**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 56 BORSE PER TIROCINI ALL’ESTERO
della durata minima di 2 mesi ciascuna
destinate agli studenti iscritti presso l’Università del Salento
**ERASMUS+ STUDENT TRAINEESHIP**
A.A. 2016/2017

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. 56 borse di mobilità per tirocinio, della
durata minima di 2 mesi ciascuna e dell’importo mensile di € 480/430 – 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 € 700,00 fatti salvi i limiti previsti nel successivo art. 3.
Le borse di mobilità per tirocinio sono destinate agli studenti regolarmente iscritti per l’a.a.
2016/2017 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 prima dell’approvazione della graduatoria.**
L’organizzazione ¹di accoglienza può essere:

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)
- 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. 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 60 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. 5;

c) non usufruire, nello stesso periodo, di un altro contributo di mobilità Erasmus+ o di qualsiasi altro tipo di finanziamento comunitario;

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, indifferenemente 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 repertata con una delle seguenti modalità:

a) contatti diretti del candidato;

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: student.placement@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
  - all’upload in formato pdf dello stesso nel formulario on line al momento della domanda;
  - oppure, qualora riceva il learning agreement dall’azienda in un momento successivo alla chiusura della domanda, alla trasmissione a mezzo mail all’indirizzo student.placement@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 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

---

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
ERASMUSINTERN: http://erasmusintern.org/
PLACEMENT ALERT SERVICE (FREE): http://www.placement-uk.com/students-home
3 Ulteriori recapiti di contatto dell’ufficio Tel: +39.06.72592573; Fax: +39.06.7236605; Facebook
https://www.facebook.com/erasmusplus.placement?ref=tn_tnmn)
Internazionali/Traineeship/Bando e specificando il seguente oggetto: "Bando Traineeship Unisalento Idoneo non vincitore con Learning Agreement".

N.B. L’intermediazione degli uffici dell’Ateneo 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 Traineeship⁴.

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 2 mesi fino al 30 settembre 2017 e potranno essere prolungati presso la stessa impresa al massimo fino al 15 dicembre 2017, previa richiesta scritta da parte dell’interessato da presentare almeno un mese prima del termine del periodo di tirocinio inizialmente accordato e che verrà valutata anche nel merito del piano formativo. 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 finanziaria)⁵.

Art. 3 – IL CONTRIBUTO DI MOBILITÀ

L’importo mensile della borsa Erasmus+ Traineeship è dell’importo mensile di € 430/480 variabile in base all’appartenenza del Paese di destinazione, così come sotto specificato:

<table>
<thead>
<tr>
<th>GRUPPO 1 (Costo della vita alto)</th>
<th>Austria, Danimarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Lichtenstein, Norvegia, Svezia, Regno Unito</th>
<th>€ 480/mese</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>GRUPPO 2 (Costo della vita medio)</td>
<td>Belgio, Croazia, Repubblica Ceca, Germania, Grecia, Islanda, Lussemburgo, Paesi Bassi, Portogallo, Slovenia, Spagna, Turchia</td>
<td>€ 430/mese</td>
</tr>
</tbody>
</table>

⁴ 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).

⁵ 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: student.placement@uniroma2.it completo del "nullaosta" dell’impresa ospitante.
GRUPPO 3
(Costo della vita basso)
Bulgaria, Estonia, Ungheria, Lettonia,
Lituania, Malta, Polonia, Romania, Slovacchia, Ex
Repubblica Jugoslava di Macedonia.
€ 430/mese

Il contributo di € 430/480 innanzi indicato sarà integrato a valere su fondi ministeriali per un importo complessivo di € 700,00, 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 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 comunitario 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 all’80% dell’importo totale, verrà versata entro 30 giorni dalla trasmissione all’indirizzo e-mail student.placement@uniroma2.it della Registration form firmata, datata e timbrata dal referente presso l’impresa ospitante.

La seconda rata sarà erogata al rientro del 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.(430/30) x 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 tali 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.
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:
- 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;
- soggiorno all’estero per un periodo di almeno tre mesi consecutivi per motivi di studio o lavoro (solo in presenza di effettiva documentazione che attesti tale soggiorno all’estero);
- 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;
- iscrizione ad un corso di laurea erogato in lingua inglese o altra lingua.

N.B. ad ogni modo tutti gli studenti risultanti vincitori di borse 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 (OLS⁶) 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:

⁶ 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.
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 trasmesso all’Ufficio Erasmus+ dell’Università di Tor Vergata all’indirizzo mail student.placement@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 siti www.unisalento.it e http://unisalento.lipmanager.it/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://unisalento.lipmanager.it/studenti/.

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 student.placement@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 student.placement@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 online7. Il mancato adempimento di tale obbligo comporterà la restituzione della borsa, fatti salvi casi eccezionali e motivati;
4. procedere alla Convalida deiCrediti attraverso il modulo predisposto dall’Ufficio Relazioni Internazionali e reperibile sul sito istituzionale www.unisalento.it (pagina dedicata all’Ufficio

7 L’obbligatorietà vale nel caso di conoscenza delle lingua per un livello pari a B1 e non per i livelli superiori.
Relazioni Internazionali) e su unisalento.ilmmanager.it/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**


Il presente bando è reso consultabile anche nella sezione ‘Bandi e concorsi’ del sito istituzionale, nonché sul sito http://unisalento.ilmmanager.it/studenti, 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 le proprie generalità, l’area disciplinare, gli esami superati con voti e relativi CFU acquisiti entro la data di pubblicazione del bando.

**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 pubblicazione 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 comprende 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.

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.ilmmanager.it/studenti, 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](http://www.unisalento.it) nella sezione “bandi e concorsi” e su [http://unisalento.ilmmanager.it/studenti](http://unisalento.ilmmanager.it/studenti), da inviare tramite mail a [protocollo@unisalento.it](mailto: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 di rinuncia, l’Ufficio Relazioni Internazionali procederà con lo scorrimento della graduatoria degli idonei, comunicando mediante 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 http://unisalento.ilpmanager.it/studenti/.

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 comunitari 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
Ai sensi degli artt. 7 e 8 del Decreto Legislativo 196/2003, l’Università si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla realizzazione delle attività progettuali, nel rispetto delle disposizioni vigenti.
I dati personali trasmessi dai candidati attraverso la domanda di partecipazione al Progetto Erasmus+ Traineeship saranno trattati, ai sensi dell’art. 13 della legge 196/03, per le finalità di gestione della procedura di selezione e dell’eventuale procedimento di assegnazione del contributo. Si specifica inoltre che tutte le comunicazioni relative al Progetto Erasmus+ Traineeship saranno effettuate dagli uffici competenti mediante 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 http://unisalento.ipmanager.it/studenti/.

**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 dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Lecce

[Signature]

Il Rettore
Calcolo graduatoria

1. Studenti di corsi di laurea di primo livello e a ciclo unico

\[ \text{Media} = \frac{\sum (voto \times \text{credit})}{\sum \text{credit}} \]

\[ R = \frac{\sum \text{credit}}{2016 - \text{anno immatricolazione}} \]

\[ \text{PUNTEGGIO} = \text{Media} + \sqrt{R} \]

N.B. Si considerano i soli esami con voto

2. Studenti di corsi di laurea di secondo livello

2.1 Se lo studente NON ha sostenuto esami nel corso di laurea di secondo livello

\[ \text{PUNTEGGIO} = \text{voto di laurea} \times \frac{3}{11} \]

Considerando per il 110 e lode il voto di laurea = 113

2.2 Se lo studente ha sostenuto esami

\[ \text{Media} = \frac{\sum (voto \times \text{credit}) + \text{voto di laurea} \times \frac{3}{11}}{2} \]

\[ R = \frac{\sum \text{credit}}{2016 - \text{anno immatricolazione}} \]

\[ \text{PUNTEGGIO} = \text{Media} + \sqrt{R} \]

N.B. Si considerano i soli esami con voto e per il 110 e lode il voto di laurea = 113

3. Studenti iscritti a corsi di dottorato, scuole di specializzazione o master

\[ \text{PUNTEGGIO} = \text{voto di laurea} \times \frac{3}{11} \]

Considerando per il 110 e lode il voto di laurea = 113

N.B. 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.