

## AVVISO DI SELEZIONE PER BORSE PER TIROCINIO IN PAESI EXTRA-UE - DM 1047/2017

a.a. 2018/2019

### Art. 1.

#### PREMESSE

E' indetta una selezione per l'assegnazione di contributi per il periodo di mobilità novembre 2019 – aprile 2020 per favorire la mobilità degli studenti universitari per lo svolgimento di attività di formazione in Atenei, Centri di ricerca, Enti, Imprese situati all'estero (*traineeship*).

### Art. 2

#### Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione gli studenti regolarmente iscritti entro i termini di scadenza del bando all'Università del Salento per l'a.a. 2018-19 "entro la durata normale del corso di studio aumentata di un anno" (art. 2 c. 2 del DM 1047 del 29.12.2017) a:

- a) • Corsi di Laurea triennale e Corsi di laurea magistrale a ciclo unico purché abbiano acquisito almeno **24 cfu**;
  - Corsi di Laurea magistrale;
  - Dottorato di Ricerca.
- b) abbiano una buona conoscenza (livello B1) della lingua del Paese nel quale intendono effettuare lo stage o di una possibile lingua veicolare. Tale conoscenza dovrà essere dimostrata secondo i criteri indicati nell'art.6;
- c) non abbiano usufruito di un altro contributo di mobilità nello stesso periodo o in parte del medesimo periodo di permanenza all'estero;
- d) non siano residenti o cittadini del Paese in cui intendono svolgere il tirocinio. Gli studenti risultati assegnatari di borsa 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.**

### Art. 3

#### Modalità di partecipazione

La domanda di ammissione alla selezione deve prevedere un periodo di permanenza all'estero per un **minimo di tre mesi e un massimo di cinque mesi** a partire dal mese di **novembre 2019** e da concludersi inderogabilmente entro e non oltre **il 20 aprile 2020**<sup>1</sup> (pena la decadenza dal diritto ad usufruire del contributo).

La domanda di ammissione, indirizzata al Magnifico Rettore, deve essere presentata, entro e non oltre **le ore 12.00** del ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso

---

<sup>1</sup> Gli studenti che alla data del 5 novembre 2019 (termine per il perfezionamento dell'iscrizione all'anno successivo) devono ancora sostenere al massimo 30 CFU per i corsi di laurea triennale, i corsi di laurea magistrale a ciclo unico o per i corsi di laurea magistrale, ad esclusione dei CFU previsti per la prova finale, e che, quindi, prevedono di laurearsi nella sessione di laurea straordinaria per l'a.a. 2018/2019 devono obbligatoriamente concludere la mobilità almeno un mese prima dalla data prevista per la sessione di laurea.

sull'Albo Online, utilizzando l'apposito modulo, disponibile sul sito web <http://www.unisalento.it/> nella sezione "Bandi e concorsi", e tramite una delle seguenti modalità:

- trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'Ufficio Documentazione e Archivi dell'Università del Salento – piazza Tancredi, 7 – 73100 Lecce (LE);
- consegna a mani all'Ufficio Documentazione e Archivi dell'Università del Salento – piazza Tancredi, 7 – 73100 Lecce (LE) o al Servizio Posta dell'Università del Salento – viale Gallipoli, 49 – 73100 Lecce (LE) nei relativi giorni e orari di apertura al pubblico;
- invio tramite PEC all'indirizzo: [amministrazione.centrale@cert-unile.it](mailto:amministrazione.centrale@cert-unile.it)

Ai fini della scadenza farà fede il timbro di arrivo dell'Ufficio accettante dell'Università del Salento.

Le domande pervenute oltre la data di scadenza o incomplete non saranno prese in considerazione.

In presenza di più domande da parte dello stesso candidato si considererà come validamente presentata esclusivamente l'ultima candidatura regolarmente pervenuta.

**La domanda (Allegato 1) dovrà essere corredata da:**

1. curriculum vitae dattiloscritto secondo il formato europeo, redatto in italiano e nella lingua del Paese in cui s'intende effettuare lo stage o in una lingua che sia accettata dall'impresa ospitante come "lingua veicolare", a pena di esclusione;

2. lettera motivazionale dattiloscritta (max 1 pagina) redatta in italiano e nella lingua del Paese in cui s'intende effettuare il tirocinio o in una possibile lingua veicolare, a pena di esclusione. Nella lettera motivazionale il borsista dovrà specificare:

- a) le motivazioni per cui intende effettuare il tirocinio formativo;
- b) le motivazioni per cui ritiene che il tirocinio sia coerente con la formazione accademica;
- c) gli aspetti particolarmente rilevanti del proprio curriculum con riguardo al tirocinio da effettuare;
- d) gli esami sostenuti che ritiene essere particolarmente qualificanti per il tirocinio da effettuare;
- e) ogni altra considerazione che possa rendere il proprio curriculum interessante per l'azienda ospitante, con riguardo al tirocinio;

3. attestazione della conoscenza linguistica di cui all'art. 6, a pena di esclusione;

4. fotocopia del documento d'identità in corso di validità e del codice fiscale, a pena di esclusione;

5. eventuale documentazione relativa a precedenti esperienze di studio o di lavoro all'estero;

6. *acceptance letter* da parte dell'Ateneo, Centro di Ricerca, Ente, Impresa ospitante. Tale documento, che definisce il periodo e il programma di formazione da seguire all'estero, deve essere sottoscritto dallo studente, nonché approvato e sottoscritto dall'impresa ospitante, a pena di esclusione.

**NON verranno prese in considerazione le domande la cui documentazione risulti incompleta.**

**Art. 4**

**Adempimenti correlati alla mobilità**

Gli assegnatari della borsa di mobilità dovranno espletare i seguenti adempimenti correlati alla mobilità stessa:

**Prima della partenza lo studente dovrà:**

- Consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali, tramite sistema helpdesk, seguendo il percorso Ufficio Relazioni Internazionali/Traineeship\_ExtraUE/Contratto", entro 7 gg dalla pubblicazione della graduatoria il Learning Agreement for traineeship – Before the Mobility<sup>2</sup>, dopo averlo sottoscritto e fatto approvare, sottoscrivere e timbrare dall'Ente ospitante. In mancanza di detto documento si procederà allo scorrimento della graduatoria.
- Compilare il modulo 'Assegnazione crediti' che dev'essere firmato e approvato dal Delegato al riconoscimento del Consiglio Didattico o dal Referente dipartimentale per l'internazionalizzazione (come da elenco disponibile sul sito [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it) e <http://www.unisalento.it/llpmanager.it/studenti>), previa valutazione del programma di stage, quindi consegnato all'Ufficio Relazioni Internazionali tramite sistema helpdesk, seguendo il percorso Ufficio Relazioni Internazionali/Traineeship\_ExtraUE/Contratto";
- Sottoscrivere l'Accordo Finanziario con l'Università del Salento, tramite l'Ufficio Relazioni Internazionali, secondo le modalità comunicate da quest'ultimo.

Lo studente, all'arrivo presso l'Ente ospitante, dovrà redigere il Modulo di arrivo ('Registration form'), farlo timbrare, datare e firmare dal responsabile dello stesso l'Ente ospitante. Lo stesso modulo dovrà essere inviato quanto prima all'Università del Salento, tramite sistema helpdesk, seguendo il percorso Ufficio Relazioni Internazionali/Traineeship\_ExtraUE/Contratto e specificando il seguente oggetto: "Bando Traineeship Extra-Ue Fondo Giovani Unisalento Modulo di arrivo".

#### **Durante il periodo di tirocinio:**

qualsiasi cambiamento sostanziale (del programma concordato, della sede, etc.) dovrà essere comunicato per iscritto da tutti gli attori, compilando la Sezione "During the Mobility", che dovrà essere inviato quanto prima all'Università del Salento, tramite sistema helpdesk, seguendo il percorso Ufficio Relazioni Internazionali/ Traineeship\_ExtraUE /Contratto e specificando il seguente oggetto: " Bando Traineeship Extra-Ue Fondo Giovani Unisalento Modifica Mobilità ".

#### **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 e firmato dall'impresa ospitante, che riporti il giudizio sul lavoro svolto nel rispetto di quanto concordato nel L.A. (Sezione 'AFTER' del Learning Agreement);
2. procedere alla Convalida dei Crediti attraverso il modulo predisposto dall'Ufficio Relazioni Internazionali e reperibile sul sito istituzionale [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it) (pagina dedicata all'Ufficio Relazioni Internazionali) e su [www.unisalento.it/llpmanager.it/studenti](http://www.unisalento.it/llpmanager.it/studenti). Il borsista, congiuntamente al modulo innanzi citato, dovrà sottoporre alla valutazione del Delegato al riconoscimento del Consiglio Didattico (o al 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. 5**

#### **Individuazione Ateneo, Centro di Ricerca, Ente o Impresa ospitante**

L'Ateneo, Centro di Ricerca, Ente o Impresa ospitante potrà essere reperito con una delle seguenti modalità:

---

<sup>2</sup> Il Learning Agreement for traineeship – Before the Mobility definisce il periodo e il programma di formazione da seguire all'estero come da format disponibile sul sito [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it) e <http://www.unisalento.it/llpmanager.it/studenti>.

- contatti diretti del candidato;
- contatti di collaborazione di un docente del proprio CdS/Corso di Dottorato di Ricerca;
- intermediazione dell'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università del Salento.

Per partecipare al bando è necessario disporre di un'offerta di tirocinio, compilata in tutte le sue parti, nonché timbrata e firmata dall'Ente ospitante come da fac-simile dell'acceptance letter **(Allegato 2)** entro e non oltre la data di chiusura del presente bando.

#### **Art. 6**

##### **Conoscenza linguistica**

È indispensabile avere una buona conoscenza della lingua del Paese nel quale si intende effettuare il tirocinio ovvero, per i soli candidati in possesso di un acceptance letter, della lingua che sia considerata dall'impresa ospitante lingua veicolare. Il livello minimo richiesto è B1; tale conoscenza potrà essere dimostrata mediante una delle seguenti modalità:

- a) 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;
- b) soggiorno all'estero per un periodo di almeno tre mesi consecutivi per motivi di studio, lavoro o tirocinio, in questo caso è necessario produrre idonea documentazione che attesti tale soggiorno all'estero;
- c) superamento di un esame della lingua del Paese ospitante (o di una possibile lingua veicolare) sostenuto presso l'Università di appartenenza, oppure idoneità nella lingua del Paese ospitante (o in una possibile lingua veicolare) conseguita presso l'Università di appartenenza (corredata da attestazione del docente – anche attraverso email - da cui risulti la corrispondenza al livello B1);
- d) iscrizione ad un corso di laurea erogato in lingua inglese o altra lingua;
- e) diploma di laurea in lingue straniere.

#### **Art. 7**

##### **Riconoscimento crediti formativi**

Ai sensi del DM 1047/2017, agli studenti selezionati deve essere garantito il riconoscimento di crediti formativi in sostituzione dei crediti previsti nel curriculum dello studente e in quantità proporzionale alle attività formative svolte all'estero.

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, come nel caso di dottorandi, tali attività saranno inserite negli atti certificativi relativi alla carriera dello studente rilasciati dall'Ateneo (*Diploma supplement*).

#### **Art. 8**

##### **Commissione giudicatrice**

Con successivo Decreto rettorale sarà costituita una Commissione giudicatrice, una per ogni Dipartimento interessato.

Le somme assegnate pari ad €. 73.918,50 verranno così distribuite:

- Ad ogni Dipartimento interessato sarà assegnato un *budget* di base di €. 9000,00 corrispondente all'importo di due borse per un candidato con ISEE≤13.000 e che abbia scelto di andare in un Paese dell' Area F-G per 5 mesi.

Tale importo è così suddiviso:

- € 4500,00 per i candidati iscritti ad un corso di laurea, laurea magistrale a ciclo unico e laurea magistrale;
- € 4500,00 per i candidati iscritti ad un dottorato di ricerca.

Ogni Commissione stilerà due graduatorie, una per il dottorato e una per le lauree, lauree magistrali a ciclo unico e lauree magistrali.

Eventuali borse non assegnate in una delle due graduatorie saranno assegnate agli studenti risultati idonei presenti nell'altra graduatoria.

Il rimanente importo sarà distribuito in modo proporzionale al numero delle candidature ammissibili pervenute per ogni Dipartimento.

Qualora dovessero residuare ulteriori somme, le stesse saranno ridistribuite ai dipartimenti con meno candidati vincitori fino ad esaurimento del budget o al dipartimento in cui ha presentato domanda un dottorando non vincitore.

Le Commissioni dovranno concludere la valutazione entro e non oltre il **20/09/2019**.

## Art. 9

### Selezioni e graduatorie

La selezione delle candidature avverrà tenendo conto del **punteggio di merito** calcolato secondo la formula di cui all'**allegato n. 3**<sup>3</sup>, che è parte integrante del presente provvedimento. Nel caso di pari merito verrà data priorità al candidato in posizione di regolarità e, in via gradatamente subordinata, al candidato di età anagrafica minore.

**Saranno stilate due graduatorie:** una comprendente gli iscritti a lauree triennali, magistrali, magistrali a ciclo unico e una per gli iscritti a dottorati di ricerca.

Le graduatorie, formulate come sopra, verranno pubblicate sul sito dell'Università del Salento, [www.unisalento.it/](http://www.unisalento.it/) nella sezione "albo on-line" e saranno rese conoscibili anche nella sezione 'Bandi e concorsi' del sito istituzionale.

I candidati dovranno comunicare l'accettazione della borsa compilando l'apposito modulo (allegato n. 4) e inviandolo a [amministrazione.centrale@cert-unile.it](mailto:amministrazione.centrale@cert-unile.it) **entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria. La mancata comunicazione dell'accettazione sarà considerata rinuncia.**

I candidati dichiarati idonei avranno diritto a subentrare nel caso di rinunce da parte dei vincitori. L'ufficio potrà procedere allo scorrimento anche in ipotesi di disponibilità di risorse. In tal caso, saranno informati dall'Ufficio Relazioni Internazionali mediante una comunicazione scritta all'indirizzo istituzionale e/o telefonica al recapito indicato nella domanda di partecipazione. Eventuali borse non assegnate in una delle due graduatorie saranno assegnate agli studenti risultati idonei presenti nell'altra graduatoria.

La Commissione valuterà le domande valide, assegnando **60 punti** a disposizione in base ai seguenti criteri:

---

Per il calcolo del punteggio di merito verranno considerati esami relativi all'attuale corso di studio che siano sostenuti entro la scadenza del presente bando di concorso e risultino registrati nella carriera dello studente entro la medesima data di scadenza del presente bando di concorso; per gli iscritti a corsi di laurea di II livello verrà considerato anche il precedente percorso di laurea triennale (o percorso di laurea magistrale ciclo unico) e cioè voto di laurea e i 180 complessivi (o 300 CFU complessivi per la LMCU). Sarà responsabilità del candidato verificare che nella carriera universitaria siano registrati tutti gli esami sostenuti e superati. Il candidato è tenuto a segnalare personalmente eventuali registrazioni mancanti o situazioni di "attività in attesa di approvazione delibera" alla Segreteria Studenti del proprio corso di studio. Per "esami" si intendono gli esami e le altre attività didattiche/formative previste dal piano di studi. Per gli studenti che hanno acquisito il titolo di primo ciclo all'estero qualora il punteggio non sia documentato né nella carriera studente né dal candidato, verrà attribuito il punteggio minimo di 60/100.

4

- Lettera motivazionale - Max 10 punti
- Coerenza del programma di tirocinio con la formazione accademica del candidato, motivazione ed obiettivi - Max 10 punti
- Competenza linguistica - Max 20 punti
- Curriculum Vitae - Max 20 punti

La graduatoria verrà pubblicata all'indirizzo <https://www.unisalento.it/web/guest/albo-online> entro e non oltre il **10/10/2019**. La pubblicazione della graduatoria all'albo ufficiale di Ateneo avrà valore di notifica a tutti gli effetti ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e ss.mm.ii.

### Art. 10

#### Coperture assicurative

L'Università provvederà alla copertura assicurativa dei propri tirocinanti contro infortuni e responsabilità civile. Ogni tirocinante dovrà provvedere alla copertura sanitaria.

### Art. 11

#### Contributi

Per ciascuna mobilità sarà erogato un contributo forfettario mensile differenziato sulla base dell'ISEE 2018 presentato dallo studente per l'iscrizione all'anno 2018-19 e del paese di destinazione (i Paesi eleggibili sono soltanto i Paesi Extra-UE), secondo la tabella che segue:

<b>IMPORTI MENSILI PER BORSA DI MOBILITA'</b>			
<b>E PER PAESE DI DESTINAZIONE</b>			
<b>ISEE</b>	<b>Aree<sup>5</sup> A-B-C</b>	<b>Aree D-E</b>	<b>Aree F-G</b>
ISEE<= 13.000	550 €	700 €	900 €
13.000<ISEE<=21.000	500 €	650€	850€
21.000<ISEE<=26.000	450 €	600€	800€
26.000<ISEE<=30.000	400 €	550€	750€
30.000<ISEE<=40.000	<b>NON OLTRE 350€</b>		
40.000<ISEE<=50.000			
ISEE>50.000			

4

La lettera motivazionale è necessaria ad evidenziare competenze e capacità del candidato particolarmente utili ai fini dell'attività da svolgere. E' importante imparare a scrivere una corretta lettera motivazionale perché questa nel mondo del lavoro (soprattutto in ambito europeo ed internazionale) equivale alla propria presentazione agli occhi del datore di lavoro e serve ad incuriosire il selezionatore, spingendolo ad analizzare il cv con attenzione, dimostrando di essere il soggetto adatto a ruoli/posizioni messi a bando (c.d. vacancies) e determinato a coprirli.

<sup>5</sup> Tabella A – Classificazione per aree paesi esteri in allegato al presente bando limitatamente ai Paesi Extra-UE.

Il contributo verrà erogato nella misura del 50% prima della partenza degli interessati. Sarà cura dell'Ufficio Relazioni Internazionali verificare la documentazione ISEE presentata dagli studenti all'atto dell'iscrizione e attribuire a ciascun interessato la quota spettante. Il contributo di cui al presente avviso di selezione è incompatibile con qualsiasi altro contributo alla mobilità ricevuto per il medesimo periodo o parte del medesimo periodo di permanenza all'estero. Al rientro e solo dopo la consegna della documentazione prevista all'art. 4, l'Ufficio provvederà a calcolare la differenza a credito di ciascun interessato.

Nel caso in cui il periodo di studio all'estero di durata superiore ad un mese non corrisponda ad un numero intero di mensilità, si applicherà convenzionalmente, per i giorni eccedenti la prima mensilità, la seguente regola: l'importo mensile verrà diviso per trenta (tutti i mesi saranno convenzionalmente considerati di trenta giorni) e moltiplicato per il numero di giorni effettivamente documentati.

#### **Art.12**

##### **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 comunitari 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.13**

##### **Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è il Dott. Ennio Guidato. 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/T Traineeship\_ExtraUE/Bando e specificando il seguente oggetto: "Bando Traineeship Extra-Ue Fondo Giovani Unisalento 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.

IL RETTORE  
(Prof. Vincenzo Zara)