



Università del Salento

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

BANDO DI CONCORSO

Per l'assegnazione di n. 116 borse per tirocini all'estero, ciascuna della durata di 3 mesi

destinate agli studenti iscritti presso l'Università del Salento

ERASMUS+ STUDENT TRAINEESHIP

A.A. 2018-2019

Art. 1 - Disposizioni generali

Il Programma Erasmus+, Azione Chiave 1 “Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento mobilità individuale nel settore dell'istruzione, della formazione e della gioventù”, oltre a promuovere la mobilità degli studenti europei a fini di studio, prevede anche la possibilità per gli stessi studenti di effettuare un tirocinio presso un'impresa, un centro di ricerca o di formazione presenti in uno dei Paesi europei partecipanti al Programma¹.

Il tirocinante avrà così l'opportunità di acquisire competenze specifiche e una migliore comprensione della cultura socio-economica del Paese ospitante e riceverà per il periodo di tirocinio un contributo comunitario ed anche un contributo ministeriale *ad hoc*, oltre che le certificazioni e il riconoscimento di cui all'art. 8 del presente bando.

L'Università del Salento, anche nell'ambito del Consorzio “RISE” coordinato dall'Università degli studi di Foggia, mette a disposizione dei propri studenti n.116 borse di mobilità per tirocinio, della durata ordinaria di 3 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.4) con eventuale integrazione a valere su fondi ministeriali.

Le borse di mobilità per tirocinio sono destinate a gli 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.

¹ La partecipazione completa a tutte le azioni del programma Erasmus+ è aperta ai seguenti paesi partecipanti: i 28 Stati membri dell'Unione europea;

i paesi EFTA/SEE: Islanda, Liechtenstein e Norvegia;

i paesi candidati all'adesione all'UE: la Turchia, l'ex Repubblica iugoslava di Macedonia e la Serbia

E' altresì consentita la partecipazione agli studenti laureandi dell'a.a. 2017-2018 secondo le condizioni di cui al successivo art. 7. Per laureandi si intendono gli studenti che conseguiranno il titolo entro la sessione straordinaria dell'a.a. 2017/2018. Il mancato ottenimento del titolo comporterà la decadenza dal beneficio, salve ipotesi eccezionali e motivate. Per poter usufruire della borsa per il tirocinio Erasmus for traineeship, di cui al presente bando, **il candidato non deve aver conseguito il titolo prima dell'approvazione della graduatoria.**

L'organizzazione di 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.

Non possono essere considerati enti di accoglienza:

- le Istituzioni europee nonché gli organismi che gestiscono programmi comunitari, 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. 2 Individuazione impresa/ente ospitante

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

- contatti diretti del candidato²;
- intermediazione dell'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università del Salento, a seguito della assegnazione della borsa.

Coloro che dispongano di un'offerta di tirocinio, in fase di candidatura, dovranno inviare all'impresa il fac-simile della lettera di accettazione (acceptance letter), disponibile sui siti www.unisalento.it e <http://unisalento.llpmanager.it/studenti>; l'offerta di tirocinio, compilata dall'impresa in tutte le sue parti, verrà presentata dal candidato insieme al formulario di candidatura entro e non oltre la data di chiusura del presente bando.

Poiché la lettera di accettazione sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione, in caso di assegnazione della borsa di mobilità per tirocinio, l'azienda non potrà essere cambiata, se non per ca si eccezionali e motivati.

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.com/students-home>

N.B. L'intermediazione dell'Ufficio Relazioni Internazionali non costituisce garanzia di reperimento di un'impresa ospitante.

Art. 3 – Durata del tirocinio

La durata ordinaria del tirocinio è di **12 settimane (3 mesi)**. Sono ammessi tirocini della durata di due mesi **solo in casi eccezionali e motivati**.

A tal proposito, si precisa che, con il Programma Erasmus+, ogni studente può beneficiare complessivamente di 12 mesi di mobilità (per studio e tirocinio) nello stesso ciclo di studi (laurea triennale, magistrale o specialistica, corso di dottorato, scuola di specializzazione e master universitario) e di 24 mesi di mobilità (per studio e tirocinio) per le Lauree Magistrali a Ciclo Unico.

Tutti i tirocini a valere sui fondi europei dovranno concludersi entro il **30 settembre 2019³** in quanto le spese relative alla borsa di mobilità non sono ammissibili oltre tale data.

E' possibile prolungare il tirocinio, previa richiesta scritta da parte dell'interessato, da presentare almeno un mese prima del termine del periodo di tirocinio inizialmente concordato. Il tirocinio dovrà comunque concludersi entro il 30 settembre 2019 ed il relativo prolungamento della borsa verrà inizialmente concesso senza contributo, potendo essere finanziato solo qualora, in sede di rendicontazione finale, risultasse disponibile la somma per il periodo supplementare.

Art. 4 – Ammontare della Borsa 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, Regno Unito	€ 400/mese
GRUPPO 2 (costo della vita medio)	Austria, Belgio, Germania, Francia, Italia, 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 Jugoslava di Macedonia, Turchia	€ 350/mese

Il contributo di € 350/400 innanzi indicato può essere integrato a valere su fondi ministeriali (fino alla concorrenza massima di € 700,00).

Saranno esclusi dal cofinanziamento 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.

³ In caso di residui a valere sui fondi ministeriali si potranno finanziare mobilità fino al 31 dicembre 2019.

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

Il contributo sarà erogato in due rate: la prima rata, pari all'80% dell'importo totale, verrà versata entro 30 giorni dalla ricezione della *Registration form* firmata, datata e timbrata. La seconda rata sarà erogata al rientro dal tirocinio, previa presentazione della documentazione, 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 [$(350/400) \times$ numero di giorni].

Per gli studenti diversamente abili è prevista una integrazione del contributo comunitario 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.

Art. 5 - 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 (solo in presenza di effettiva 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 della 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;
- 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. Il Sistema Online Linguistic Support (OLS⁴) 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.

⁴ 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.

Art. 6 - 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. 7 – Requisiti per la partecipazione

- 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 e aver ottenuto almeno **58** crediti
 - ad un corso di laurea magistrale o specialistica
 - alla Scuola di Specializzazione in Archeologia
 - alla Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
 - ad un corso di dottorato
 - ad un master universitario di I o di II livello
- b) aver negli esami di profitto una media ponderata non inferiore a **23/30**;
- c) 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. 5;
- d) non usufruire, nello stesso periodo, di un altro contributo di mobilità Erasmus+ o di qualsiasi altro tipo di finanziamento europeo;
- e) non aver usufruito, durante lo stesso ciclo di studi, di un soggiorno Erasmus per studio o di un soggiorno Erasmus per tirocinio, la cui somma dei mesi di soggiorno, compresi quelli per i quali si presenta la candidatura, non sia superiore a 12 mesi (24 mesi per studenti iscritti a corsi di laurea magistrale a ciclo unico);
- f) 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.

Art. 8 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-curricolare, previa autorizzazione del CDL di appartenenza. Qualora ciò non sia possibile, come nel caso di dottorandi, iscritti alla Scuola di Specializzazione o ad un Master universitario, 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 periodo e il programma di formazione da seguire all'estero, viene sottoscritto dallo studente, approvato e sottoscritto dall'impresa ospitante e quindi consegnato all'Ufficio Relazioni Internazionali (secondo le modalità comunicate da quest'ultimo);

- 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 siti www.unisalento.it e <http://unisalento.llpmanager.it/studenti>), previa valutazione del programma di stage, quindi consegnato all’Ufficio Relazioni Internazionali (secondo le modalità comunicate da quest’ultimo);
- Sottoscrivere l’**Accordo Finanziario** con l’Università del Salento, tramite l’Ufficio Relazioni Internazionali, secondo le modalità comunicate da quest’ultimo.

Dopo la firma dell’Accordo Finanziario, lo studente riceverà una mail da parte del sistema OLS e dovrà sostenere un **test linguistico** per verificare la conoscenza della lingua indicata in sede di candidatura. All’esito del test verrà assegnato un corso on line, che lo studente è tenuto a seguire regolarmente.

Lo studente, all’arrivo presso l’impresa ospitante, dovrà redigere il **Modulo di arrivo** (‘*Registration form*’), farlo timbrare, datare e firmare dal responsabile della stessa impresa. Lo stesso modulo dovrà essere inviato quanto prima all’Università del Salento, tramite sistema helpdesk, seguendo il percorso Ufficio Relazioni Internazionali/Traineeship/Contratto e specificando il seguente oggetto: “Bando Traineeship Unisalento Modulo di arrivo”. 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 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/Contratto e specificando il seguente oggetto: “Bando Traineeship 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. 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 verso la fine della mobilità tramite email. Il partecipante è tenuto alla compilazione e chiusura online⁵. 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 unisalento.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.

⁵ L’obbligatorietà vale nel caso di conoscenza delle lingua per un livello pari a B1 e non per i livelli superiori.

Art. 9– Modalità di partecipazione

La domanda di ammissione al concorso, indirizzata al Magnifico Rettore, deve essere presentata entro il ventesimo giorno dalla data di pubblicazione del bando sul sito dell'Università del Salento, www.unisalento.it/ nella sezione “albo on-line”. Il bando è consultabile anche nella sezione ‘Bandi e concorsi’ del sito istituzionale e sarà reso conoscibile anche sul sito dell’Ufficio Relazioni Internazionali <http://unisalento.llpmanager.it/studenti>, ma il valore legale sarà assicurato a far data dalla pubblicazione all’albo on-line d’Ateneo.

La domanda di partecipazione al concorso verrà compilata esclusivamente online, collegandosi al seguente sito: <https://www.unisalento.it/web/guest/modulionline> e dovrà essere presentata unitamente alla seguente documentazione:

1. *curriculum vitae* dattiloscritto secondo il formato europeo, redatto in italiano e nella lingua del Paese in cui s'intende effettuare lo stage⁶ o in una lingua che sia accettata dall'impresa ospitante come “*lingua veicolare*”, **a pena di esclusione** (modelli di cv europeo in tutte le lingue e istruzioni per la compilazione sul sito <http://europass.cedefop.europa.eu/> cliccando su “benvenuti”);
2. lettera motivazionale dattiloscritta⁷ (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 al precedente art. 5, **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. eventuale certificazione aggiuntiva comprovante la competenza informatica e/o altre esperienze formative indicate nel CV;
7. eventuale lettera di accettazione da parte della struttura ospitante, sede del tirocinio.

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

Art. 10 - Selezioni e graduatorie

La selezione delle candidature avverrà tenendo conto del punteggio di merito calcolato secondo la formula di cui all'allegato n. 1⁸, 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 il candidato che non ha mai svolto un'esperienza Erasmus+, e quello di età anagrafica minore.

⁶ Per la traduzione del proprio CV in inglese: <http://www.cv-in-inglese.it/>

⁷ Importante saper compilare una lettera motivazionale in quanto è il primo documento che le aziende europee consultano in fase di selezione...

⁸ 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.

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, master universitari. 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 <http://unisalento.llpmanager.it/studenti>, ma il valore legale sarà assicurato a far data dalla pubblicazione all'albo on-line d'Ateneo.

- Al punteggio degli studenti iscritti al I ed al II ciclo, che risultino regolari in considerazione della durata normale del corso di Studi saranno assegnati ulteriori 5 punti.
- Ai candidati in possesso di lettera di accettazione dell'azienda saranno assegnati ulteriori 10 punti;

Suddette graduatorie verranno pubblicate sui siti <http://www.unisalento.it> (nelle sezioni "albo on-line" e "bandi e concorsi") e <http://unisalento.llpmanager.it/studenti>.

I candidati dovranno prestare attenzione alle modalità e ai termini previsti per l'accettazione o, eventualmente, per la rinuncia alla borsa. 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 distribuzione delle borse tra i vari corsi e cicli di studi sarà stabilita in modo proporzionale al numero delle candidature validamente presentate per ogni gruppo suindicato.

La Commissione valuterà le domande valide, assegnando 70 punti a disposizione in base ai seguenti criteri:

Lettera motivazionale ⁹	• Max 10 punti
Coerenza del programma di tirocinio con la formazione del candidato, motivazione ed obiettivi accademica del	• Max 10 punti
Competenza linguistica	• Max 20 punti
Curriculum Vitae	• Max 20 punti
Eventuale lettera di accettazione	• 10 punti

⁹ La lettera motivazionale è necessaria ad evidenziare competenze e capacità del candidato particolarmente utili ai fini dell'attività da svolgere. È 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, a dimostrando di essere il soggetto adatto a ruoli/posizioni messi a bando (c.d. vacancies) e determinato a coprirli.

Art.11 – Accettazione del contributo

Lo studente risultato vincitore deve accettare la borsa di mobilità per tirocinio entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie all'albo online, utilizzando il relativo modulo presente sul sito www.unisalento.it nella sezione "bandi e concorsi" e su <http://unisalento.llpmanager.it/studenti>. La mancata accettazione entro i termini sopra descritti sarà considerata rinuncia alla stessa borsa di mobilità. L'accettazione si effettua compilando e firmando l'apposito modulo, da inviare tramite mail a protocollo@unisalento.it o da consegnare a mano presso l'Ufficio Documentazione e Archivio sito in Lecce alla piazza Tancredi n.7.

In caso di decadenza dal beneficio o di rinuncia, l'Ufficio Relazioni Internazionali procederà con lo scorrimento della graduatoria degli idonei.

ATTENZIONE: I vincitori che non abbiano ricevuto l'accettazione di un'impresa ospitante entro 45 giorni dalla pubblicazione della graduatoria saranno ricollocati in coda in graduatoria e si procederà allo scorrimento degli idonei non vincitori in possesso di azienda. A tal proposito, l'Università si riserva la possibilità di pubblicare una graduatoria aggiornata in virtù delle rinunce e della mancanza di azienda dopo 60 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie.

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 2016/2017 (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 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 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.

f.to
IL RETTORE