilità individuale, il programma concordato tra il candidato e l'università, l'ente, o l'impresa straniera. Il programma potrà essere redatto secondo lo schema di Learning o Training Agreement, allegati al presente Vademecum (allegati 2a e 2b).

Gli studenti lavoratori dovranno inoltre presentare il nulla-osta per lo svolgimento della mobilità rilasciato dal datore di lavoro con l'indicazione del periodo in cui il dipendente è autorizzato a sospendere l'attività lavorativa.

### **Art. 11 - Modalità di presentazione delle candidature**

Il modulo di candidatura, allegato al presente Vademecum, dovrà essere compilato tramite un programma di videoscrittura e inviato, entro i termini indicati nel Bando, unitamente al curriculum vitae e al Learning/Training Agreement, all'indirizzo di posta elettronica del Delegato o del referente amministrativo di Dipartimento/Struttura di raccordo.

La stampa cartacea del modulo, da sottoscrivere in ogni pagina, dovrà essere presentata, in duplice esemplare e unitamente alla documentazione richiesta all'art. 11 del Vademecum, all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università di Sassari – Piazza Università 11, Sassari – entro i termini indicati nel bando. L'Ufficio predetto avrà cura di trasmettere le candidature presentate, nei termini, all'Ufficio Protocollo. Al momento della presentazione del modello cartaceo della candidatura, gli studenti dovranno, inoltre, aver già effettuato la registrazione online al seguente link:

[https://docs.google.com/forms/d/1NI2yKgVcjNbqkLELYanCcb46SoIYm845Yms5fgAhcPk/vi/ewform?usp=send\\_form](https://docs.google.com/forms/d/1NI2yKgVcjNbqkLELYanCcb46SoIYm845Yms5fgAhcPk/vi/ewform?usp=send_form)

### **Art. 12 – Motivi di esclusione delle candidature**

La mancata presentazione della documentazione cartacea al Protocollo, entro la scadenza indicata, comporta l'esclusione della candidatura. Saranno automaticamente esclusi i candidati le cui domande risulteranno:

- pervenute fuori termine;
- incomplete o errate negli elementi essenziali;
- prive degli allegati sopra elencati;
- contenenti dichiarazioni non veritiere.

### **Art. 13 – Selezione dei candidati**

Le candidature saranno valutate da Commissioni nominate dal Dirigente dell'Area Ricerca, Internazionalizzazione, Trasferimento Tecnologico e Terza Missione, che provvederanno a stilare le relative graduatorie sulla base dei criteri indicati all'art.2 del bando.

Sarà data priorità alle mobilità di durata pari o superiore ai 3 mesi e agli studenti che non hanno svolto precedenti mobilità nell'ambito del programma in oggetto.

Le Commissioni citate potranno tener conto, altresì, del curriculum vitae del candidato, degli interessi e delle attitudini che emergono dalla lettera motivazionale, della coerenza tra la formazione accademica del candidato e l'area di maggior interesse indicata nella lettera motivazionale. La Commissione Erasmus/Ulisse di Dipartimento/Struttura di raccordo potrà procedere alla valutazione delle candidature anche avvalendosi dell'audizione dei candidati che saranno convocati mediante mail o mediante avviso da pubblicare nei siti internet istituzionali dei dipartimenti. Nella convocazione verranno indicati data, ora e luogo del colloquio.

Per la mobilità individuale, le Commissioni di Dipartimento/ Struttura di raccordo potranno valutare anche il programma di studio o di lavoro concordato tra lo studente e l'Università, l'Ente o l'impresa straniera.

La pubblicazione delle graduatorie avverrà secondo la procedura indicata all'art. 2 del bando.

### **Art. 14 – Assegnazione della sede della mobilità e del contributo finanziario**

L'assegnazione della sede della mobilità e del contributo finanziario è subordinata:

- alla sottoscrizione del Learning o del Training Agreement da parte dello studente, del docente referente incaricato dal Dipartimento/Struttura di raccordo e del docente referente dell'Università partner o del rappresentante legale o tutor dell'impresa ospitante. In caso di assegnazione di una sede di mobilità individuale, il Learning o il Training Agreement, allegato alla candidatura, debitamente compilato, dovrà essere sottoscritto esclusivamente dal Docente referente incaricato dal Dipartimento/Struttura di raccordo.

In caso di assegnazione di una sede di mobilità strutturata, il Learning o il Training Agreement dovrà essere redatto utilizzando i modelli di cui agli allegati n. 2a e 2b del presente Vademecum. La sottoscrizione del Learning o del Training Agreement da parte dello studente varrà anche come accettazione della sede e del contributo finanziario;

- alla sottoscrizione, prima della partenza dello studente, presso l'Ufficio Relazioni Internazionali, del contratto di studio o di tirocinio e dei relativi allegati.

### **Art. 15 - Rinuncia alla mobilità**

La rinuncia alla mobilità dovrà essere immediatamente comunicata dallo studente al Delegato di Dipartimento/Struttura di raccordo e all'Ufficio Relazioni Internazionali e comporterà l'immediata restituzione del contributo eventualmente percepito. La rinuncia alla mobilità da parte dello studente consentirà l'attribuzione del contributo al primo degli idonei non assegnatari.

### **Art. 16 - Risoluzione del contratto di mobilità**

La risoluzione del contratto di mobilità da parte dell'università, ente o impresa straniera, per una causa riconducibile al comportamento dello studente, determina l'automatica risoluzione del contratto e l'obbligo dell'immediata restituzione del contributo finanziario, in relazione alla durata della mobilità sino a quel momento effettuata.

### **Art. 17 - Documentazione finale**

Entro 7 giorni dal termine della mobilità il Beneficiario dovrà presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali la seguente documentazione finale:

- **L'attestato di inizio** mobilità;
- **l'attestato di frequenza** rilasciato dall'Università, impresa o ente ospitante al termine del periodo di mobilità all'estero, debitamente firmato, che certifichi le date di effettivo svolgimento del periodo di tirocinio/studio all'estero;
- una nota con i risultati conseguiti (**Transcript of Work/Transcript of Records**)

*la relazione/transcript of work, debitamente sottoscritta dal tutor o dal rappresentante legale dell'impresa, in ordine alle modalità di svolgimento del tirocinio, alle mansioni assegnate al tirocinante, alle conoscenze, abilità e competenze acquisite (sia per quanto riguarda specificamente l'oggetto del tirocinio, sia per quanto riguarda gli aspetti informatici, le attitudini sviluppate, la capacità di organizzare e gestire il lavoro affidatogli, la capacità di lavorare bene in gruppo, etc.), al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti e, più in generale, ai risultati raggiunti dallo studente al termine del periodo di mobilità.*

*Il certificato/Transcript of records, debitamente sottoscritto dal tutor o dal rappresentante legale dell'università, con l'indicazione delle attività didattiche svolte, degli esami sostenuti e dei risultati conseguiti.*

- **la Relazione Individuale** debitamente sottoscritta;
- **La documentazione di spesa** di cui all'art.7 del Vademecum

### **Art. 18 - Trattamento e riservatezza dei dati personali**

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196), il trattamento dei dati personali dei candidati è effettuato dall'Università esclusivamente per fini istituzionali e sarà pertanto improntato a principi di correttezza, liceità e pertinenza ai fini medesimi.

**Art. 19 - Disposizioni finali**

Sono parte integrante del presente Vademecum del Programma Ulisse il modulo di candidatura, il Learning Agreement e il Training Agreement.

Sassari, 22/06/2018

Il DIRIGENTE

F.to Dott. Attilio Gaetano Sequi

Il DELEGATO

F.to Prof. Luciano GUTIERREZ