



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03



**Settore Politiche Giovanili e
del Forum Regionale della Gioventù**



AVVISO PUBBLICO

per la concessione di borse di studio a giovani laureati

PROGRAMMA Training Around - **SYSTEM**

(Programma di Tirocini Formativi e di Orientamento all'Estero)



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

INDICE

1. Finalità	pag.	3
2. Oggetto	»	4
3. Tipologia di Tirocini	»	4
4. Destinatari	»	8
5. Modalità e termine di presentazione delle domande	»	9
6. Procedura di selezione	»	10
7. Adempimenti degli ammessi	»	13
8. Modalità di erogazione della borsa di studio	»	13
9. Obblighi dei tirocinanti	»	16
10. Attestato di partecipazione	»	16
11. Sportelli informativi e siti internet	»	16
12. Requisiti Cogenti dell'attività di tirocinio	»	16
13. Tutela della Privacy	»	17

Allegato A – Domanda di partecipazione	pag.	18
---	-------------	-----------



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

1. Finalità

In linea con gli orientamenti comunitari, la Regione Campania - Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù della Regione Campania promuove l'Alta Formazione di qualità dei giovani laureati campani, focalizzando l'attenzione sull'interconnessione tra le politiche della formazione e della mobilità internazionale che sono ritenuti fattori imprescindibili dell'innovazione e dello sviluppo territoriale basato sulla conoscenza.

A tal fine il Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù della Regione Campania ha approvato un programma denominato **"Training Around"**, per finanziare borse di studio ai giovani laureati campani per svolgere percorsi di tirocinio formativo e di orientamento presso istituzioni/organismi/aziende all'estero.

Le risorse finanziarie disponibili per il Programma Training Around sono state impegnate sull'Azione F (*Formiamoci - Interventi formativi di qualità per i giovani*), programmata nella D.G.R. n. 777/2008 – confermata dalle DD.GG.RR. n. 832/2009 e n. 970/2010 - nella quale si approvano le Linee Operative per i Giovani.

Le Linee Operative per i Giovani sono attuative del Quadro Strategico Politiche Giovanili e inserite nell'APQ stipulato il 01/08/2008 con il Dipartimento delle Politiche Giovanili (POGAS) e il MISE.

Per l'organizzazione e la realizzazione del Programma "Training Around" il Settore Politiche Giovanili si avvale di Campania Innovazione S.p.A., Agenzia Regionale per la Promozione della Ricerca e dell'Innovazione, Socio Unico Regione Campania di seguito denominata Campania Innovazione S.p.A.

La gestione del Programma Training Around è svolta da un Board Regionale con funzioni di governance e di coordinamento operativo. Il Board è costituito da rappresentanti del Settore Politiche Giovanili, da delegati del mondo dell'università, delle istituzioni dell'economia e dell'impresa. Il Board ha compiti di:

- definire le linee di indirizzo per la gestione del Programma Training Around;
- predisporre, approvare e uniformare tutte le procedure amministrative relative alle direttive regionali per l'attuazione del Programma;
- migliorare e ridefinire in itinere, se necessario, le procedure attivate all'interno del Programma.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

2. Oggetto

Il Programma Training Around-**System** è volto a realizzare un programma sperimentale di tirocini formativi e di orientamento all'estero per sostenere l'accrescimento delle professionalità acquisite dai giovani laureati campani e valorizzarne le capacità e le potenzialità – in termini professionali ed occupazionali - attraverso l'erogazione di borse di studio per la frequenza di percorsi di tirocinio, non retribuito, per i quali si è avanzata regolare istanza di candidatura e si viene ammessi alla partecipazione, da svolgere presso istituzioni/organismi/aziende all'estero.

Il percorso di tirocinio offre l'opportunità di conoscere direttamente il mondo del lavoro e di applicare in maniera concreta, all'interno di un contesto lavorativo, le conoscenze acquisite durante gli anni di formazione.

Nell'ambito del Programma Training Around-System è possibile richiedere una borsa di studio, che costituisce un contributo ai costi da sostenere per lo svolgimento di un percorso di tirocinio formativo e di orientamento non retribuito della durata minima di tre mesi, presso le istituzioni, gli organismi, le aziende estere – di natura pubblica e/o privata – per il quale si è avanzata regolare istanza di candidatura e si è stati ammessi alla partecipazione. Nel caso in cui si tratti di istituzioni/organismi/aziende – di natura pubblica e/o privata - con sede legale sul territorio nazionale e con distaccamenti all'estero, il percorso di tirocinio formativo e di orientamento al quale si è viene ammessi riguarda esclusivamente i distaccamenti fuori dal confine nazionale.

La durata minima è di tre mesi con obbligo di frequenza continuativa e non sono ammesse formule periodiche. Tutti i percorsi di tirocinio e di orientamento si concluderanno ufficialmente entro e non oltre il 16/12/2012.

Il contributo per ciascuna borsa di studio è pari ad un importo lordo di € 1.000,00 (Euro mille) per ogni mese fino ad un massimo di € 5.000,00 (Euro cinquemila) per l'intera durata del tirocinio all'estero. La borsa di studio è erogata secondo le modalità di cui al cap.10 del presente avviso. Non sono ammessi finanziamenti anche parziali da altre risorse pubbliche.

3. Tipologia di Tirocini

I percorsi di tirocinio formativo e di orientamento previsti dal programma Training Around - System dovranno essere coerenti con la domanda di tirocini manifestata dalle Istituzioni/Organismi/Aziende ospitanti ed illustrata nella tabella riportata di seguito nel presente paragrafo. Ogni candidato è tenuto ad indicare nella propria domanda di partecipazione il numero di codice corrispondente al tirocinio per cui intende candidarsi. Il candidato ha la possibilità di inserire nella domanda di partecipazione più di una Istituzione/Organismo/Azienda fino ad un massimo di due in ordine di preferenza:

campania
innovazione

Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

CODICE N.	ENTE OSPITANTE	PAESE E CITTÀ SEDE DEL TIROCINIO	SETTORE ECONOMICO	AMBITO DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DEL TIROCINIO	OBIETTIVI DEL TIROCINIO	COMPITI/ATTITUDINI RICHIESTI AL TIROCINANTE	CONOSCENZE LINGUISTICHE	N. DI TIROCINI	N. MESI	WEB SITE
1	RELATIONS AT WORK INDIA ADVISORY PRIVATE LIMITED	INDIA Mumbai	CONSULENZE , BUSINESS DEVELOPMENT E MANAGEMENT STRATEGICO ALLE AZIENDE	SVILUPPO, SELEZIONE ED ANALISI DI SPECIFICI SETTORI PRESELEZIONATI DALL'AZIENDA PER POTENZIALI CLIENTI ITALIANI INTERESSATI AD INVESTIRE NEL MERCATO INDIANO.	ACQUISIRE CONOSCENZE E CAPACITÀ DI ANALISI DELLE DINAMICHE SETTORIALI DEL MERCATO LOCALE; SVILUPPARE COMPETENZE NELLA INDIVIDUAZIONE E SELEZIONE DELLE POTENZIALITÀ SIA DEGLI SCAMBI COMMERCIALI TRA I DUE PAESI, CHE DI INVESTIMENTO DA PARTE DELLE AZIENDE ITALIANE; APPRENDERE LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEGLI ACCORDI COMMERCIALI E DI INVESTIMENTO.	LAUREA SPECIALISTICA IN ECONOMIA E COMMERCIO INTERNAZIONALE CON COMPETENZE SPECIFICHE DI BUSINESS E MANAGEMENT; CAPACITÀ DI LEADERSHIP E DI PROBLEM SOLVING, BUONE CAPACITÀ COMUNICATIVE E SPIRITO DI ADATTAMENTO. E' RICHIESTA UN'APPROFONDIRITA CONOSCENZA DI MS PROJECT, PPT E DEI PRINCIPALI VISUAL TOOLS.	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE	2	5	www.relationsatwork.com
2	EIDON INDIA INTEGRATED MARKETING SOLUTIONS PVT. LT D	INDIA Mumbai	PUBBLICITÀ MARKETING, COMUNICAZIONE	ASSISTENZA ALLE STRATEGIE NEL CAMPO DELLA COMUNICAZIONE E DEL MARKETING FINALIZZATA ALLO SVILUPPO ED ESPANSIONE DELLE IMPRESE INDIANE	ACQUISIRE CONOSCENZE E COMPETENZE NEI CAMPI DELLA DEFINIZIONE DELLE STRATEGIE DI MARKETING E DI COMUNICAZIONE AZIENDALE; IMPARARE L'UTILIZZO DI NUOVI STRUMENTI DEL MARKETING STRATEGICO ED OPERATIVO.	LAUREA IN DISCIPLINE ECONOMICHE, UMANISTICHE OPPURE SOCIALI CON SPECIFICHE CONOSCENZE DEL MARKETING E DELLA BTL COMMUNICATION, ESPERIENZA NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I POTENZIALI CLIENTI. E' RICHIESTA UN'APPROFONDIRITA CONOSCENZA DI MS OFFICE.	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE	1	5	www.eidon-india.com
3	CAMERA DI COMMERCIO ITALO-ELLENICA DI ATENE	GRECIA Atene	COMMERCIO	INCENTIVAZIONE DEGLI SCAMBI COMMERCIALI TRA ITALIA E GRECIA	ACQUISIRE CONOSCENZE E COMPETENZE NECESSARIE AD ORGANIZZARE E PROMUOVERE I SERVIZI PER LO SCAMBIO COMMERCIALE OFFERTI DALLA CAMERA TRA IMPRESE ITALIANE E GRECHE.	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO, COMMERCIO INTERNAZIONALE, SCIENZE POLITICHE GIURISPRUDENZA. CAPACITÀ DI EFFETTUARE RICERCHE DI MERCATO, STABILIRE CONTATTI E AVVIARE COLLABORAZIONI CON IMPRESE, ENTI, ISTITUZIONI IN ITALIA; ORGANIZZARE EVENTI (MISSIONI DI INCOMING-WORKSHOP, B2B). OFFRIRE ASSISTENZA ALL'UFFICIO INTERNAZIONALIZZAZIONE E/O ALL'UFFICIO COMMERCIALE DELLA CAMERA.	BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE , E/O FRANCESE, E/O SPAGNOLA E/O TEDESCA E/O GRECA	4	3	www.italia.gr
4	TEULEDA - LOCAL ECONOMIC AGENCY OF SHKODËR REGION	ALBANIA Shkodër	SVILUPPO ECONOMICO LOCALE	MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE STRATEGICA E DELLA VISIBILITÀ DELL' AGENZIA; IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE DELLE RELAZIONI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI.	APPRENDERE METODI E TECNICHE PER MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE DELL'AGENZIA SIA A LIVELLO NAZIONALE CHE INTERNAZIONALE; ACQUISIRE METODOLOGIE E TECNICHE PER LO SCOUTING DI PARTNERSHIP NAZIONALI ED INTERNAZIONALI; SVILUPPARE COMPETENZE PER LA CREAZIONE E LA GESTIONE DEL NETWORKING.	LAUREA IN COMUNICAZIONE, IN MATERIE UMANISTICHE, SOCIALI O IN MATERIE ECONOMICHE; ESPERIENZA O PREDISPOSIZIONE ALLA COMUNICAZIONE STRATEGICA E AL LAVORO DI GRUPPO.	BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE	2	3	www.teuleda.org.al

campania
innovazione

Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

CODICE N.	ENTE OSPITANTE	PAESE E CITTÀ SEDE DEL TIROCINIO	SETTORE ECONOMICO	AMBITO DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DEL TIROCINIO	OBIETTIVI DEL TIROCINIO	COMPITI/ATTITUDINI RICHIESTI AL TIROCINANTE	CONOSCENZE LINGUISTICHE	N. DI TIROCINI	N. MESI	WEB SITE
5	EURADA - EUROPEAN ASSOCIATION OF DEVELOPMENT AGENCIES	BELGIO Brussels	SVILUPPO ECONOMICO LOCALE	ASSISTENZA ALLE AGENZIE DI SVILUPPO ECONOMICO REGIONALE	FORMARE IL TIROCINANTE ED ACCRESCERNE LE COMPETENZE NELL'AMBITO DELL'ASSISTENZA E FORNITURA DI SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E NETWORKING ALLE AGENZIE PER LO SVILUPPO ECONOMICO REGIONALE ADERENTI ALLA RETE.	LAUREA E PREFERIBILMENTE MASTER IN DISCIPLINE ECONOMICHE; ESPERIENZA NELL'AFFRONTARE PROBLEMATICHE RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO LOCALE; ESPERIENZA O PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO; FAMILIARITÀ CON I PRINCIPALI PACCHETTI INFORMATICI.	BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE E CONOSCENZA BASICA DELLA LINGUA SPAGNOLA	1	4	www.eurada.org
6	REDA- REGIONAL ECONOMIC DEVELOPMENT AGENCY FOR SUMADIJA AND POMORAVLJE	SERBIA Kragujevac	SVILUPPO ECONOMICO LOCALE	SVILUPPO DELLE RELAZIONI E DEL COMMERCIO INTERNAZIONALE; ANALISI DI OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO; IMPLEMENTAZIONE DI PIANI DI SVILUPPO TERRITORIALE	ACQUISIRE LE CONOSCENZE E LE CAPACITÀ METODOLOGICHE, STRUMENTALI E RELAZIONALI OPERATIVE CONNESSE ALLA CRESCITA ECONOMICA TERRITORIALE ATTRAVERSO IL RAFFORZAMENTO DELLE RELAZIONI CON I PARTNER LOCALI ED INTERNAZIONALI.	LAUREA IN DISCIPLINE ECONOMICHE; CAPACITÀ DI ANALISI DELLE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO E FAMILIARITÀ CON LE DINAMICHE LEGATE AI FONDI EUROPEI E AI FONDI PCM;	BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE	1	3	www.redasp.rs
7	ASOCIACION CASA DEL AGUA - AGENCIA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL MUNICIPIOS DE LA MONTAÑA NORORIENTE CAUCANO	COLOMBIA Silvia Cauca	SVILUPPO ECONOMICO LOCALE	RAFFORZAMENTO DELLE CATENE PRODUTTIVE TERRITORIALI ATTRAVERSO LA COSTRUZIONE DI RELAZIONI TRA LE COMUNITÀ LOCALI MIRATA AD UN PARTECIPAZIONE PIÙ CONSAPEVOLE E ATTIVA NEI PROCESSI LEGATI ALLA CRESCITA LOCALE.	FAR ACQUISIRE AL TIROCINANTE LA PADRONANZA DEI PROCESSI LEGATI ALLO SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO DEL TERRITORIO ED IMPARARE A PREDISPORRE E GESTIRE UNA SOLIDA RETE DI RELAZIONI TRA LE VARIE COMUNITÀ LOCALI.	LAUREA IN DISCIPLINE ECONOMICHE; GESTIONE PROGETTI AFFERENTI ALLA VALORIZZAZIONE DELLE CATENE PRODUTTIVE TERRITORIALI; PIANIFICAZIONE TERRITORIALE; PREDISPOSIZIONE ALLE RELAZIONI.	BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE E SPAGNOLA	2	5	www.redalco.org
8	AULEDA - LOCAL ECONOMIC DEVELOPMENT AGENCY OF VLORA REGION, VALONA	ALBANIA Vlore	SVILUPPO ECONOMICO LOCALE	MIGLIORARE L'IMMAGINE E LE RELAZIONI DELL'AGENZIA A LIVELLO LOCALE, NAZIONALE ED INTERNAZIONALE	SPERIMENTARE E ARRICCHIRE LE COMPETENZE DEL TIROCINANTE NEI CAMPI DELLA COMUNICAZIONE UTILIZZANDO TUTTI GLI STRUMENTI E LE RISORSE DISPONIBILI CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL MIGLIORAMENTO DELL'IMMAGINE DELL'AGENZIA ANCHE IN AMBITO INTERNAZIONALE.	LAUREA IN COMUNICAZIONE OPPURE IN DISCIPLINE UMANISTICHE CON PREDISPOSIZIONE ALLE RELAZIONI E AL LAVORO DI GRUPPO; IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI COMUNICAZIONE INTEGRATA E SUPPORTO NELL'ORGANIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE UTILI A MIGLIORARE LA VISIBILITÀ DELL'AGENZIA A LIVELLO NAZIONALE E INTERNAZIONALE.	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE	1	3	www.auleda.org

campania
innovazione

Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

CODICE N.	ENTE OSPITANTE	PAESE E CITTÀ SEDE DEL TIROCINIO	SETTORE ECONOMICO	AMBITO DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DEL TIROCINIO	OBIETTIVI DEL TIROCINIO	COMPITI/ATTITUDINI RICHIESTI AL TIROCINANTE	CONOSCENZE LINGUISTICHE	N. DI TIROCINI	N.MESI	WEB SITE
9	ADELVA - AGENCIA DE DESAROLLLO ECONOMICO LOCAL DE VALVERDE	REPUBBLICA DOMINICANA Tirana Mao	SVILUPPO ECONOMICO LOCALE	RAFFORZAMENTO DELLA COMPETITIVITA' TERRITORIALE	FORMARE E COINVOLGERE IL TIROCINANTE NELLE ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AGENZIA ED IN PARTICOLAR MODO NELL'INDIVIDUAZIONE E APPLICAZIONE DI METODI E STRUMENTI INNOVATIVI FINALIZZATI A PROMUOVERE UNO SVILUPPO ECONOMICO PIU' EQUO E SOSTENIBILE DELLA REGIONE.	LAUREA IN DISCIPLINE ECONOMICHE E DISPONIBILITA' A SPOSTARSI NELLA PROVINCIA DI VALVERDE; CAPACITA' DI PROMUOVERE LO SVILUPPO TERRITORIALE; COORDINARE E GESTIRE GRUPPI DI LAVORO; CAPACITA' DI STABILIRE OBIETTIVI DI SVILUPPO ECONOMICO E PIANIFICAZIONE STRATEGICA.	BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA SPAGNOLA	1	5	www.ilsleda.org
10	CODECOB-CORPORATION OF DEVELOPMENT ECONOMIC AND COMPETITIVE OF BOLIVAR	ECUADOR Guaranda	SVILUPPO ECONOMICO LOCALE	SVILUPPO ECONOMICO LOCALE ATTRAVERSO LA RICERCA DI COLLABORAZIONI TRA LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E PRIVATE LOCALI E ATTIVITA' DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	APPROFONDIRE LE CONOSCENZE ED IMPLEMENTARE METODI E TECNICHE RELATIVE ALLA GESTIONE DI ATTIVITA' DI MARKETING TERRITORIALE ED ALLA CREAZIONE DI IMPRESA; MIGLIORARE LE CAPACITA' DI TEAM WORKING CON GLI ATTORI LOCALI E GLI ENTI INTERNAZIONALI.	LAUREA IN DISCIPLINE ECONOMICHE E FAMILIARITA' CON LA CREAZIONE DI IMPRESA E CON IL MARKETING TERRITORIALE; CONOSCENZA DELL'ECONOMIA E DEL MERCATO INTERNAZIONALE.	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA SPAGNOLA	3	3	www.codecob.org.ec
11	MSC SOFTWARE	NETHERLAND Gouda	SOFTWARE AND SERVICES	ANALISI ELETTRO-MAGNETICA E STRUTTURALE CON IL METODO DEGLI ELEMENTI FINITI	APPROFONDIMENTO DELLE PROPRIE CONOSCENZE E FORMAZIONE AVANZATA ATTRAVERSO ATTIVITA' QUOTIDIANA DI SVILUPPO E VALIDAZIONE DEL CODICE DI CALCOLO ED ELABORAZIONE DI UN PROGETTO SOTTO LA GUIDA DEL PROPRIO SUPERVISORE; SVILUPPO DELLE COMPETENZE RELATIVE AL METODO AD ELEMENTI FINITI APPLICATO ALL'ELETTRONAGNETISMO E ALL'ELETTRONICA.	LAUREA IN INGEGNERIA STRUTTURALE O INGEGNERIA CIVILE CONOSCENZA DEI METODI AD ELEMENTI FINITI, PREFERIBILMENTE ANALISI NON LINEARE, APPLICATI ALL'ELETTRONAGNETISMO E CONOSCENZA DEI FONDAMENTI DELL'ANALISI STRUTTURALE; BUONA CAPACITA' DI COMUNICAZIONE FAMILIARITA' CON L'ELETTRONICA E/O L'ELETTRONAGNETISMO	BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE	1	4	www.mscsoftware.com



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

4. Destinatari

I destinatari del Programma Training Around sono i giovani laureati in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- essere in possesso di Laurea Magistrale/Specialistica/Vecchio Ordinamento/ conseguita presso le Università campane;
- possedere una adeguata conoscenza della lingua/e richieste dall' Ente presso cui si intende svolgere il tirocinio comprovata da idonea certificazione rilasciata da organismi internazionalmente riconosciuti secondo i livelli del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue;
- essere residente ininterrottamente da almeno 3 anni sul territorio regionale;
- essere in possesso di Laurea Magistrale/Specialistica/Vecchio Ordinamento da meno di 60 mesi alla data di presentazione della domanda;
- aver conseguito la Laurea Magistrale/Specialistica/Vecchio Ordinamento con votazione non inferiore a 100/110. Per le persone disabili di cui agli elenchi della Legge n. 68/1999 la votazione non deve essere inferiore a 89/110;
- non essere impegnato, alla data di presentazione della domanda, in altro percorso formativo post-laurea (es. dottorati di ricerca, scuole di specializzazione, master o corsi di perfezionamento, etc.);
- essere, alla data di presentazione della domanda, in stato di inoccupazione/disoccupazione lavorativa (sono esclusi dalla selezione anche assegnisti di ricerca, contrattisti a progetto e borsisti);
- non beneficiare di altri tipi di borse di studio – di natura pubblica o privata - a copertura del percorso di tirocinio formativo e di orientamento oggetto di richiesta di borsa di studio all'interno del Programma Training Around – *System*¹;
- non aver già beneficiato di una borsa di studio all'interno del Programma Training Around;
- non essere stati destinatari di sentenze di condanna passate in giudicato o di decreti penali di condanna divenuti irrevocabili oppure di sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati per motivi disciplinari dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

¹ La borsa non è cumulabile con altre borse di studio concesse per la stessa finalità. Fanno eccezione, le borse erogate ad integrazione di quella del Programma Training Around, esclusivamente dal soggetto ospitante, qualora lo stesso certifichi che per la partecipazione al percorso prescelto la borsa di Training Around è insufficiente anche in considerazione dell'elevato costo della vita nel luogo di svolgimento del percorso di tirocinio.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

5. Modalità e termine di presentazione delle domande

Le domande potranno essere inviate esclusivamente attraverso raccomandata A/R oppure consegnate a mano entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 15/05/2012

A pena di esclusione le domande e tutti i documenti di seguito indicati dovranno essere contenuti in un plico chiuso il quale dovrà:

- riportare la dicitura **"Avviso Pubblico per la selezione di tirocinanti al Programma Training Around-System"**;
- essere indirizzato all'Agenzia Campania Innovazione S.p.A. , Via Coroglio 57 e 104 – 80124 NAPOLI;
- riportare nome, cognome e indirizzo del candidato.

E' obbligatorio inserire all'interno del plico una copia in formato PDF dell'intera documentazione cartacea su supporto digitale.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre i termini stabiliti e non farà fede il timbro postale di invio, ma esclusivamente la data di ricezione da parte della Segreteria Amministrativa del Programma.

Gli uffici di ricezione delle domande sono aperti dal lunedì al venerdì, secondo i seguenti orari:
dalle 9.00 alle 14.00 e dalle 15.00 alle 16.30.

I candidati potranno presentare una sola domanda a valere sul presente Avviso. In caso di presentazione di più domande sarà presa in considerazione solo la domanda di partecipazione presentata per prima nell'ordine cronologico.

La domanda sarà considerata completa, e pertanto ammissibile a valutazione, se corredata della seguente documentazione:

- domanda di partecipazione redatta in carta libera, secondo il modello allegato al presente Avviso Pubblico (Allegato A), datata e firmata in originale per esteso dal candidato ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- curriculum vitae in formato europeo, firmato in ogni pagina, redatto in italiano e nella lingua/e richieste dall' Ente presso cui si intende svolgere il tirocinio, contenente i dati generali, i riferimenti di contatto, i titoli professionali e di studio, gli incarichi svolti e le esperienze maturate, rese in forma di autocertificazione, nonché le competenze linguistiche certificate da organismi internazionalmente riconosciuti secondo i livelli del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (allegare certificato). Il curriculum vitae, dovrà riportare l'indicazione del voto finale di laurea e la data di conseguimento (nel formato gg/mm/aaaa).
- Il curriculum dovrà contenere la formula di cui agli artt. 38-46 del D.P.R. 445/2000, con espressa indicazione della consapevolezza del dichiarante delle sanzioni di cui all'art. 76 per



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

dichiarazioni mendaci e che tutti i dati contenuti nel curriculum nonché le attività e gli incarichi svolti corrispondono al vero;

- lettera di motivazione (massimo tre pagine) per ciascuna delle sedi indicate che verrà sottoposta alla valutazione della commissione e dell'Ente ospitante. La lettera dovrà essere redatta in italiano e nella lingua/e richieste dall'Ente presso cui si intende svolgere il tirocinio e dovrà riportare:
 - le motivazioni professionali alla realizzazione del tirocinio;
 - gli obiettivi che si intendono perseguire;
 - l'auto-valutazione delle capacità relazionali;
 - le strategie dell'eventuale collocazione lavorativa dopo il tirocinio;
 - ipotesi sintetica di un piano di lavoro per ciascuna delle sedi di tirocinio prescelte.
- certificato (o autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000) redatto in italiano e nella lingua/e richieste dall'Ente presso cui si intende svolgere il tirocinio attestante gli esami sostenuti con l'indicazione dei CFU maturati e dei voti riportati;
- eventuale altra documentazione (ad esempio lettere di referenze) ritenuta utile dal candidato ai fini della valutazione
- fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente firmata.
- certificazione dei redditi dell'anno 2010, secondo modello ISEE o autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi D. lgs. 196 del 30 giugno 2003.

L'Agenzia Campania Innovazione S.p.A. si riserva la possibilità di effettuare verifiche sulla veridicità delle autodichiarazioni prodotte e, in caso di accertate dichiarazioni mendaci, di provvedere all'espulsione dal Programma Training Around- System, nonché alla revoca della borsa di studio ed il conseguente recupero delle somme erogate, e alla denuncia presso gli organi giudiziari competenti.

Le borse di studio vengono assegnate alle domande ammissibili al finanziamento fino ad esaurimento delle risorse finanziarie destinate al programma "Training Around-System".

6. Procedura di selezione

La procedura di selezione dei tirocinanti si articolerà nelle seguenti fasi:

→ *Prima fase:* Istruttoria e verifica delle proposte candidate

La verifica e l'istruttoria delle domande pervenute sarà espletata dalla Segreteria Tecnica di Campania Innovazione S.p.A. che verificherà l'ammissibilità delle candidature, in possesso dei requisiti stabiliti nel presente Avviso Pubblico, alla fase successiva di valutazione e provvederà a stilare un apposito elenco di ammissione alla selezione.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Sono considerate ammissibili le domande:

- pervenute nei termini previsti dal presente Avviso;
- conformi ai criteri di ammissibilità e ai requisiti fissati dal presente Avviso;

Non saranno considerate ammissibili a valutazione le proposte:

- pervenute fuori dai termini previsti dal presente Avviso Pubblico;
- redatte su modulistica diversa da quella predisposta dal Settore Politiche Giovanili e da Campania Innovazione S.p.A. e allegata al presente Avviso;
- non corredate dalla documentazione obbligatoria richiesta dal presente Avviso;
- incomplete in quanto prive di dati essenziali per l'identificazione delle proposte;
- non in possesso dei requisiti stabiliti dal presente Avviso Pubblico;
- non conformi per tipologie e contenuti alle indicazioni relative ai tirocini formativi e orientativi indicati nel presente Avviso Pubblico.

→ *Seconda fase: valutazione dei requisiti*

A seguito delle verifiche di ammissibilità previste nei precedenti punti, le proposte di candidatura saranno valutate dalla commissione sulla base dei criteri di valutazione raggruppati nelle classi riportate nella tabella seguente.

Classe		PUNTEGGIO MASSIMO
A.	Votazione di Laurea Magistrale/Specialistica/Vecchio Ordinamento	35
B.	Valutazione della documentazione allegata all'istanza	45
C.	ISEE	20
TOTALE		100

CLASSE	CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
A.1.	Votazione da 100/110 a 103/110	15
A.2.	Votazione da 103/110 a 107/110	20
A.3.	Votazione da 108/110 a 110/110	25
A.4.	Votazione 110 con lode/110	35
PUNTEGGIO MASSIMO		35



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

CLASSE	CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
B.1.	Pertinenza del percorso di studi e di esperienza svolto con la domanda di tirocinio prescelto di cui al cap.3 del presente Avviso Pubblico	12
B.2.	Valutazione della Lettera di Motivazione	15
B.3.	Valutazione delle competenze linguistiche richieste dall'Ente ospitante	10
B.4.	Definizione di strategie di placement post-tirocinio nel contesto regionale e/o settoriale	5
B.5.	Valutazione delle Lettere di Referenze	3
PUNTEGGIO MASSIMO		45

CLASSE	CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
C.1.	Valore ISEE da € 0,00 a € 4.500,99	20
C.2.	Valore ISEE da € 4.501,00 a € 8.750,99	15
C.3.	Valore ISEE da € 8.751,00 a € 12.500,99	10
C.4.	Valore ISEE da € 12.501,00 a € 18.750,99	5
C.5.	Valore ISEE oltre € 18.751,99	0
PUNTEGGIO MASSIMO		20

In particolare, relativamente ai criteri della classe "B", l'assegnazione del punteggio verrà effettuata anche a seguito di un colloquio tecnico-motivazionale e di una valutazione delle competenze linguistiche. La valutazione linguistica sarà sostenuta solo dai candidati che non sono in possesso della certificazione linguistica prodotta da organismi internazionalmente riconosciuti secondo i livelli del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue. A conclusione della 1° fase, saranno pubblicati sui siti del Settore Politiche Giovanili (www.giovani.regione.campania.it) e di Campania Innovazione S.p.A. www.agenziacampaniainnovazione.it) l'elenco dei candidati ammessi alla seconda fase di valutazione, nonché, il calendario, gli orari e la sede dei colloqui.

I candidati che per qualsiasi motivo risulteranno assenti al colloquio saranno considerati rinunciatari. Saranno ritenuti idonei alla partecipazione al programma i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo di 60/100.

A parità di punteggio risulta ammissibile il candidato con il reddito più basso e a parità di reddito il più giovane.

Verrà pubblicata una graduatoria finale dei tirocinanti per ciascun ente ospitante sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione della prima e seconda fase di selezione, graduatoria che verrà



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

comunicata esclusivamente sul sito del Settore Politiche Giovanili (www.giovani.regione.campania.it) e sul sito di Campania Innovazione SpA (www.agenziampanianinnovazione.it).

Il superamento della selezione non costituisce diritto al tirocinio in quanto lo stesso è subordinato alla formale accettazione da parte dell'Azienda/Ente/Organismo ospitante.

7. Adempimenti degli ammessi

Entro 15 giorni lavorativi la Segreteria Amministrativa del Programma provvederà ad inviare comunicazione scritta di ammissione al Programma ai candidati risultati idonei.

I candidati ammessi, e pertanto beneficiari della borsa di studio, dovranno comunicare - a pena di decadenza dall'ammissione al Programma - entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della suddetta comunicazione, l'accettazione a partecipare al Programma attraverso posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica della Segreteria del Programma e successivamente, previo appuntamento concordato con la Segreteria di Progetto, saranno tenuti a recarsi personalmente presso la sede dello Sportello Training Around - Ufficio della Tecnostruttura di Campania Innovazione S.p.A. per la sottoscrizione della documentazione relativa all'accettazione formale della borsa di tirocinio, muniti di documento di riconoscimento valido e di una comunicazione scritta e firmata in calce dei dati bancari/postali, di un conto corrente personale o co-intestato, sul quale accreditare la borsa di studio e la documentazione necessaria richiesta in fase di comunicazione di ammissione al Programma per gli adempimenti successivi.

Nel caso di mancata comunicazione di accettazione da parte dei candidati ammessi nei termini previsti, questi saranno automaticamente ritenuti decaduti dal beneficio concesso e si procederà per scorrimento delle graduatorie.

A seguito dell'assegnazione della borsa di studio sarà cura del candidato provvedere all'organizzazione del viaggio, l'alloggio e l'eventuale rilascio del visto/permesso di soggiorno.

La copertura assicurativa INAIL e per la responsabilità civile sono a carico di Campania Innovazione S.p.A.

8. Modalità di erogazione della borsa di studio

A ciascun tirocinante ammesso al Programma Training Around-System, è corrisposta una borsa di studio a copertura delle spese relative allo svolgimento del tirocinio, erogata in due tranches: la prima pari al 50%, a metà del percorso e la seconda, a saldo, al termine del tirocinio e dopo la consegna alla segreteria amministrativa del Programma della documentazione in copia originale riportata nella tabella di seguito indicata al par.10.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Qualora il percorso non abbia una durata pari a mensilità intere, non si ha diritto ad alcun importo relativo alla mensilità frazionata. Il calcolo della borsa di studio decorrerà dalla data di inizio del tirocinio.

Se l'annullamento o soppressione del percorso avviene antecedentemente la comunicazione di ammissione/non ammissione, il candidato dovrà darne comunque tempestiva comunicazione con contestuale richiesta di annullamento della domanda. In questo caso il candidato potrà successivamente inoltrare nuova domanda di partecipazione al Programma.

La borsa di studio sarà assoggettata alla legislazione vigente in materia fiscale.

L'importo della borsa di studio verrà accreditato solo e direttamente sui dati bancari/postali personali o co-intestati forniti dal tirocinante attraverso comunicazione scritta.

L'erogazione del finanziamento, sia per la prima che per la seconda tranche è soggetta alla presentazione della seguente documentazione secondo le fasi di seguito riportate:

Tempistica	Documentazione da presentare alla Segreteria Amministrativa del Programma
Entro 5 giorni lavorativi antecedenti la data di partenza per raggiungere il Paese sede dell'istituzione/organismo/azienda in cui si svolgerà il percorso di tirocinio formativo e di orientamento	comunicazione della data certa di partenza, corredata dagli estremi identificativi della modalità di spostamento;
Entro 5 giorni lavorativi successivi alla data di raggiungimento del Paese sede dell'istituzione/organismo/azienda in cui si svolgerà il percorso di tirocinio	- comunicazione dell'indirizzo presso il quale risulta domiciliato il tirocinante durante il periodo di permanenza all'estero. In caso cambiamento del domicilio è necessario fornire tempestivamente debita comunicazione di variazione; - comunicazione della data certa di inizio del percorso di tirocinio formativo e di orientamento.
Entro 10 giorni lavorativi successivi al completamento del 50% del percorso di tirocinio formativo e di orientamento	- copia del titolo di viaggio (biglietto aereo e carta d'imbarco; biglietto ferroviario ecc.); - copia dell'attestazione del luogo di domicilio nel paese in cui si effettua il tirocinio (pagamento hotel, pensione, pensionato, ostello, fitto di casa, attestazione di ospitalità) progetto di tirocinio firmato dal tutor dell'istituzione/organismo/ente ospitante - relazione sullo stato di avanzamento del proprio percorso di tirocinio, firmata dal tutor dell'istituzione/organismo/ente ospitante; - certificati di frequenza prodotti dal soggetto ospitante dal quale si evinca l'impegno giorni e/o ore settimanale di frequenza del tirocinio.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Entro 15 giorni lavorativi antecedenti la data di rientro dal Paese sede dell'istituzione/organismo/azienda in cui si svolge il percorso di tirocinio formativo e di orientamento	▪ comunicazione della data certa di fine del percorso di tirocinio formativo e di orientamento; ▪ comunicazione della data certa di rientro, corredata dagli estremi identificativi della modalità di spostamento.
Entro 15 giorni lavorativi dall'avvenuto rientro dal Paese sede dell'istituzione/organismo/azienda in cui si è svolto il percorso di tirocinio formativo e di orientamento	▪ relazione finale del tirocinante sulle attività svolte, firmata dal tutor dell'istituzione/organismo/ente ospitante ▪ relazione dell'istituzione/organismo/azienda ospitante. certificati di frequenza prodotti dal soggetto ospitante dal quale si evinca l'impegno giorni e/o ore settimanale di frequenza del tirocinio, sottoscritti dal tutor/ rappresentante legale o suo delegato. ▪ originale del titolo di viaggio a/r (biglietto aereo e carta d'imbarco; biglietto ferroviario ecc.); ▪ documenti originali attestanti il domicilio (pagamento hotel, pensione, pensionato, ostello, fitto di casa, attestazione di ospitalità).
A cadenza mensile, a partire dall'inizio del percorso di tirocinio formativo e di orientamento	▪ relazione sullo stato di avanzamento del proprio percorso di tirocinio, firmata dal tutor dell'istituzione/organismo/ente ospitante; ▪ certificati di frequenza prodotti dal soggetto ospitante dal quale si evinca l'impegno giorni e/o ore settimanale di frequenza del tirocinio.

La relazione finale dovrà strutturarsi secondo le seguenti voci:

a. descrizione della struttura presso la quale l'attività è stata svolta

(nome e indirizzo, settore di attività, dimensione e rapporti di interdipendenza con altre strutture, struttura organizzativa, descrizione sintetica del processo lavorativo, descrizione analitica dell'ambito in cui è stato effettuato il tirocinio);

b. analisi dell'esperienza lavorativa

(I. attività svolte: descrizione delle attività cui si è partecipato direttamente e di quelle rispetto alle quali si è svolto il ruolo di osservatori; II. relazioni interpersonali: con il tutor, con le altre figure professionali presenti, con gli utenti; III. difficoltà incontrate: legate alle conoscenze, di ordine pratico-operativo o altro);

c. valutazione dell'esperienza lavorativa

(adeguatezza della propria preparazione – teorica/pratica, generale/specifica - all'esperienza di tirocinio; sostegno fornito dal tutor della struttura; formazione ricevuta presso la struttura);

d. valutazione degli esiti formativi

(confronto con le aspettative di partenza, acquisizione/potenziamento di conoscenze, di capacità operativa, di comportamenti, di capacità di comunicazione).

La relazione mensile dovrà strutturarsi secondo la voce "b." esplicitata per la composizione della relazione finale.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

9. Obblighi dei tirocinanti

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- ✓ svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- ✓ rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- ✓ mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze, acquisite durante lo svolgimento del tirocinio;
- ✓ seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze.
- ✓ provvedere all'organizzazione del viaggio, l'alloggio e l'eventuale rilascio del visto/permesso di soggiorno.

10. Attestato di partecipazione al Programma

A conclusione del percorso di tirocinio formativo e di orientamento, il Settore Politiche Giovanili e Campania Innovazione S.p.A. provvederanno a rilasciare al tirocinante un Attestato di Partecipazione al Programma Training Around.

11. Sportelli informativi e siti internet

I soggetti interessati potranno ottenere maggiori informazioni sui contenuti e sulle modalità di partecipazione al Programma Training Around-System, oltre a scaricare la modulistica per avanzare istanza di candidatura, ai seguenti recapiti:

- Sportello Training Around - Ufficio della Tecnostruttura di Campania Innovazione S.p.A., via Coroglio 57/d – Napoli – dalle 10.00 alle 15.00, dal lunedì al venerdì.
Tel 081/ 7352.580-483 – Fax 081/735.22.12
- e mail: trainingaround@agenziacampaniainnovazione.it
- <http://www.agenziacampaniainnovazione.it/>
- Portale del Settore Politiche Giovanili (www.giovani.regione.campania.it);
- Uffici del Settore Politiche Giovanili, Centro Direzionale Isola A6 – II Piano, Stanza 1;
Tel. 081/796.62.02 – Fax 081/796.62.38;
e mail: s.mosca@maildip.regione.campania.it.

12. Requisiti cogenti dell'attività di tirocinio

L'importo della borsa di studio previsto a favore del tirocinante non costituisce titolo a percepire la relativa erogazione se risulti violato per qualche verso quanto stabilito nel presente Avviso Pubblico. Pertanto, Campania Innovazione S.p.A. non procederà alle erogazioni richieste dal tirocinante, riservandosi qualsiasi ulteriore verifica sugli importi già erogati.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Il Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù si riserva la facoltà di sospendere e interrompere in qualsiasi momento la procedura. La presentazione delle domande non farà sorgere alcun diritto in capo ai candidati.

Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d) della legge n. 196/1997, non costituisce rapporto di lavoro né vincola l'istituzione/organismo/azienda ospitante ad alcun obbligo di assunzione nel corso e al termine del tirocinio.

I percorsi di tirocinio dovranno rispettare la normativa di riferimento del paese ospitante.

13. Tutela della privacy

Tutti i dati personali di cui il Settore Politiche Giovanili e del Forum regionale della Gioventù e Campania Innovazione S.p.A. vengano in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03



Allegato A - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Spett.le Campania Innovazione S.p.A.
Via Coroglio, 57/d
80124 Napoli

OGGETTO: Domanda di Partecipazione al Programma "Training Around - System"
Programma di Tirocini Formativi e di Orientamento all'Estero.

AZIONE F - Formiamoci – Interventi Formativi di Qualità per i Giovani –D.G.R. n. 777 del 30/04/2008 - confermata dalle DD.GG.RR. n. 832/2009 e n. 970/2010 - , relativa alle Linee Operative per i Giovani.

Il/la sottoscritto/a _____

chiede

di essere ammesso/a alla procedura selettiva per titoli e colloquio tecnico-motivazionale per l'attribuzione di borse di studio per la frequenza di percorsi di tirocinio, non retribuito, all'estero

e dichiara,

sotto la propria responsabilità consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R. :

- che i propri dati anagrafici sono i seguenti:

Cognome	
Nome	
Sesso	
Codice fiscale	
Data di nascita	
Comune di nascita	
Provincia	
Nazione	
Cittadinanza	
Residenza (via, n° civico e	



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

CAP)	
Comune di residenza	
Provincia	
Telefono	
Cellulare	
E-Mail	

- di essere residente ininterrottamente da almeno tre anni in Campania;
- di essere in possesso del titolo di diploma di Laurea (scegliere tra le opzioni)

☐ Magistrale

☐ Specialistica

☐ Vecchio Ordinamento

conseguito il/...../..... con votazione di _____

presso l'Università: _____

di aver letto l'Avviso Pubblico del Programma Training Around-System, per la concessione di borse di studio per la frequenza di percorsi di tirocinio non retribuito, all'estero e si candida per le seguenti proposte di tirocinio (indicare le destinazioni fino ad un massimo di due in ordine di preferenza):

Codice:	
Paese:	
Istituzione/azienda/organismo:	
Codice:	
Paese:	
Istituzione/azienda/organismo:	

Il richiedente DICHIARA altresì:

- di essere consapevole che i dati inseriti saranno trattati per finalità inerenti ai compiti istituzionali delle amministrazioni interessate e che potranno inoltre essere comunicati alle



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

amministrazioni pubbliche in base a norme di legge o di regolamento o comunque nel caso in cui ciò sia necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali;

- di essere in stato di inoccupazione/disoccupazione lavorativa (sono esclusi dalla selezione anche i destinatari di assegni di ricerca, contratti a progetto e borse di studio);
- di non aver già beneficiato di un altro finanziamento a valere sul Programma Training Around;
- di non essere impegnato/a, alla data di presentazione della domanda, in altro percorso formativo post – laurea (ad es. dottorati di ricerca, scuole di specializzazione, master o corsi di perfezionamento, etc.);
- di non beneficiare di altri tipi di borse di studio – di natura pubblica o privata - a copertura del percorso di tirocinio formativo e di orientamento oggetto di richiesta di borsa di studio all'interno del Programma Training Around – *System*;
- di non essere stato/a destinatario/a di sentenze di condanna passate in giudicato o di decreti penali di condanna divenuti irrevocabili oppure di sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- non essere stati destituito/a, dispensato/a o licenziato/a per motivi disciplinari dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

A tal fine il/la sottoscritto/a presenta la seguente **DOCUMENTAZIONE ALLEGATA** quale parte integrante della presente domanda:

- curriculum vitae in formato europeo, firmato in ogni pagina, redatto in italiano e nella lingua/e richieste dall' Ente presso cui si intende svolgere il tirocinio, contenente i dati generali, i riferimenti di contatto, i titoli professionali e di studio, gli incarichi svolti e le esperienze maturate, rese in forma di autocertificazione, nonché le competenze linguistiche certificate da organismi internazionalmente riconosciuti secondo i livelli del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (allegare certificato). Il curriculum vitae, dovrà riportare l'indicazione del voto finale di laurea e la data di conseguimento (nel formato gg/mm/aaaa). Il curriculum dovrà contenere la formula di cui agli artt. 38-46 del D.P.R. 445/2000, con espressa indicazione della consapevolezza del dichiarante delle sanzioni di cui all'art. 76 per dichiarazioni mendaci e che tutti i dati contenuti nel curriculum nonché le attività e gli incarichi svolti corrispondono al vero;
- lettera di motivazione (massimo tre pagine) per ciascuna delle sedi indicate che verrà sottoposta alla valutazione della commissione e dell'Ente ospitante. La lettera dovrà essere redatta in italiano e nella lingua/e richieste dall' Ente presso cui si intende svolgere il tirocinio e dovrà riportare:
 - le motivazioni professionali alla realizzazione del tirocinio;
 - gli obiettivi che si intendono perseguire;
 - l'auto-valutazione delle capacità relazionali;
 - le strategie dell'eventuale collocazione lavorativa dopo il tirocinio;
 - ipotesi sintetica di un piano di lavoro per ciascuna delle sedi di tirocinio prescelte.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

-
- certificato (o autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000) redatto in italiano e nella lingua/e richieste dall' Ente presso cui si intende svolgere il tirocinio attestante gli esami sostenuti con l'indicazione dei CFU maturati e dei voti riportati;
 - Eventuale altra documentazione (ad esempio lettere di referenze) ritenuta utile dal candidato ai fini della valutazione
 - fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente firmata;
 - certificazione dei redditi dell'anno 2010, secondo modello ISEE o autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.
 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Dichiara, inoltre, di avere preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

Data, _____

Firma del richiedente _____

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, si allega copia del documento d'identità, in corso di validità del sottoscritto.