



**ERASMUS+ Programme, Key Action 1 – Student Mobility for Traineeship,
Mobilità per studenti a fini di tirocinio**

**BANDO DI SELEZIONE
del CONSORZIO "Progetto NORTH SOUTH TRAINEESHIP"**

PER L'ASSEGNAZIONE DI 8 BORSE PER TIROCINI ALL'ESTERO
della durata di 4 mesi ciascuna
destinate agli studenti iscritti presso l'Università del Salento
ERASMUS+ STUDENT TRAINEESHIP
A.A. 2018/2019

1

Programma cofinanziato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca -MIUR
e dalla Commissione Europea.

Le condizioni previste dal presente bando potranno subire delle modifiche e delle integrazioni a seguito di comunicazioni ufficiali da parte dell' Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire (di seguito denominata AN) in relazione ad aggiornamenti del Programma ERASMUS+ 2014-2020 (di seguito denominato il Programma) da parte della Commissione Europea.

Il Programma permette agli studenti delle Università che hanno aderito al Consorzio, di accedere a tirocini formativi presso imprese, centri di formazione e ricerca di uno dei Paesi partecipanti al Programma, per lo svolgimento di attività di tirocinio a tempo pieno, riconosciute come parte integrante del piano di studi dello studente (previa approvazione del corso di laurea presso l'Ateneo di appartenenza).

L'Università del Salento, nell'ambito del Consorzio "North South" coordinato dall'Università degli studi di Tor Vergata, mette a disposizione dei propri studenti n. 8 borse di mobilità per tirocinio, della durata minima di 4 mesi ciascuna e dell'importo mensile di € 350/400 – finanziato dall'UE – variabile in base al Paese di destinazione (come da tabella di cui all'art.3) con integrazione a valere su fondi ministeriali, per un importo complessivo di € 500,00 fatti salvi i limiti previsti nel successivo art. 3.

In casi eccezionali, sarà consentita una mobilità di durata inferiore (la durata minima inderogabile è di 2 mesi), purchè lo studente non necessiti dell'intermediazione dell'Università di Tor Vergata per individuare l'azienda.

Nel rispetto delle disponibilità sarà possibile finanziare altre borse mediante scorrimento delle graduatorie.

Le borse di mobilità per tirocinio sono destinate agli studenti regolarmente iscritti per l'a.a. 2018/2019 ad un corso di laurea triennale, di laurea magistrale a ciclo unico, di laurea magistrale o specialistica, nonché agli studenti iscritti a corsi di dottorato, Scuole di Specializzazione o master universitari.





Possono partecipare anche i laureandi. Essi potranno risultare beneficiari purché non conseguano la laurea fino alla data scadenza della presentazione della domanda online.

L'organizzazione ¹di accoglienza può essere:

- un Istituto di Istruzione Superiore titolare di una Carta Erasmus per l'istruzione superiore
- qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù. Ad esempio, tale organizzazione può essere:
- un'impresa pubblica o privata, di piccole, medie o grandi dimensioni (incluse le imprese sociali);
- un ente pubblico a livello locale, regionale o nazionale;
- una parte sociale o altro rappresentante del mondo del lavoro, comprese camere di commercio, ordini di artigiani o professionisti e associazioni sindacali;
- un istituto di ricerca;
- una fondazione;
- una scuola/istituto/centro educativo (a qualsiasi livello, dall'istruzione prescolastica a quella secondaria superiore, inclusa l'istruzione professionale e quella per adulti);
- un'organizzazione senza scopo di lucro, un'associazione o una ONG;
- un organismo per l'orientamento professionale, la consulenza professionale e i servizi di informazione.

2

Non possono essere considerati enti di accoglienza:

- le Istituzioni europee nonché gli organismi che gestiscono programmi UE, al fine di evitare possibili conflitti di interessi;
- le rappresentanze dei *paesi di appartenenza dei beneficiari*, come ad esempio ambasciate, consolati, ecc. a causa del requisito della transnazionalità.

ART. 1 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per poter partecipare alla selezione in oggetto, è obbligatorio:

- a) Essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea, di uno dei Paesi partecipanti al Programma Erasmus+, o cittadini di altri paesi, purché regolarmente iscritti presso l'Università del Salento al momento della scadenza dei termini di presentazione della domanda e precisamente:
 - ad un corso di laurea triennale o magistrale a ciclo unico, avendo ottenuto almeno 58 crediti;
 - ad un corso di laurea magistrale o specialistica;
 - ad una Scuola di Specializzazione;
 - ad un corso di dottorato o ad un master universitario di I o di II livello;
- b) avere buona conoscenza della lingua del Paese nel quale si intende effettuare lo stage o di una possibile lingua veicolare, livello B1. Tale conoscenza dovrà essere dimostrata secondo i criteri indicati nell'art. 4;
- c) non usufruire, nello stesso periodo, di un altro contributo di mobilità Erasmus+ o di qualsiasi altro tipo di finanziamento UE;

¹ Qualsiasi azienda del settore pubblico o privato che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalle dimensioni, dallo status giuridico o dal settore economico di attività, compresa l'economia sociale (Fonte: GU L327 24/11/2006)





- d) non aver già utilizzato il numero massimo di mesi di mobilità consentito dal Programma nel proprio ciclo di studio (Erasmus+ consente di effettuare diversi periodi di mobilità per ogni ciclo di studio, indifferentemente per studio o per tirocinio. Sono ammessi 12 mesi di mobilità complessivi per ogni ciclo di studio I (triennale), II (magistrale), III (dottorato /master) e 24 mesi complessivi per il ciclo unico);
- e) non essere residenti o cittadini del Paese in cui si intende compiere il tirocinio.

Gli studenti risultati assegnatari di borsa Erasmus per tirocinio dovranno provvedere ad informarsi sulle procedure di richiesta e rilascio del visto di soggiorno per i paesi di destinazione e munirsi dell'eventuale visto necessario. Nessun adempimento, in tal senso, verrà effettuato dall'Ufficio Relazioni Internazionali in sostituzione degli studenti.

Gli studenti extraeuropei che intendono partecipare all'Erasmus Traineeship, saranno tenuti a recarsi presso le Ambasciate del paese di appartenenza per ottenere il visto di ingresso nei Paesi dove si intende svolgere la mobilità, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione.

Art. 2 – IL TIROCINIO

L'impresa ospitante potrà essere reperita con una delle seguenti modalità:

- a) contatti diretti del candidato²;
- b) solo a seguito della assegnazione della borsa, mediante intermediazione dell'Ufficio Erasmus+ dell'Università di Roma Tor Vergata da contattare esclusivamente a mezzo E-mail: traineeship@erasmus.uniroma2.it ;
- c) solo in casi eccezionali per il tramite dell'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università del Salento.

In dettaglio:

- nell'ipotesi a), per finalizzare l'offerta di tirocinio, il candidato dovrà inviare all'impresa il *Learning Agreement for Traineeship*, disponibile nella pagina <http://europa.uniroma3.it/placement>. L'impresa dovrà compilare, firmare e rispedire il LAT al candidato. Quest'ultimo provvederà
 - o all'upload in formato pdf dello stesso nel formulario on line al momento della domanda;
 - o oppure, qualora riceva il learning agreement dall'azienda in un momento successivo alla chiusura della domanda, alla trasmissione a mezzo mail all'indirizzo traineeship@erasmus.uniroma2.it ;
- nell'ipotesi b), il candidato senza una offerta di tirocinio potrà richiedere l'intermediazione degli uffici competenti, che potranno procedere alla ricerca di tirocinio solo a beneficio dei vincitori assegnatari (successivamente alla firma di accettazione del contributo), sulla base delle

² Di seguito alcuni link utili per il reperimento di un'impresa ospitante:

PHILOX, connecting European students: <http://www.philox.eu>

GLOBAL PLACEMENT, Internship network: <http://www.globalplacement.com/splash>

GARAGERASMUS: <http://www.garagerasmus.org>

SPAIN INTERNSHIP: <http://www.spain-internship.com/en/>

ERASMUSINTERN: <http://erasmusintern.org/>

PLACEMENT ALERT SERVICE (FREE): <http://www.placement-uk.co.uk/students-home>





offerte, delle disponibilità e delle procedure di selezione delle imprese in partenariato con il Consorzio.

I candidati che risultino idonei non vincitori di borsa e siano in possesso di Learning Agreement firmato dall'azienda sono tenuti a contattare l'Ufficio Relazioni Internazionali del Salento, tramite il servizio helpdesk sul sito dell'Università del Salento, seguendo il percorso Ufficio Relazioni Internazionali/Traineeship/Bando e specificando il seguente oggetto: "Bando Traineeship Unisalento Idoneo non vincitore con Learning Agreement".

N.B. L'intermediazione degli uffici dell'Università del Salento e dell'Università di Roma Tor Vergata non costituisce garanzia di reperimento di un'impresa. L'accettazione del tirocinante è sempre subordinata alla valutazione dell'azienda ospitante per mezzo della firma del Learning Agreement for Traineeship³.

4

Si suggerisce che i candidati individuino autonomamente, o con il supporto dei docenti di riferimento, la sede più appropriata dove svolgere l'attività di tirocinio.

Lo studente **non avrà diritto al tirocinio** qualora si verifichi anche una sola delle seguenti situazioni:

- lo stesso studente si laurei prima della pubblicazione della graduatoria;
- l'azienda ospitante non certifichi le attività previste dal Learning Agreement for Traineeship presentato dallo studente;
- qualora lo studente rifiuti per più di 2 volte le offerte di tirocinio proposte dall'ufficio.

I tirocini offerti hanno una durata di almeno 4 mesi fino al 30 settembre 2019. Il prolungamento, se approvato, verrà inizialmente concesso senza contributo. Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di prolungamento l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università del Salento provvederà a comunicare al partecipante se tale prolungamento verrà finanziato sui fondi UE, ministeriali, o concesso a "zero-grant", previa verifica della disponibilità finanziaria⁴.

2.1 Digital Opportunity Traineeship

A partire dal 2018/19, la Commissione europea intende promuovere le opportunità di tirocinio finalizzate all'acquisizione delle competenze digitali, in tutte le discipline. Le digital skills mirano a sviluppare elevate competenze tecnologiche (sicurezza informatica, analisi dei big data, intelligenza quantistica e/o artificiale, linguaggi di programmazione; ottimizzazione dei motori di ricerca -SEO) e abilità orizzontali (web design, digital marketing, sviluppo software, grafic design).

³ il modulo *Learning Agreement for Traineeship* (LAT) è il documento indispensabile per la stesura del programma di tirocinio che dovrà essere predisposto e firmato dallo studente stesso e dall'impresa ospitante, nonché approvato e firmato dall'Istituto di appartenenza, prima della partenza. Il LAT includerà anche la Dichiarazione di Qualità che definisce i ruoli e le responsabilità fra le parti coinvolte nel tirocinio. Il suddetto documento dovrà includere, oltre al programma di tirocinio, le date di avvio e di fine mobilità. Ogni cambiamento sostanziale del programma o delle date di svolgimento della mobilità ed eventuali estensioni dovrà essere concordato per iscritto dalle parti (Università, studente e impresa ospitante).

⁴ Il beneficiario potrà richiedere il prolungamento attraverso la compilazione e l'invio del Modulo di Prolungamento, inviato tramite email dal sistema di gestione dell'ufficio, al seguente indirizzo di posta elettronica traineeship@erasmus.uniroma2.it completo del "nullaosta" dell'impresa ospitante.



Al riguardo, si precisa che saranno considerati tirocini in digital skills i traineeship che prevedono le seguenti attività:

- **marketing digitale (ad esempio, gestione dei social media, analisi web);**
- **disegno digitale grafico, meccanico o architettonico;**
- **sviluppo di applicazioni, software, script o siti web;**
- **installazione, manutenzione e gestione di sistemi e reti IT;**
- **sicurezza informatica;**
- **data analytics, mining, visualisation;**
- **programming and training of robots and artificial intelligence application.**

5

Sono esclusi dal novero delle digital skills attività quali il supporto generico al cliente dell'impresa presso la quale verrà svolto il tirocinio e le attività di natura amministrativa quali, ad esempio, l'immissione di dati nei data base aziendali e le generiche attività di ufficio.

In conformità agli orientamenti della Commissione Europea, il fatto che il tirocinio preveda l'acquisizione delle competenze digitali sopra descritte costituirà uno dei criteri di priorità per l'assegnazione delle borse.

Per facilitare la ricerca delle sedi idonee per lo svolgimento di tirocini finalizzati allo sviluppo di Digital Skills, la Commissione Europea ha invitato le imprese europee interessate a pubblicare le loro offerte sulle piattaforme Drop'pin@EURES o ErasmusIntern , ma, per gli studenti, resta ferma la possibilità di individuare autonomamente delle altre sedi, a condizione che le attività previste nei tirocini coincidano con quelle sopra indicate.

Art. 3 – IL CONTRIBUTO DI MOBILITÀ

L'importo mensile della borsa Erasmus+ Traineeship è dell'importo mensile di € 350/400 variabile in base all'appartenenza del Paese di destinazione, così come sotto specificato:

| | | |
|--------------------------------------|---|------------|
| GRUPPO 1 (Costo della vita alto) | Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Liechtenstein, Norvegia, Svezia | € 400/mese |
| GRUPPO 2 (costo della vita medio) | Austria, Belgio, Germania, Francia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo | € 350/mese |
| GRUPPO 3 (Costo della vita basso) | Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Ex Repubblica Jugoslavia di Macedonia, Turchia | € 350/mese |



Il contributo di € 350/400 innanzi indicato sarà integrato a valere su fondi ministeriali per un importo complessivo di € 500,00, ma saranno esclusi da suddetto cofinanziamento ministeriale gli assegnatari dei tirocini che, per l'anno accademico di riferimento, risultino vincitori di borsa di studio erogata dall'Università del Salento e o da altri Enti pubblici o privati.

La borsa di mobilità è intesa quale contributo forfettario alle spese di vitto, alloggio e viaggio.

N.B. Il pagamento del contributo UE è subordinato alla sottoscrizione dell'Accordo per la Mobilità Traineeship e del Learning Agreement for Training prima della partenza.

Il contributo sarà erogato in due rate: la prima rata, pari al 70% dell'importo totale, verrà versata entro 30 giorni lavorativi dalla trasmissione all'indirizzo e-mail traineeship@erasmus.uniroma2.it della *Registration form* firmata, datata e timbrata dal referente presso l'impresa ospitante.

La seconda rata sarà erogata al rientro dal tirocinio, previa presentazione all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università del Salento - entro 15 giorni dalla data di fine mobilità - della documentazione originale, datata, firmata e timbrata dall'Ente ospitante, attestante l'effettivo svolgimento del tirocinio (Traineeship Certificate).

L'importo esatto della borsa di mobilità ai fini di tirocinio verrà calcolato in giorni; la durata della borsa è calcolata in base alla data di inizio e di fine del tirocinio (giorno/mese/anno), dove ogni mese sarà considerato di 30 giorni, indipendentemente dalla sua durata. In caso di mesi incompleti, il contributo finanziario verrà calcolato moltiplicando il numero di giorni del mese incompleto per 1/30 del costo unitario mensile [es.(400/30) x numero di giorni].

Per gli studenti diversamente abili è prevista una integrazione del contributo UE Erasmus+ per tirocinio da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+: per tale finanziamento occorre pertanto presentare specifica richiesta a detta Agenzia. Si precisa che l'importo mensile della borsa rimarrà invariato e che l'eventuale finanziamento aggiuntivo coprirà le spese necessarie alla partecipazione alle attività di mobilità degli studenti in questione. Tutte le spese dovranno essere rendicontate e accompagnate dai documenti giustificativi.

I dottorandi con borsa di dottorato **percepiranno esclusivamente il contributo UE.**

I dottorandi senza borsa di dottorato percepiranno il Contributo UE e l'integrazione ministeriale, alle stesse condizioni degli altri studenti.

Pagamenti

Al momento della domanda di candidatura, lo studente dovrà indicare l'IBAN di un c/c intestato (o cointestato) al medesimo. **Non verranno effettuati pagamenti tramite assegno, bonifico a terzi. L'IBAN indicato deve essere mantenuto per 12 mesi a partire dall'inizio della mobilità.**

Art. 4 – CONOSCENZA LINGUISTICA





È indispensabile avere una buona conoscenza della lingua del Paese nel quale si intende effettuare il tirocinio ovvero della lingua che sia considerata dall'impresa ospitante lingua veicolare, come risultante da learning agreement. Il livello minimo richiesto è B1; tale conoscenza potrà essere dimostrata mediante una delle seguenti attestazioni:

- o certificato rilasciato da una scuola riconosciuta a livello nazionale/internazionale che attesti il superamento di un esame finale per un corso di lingua (livello minimo B1) o, in mancanza, un'autocertificazione relativa al possesso del predetto certificato. In questo caso, l'Università del Salento provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato;
- o soggiorno all'estero per un periodo di almeno tre mesi consecutivi per motivi di studio, lavoro o tirocinio (solo in presenza di effettiva documentazione che attesti tale soggiorno all'estero);
- o superamento di un esame o di una idoneità della lingua del paese ospitante (o in una possibile lingua veicolare), sostenuto presso l'Università di appartenenza;
- o iscrizione ad un corso di laurea erogato in lingua inglese o altra lingua.

7

N.B. ad ogni modo tutti gli studenti risultati vincitori di borsa di mobilità per tirocinio dovranno **obbligatoriamente** sostenere un test linguistico atto a verificare il livello di conoscenza della lingua del paese ospitante, se trattasi di una delle seguenti lingue: ceco, danese, greco, tedesco, inglese, spagnolo, francese, italiano, olandese, polacco, portoghese e svedese, fatta eccezione per i madrelingua, secondo le nuove disposizioni del Programma.

Il Sistema Online Linguistic Support (OLS⁵) fornirà ai vincitori l'accesso online ad un test e al relativo corso linguistico obbligatorio e gratuito per contribuire al miglioramento della conoscenza linguistica del tirocinante. Un secondo test **obbligatorio** finale accerterà il reale miglioramento ottenuto.

Art. 5 – COPERTURE ASSICURATIVE

L'Università provvederà alla copertura assicurativa dei propri tirocinanti contro infortuni e responsabilità civile.

Ogni tirocinante dovrà provvedere alla copertura sanitaria: si ricorda che il possesso della Tessera Sanitaria dà automaticamente diritto alle prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale in tutti i Paesi U.E. (per informazioni: www.sistemats.it, La Tessera all'estero/TEAM).

Art. 6 – DOCUMENTAZIONE, CERTIFICAZIONI E RICONOSCIMENTO ACCADEMICO

Le borse sono assegnate come attività di tirocinio a tempo pieno riconosciuta, tramite crediti formativi (CFU), come parte integrante del programma di studi o come attività extra-curriculare, previa autorizzazione del CDL di appartenenza. Qualora ciò non sia possibile (ad es. nel caso di dottorandi), tali attività saranno inserite negli atti certificativi relativi alla carriera dello studente rilasciati dall'Ateneo (Diploma supplement).

Prima della partenza lo studente dovrà:

- Ottenere dall'impresa ospitante l'accettazione come tirocinante per mezzo del **Learning Agreement for traineeship – Before the Mobility**. Tale documento, che definisce il

⁵ Il Servizio Europeo di supporto linguistico online (OLS) darà ai partecipanti alle attività di mobilità (vincitori della borsa) l'opportunità di valutare la loro conoscenza della lingua che utilizzeranno all'estero (tramite un test) nonché di seguire un corso di lingua online gratuito per migliorare le loro competenze.



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA





periodo e il programma di formazione da seguire all'estero, viene sottoscritto dallo studente, approvato e sottoscritto dall'impresa ospitante e quindi trasmesso all'Ufficio Erasmus+ dell'Università di Tor Vergata all'indirizzo mail traineeship@erasmus.uniroma2.it. Al rientro dal periodo di mobilità, detto documento dovrà essere consegnato in originale, entro 15 giorni dalla fine del tirocinio, presso l'Ufficio Relazioni Internazionali;

- compilare il modulo '**Assegnazione crediti**' che dev'essere firmato e approvato dal Delegato al riconoscimento della propria Facoltà o dal Referente dipartimentale per l'internazionalizzazione (come da elenco disponibile sui siti www.unisalento.it e <http://www.unisalento.it/manager/studenti>), previa valutazione del programma di stage;
- sottoscrivere l'**Accordo Finanziario** con l'Università del Salento, secondo tempi e modi che saranno comunicati – all'esito della selezione - a mezzo mail o mediante pubblicazione sul sito www.unisalento.it e su <http://www.unisalento.it/manager/studenti/>.

8

Dopo la firma dell'Accordo Finanziario, lo studente dovrà sostenere un **test linguistico (OLS)** per verificare la conoscenza della lingua indicata in sede di candidatura. All'esito del test, lo studente riceverà gli estremi della propria licenza e dovrà seguire regolarmente il corso on line durante il periodo di mobilità.

All'arrivo presso l'impresa ospitante, il beneficiario dovrà redigere il **Modulo di arrivo ('Registration form')**, farlo timbrare, datare e firmare dal referente della stessa impresa e trasmettere all'indirizzo mail traineeship@erasmus.uniroma2.it. L'erogazione del contributo UE avverrà entro 30 giorni dalla ricezione del suddetto modulo da parte dell'ufficio.

Durante il periodo di tirocinio: qualsiasi cambiamento sostanziale (del programma concordato, della sede, etc.) dovrà essere concordato per iscritto con l'Università di Tor Vergata mediante e-mail all'indirizzo traineeship@erasmus.uniroma2.it

Al rientro dalla mobilità, al massimo entro 15 giorni dalla conclusione del periodo di mobilità, lo studente dovrà:

1. presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università del Salento il **Traineeship Certificate** rilasciato dall'impresa ospitante (in originale, datato e timbrato), che riporti il giudizio sul lavoro svolto nel rispetto di quanto concordato nel L.A. (Sezione 'AFTER' del Learning Agreement);
2. compilare il **Participant Report**, un questionario relativo al lavoro svolto, che verrà richiesto dalla Commissione Europea direttamente al partecipante tramite la banca dati Mobility Tool. Il partecipante è tenuto alla compilazione e chiusura del report online (link tramite indirizzo e-mail 'replies-will-be-discarded@ec.europa.eu'). Il mancato adempimento di tale obbligo comporterà la restituzione della borsa;
3. effettuare il **Test finale OLS**, che verrà richiesto dalla Commissione Europea direttamente al partecipante dopo la fine della mobilità tramite email. Il partecipante è tenuto alla compilazione e chiusura online. Il mancato adempimento di tale obbligo comporterà la restituzione della borsa, fatti salvi casi eccezionali e motivati;
4. procedere alla **Convalida dei Crediti** attraverso il modulo predisposto dall'Ufficio Relazioni Internazionali e reperibile sul sito istituzionale www.unisalento.it (pagina dedicata all'Ufficio Relazioni Internazionali) e su www.unisalento.it/manager/studenti. Il borsista, congiuntamente al modulo innanzi citato, dovrà sottoporre alla valutazione del Delegato al riconoscimento della propria Facoltà/Referente dipartimentale per l'internazionalizzazione il **Traineeship**





Certificate che, in base alle competenze acquisite ed indicate sul Learning Agreement portate a termine con successo, consentirà l'acquisizione dei CFU concordati prima della partenza.

Art. 7 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione della domanda di candidatura avverrà esclusivamente online, attraverso la compilazione del modulo di candidatura disponibile al link <http://europa.uniroma3.it/placement>.

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata entro le ore **12 del 20° giorno** successivo alla pubblicazione del presente bando sul sito dell'Università del Salento, www.unisalento.it/ nella sezione "albo on-line".

Il presente bando è reso consultabile anche nella sezione 'Bandi e concorsi' del sito istituzionale, nonché sul sito <https://unisalento.erasmusmanager.it/>, ma il valore legale sarà assicurato a far data dalla pubblicazione all'albo on-line d'Ateneo.

Nella domanda il candidato deve indicare con chiarezza e precisione, sotto la propria responsabilità ed a pena di esclusione:

- 1) le proprie generalità, il corso di studi a cui è iscritto, gli esami superati con voti e i relativi CFU acquisiti entro la data di scadenza del bando;
- 2) eventuale documentazione relativa a precedenti esperienze di studio o di lavoro all'estero;
- 3) le motivazioni e gli obiettivi per cui intende effettuare il tirocinio formativo;
- 4) eventuale indicazione della candidatura presso la struttura ospitante, sede del tirocinio;
- 5) attestazione della conoscenza linguistica di cui al precedente art. 4, a pena di esclusione.

Art. 8 – SELEZIONE E VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La selezione delle candidature avverrà tenendo conto del punteggio di merito calcolato secondo la formula di cui all'allegato n. 1, che è parte integrante del presente provvedimento sulla base degli esami con voto superati alla data di scadenza del presente bando.

Nel caso di pari merito verrà data priorità al candidato in posizione di regolarità e, in subordine, di età anagrafica minore.

Saranno stilate due graduatorie: una comprendente gli iscritti a laurea triennale, specialistica/magistrale, magistrale a ciclo unico e una per gli iscritti a dottorati di ricerca, scuole di specializzazione e master.

La distribuzione delle borse avverrà proporzionalmente al numero di domande pervenute per ciascun gruppo (iscritti a laurea triennale, specialistica/magistrale, magistrale a ciclo unico ed iscritti a dottorati di ricerca, scuole di specializzazione e master).

Le graduatorie, formulate come sopra, verranno pubblicate sul sito dell'Università del Salento, www.unisalento.it/ nella sezione "albo on-line" e saranno rese conoscibili anche nella sezione 'Bandi e concorsi' del sito istituzionale, nonché sul sito <https://unisalento.erasmusmanager.it/>, ma il valore legale sarà assicurato a far data dalla pubblicazione all'albo on-line d'Ateneo.

Art. 9 – ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO

Lo studente risultato vincitore deve accettare la borsa di mobilità per tirocinio entro 5 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie all'albo on-line d'Ateneo. La non accettazione entro i termini sopra descritti sarà considerata rinuncia alla stessa borsa di mobilità. L'accettazione si effettua compilando e





firmando l'apposito modulo reperibile sul sito www.unisalento.it nella sezione "bandi e concorsi" e su <https://unisalento.erasmusmanager.it/>, da inviare tramite mail a protocollo@unisalento.it.

In caso di decadenza dal beneficio o di rinuncia, l'Ufficio Relazioni Internazionali procederà con lo scorrimento della graduatoria degli idonei, comunicando mediante telefonate al numero indicato nella domanda, messaggi di posta elettronica all'indirizzo istituzionale e/o all'eventuale privato indicato nella domanda e/o mediante pubblicazione sui siti www.unisalento.it ed <https://unisalento.erasmusmanager.it/>.

Art. 10 – RINUNCIA AL CONTRIBUTO

Qualora i vincitori, dopo l'accettazione del contributo, rinuncino a svolgere lo stage, dovranno darne tempestiva comunicazione scritta per consentire il subentro al proprio posto del primo candidato idoneo in riserva, in tempo utile per l'organizzazione del tirocinio.

L'accettazione del tirocinio è un serio impegno assunto dal candidato. Si invitano quindi gli assegnatari a limitare le rinunce a casi gravi e comprovati di forza maggiore, che dovranno essere comunicati per iscritto (anche via email) e debitamente giustificati: ai candidati, la cui rinuncia sia successiva all'accettazione del contributo e non sia dovuta a cause di forza maggiore e debitamente giustificate, non sarà consentita la fruizione di borse Erasmus per la prossima annualità.

ART. 11 – INGRESSO NEL PAESE OSPITANTE

Lo studente dovrà informarsi autonomamente in merito a:

- Eventuali norme che regolano l'ingresso nel Paese ospitante, rivolgendosi per tempo alle relative rappresentanze diplomatiche (Ambasciate e Consolati) in Italia,
- Assistenza sanitaria nel Paese ospitante, rivolgendosi alla propria ASL o alle rappresentanze diplomatiche.

La legislazione e la normativa che regolano l'immigrazione degli studenti non UE nei vari Paesi partecipanti al Programma sono legate alla nazionalità di tali studenti: è responsabilità dello studente raccogliere con il necessario anticipo le informazioni e procurarsi i documenti che consentiranno l'ingresso e la permanenza nel Paese di destinazione, rivolgendosi alle rispettive rappresentanze diplomatiche.

Art. 12 - CERTIFICAZIONE E RICONOSCIMENTO

I tirocini nell'ambito del Progetto Erasmus+ Traineeship saranno attestati dal *Traineeship Certificate* rilasciato dall'azienda. Previa autorizzazione del CDL di appartenenza, ciascun tirocinio permetterà (ove previsto) anche il riconoscimento dell'esperienza di lavoro all'estero come parte integrante del proprio percorso formativo utilizzabile mediante attribuzione di Crediti Formativi Universitari (CFU) e l'inserimento dell'esperienza di tirocinio nel Diploma Supplement.

Art. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali saranno trattati a norma del Regolamento 45/2001 del Parlamento Europeo e del Consiglio di Europa per la tutela dei singoli, nel rispetto del trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi UE e della libera circolazione degli stessi, a norma del Regolamento





2016/679 (c.d. GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati ed ai sensi del D.Lg.196/03 ss.mm.ii.

ART. 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è l'Avv. Eliana Teresa Gennaro, Capo Ufficio Relazioni Internazionali, la referente del procedimento è la Dott.ssa Donatella Lettere. L'Unità organizzativa incaricata della istruttoria del procedimento è l'Ufficio Relazioni Internazionali -Viale Gallipoli, 49-73100 Lecce.

Qualunque informazione potrà essere richiesta esclusivamente tramite il servizio helpdesk sul sito dell'Università del Salento, seguendo il percorso Ufficio Relazioni Internazionali/Traineeship/Bando e specificando il seguente oggetto: "Bando Traineeship North South Richiesta Informazioni".

Si informa che, in base all'art. 71 del DPR 445 del 28/12/2000, l'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Lecce

F.to Il Rettore

