

**LIFELONG LEARNING PROGRAMME
ERASMUS PLACEMENT
A.A. 2013/2014**

**BANDO DI CONCORSO PER L'ASSEGNAZIONE DI N. 4 BORSE
PER TIROCINI ALL'ESTERO**

Apertura bando: 20.12.2013

Scadenza bando: 21.1.2014

Il placement Erasmus consiste in una attività di formazione professionale svolta all'estero, presso un Paese partecipante al Programma LLP. Si pone l'obiettivo - con il supporto all'occorrenza, di corsi preparatori o di aggiornamento nella lingua del Paese di accoglienza o nella lingua di lavoro - di facilitare l'adeguamento alle richieste del mercato del lavoro a livello comunitario, e l'acquisizione di competenze specifiche, nonché una migliore comprensione della cultura socio-economica del Paese interessato

Art.1 - Parte Generale, tipo e durata del tirocinio

1 – Per l'anno accademico 2013/2014 l'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara istituisce n. 4 borse per lo svolgimento di tirocini formativi all'estero della durata di n. 3 mesi ciascuno (n. 90 giorni complessivi). La "borsa" è un contributo finanziario per coprire parte delle spese sostenute all'estero dagli studenti durante il periodo di tirocinio.

2 - le date di avvio e di conclusione dovranno essere preventivamente concordate con l'azienda ospitante; non è possibile svolgere un periodo di tirocinio inferiore ai 90 giorni (da calendario),

Attività inferiori a 3 mesi non sono ammissibili, pena la decadenza dello status di Erasmus e contestuale restituzione del contributo.

Si specifica che un **mese intero** si calcola a partire dal giorno di inizio di mobilità e termina il giorno del mese successivo meno 1; ad esempio:

- dal 10 di giugno 2013 al giorno 9 luglio 2013 = 1 mese;
- dal 10 di giugno 2013 al giorno 10 luglio 2013 = 1 mese ed 1 giorno.

Il tirocinio dovrà essere realizzato in uno dei Paesi partecipanti al Programma: i 28 Stati membri dell'Unione Europea, i 4 Paesi dello Spazio Economico Europeo (Islanda, Liechtenstein, Norvegia e Svizzera) e la Turchia

Il tirocinio dovrà essere concluso entro il 30 settembre 2014.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

1. per poter partecipare al concorso per l'assegnazione del tirocinio, il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere regolarmente iscritto all'Università degli Studi "G. d'Annunzio" nell'anno accademico 2013/2014.

In particolare deve essere iscritto a:

- un corso di laurea triennale
- un corso di laurea specialistica/magistrale

- un corso di dottorato di ricerca (senza borsa)
- b) essere cittadino di uno Stato Membro della UE, o cittadini di altri Paesi purché regolarmente iscritti presso l'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara;
- c) non aver mai usufruito di altra borsa Erasmus Placement (neppure presso altri Atenei)
- d) non usufruire nello stesso periodo di tempo di altre borse di studio o finanziamenti coperti da altri programmi/azioni finanziati dall'Unione Europea;
- e) gli studenti che abbiano già beneficiato in passato di borsa Erasmus per fini di studio o borsa Erasmus Mundus possono presentare domanda,
- f) possono partecipare anche gli studenti che hanno già usufruito di una borsa Leonardo da Vinci, purché allora non si trovassero nella condizione di studenti universitari

2. I requisiti devono essere posseduti all'atto della presentazione della domanda.

I beneficiari dello Status di Erasmus, per tutta la durata del Placement, dovranno rimanere iscritti al corso di laurea. Potranno conseguire la laurea, pertanto, unicamente dopo aver concluso il tirocinio presso l'azienda ospitante. Il conseguimento del titolo nel corso del tirocinio comporta la decadenza del tirocinio stesso e la restituzione del finanziamento

3. Nel caso di studenti di cittadinanza di uno dei Paesi partecipanti al Programma LLP/Erasmus (altro dall'Italia) e temporaneamente residenti in Italia e iscritti presso l'Università degli studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara, sono eleggibili per la mobilità presso un'impresa nel loro Paese di origine/cittadinanza, ma nel processo di selezione non verrà data loro priorità. Sarà necessaria, da parte dell'Ateneo, la richiesta della conferma dell'accettazione, da parte dell'organismo ospitante, prima della partenza e della stipula del relativo accordo di mobilità.

Art. 3 – l'azienda sarà individuata dal candidato. L'ente/organizzazione presso cui si intende svolgere il tirocinio deve essere ascrivibile alla definizione di "impresa" indicata nella Decisione n. 170/2006/CE che istituisce il Programma LLP, ovvero *"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"*.

Questa definizione comprende imprese, centri di formazione, centri di ricerca e altre organizzazioni. Nel caso di tirocinio presso Istituti di Istruzione Superiore (es. laboratori di università, biblioteche universitarie, etc.) l'attività deve essere di formazione professionale e non di studio e tale attività di formazione deve essere chiaramente espressa nel piano di lavoro. Gli Uffici Relazioni Internazionali degli Istituti di Istruzione Superiore sono considerati sedi eleggibili per ospitare gli studenti in mobilità per placement purché l'attività di formazione prevista durante il periodo di tirocinio sia chiaramente espressa nel piano di lavoro dello studente (Training agreement) e non sia già cofinanziata nell'ambito di altri programmi comunitari, in modo da evitare possibili conflitti di interesse e/o doppi finanziamenti

Sono eleggibili altre rappresentanze o istituzioni pubbliche come gli istituti di cultura, le scuole, etc, a patto che sia garantito il principio di transnazionalità (es.: lo studente acquisisce un know how diverso da quello che acquisirebbe con un placement nel proprio Paese).

Nel caso in cui lo studente candidato dovesse trovarsi nella necessità di dover cambiare azienda durante o successivamente le fasi di selezione, dovrà tempestivamente informare il Delegato del Rettore per il tramite del *Settore Relazioni Internazionali e Progetti di Interazione con Pubblico e Privato, Consorzi e Partecipazioni*, per la valutazione del caso.

La partenza dello studente è subordinata alla accettazione dell'azienda ospitante

Art. 4 – Conoscenza linguistica

E' indispensabile una buona conoscenza del lingua del Paese di destinazione o di una lingua che sia accettata dall'impresa ospitante come "lingua veicolare" (indicata nella accettazione dell'azienda)

Tale conoscenza linguistica dovrà essere dimostrata attraverso una delle seguenti attestazioni:

- certificato rilasciato da una scuola riconosciuta a livello nazionale e/o internazionale
- superamento di un esame di lingua o di un esame di idoneità della lingua del Paese ospitante (o in una possibile lingua veicolare), sostenuto presso l'Università di appartenenza
- permanenza all'estero certificata per almeno 3 mesi per motivi di studio o di lavoro .

Costituiscono titolo preferenziale le seguenti certificazioni:

Lingua inglese:

TOEFL (Test of English as a Foreign Language)

ESOL (English for Speakers of Other Languages – University of Cambridge)

ESOL (English for Speakers of Other Languages – Pitman)

IELTS (International English Language Testing System – University of Cambridge)

ISE (Integrated Skills in English – Trinity College London)

LCCIEB (London Chamber of commerce & Industry Examinations Board)

Lingua Francese;

DELFL (Diplôme d'études en langue française)

DALF (Diplôme approfondi de langue française – Alliance Française)

Lingua tedesca:

ZD (Zertificat Deutsch – Goethe Institut/OSD)

ZDfB (Zertificat Deutsch für den Beruf – Goethe Institut/OSD)

ZMP (Zentrale Mittelstufenprüfung – Coethe Institut / =SD)

ZOP (Zentrale Oberstufenprüfung – Goethe Institut/OSD)

Lingua Spagnola:

DELE (Diplomas de Español come Lengua Extrajera)

Art. 5 – Sovvenzione

La sovvenzione ERASMUS è un contributo ai costi sostenuti per la mobilità pari a **500,00 euro** al mese. Per i Paesi di cui alla tabella seguente il contributo non potrà superare i massimali comunitari riportati:

Paese di destinazione	Importo mensile
BG (Bulgaria)	401,00 €
EE (Estonia)	484,00 €
LT (Lituania)	464,00 €
LV (Lettonia)	476,00 €
PL (Polonia)	493,00 €
RO (Romania)	445,00 €

Il contributo sarà erogato in due rate: il pagamento della prima rata (pari all'80% del totale) sarà disposto all'inizio del periodo di tirocinio. Il restante 20% sarà calcolato ed erogato al rientro dello studente, previa corretta consegna dei documenti di fine tirocinio.

Gli studenti disabili, risultati vincitori dello status di Erasmus Placement per l'anno accademico 2013/2014, potrebbero usufruire di ulteriore contribuzione, sulla base di disponibilità della Agenzia Nazionale. Nella candidatura potranno indicare la condizione disabilità.

Non verranno effettuati pagamenti tramite assegno o bonifico a terzi

Art. 6 -Studenti "non borsisti"

Il Programma ERASMUS prevede la mobilità ai fini di placement dei cosiddetti studenti ERASMUS "non borsisti", ovvero studenti che, pur soddisfacendo tutti i criteri di mobilità degli studenti ERASMUS e beneficiando di tutti i vantaggi correlati con lo *status* di studente ERASMUS, non percepiscono un contributo di mobilità ERASMUS. Eventuali ulteriori assegnazioni di finanziamenti, da parte della Agenzia Nazionale LLP Erasmus, verranno attribuiti secondo l'ordine della graduatoria degli idonei.

Art. 7 Attività all'estero

Le borse sono assegnate esclusivamente per la seguente attività all'estero: attività di placement a tempo pieno riconosciuta come parte integrante del programma di studi dello studente dal proprio Istituto di appartenenza (si veda successivo punto *Riconoscimento Accademico*).

L'eventuale attività di ricerca è ammissibile nella misura in cui costituisca formazione professionale per lo studente in mobilità ERASMUS; a tale scopo il Training Agreement dovrà essere compilato in modo da poter evincere tale tipo di formazione.

Art. 8 - Riconoscimento accademico- procedura

Prima della partenza l'Istituto di appartenenza deve rilasciare allo studente:

1. un Accordo Placement ERASMUS che sarà sottoscritto dallo studente e dall'Istituto di appartenenza;
2. il Training Agreement, che sarà personalizzato e sarà relativo al programma del periodo di placement. Tale documento dovrà essere approvato e siglato dall'Istituto di appartenenza, dall'Impresa ospitante e dallo studente stesso; ogni cambiamento sostanziale dovrà essere concordato, sempre per iscritto, da tutte e tre le parti e comunque entro un mese dall'arrivo dello studente presso l'Impresa ospitante. Ogni successivo cambiamento che si riveli necessario dovrà essere concordato formalmente dalle tre parti ed acquisito immediatamente. Il Training Agreement include la Dichiarazione di Qualità (Quality Commitment) che definisce i ruoli e le responsabilità delle parti coinvolte nel placement ERASMUS.

Durante il periodo: entro un settimana dall'arrivo, lo studente deve discutere in dettaglio le mansioni da espletare con il tutor che gli è stato assegnato.

Al termine del periodo di placement ERASMUS l'Impresa ospitante deve rilasciare allo studente:

3. un Transcript of Work relativo al lavoro svolto in accordo con il Training Agreement;
4. un Attestato che certifichi le date del periodo di mobilità.

Al termine del periodo di placement ERASMUS l'Università degli Studi "G. d'Annunzio" garantirà allo studente il totale riconoscimento delle attività indicate nel Training Agreement e portate a termine con successo. Nel caso particolare di una mobilità ai fini di placement che non costituisca parte integrante del percorso di studi dello studente, l'Istituto di appartenenza dovrà riconoscere tale attività almeno nel Diploma Supplement. Al fine di garantire al beneficiario il pieno riconoscimento accademico delle attività di formazione svolte all'estero (senza integrazioni o prove aggiuntive), l'Istituto di appartenenza inserirà nel curriculum dello studente, come parte integrante del suo corso di studi, le attività di formazione effettuate presso l'Impresa/Istituto ospitante che siano conformi al piano di formazione approvato nel Training Agreement e certificate dal Transcript of Work.

9) Interruzione del periodo di mobilità

Eventi eccezionali: nel caso di eventi eccezionali che comportino l'interruzione del placement e quindi delle attività previste durante il periodo all'estero (ad es. sciopero generale nazionale negli Istituti di istruzione superiore; calamità naturale), l'AN valuterà di volta in volta l'eventuale riconoscimento del motivo di "causa di forza maggiore"¹ e le relative misure da adottare.

¹ Per causa di forza maggiore si intende qualsiasi situazione non prevedibile o evento non controllabile dalle parti, che impedisca di adempiere ai propri impegni nell'ambito di un Accordo, che non sia attribuibile ad errori o negligenza delle parti e che si dimostri insormontabile a dispetto di tutte le dovute precauzioni adottate. Difetti nelle attrezzature o nel materiale, o ritardi nella loro disponibilità (se non imputabili a cause di forza maggiore), contenziosi di lavoro, scioperi o difficoltà finanziarie non possono essere adottate a cause di forza maggiore dalla parte inadempiente.

Forza maggiore:

- a) Interruzione prima dei tre mesi: nel caso di interruzione del periodo di mobilità per placement per cause di forza maggiore **prima** che il periodo minimo di mobilità (tre mesi) sia terminato, è possibile per lo studente riprendere il placement così interrotto purché:

- il nuovo periodo di mobilità sia dello stesso tipo di quella interrotta (ovvero placement);
- sia stipulato un nuovo Accordo Istituto/studente (Placement contract);
- sia stipulato un nuovo Training Agreement;

venga fatto un rapporto separato all'Agenzia per ogni periodo di mobilità; in tal caso la durata della prima mobilità non verrà conteggiata ai fini della durata totale (tuttavia l'Agenzia Nazionale definirà l'eventuale contributo comunitario relativo al primo periodo in base all'Attestato rilasciato dall'Impresa ospitante).

Cambio Impresa: nel caso di interruzione del periodo di mobilità per placement, **entro 1 mese** dall'inizio della mobilità, per la necessità di cambiare l'Impresa ospitante qualora questa venga meno agli accordi sottoscritti nel Training Agreement, lo studente e l'Istituto di appartenenza dovranno fornire dettagliata motivazione all'Agenzia Nazionale che verificherà la validità delle motivazioni addotte. In caso di valutazione positiva da parte dell'AN, lo studente potrà riprendere il placement così interrotto, purché:

- il nuovo periodo di mobilità sia dello stesso tipo di quella interrotta (ovvero placement);
- sia stipulato un nuovo Accordo Istituto/studente;
- sia stipulato un nuovo Training Agreement;

All'Agenzia verrà riportato solamente il secondo periodo di mobilità (la prima mobilità interrotta non verrà conteggiata ai fini della durata totale e non verrà corrisposto il contributo comunitario).

Chiusura dell'Impresa ospitante

La chiusura per ferie dell'Impresa ospitante non è da considerarsi interruzione del periodo di mobilità per placement; il contributo comunitario potrà essere mantenuto per il periodo di chiusura dell'Impresa ospitante, ma non dovrà essere conteggiato ai fini del raggiungimento del periodo minimo di permanenza (tre mesi).

Art. 10 - Copertura assicurativa

Ogni borsista è coperto da polizza assicurativa per infortuni e responsabilità civile a carico dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara, per i soli sinistri avvenuti durante le attività formative. Per la copertura sanitaria, ogni borsista deve premunirsi della Tessera Sanitaria Europea di Assicurazione Malattia o di altri modelli assicurativi richiesti nel Paese di destinazione.

a) Assicurazione sanitaria

Solitamente una copertura sanitaria di base è fornita dall'assicurazione sanitaria nazionale dello studente anche durante il soggiorno in un altro Paese dell'Unione Europea tramite la Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM - <http://www.salute.gov.it/assistenzaSanitaria/paginaInternaMenuAssistenzaSanitaria.jsp?id=624&menu=strumentieservizi>). Tuttavia, la copertura della Tessera Europea di Assicurazione Malattia o di un'assicurazione privata può non essere sufficiente, soprattutto in caso di **rimpatrio e di uno specifico intervento medico**. In questo caso, un'assicurazione aggiuntiva privata potrebbe essere utile.

b) Assicurazione di responsabilità civile (che copre i danni causati dallo studente negli ambienti di lavoro)

Un'assicurazione di responsabilità civile copre i danni causati dallo studente durante il soggiorno all'estero (sia che lo studente si trovi al lavoro o meno). Nei diversi Paesi impegnati nella mobilità transnazionale ai fini di placement, sono previste diverse modalità rispetto all'assicurazione di responsabilità civile; i tirocinanti, pertanto, potrebbero correre il rischio di non essere coperti. E' necessario che l'istituzione ospitante garantisca **un'assicurazione di responsabilità civile che copra, in modo vincolante, almeno i danni provocati dallo studente tirocinante sul posto di lavoro**. Il Training Agreement esplicherà con chiarezza se quanto sopra è coperto dall'Impresa

c) Tutela assicurativa sugli infortuni connessa al lavoro che svolgerà lo studente (che copra almeno i danni causati allo studente sul posto di lavoro)

Questa assicurazione copre i dipendenti dai danni derivanti da infortuni sul lavoro. In molti Paesi i dipendenti sono coperti contro tali incidenti sul lavoro; tuttavia, la misura in cui i tirocinanti in mobilità transnazionale sono coperti dalla stessa assicurazione, può variare nei diversi Paesi impegnati in programmi transnazionali di mobilità. Il Training Agreement esplicherà con chiarezza se quanto sopra è coperto dall'Impresa ospitante o meno.

Art.11 – Presentazione della candidatura

1. La candidatura potrà essere presentata utilizzando esclusivamente il modulo di candidatura disponibile sul sito web.

2. Alla candidatura deve essere allegata, inoltre, la seguente documentazione:

- Curriculum Vitae et studiorum, con foto
- autocertificazione di iscrizione con esami e CFU; per gli iscritti alla specialistica è richiesta, inoltre, una autocertificazione di laurea triennale con l'indicazione degli esami;
- certificazioni linguistiche in copia (copie conformi dovranno essere prodotte in caso di selezione)
- eventuali attestazioni di esperienze lavorative all'estero e in Italia.
- documentazione attestante l'accettazione di un'azienda estera ad ospitare lo studente per un Erasmus Placement in caso di selezione.
- progetto di tirocinio curricolare.

Non sarà possibile presentare più di una candidatura.

Art. 3 – La domanda di candidatura, unitamente alla documentazione allegata, dovrà essere inviata (esclusivamente con raccomandata a/r), **entro il 21 gennaio 2014** (farà fede la data del timbro postale) al seguente indirizzo:

Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara

Settore Relazioni Internazionali e Progetti di Interazione con Pubblico e Privato, Consorzi e Partecipazioni

Campus Universitario – Via dei Vestini
66100 Chieti Scalo

Art. 4 – Saranno automaticamente esclusi i candidati le cui domande risulteranno:

- pervenute fuori termine;
- incomplete o errate negli elementi essenziali, non firmate;
- prive degli allegati di cui sopra o della fotografia;
- contenenti dichiarazioni non veritiere.

Art. 12 – Selezione dei candidati

1 – Le candidature saranno preliminarmente valutate dal Consiglio di Corso di studio singola che provvederà a stilare l'elenco dei candidati idonei tenendo in considerazione, in particolare, valutazione espressa in trentesimi del progetto di tirocinio, valutandone la coerenza con la formazione accademica del candidato;

2- L'assegnazione delle borse Erasmus placement verrà effettuata da un'apposita commissione giudicatrice nominata dal Rettore, la quale, valutati i candidati idonei per ogni singolo Dipartimento, provvederà a stilare una graduatoria generale in base ai seguenti criteri di massima:

- punteggio del delegato Erasmus di Dipartimento assegnato al progetto di tirocinio presentato dal candidato;
- valutazione della competenza linguistica sulla base dei titoli presentati (priorità verrà assegnata alla conoscenza della lingua del paese di destinazione prescelto)
- valutazione del curriculum vitae et studiorum, con attestazioni allegate;
- merito accademico (numero crediti e votazione esami superati)
- acceptance letter dell'azienda e conseguente eleggibilità della stessa
- periodi di studio all'estero
- stage ed esperienze professionali in Italia o all'estero

Agli studenti che risulteranno classificati nei primi 4 posti della graduatoria verranno assegnate le borse per il tirocinio.

3 – la graduatoria verrà pubblicata sul sito internet d’Ateneo delle Relazioni Internazionali. Dalla graduatoria risulteranno i candidati VINCITORI e i candidati IDONEI.

4 – La graduatoria sarà considerata definitiva, senza possibilità di revisione, qualora, dalla data di pubblicazione, decorsi 5 giorni consecutivi, non vengano presentate al Magnifico Rettore – *Settore Relazioni Internazionali e Progetti di Interazione con Pubblico e Privato, Consorzi e Partecipazioni* (fax 0871 3556128), istanze di revisione della graduatoria stessa.

5- Costituiscono motivi di decadenza dalle graduatorie:

la non compatibilità tra il curriculum del candidato idoneo e il progetto di tirocinio proposto dal candidato stesso;

il progetto di tirocinio non adeguato.

Nel caso vi fosse la necessità di acquisire ulteriori informazioni, la Commissione si riserva di convocare i candidati.

Art. 13 – Accettazione della candidatura

1 - L’assegnazione definitiva della borsa Erasmus Placement è subordinata all’accettazione formale della candidatura dello studente da parte dell’azienda ospitante.

2 - A decorrere dal 6° giorno successivo alla data di pubblicazione della graduatoria ed entro gli ulteriori 5 giorni lavorativi successivi, pena decadenza, gli studenti VINCITORI dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, al *Settore Relazioni Internazionali e Progetti di Interazione con Pubblico e Privato, Consorzi e Partecipazioni* (presso il Rettorato – Campus Madonna delle Piane – Chieti Scalo) per sottoscrivere accettazione dello Status di Erasmus Placement.

3- ai fini della erogazione del contributo comunitario, previa sottoscrizione del contratto di tirocinio, dovranno consegnare all’URI i seguenti documenti:

- un documento sottoscritto dal tutor prescelto e dei crediti previsti per il riconoscimento, contenente altresì la proposta ufficiale di progetto di tirocinio (già programmato in fase di candidatura – punto 3 del bando) necessario per il futuro Training Agreement
- la lettera di accettazione firmata dalla organizzazione accettante, qualora non consegnata in originale in allegato alla domanda
- Una information Sheet in cui saranno riportati i dati dell’organizzazione accettante

3 – In caso di rinuncia lo studente beneficiario è tenuto a darne tempestiva comunicazione al *Settore Relazioni Internazionali e Progetti di Interazione con Pubblico e Privato, Consorzi e Partecipazioni*

4- i candidati IDONEI, in caso di rinuncia da parte dei vincitori, verranno contattati dal *Settore Relazioni Internazionali e Progetti di Interazione con Pubblico e Privato, Consorzi e Partecipazioni* via email e/o al telefono, ed entro 3 giorni lavorativi dovranno effettuare l’accettazione contattando il *Settore Relazioni Internazionali e Progetti di Interazione con Pubblico e Privato, Consorzi e Partecipazioni* che indicherà le modalità di presentazione dell’accettazione stessa.

Art. 14 – Contratto di tirocinio (Training agreement)

Lo Status di Erasmus Placement verrà conferito attraverso la sottoscrizione di un contratto contenente le condizioni generali e gli obblighi delle due parti per lo svolgimento del periodo di Erasmus Placement: tirocinante e Università degli Studi “G. d’Annunzio”.

In allegato al contratto ci sarà il modello di Training agreement che rappresenta il piano formativo del tirocinio, che lo studente dovrà provvedere a compilare e a far sottoscrivere dal docente delegato Erasmus di Dipartimento. Questo documento verrà sottoscritto anche dal Coordinatore Erasmus Istituzionale, dal Tirocinante e dall’azienda presso cui si svolgerà il tirocinio.

Art. 15 – Documenti necessari prima della partenza e al termine del soggiorno Erasmus

Prima della partenza:

1. Un **accordo Placement Erasmus** che sarà sottoscritto dallo studente e dall’Università degli Studi “G. d’Annunzio”;
2. il **Training agreement**, che sarà personalizzato e sarà relativo al programma del periodo di placement. Tale documento dovrà essere approvato e siglato dall’Istituto di appartenenza, dall’impresa ospitante e dallo studente stesso. Il Training agreement include la **Dichiarazione di Qualità** (Quality Commitment) che definisce i ruoli e le responsabilità delle parti coinvolte nel placement Erasmus.

Durante il periodo di tirocinio:

entro una settimana dall’arrivo, lo studente deve discutere in dettaglio le mansioni da espletare con il tutor che gli è stato assegnato.

Al termine del periodo di placement Erasmus, l’Impresa ospitante deve rilasciare allo studente:

1. un **Transcript of work**, rilasciato dall’Impresa ospitante e relativo al lavoro svolto in accordo con il Training Agreement,
2. Un **Attestato rilasciato** dall’organismo ospitante che certifichi le date del periodo di mobilità.

Sulla base della predetta documentazione verrà effettuata, al termine del soggiorno Erasmus, la ratifica delle attività indicate nel Training agreement e preventivamente approvate come parte integrante del percorso di studi del candidato.

Nel caso particolare di una mobilità ai fini di placement che non costituisce parte integrante del percorso di studi dello studente, tale attività verrà riconosciuta nel Diploma Supplement

Art. 16 – Trattamento dei dati personali-

Ai sensi dell’art. 2 , comma 1 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 96, l’Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti-Pescara, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dei candidati, con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale e al diritto alla protezione dei dati stessi. Al riguardo, secondo quanto previsto dall’art. 13 del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196, tutti i dati personali forniti dai candidati saranno trattati, nel rispetto delle modalità di cui all’art. 11 del D. Lgs. 30 giugno 2003, 196, per le finalità connesse e strumentali al presente bando.

Titolare del trattamento dei dati è L'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara, in persona del Magnifico Rettore, nella qualità di legale rappresentante dell'Ente.

Art. 17– Responsabile del Procedimento

Il responsabile amministrativo, secondo quanto stabilito dell'art. 4 della L. 7 agosto 1990 n. 241 e dell'art. 29 del D.l.gs 30 giugno 2003 n. 196 è Gabriella Di Peppe, Capo del *Settore Relazioni Internazionali e Progetti di Interazione con Pubblico e Privato, Consorzi e Partecipazioni* (tel. 0871 3556052/54, email uri1@unich.it)

Chieti, 20 dicembre 2013

IL RETTORE
(Prof. Carmine Di Ilio)