

PROMEMORIA PER CONSEGNA DOCUMENTAZIONE DI FINE TIROCINIO PROGRAMMA LEONARDO DA VINCI – PROGETTO UNIENTOGETHER

Entro 15 giorni dalla conclusione del tirocinio **dovrete presentare** i seguenti **documenti IN ORIGINALE** (necessari all'erogazione del saldo della borsa) nei seguenti modi:

- **a mano negli orari di apertura al pubblico:** lunedì-venerdì dalle 9.30 alle 12.30 e martedì e giovedì dalle 15.00 alle 17.00

oppure

- **per posta all'indirizzo:** Università degli studi di Foggia – Area Affari e Relazioni Internazionali – Ufficio Tirocini all'estero - via Antonio Gramsci, 89-91; 71100 Foggia

1. Dichiarazione per borsa di mobilità

La dichiarazione riassume il contributo totale spettante al tirocinante. Il modulo, disponibile sul sito www.leonardo.unifg.it alla pagina *Modulistica*, dovrà essere compilato e inviato unitamente al resto della documentazione, di seguito indicata.

2. Giustificativi originali delle spese di viaggio di A/R ¹

viaggio in aereo:

- Biglietti e carte di imbarco del viaggio di andata e di ritorno.
Per i biglietti acquistati "on line", la stampa della prenotazione dei viaggi a/r va consegnata unitamente alle carte d'imbarco.
Ai biglietti senza indicazione dell'importo, occorre accompagnare una dichiarazione dell'agenzia di viaggi (o una autodichiarazione) con l'indicazione dell'importo.

viaggio in treno:

- Originali dei biglietti di andata e/o ritorno obliterati o con indicata la data di utilizzo.

viaggio in auto:

- Autodichiarazione in cui si attesta di aver utilizzato l'auto per i viaggi di andata e/o ritorno con l'indicazione riepilogativa delle spese sostenute ed allegando eventuali ricevute dei pedaggi autostradali e delle spese per i rifornimenti di carburante.

IMPORTANTE! NEI SEGUENTI CASI OCCORRE FARE UNA AUTODICHIARAZIONE:

1. in caso di smarrimento dei documenti → autodichiarare lo smarrimento indicando le date dei viaggi e l'importo delle spese sostenute;
2. se l'andata e il ritorno sono di molto precedenti o successivi rispetto alle date del tirocinio (più di 2/3 giorni), allegare una autodichiarazione motivando la partenza anticipata e/o il rientro posticipato;
3. se siete all'estero già da prima dell'inizio del tirocinio, o se non farete rientro in Italia, lo dovrete autodichiarare specificando il motivo.

¹ Si intendono solo i biglietti di andata per inizio tirocinio e ritorno dopo la fine tirocinio. Sono esclusi eventuali viaggi svolti durante il periodo di tirocinio.

3. Se del caso, giustificativi per le spese di preparazione linguistico-culturale

Se avete svolto in Italia o nel Paese ospitante corsi di lingua, dovrete presentare, unitamente al resto della documentazione, originale della fattura e/o ricevuta del corso sostenuto, intestata all'Università di Foggia, con indicazione del nominativo del beneficiario, le date del corso e l'importo.

La preparazione prevede anche visite culturali effettuate nel Paese ospitante (musei, siti culturali e archeologici, rappresentazioni teatrali in lingua...). Per il rimborso di tali spese dovrete presentare i biglietti originali.

4. Relazione di fine tirocinio rilasciata dall'azienda (non esiste fac-simile)

Dovrete chiedere al vostro tutor di predisporre una breve relazione finale sull'attività svolta.

La relazione in **duplice copia originale**, sottoscritta e redatta **su carta intestata dell'azienda** (oppure siglata con timbro aziendale), dovrà contenere:

1. indicazione dell'esatto periodo di svolgimento dello stage (le date devono coincidere con quelle riportate nel vs Contratto di Tirocinio) e del nominativo del tirocinante;
2. indicazione del numero identificativo e/o del titolo del progetto (*LLP-LdV-PLM-08-IT-188 - "UNIENTOGETHER"*),
3. descrizione dell'attività svolta (almeno dieci righe);
4. se redatta in una lingua diversa dall'inglese, la relazione dovrà essere accompagnata da una traduzione in italiano (fatta da voi);
5. la relazione dovrà essere firmata dal tutor indicato nel Training Agreement o dal responsabile della struttura (firmatario del Contratto di tirocinio).

5. Questionario di fine tirocinio a cura del tirocinante (compilazione on line)

Riceverete una email con l'indirizzo web e la password necessaria per collegarvi e compilare il questionario on line.

Se fra i dati inseriti c'è qualche inesattezza, segnalatelo a noi con una e-mail. Le reali date di inizio e di fine saranno aggiornate sulla base di quanto dichiarato nella relazione dell'azienda.

La relazione dovrà essere compilata, poi stampata e firmata, e infine inviata al nostro ufficio insieme al resto della documentazione finale.

6. Documenti necessari al rilascio del libretto EUROPASS

Che cosa è il libretto Europass Mobilità?

Il libretto Europass Mobilità è uno strumento che consente di documentare le competenze e le abilità acquisite durante un'esperienza di mobilità realizzata grazie ad un programma di istruzione e formazione nazionale ed europea.

Il programma Leonardo da Vinci prevede il rilascio del libretto Europass mobilità.

La procedura per il rilascio del libretto prevede alcune operazioni che vi saranno indicate via email.