# BANDO ERASMUS+ TIROCINIO

# A.A. 2026/2027

# INFORMAZIONI VINCITORI


IL PRESENTE MATERIALE È RISERVATO AL PERSONALE DELL'UNIVERSITÀ DI BOLOGNA E NON PUÒ ESSERE UTILIZZATO AI TERMINI DI LEGGE DA ALTRE PERSONE O PER FINI NON ISTITUZIONALI

# il Learning Agreement for Traineeship

- Compila il **LAT** da ALMA RM possibilmente **almeno 20 gg prima della partenza**

- Gli uffici lo ricaricheranno firmato dal coordinatore di Corso di studi

- **Devi averlo firmato e ricaricato prima della tua partenza**

# PRESENTAZIONE LAT
# DATE INDICATIVE

**PREFERIBILMENTE PER PARTENZE PREVISTE**

- PRIMA DEL 15 SETTEMBRE 2026, entro i **primi di luglio**
- DOPO IL 15 SETTEMBRE 2026, **ENTRO 20 GIORNI DALLA DATA DI PARTENZA**
- ENTRO IL 15 GENNAIO 2027, i **primi di dicembre**
- DOPO IL 15 GENNAIO 2027, **ENTRO LA FINE DI DICEMBRE**

# CONTEGGIO DEI GIORNI EFFETTIVI DI TIROCINIO

Il conteggio dei giorni effettivi parte dalla **data di caricamento del certificato di arrivo** e termina alla **data di caricamento del certificato di rientro**

- per il conteggio dei giorni si considerano anche i fine settimana ed eventuali altri giorni festivi
- per convenzione, tutti i mesi, indipendentemente dalla loro durata effettiva sono conteggiati pari a 30 gg
- sui giorni effettivi di mobilità fisica verranno calcolate le mensilità e il contributo

# COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT FOR TRAINESHIP CLARA

**Entrare in ALMA RM  e compilare il LAT inserendo per le attività da riconoscere:**

- **Cod. 82350 -  TIROCINIO all'estero 12 CFU per immatricolati dall'a.a. 2026/2027**
- **Cod. 15349 -  TIROCINIO all'estero 12 CFU per immatricolati entro l''a.a. 2025/2026**

**Il TIROCINIO CURRICULARE È PREVISTO AL 3°ANNO**

**MA PUÒ ESSERE ANTICIPATO AL 2° SEMESTRE DEL 2°ANNO**

# COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT FOR TRAINESHIP - GIURISPRUDENZA

**Entrare in ALMA RM  e compilare il LAT inserendo come attività da riconoscere:**

- **COD.  D059 TIROCINIO (10 CFU) previsto tra le attività formative a scelta del 5° anno per immatricolati dall'A.A. 2026/2027**
- **COD.  13549 TIROCINIO (8 CFU) previsto tra le attività formative a scelta del 5° anno per immatricolati entro l''A.A. 2025/2026**
- **COD. 85998  TIROCINIO PREPARAZIONE PROVA FINALE ALL'ESTERO (12 CFU) qualora il tirocinio svolto all'estero risulti in linea con la prova finale che lo studente intende elaborare e previ accordi con il docente relatore di tesi;**
- **"crediti non utili al conseguimento del titolo" qualora i crediti dell'attività a scelta siano già stati tutti conseguiti.**

Per i laureati non è previsto il riconoscimento di crediti.

Il LAT prevederà in automatico la dicitura: "Non è previsto il riconoscimento dell'attività svolta durante la mobilità nella carriera, ma potrà essere rilasciato un certificato che attesta le date, l'istituzione ospitante e l'oggetto del tirocinio svolto"

# COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT FOR TRAINESHIP - LEGS

**Entrare in ALMA RM e compilare il LAT inserendo come attività da riconoscere:**

- **INTERNSHIP da 6 CFU o 12 CFU o 18 (6+12) CFU (coprendo le attività a libera scelta del secondo anno)**
- **INTERNSHIP ABROAD FOR PREPARATION OF FINAL EXAMINATION se il tirocinio è attività indispensabile per la preparazione della tesi finale.**
- **CFU NON UTILI AL CONSEGUIMENTO DEL TITOLO**

- 1 CFU equivale a 25 ore di lavoro
- il tirocino da 6 CFU equivale a 150 ore;
- il tirocino da 12 CFU equivale a 300 ore.

# COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT FOR TRAINESHIP - GIURISPRUDENZA

Per chi effettua il tirocinio da **neolaureato** non è previsto il riconoscimento di crediti e non occorre presentare la Richiesta di Riconosciento di Crediti.

Il LAT prevederà in automatico la dicitura: “Non è previsto il riconoscimento dell'attività svolta durante la mobilità nella carriera, ma potrà essere rilasciato un certificato che attesta le date, l'istituzione ospitante e l'oggetto del tirocinio svolto”

# TRAINEESHIP PERIOD

Indica la durata prescelta del tirocinio e
**la data presunta di inizio tirocinio**

Sarà possibile **modificare la data di inizio del tirocinio**, in accordo con l'ente ospitante e
nel rispetto delle scadenze del bando

**IL CONTRIBUTO VERRA' CALCOLATO SULLA DURATA EFFETTIVA DELLO SCAMBIO, CIOE' I GIORNI EFFETTIVI DI PERMANENZA ALL'ESTERO**

# RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO PER TIROCINIO (RRT)

Al rientro, presenta la **Richiesta di Riconoscimento per Tirocinio:**

1. Compila la **RRT** tramite ALMA RM
2. Gli uffici la controlleranno e inoltreranno per la firma al coordinatore di cds
3. Verrà ricaricata approvata e firmata su ALMA RM
4. Verrà inoltrata alla segreteria studenti che caricherà il tirocinio in carriera

# Richiesta di Riconoscimento per Tirocinio

- Il riconoscimento come **tirocinio curriculare** è ammesso per tutti i corsi di studio
- Il riconoscimento come **tirocinio per preparazione tesi** è ammesso per i corsi di laurea magistrale
- **il tirocinio post-laurea** è ammesso per tutti i corsi di studio – presentare ugualmente la RRT per chiudere la mobilità. Il tirocinio non viene riconosciuto come CFU in carriera, ma viene registrato nel Curriculum Vitae dello studente.

# Tirocinio all'estero e data di Laurea

- **tirocinio da studente:** puoi laurearti solo dopo la conclusione del tirocinio all'estero

- **tirocinio da neolaureato:**

1. devi candidarti prima della data di laurea
2. **non** puoi laurearti durante il periodo di tirocinio
3. devi cominciare il tirocinio dopo esserti laureato
4. devi concludere il tirocinio entro un anno dalla laurea e comunque non oltre il 31 luglio 2027

# IN CASO DI RINUNCIA…

- In ALMA RM entrare nella mobilità per tirocinio e cliccare sul tasto blu "**rinuncia**" in alto
- Inserire una motivazione alla rinuncia
- La notifica di rinuncia arriverà all'ufficio Erasmus Tirocini  e alla sede estera
- Comunicare via email al tutor estero la motivazione della rinuncia

# CALENDARIO SCADENZE

**Partenze** dal 1 settembre 2026

**Partenze per «carriera futura»**: da gennaio 2027

**Durata del Tirocinio**: minimo 60 gg continuativi per mantenere la borsa di studio, certificate dalle date inserite nel certificato di rientro compilato dall'ente ospitante.

**Termine delle mobilità 31 luglio 2027**

# CONTATTI

**Per info su Learning Agreement, Richieste di Riconoscimento, ALMA RM, CAF, Application**

1. **AFORM - Ufficio Mobilità DSG**

Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
AFORM - Settore Servizi didattici ambito giuridico
**International Mobility Office - Law**
mobility.law@unibo.it

**Help Desk / Sportello Virtuale:**
Martedì, Giovedì (10.00 - 12.00)
https://sportelli.unibo.it/mobint-ambito-giuridico

**Per info su Finanziamento, borsa di studio, certificato di periodo, cambio period/status del tirocinio**

2. **AFORM - Settore area geografica Europa – Erasmus +Mobilità per tirocinio**

email: erasmus.placement@unibo.it
Sportello virtuale: https://unibo.zoom.us/j/87304387828
Orario: lunedi e mercoledi: 10:00 - 11:30
venerdi: 10:00 - 11:00

**Sportello telefonico**:
dal lunedì al venerdì 9:00 - 13:00, +39 051 20.99348/98042
lunedì, mercoledì, venerdì: 9:00 - 13:00, + 39 051 20.99089