



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



**campania
innovazione**



AGENZIA CAMPANIA INNOVAZIONE S.P.A. – COD. FISCALE E PARTITA IVA 04317491217 AVVISO PUBBLICO PROGRAMMATraining Around – One

Programma di Tirocini Formativi e di Orientamento all'Estero, non retribuiti, per giovani laureati campani attraverso la concessione di borse di studio per le quali si è avanzata istanza autonoma di candidatura e si è stati ammessi alla partecipazione, come previsto dalle Linee operative per i giovani - Azione F-Interventi Formativi di Qualità per i Giovani – APQ del 01/08/2008 e DD.GG.RR. n. 777/2008, n. 832/2009 e n. 970/2010. La realizzazione del Programma Training Around è stata affidata ad Agenzia Campania Innovazione S.p.A già Città della Scienza S.p.A. con atto di Convenzione - D.D. n. 126 del 21/12/2010 - B.U.R.C. n. 1 del 03/01/2011 CUP B62B10000200002 e successivi atti di proroga del 10/01/2012 Prot. 0017188 e del 16/11/2012 Prot. 0847330

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 Agenzia Campania Innovazione S.p.A., Socio Unico Regione Campania.

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.

2. Oggetto

Il Programma Training Around-One 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 istanza autonoma 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 – One 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 istanza autonoma 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 deve riguardare 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. 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. Settori prioritari

I percorsi di tirocinio formativo e di orientamento previsti dal programma Training Around dovranno essere coerenti con uno dei seguenti ambiti disciplinari ritenuti prioritari per le strategie di sviluppo della Regione Campania:

- Nuove tecnologie per le attività produttive;
- Trasporti e logistica avanzata;
- Tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- Risparmio energetico, green technologies, edilizia sostenibile;
- Biotecnologie;
- Internazionalizzazione delle competenze giuridiche, economico-finanziarie ed amministrative;
- Metodi, tecniche e strumenti per la valorizzazione dei beni artistico-culturali e del territorio.

4. Risorse finanziarie

La Regione Campania – Settore Politiche Giovanile ha stanziato per la concessione delle borse di studio di cui al presente Avviso Pubblico l'importo di € 67.500 a valere sulle risorse complessive impegnate per il Programma Training Around.

5. Destinatari

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

- a. essere in possesso di Laurea Magistrale/Specialistica/Vecchio Ordinamento/ conseguita presso le Università campane;
- b. essere residente ininterrottamente da almeno 3 anni sul territorio regionale;
- c. essere in possesso di Laurea Magistrale/Specialistica/Vecchio Ordinamento da meno di 60 mesi alla data di presentazione della domanda;
- d. 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;
- e. 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.);
- f. 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);
- g. 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 – One¹;

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.

- h. non aver già beneficiato di una borsa di studio all'interno del Programma Training Around;
- i. 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;
- j. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati per motivi disciplinari dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

6. Modalità e termine di presentazione delle domande

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al Programma Training Around – *One* è il 28 gennaio 2013 entro le ore 15,00.

Le domande verranno accettate per percorsi di tirocinio e di orientamento che si concludano ufficialmente entro e non oltre il 20 dicembre 2013.

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 Tecnica Organizzativa del Programma.

Le domande dovranno essere presentate esclusivamente attraverso raccomandata A/R o consegna a mano entro e non oltre il 28 gennaio 2013 alle ore 15,00, all'indirizzo:

Agenzia Campania Innovazione SpA,
Via Coroglio 57 e 104 - 80124 NAPOLI

L'ufficio di ricezione delle domande è aperto dal lunedì al venerdì - ad eccezione del periodo compreso tra il 24/12/2012 e il 01/01/2013 - dalle ore 9,00 alle ore 15,00.

Sempre 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 - *One*";
- riportare nome, cognome e indirizzo del candidato.
- contenere una copia in formato PDF dell'intera documentazione cartacea su supporto digitale.

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;
- lettera di accettazione incondizionata al percorso di tirocinio formativo all'estero – non retribuito - che abbia durata non inferiore a tre mesi, con termine delle attività non oltre il 20 dicembre 2013, per il quale si propone l'istanza di candidatura, redatta su carta intestata del soggetto ospitante, firmata e timbrata dal suo legale rappresentante o da un suo delegato. La lettera di accettazione può essere allegata in copia fax ma dovrà essere necessariamente presentata in originale o in copia autentica o in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 alla commissione di valutazione in sede di colloquio laddove si venisse ammessi alla 2° fase di selezione (di cui al successivo cap. 8).
- progetto di tirocinio, formalmente accettato dall'ente ospitante, dal quale si evincano:
 - le motivazioni professionali alla realizzazione del tirocinio;
 - la descrizione dell'istituzione/organismo/ente/impresa ospitante (denominazione, paese e sede del tirocinio, mission/core business, ecc.);
 - la durata del tirocinio (data di inizio e fine del tirocinio) e impegno giorni e/o ore settimanale di frequenza del tirocinio;
 - la lingua di svolgimento del tirocinio;
 - l'ambito di attività in coerenza con i settori prioritari di cui al cap. 3 del presente Avviso;
 - gli obiettivi del tirocinio;
 - l'ambito organizzativo e funzionale nel quale si svolge il tirocinio;
 - il nominativo del tutor dell'istituzione/organismo/ente/impresa ospitante;
- curriculum vitae in formato europeo, contenente i dati generali, i riferimenti di contatto, i titoli professionali e di studio, gli incarichi svolti e le esperienze maturate, il livello di conoscenze linguistiche certificato da organismi riconosciuti internazionalmente secondo il Quadro Comune

Europeo di riferimento per le lingue (allegare attestato) ovvero reso in forma di autocertificazione e firmato in ogni pagina.

Il curriculum vitae, di cui sopra, dovrà riportare l'indicazione del voto finale di laurea e la data di conseguimento (nel formato gg/mm/aaaa).

Il curriculum dovrà contenere, inoltre, 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;

- certificato (o autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000) attestante gli esami sostenuti con l'indicazione dei CFU maturati e dei voti riportati;
- fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente firmata.
- certificazione dei redditi dell'anno 2011, 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.

Il Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù e Agenzia Campania Innovazione S.p.A. si riservano la possibilità di effettuare verifiche sulla veridicità della autodichiarazioni prodotte, e in caso di accertate dichiarazioni mendaci, di provvedere all'espulsione dal Programma Training Around, nonché alla revoca della borsa di studio ed il conseguente recupero delle somme erogate, e alla denuncia presso gli organi giudiziari competenti.

7. Istruttoria e verifica delle istanze

Le procedure di verifica per la concessione della borsa di studio saranno espletate da una Commissione di Valutazione, nominata dal Dirigente del Settore Politiche Giovanili.

La valutazione delle domande consiste in una valutazione di ammissione/non ammissione al Programma. In base al possesso dei requisiti stabiliti nel presente Avviso Pubblico e alla griglia di valutazione indicata, verrà stilata apposita graduatoria di ammissione.

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

8. Procedura di selezione

La procedura di selezione dei tirocinanti si articolerà in più fasi:

→ Prima fase: verifica di ammissibilità

Sono considerate ammissibili le domande:

- pervenute nei termini previsti dal presente Avviso;
- conformi ai criteri di ammissibilità e ai requisiti fissati dal presente Avviso;
- che contengano un progetto di tirocinio formalmente accettato dall'ente ospitante, che termini entro e non oltre il 20/12/2013.

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 Agenzia 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 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.	Progetto di tirocinio	45
C.	ISEE	20
TOTALE		100
CLASSE	CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
A.1.	Votazione da 100/110 a 102/110	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

CLASSE	CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
B.1.	Pertinenza del percorso di tirocinio ai settori disciplinari strategici di cui all'art. 3 del presente Avviso Pubblico	5
B.2.	Coerenza del percorso di tirocinio con gli studi svolti	10
B.3.	Congruenza tra obiettivi del tirocinio e caratteristiche funzionali e tecnico-operative della struttura ospitante	10
B.4.	Congruenza della durata del tirocinio con gli obiettivi formativi previsti	5
B.5.	Qualità della relazione con la struttura ospitante (grado di inserimento nei processi produttivi, modalità di tutoring e/o mentoring e/o coaching, definizione adeguata degli obiettivi attesi, ecc.)	10
B.6.	Definizione di strategie di placement post-tirocinio nel contesto regionale e/o settoriale	5
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 € 18.750,99	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, che si terrà nel mese di febbraio 2013 presso Agenzia Campania Innovazione SpA, Via Coroglio 104 e 57 - 80124 NAPOLI, secondo i calendari pubblicati sul sito di Agenzia Campania Innovazione SpA (www.agenziacampaniainnovazione.it) e sul sito del Settore Politiche Giovanili (www.giovani.regione.campania.it).

I candidati che per qualsiasi motivo risulteranno assenti al colloquio saranno considerati rinunciatari.

Durante le fasi di selezione, il criterio del reddito (ricavato dalla certificazione ISEE) avrà un peso in termine di punteggio che concorrerà all'attribuzione del punteggio finale, in favore dei redditi più bassi (a parità di punteggio, derivante dalla somma dei valori della prima e seconda fase, risulta ammissibile il candidato con il reddito più basso e a parità di reddito, il più giovane).

Saranno ritenuti ammissibili al finanziamento della borsa di studio, i partecipanti che avranno raggiunto il punteggio minimo di 60/100, ottenuto dalla somma dei punteggi ISEE, del voto di laurea e del punteggio ottenuto per il Progetto di tirocinio, presentato nel corso del colloquio.

La graduatoria finale dei tirocinanti verrà stilata sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione della prima e seconda fase di selezione e verrà comunicata esclusivamente sul sito del Settore Politiche Giovanili (www.giovani.regione.campania.it) e sul sito di Agenzia Campania Innovazione SpA (www.agenziacampaniainnovazione.it).

9. 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 (trainingaround@agenziacampaniainnovazione.it) 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, all'alloggio e all'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.

10. Modalità di erogazione della borsa di studio

A ciascun tirocinante ammesso al Programma Training Around-*One*, 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 indicata nella tabella riportata di seguito. 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ copia del titolo di viaggio (biglietto aereo e carta d'imbarco; biglietto ferroviario ecc.);
Entro 10 giorni lavorativi successivi al completamento del 50% del percorso di tirocinio formativo e di orientamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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) ▪ relazione sullo stato di avanzamento relativo alla prima metà del proprio percorso di tirocinio, firmata dal tutor dell'istituzione/organismo/ente ospitante; ▪ certificato di frequenza relativo alla prima metà del tirocinio prodotto dal soggetto ospitante dal quale si evince l'impegno giorni e/o ore settimanale di frequenza.

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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ relazione finale stilata dal tirocinante sulle attività svolte, controfirmata dal tutor dell'istituzione/organismo/ente ospitante ▪ relazione finale redatta 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, 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ relazione mensile del proprio percorso di tirocinio, firmata dal tutor dell'istituzione/organismo/ente ospitante; ▪ time-sheet mensile dal quale si evinca l'impegno giorni e/o ore settimanale di frequenza del tirocinio.

La relazione finale dovrà strutturarsi secondo le seguenti voci:

- α. 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);
- β. 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);
- χ. 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);
- δ. 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.

11. 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.

12. 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.

13. Sportelli informativi e siti internet

I soggetti interessati potranno ottenere maggiori informazioni sui contenuti e sulle modalità di partecipazione al Programma Training Around–One, 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 104 e 57 – 80124 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 – Il Piano, Stanza 1;
Tel. 081/796.62.02 – Fax 081/796.62.38;
e mail: s.mosca@maildip.regione.campania.it.

14. 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.

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.

15. 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.

Il Presidente
Prof. Giuseppe Zollo



Allegato "A" - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Spett.le Agenzia Campania Innovazione S.p.A.
Via Coroglio, 104 e 57
80124 Napoli

OGGETTO: Domanda di Partecipazione al Programma "Training Around - One" 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 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 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-*One*, per la concessione di borse di studio per la frequenza di percorsi di tirocinio, non retribuito, all'estero e di essere stato ammesso formalmente dall'ente ospitante, per lo svolgimento di un percorso di tirocinio formativo e di orientamento all'estero non retribuito, per la seguente proposta di tirocinio:

Paese:
Istituzione/azienda/organismo:
Data di inizio e data di fine:
Durata in giorni/mesi:
Tipologia di stage/figura richiesta:
Attività e finalità del tirocinio:
Referente dell'ente:

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 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-*One*;
- 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:

- lettera di accettazione incondizionata al percorso di tirocinio formativo all'estero – non 20/12/2013 per il quale si propone l'istanza di candidatura, redatta su carta intestata del soggetto ospitante, firmata e timbrata dal suo legale rappresentante o da un suo delegato. La lettera di accettazione dovrà essere presentata in originale o in copia autentica o in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- progetto di tirocinio dal quale si evinca:
- le motivazioni professionali alla realizzazione del tirocinio;
 - la descrizione dell'istituzione/organismo/ente/impresa ospitante (denominazione, paese e sede del tirocinio, mission/core business, ecc.);
 - la durata del tirocinio (data di inizio e fine del tirocinio) e impegno giorni e/o ore settimanale di frequenza del tirocinio;
 - la lingua di svolgimento del tirocinio;
 - l'ambito di attività in coerenza con i settori prioritari di cui al cap. 3 del presente Avviso;
 - gli obiettivi del tirocinio;
 - l'ambito organizzativo e funzionale nel quale si svolge il tirocinio;
 - il nominativo del tutor dell'istituzione/organismo/ente/impresa ospitante;
- curriculum vitae in formato europeo, contenente i dati generali, i riferimenti di contatto, i titoli professionali e di studio, gli incarichi svolti e le esperienze maturate, il livello di conoscenze linguistiche secondo il Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue certificato da organismi riconosciuti internazionalmente (allegare attestato) ovvero reso in forma di autocertificazione e firmato in ogni pagina;
- certificato (o autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000) attestante gli esami sostenuti con l'indicazione dei CFU maturati e dei voti;
- fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente firmata;
- certificazione dei redditi dell'anno 2011, secondo modello ISEE o autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

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.