

**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
**AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**

**AVVISO PUBBLICO – ACQUISIZIONE**  
**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE A**  
**TIROCINI PROFESSIONALIZZANTI (FASE DI INVIO) IN MOBILITA' TRANSNAZIONALE**  
**NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA "EURODYSSEY"**  
**PROMOSSO DALL'ASSEMBLEA DELLE REGIONI (AER).**

Con Deliberazione N. 36/33 DEL 17.07.2018 la Regione Sardegna ha aderito all'Assemblea delle Regioni d'Europa (AER) dando mandato all'ASPAL di presidiare le attività dell'Assemblea e, in particolare, del Programma Eurodyssey, sia in termini operativi che finanziari.

L'ASPAL - Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro cura pertanto l'attuazione del Programma Eurodyssey di scambio internazionale promosso dall'Assemblea delle Regioni (AER) che permette a giovani, di età compresa tra i 18 ai 35 anni, di fare un'esperienza di tirocinio all'estero, presso un ente/impresa appartenente a una delle Regioni d'Europa che hanno aderito al Programma.

L'obiettivo è quello di permettere ai partecipanti di arricchire la propria esperienza professionale e di migliorare la conoscenza della lingua in uso del Paese di svolgimento del tirocinio. Trattandosi di un programma di intercambio tra le regioni coinvolte, è previsto l'invio di tirocinanti dalla Sardegna in altri Paesi/Regioni che aderiscono al Programma e l'accoglienza di altrettanti giovani stranieri che potranno svolgere un tirocinio presso imprese che ricadono nel territorio sardo. Nella fase di invio – di cui alla presente manifestazione di interesse - le spese e le indennità mensili sono a totale carico del Paese ospitante mentre, nella fase di accoglienza di successiva attuazione, la Regione Sardegna cofinanzia lo svolgimento del tirocinio in Sardegna di giovani stranieri con una borsa a valere sul PO FSE Sardegna 2014/2020 - Asse 1 – Azione 8.7.2. “integrazione e consolidamento della rete Eures all'interno dei servizi per il lavoro e azioni integrate per la mobilità transnazionale”.

## 1. Oggetto e finalità dell'Avviso

Il presente Avviso si rivolge a giovani residenti in Sardegna di età compresa tra i 18 e 35 anni<sup>1</sup>, interessati a svolgere un tirocinio professionalizzante in mobilità, della durata compresa tra i tre e i sette mesi<sup>2</sup>, presso aziende ed enti in una delle regioni aderenti al programma. Il progetto si prefigge di perfezionare le competenze professionali dei partecipanti ed espandere gli orizzonti culturali dei giovani europei, aumentando in questo modo le possibilità di trovare un'occupazione di qualità al termine dell'esperienza.

La procedura di attivazione dello strumento del tirocinio segue la normativa e le Linee guida del Paese di svolgimento.

È possibile presentare la candidatura secondo le modalità indicate nei successivi paragrafi 3.1 e 3.2, a partire dal 25/08/2019 per offerte di tirocinio che riportano una data di scadenza successiva al 08/09/2019.

## 2. Destinatari

Sono destinatari del presente Avviso i giovani che, a pena di esclusione, alla data di pubblicazione del presente Avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- età compresa tra i 18 e i 35 anni;
- residenza in Sardegna da almeno due anni;

<sup>1</sup> Il Programma Eurodyssey si rivolge a giovani di età compresa tra i 18 e i 30 anni, ma le singole Regioni possono estendere tale limite a 35 anni. Pertanto farà fede il requisito indicato negli annunci di ciascuna Regione ospitante.

<sup>2</sup> Il Programma prevede che la durata del tirocinio sia decisa dall'Ente che ospita i giovani, in accordo con il referente del Programma del Paese ospitante.

- diploma di scuola secondaria di secondo grado - Livello EQF 4 (titolo di studio minimo richiesto).

Il seguente requisito, a pena di esclusione, oltre ad essere posseduto alla data di pubblicazione del presente Avviso, deve essere mantenuto per tutta la durata del tirocinio:

- non essere titolare di altre misure di politica attiva cofinanziate dal POR-FSE.

Il candidato inoltre deve essere in possesso del livello di conoscenza della lingua indicato nell'offerta di tirocinio dall'azienda. Nell'annuncio potrebbe essere richiesto di essere in possesso della lingua in uso nel Paese ospitante o di altra lingua riconosciuta come veicolare presso la sede di destinazione. La verifica di tale requisito è rimessa alla Regione di accoglienza o all'azienda ospitante.

### 3. Modalità di partecipazione

I giovani interessati a svolgere un tirocinio dovranno preliminarmente consultare le offerte disponibili sul portale dedicato al Programma andando su: <http://www.eurodyssee.eu/traineeship-offers/backend/traineeship-list.html>, secondo le modalità specificate al successivo paragrafo 3.1 .

Successivamente gli aspiranti tirocinanti dovranno inviare la propria candidatura all'ASPAL, a pena di esclusione, secondo le modalità descritte nel successivo paragrafo 3.2.

L'ASPAL, in qualità di partner locale della rete Eurodyssey, esaminerà le candidature relative a ciascun annuncio, dopo la scadenza dello stesso, secondo l'iter istruttorio meglio specificato al paragrafo 4, e conseguentemente renderà visibili i profili dei candidati preselezionati al referente del Programma delle Regioni ospitanti.

I referenti delle Regioni ospitanti avranno il compito di raccogliere le candidature che arrivano dalle diverse regioni e di metter in contatto i candidati ammessi a colloquio con le imprese selezionate. Effettuati i colloqui, l'impresa, a proprio insindacabile giudizio, selezionerà il candidato che svolgerà l'esperienza di tirocinio presso la propria struttura.

Al giovane selezionato dalle imprese verrà garantito:

- un percorso di tirocinio della durata tra i tre e i sette mesi (la durata dipende dal Paese ospitante e sarà specificata in sede di annuncio);
- un corso di apprendimento della lingua del Paese ospitante da svolgersi nel primo mese di permanenza;
- l'alloggio;
- l'indennità mensile del tirocinio;
- la copertura assicurativa;
- l'attestato finale di tirocinio.

Le modalità organizzative rispetto all'alloggio, al corso di lingua e all'ammontare dell'indennità di tirocinio variano in base alle disposizioni di ciascuna Regione aderente e sono dettagliate nei singoli annunci/sezioni del portale.

Il programma di interscambio tra le Regioni che aderiscono alla rete Eurodyssey prevede un equilibrio numerico tra tirocini da realizzarsi ogni anno presso le imprese delle regioni partner e tirocini realizzati in Sardegna. Il numero di partenze previste per la prima fase di avvio del programma è fissato entro un numero massimo di 15 tirocini.

Ferma restando la scadenza indicata dai singoli annunci di tirocinio pubblicati sul portale dedicato, le manifestazioni di interesse per la partecipazione alle selezioni dovranno, a pena di inammissibilità, essere presentate all'ASPAL entro le ore 23.59 del 31/12/2019.

Per tutto quanto non direttamente regolamentato dalla presente manifestazione di interesse, si rimanda al Regolamento adottato dal Comitato Direttivo dell'AER, in data 23/01/2018 "Eurodysssey Procedures", in appendice, per farne parte integrante

### 3.1. Come rispondere ai singoli annunci

Il candidato deve effettuare la registrazione sito Eurodysssey, <http://www.eurodysssee.eu/the-eurodysssey-programme-traineeship-exchange-programme.html>.

Per registrarsi è necessario seguire i seguenti passaggi:

1. Cliccare su Apply;
2. Cliccare su Youth,
3. Cliccare su Create your Eurodysssey profile.

Per la selezione dell'annuncio di interesse inoltre:

4. Traineeship offers,
5. Log in to apply for this offer,
6. Complete the form,
7. Validate.

### 3.2 Presentazione delle candidature

Terminata la procedura di registrazione, il candidato, dopo aver selezionato online il singolo annuncio di interesse, dovrà trasmettere all'ASPAL la propria istanza, a pena di esclusione, sull'apposito modulo "Candidatura Tirocini Eurodysssey" [Allegato 1 al presente Avviso], tramite PEC all'indirizzo: [agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it](mailto:agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it), completo di tutte le informazioni richieste e sottoscritto con firma autografa scannerizzata o firma digitale dal candidato.

Il modulo di candidatura (Allegato 1), dovrà essere corredato dalla seguente documentazione:

1. curriculum vitae del candidato, in formato Europass, redatto in italiano, e sottoscritto con firma autografa scannerizzata o firma digitale dal candidato;
2. copia di un documento di identità in corso di validità<sup>3</sup>.

La mancanza del curriculum vitae e/o della copia del documento di identità se necessaria (vedi nota <sup>3</sup>) costituisce causa di esclusione della candidatura senza possibilità di integrazione.

---

<sup>3</sup> Non è necessaria l'allegazione del documento di identità laddove la candidatura e il CV siano redatti in forma telematica e vi sia stata apposta la firma digitale o la firma elettronica qualificata, valida ai sensi dell'art. 65, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 82/2005 – CDA oppure se la candidatura è inviata da una PEC intestata personalmente al candidato.

È possibile inviare una sola domanda per volta con riferimento ad un'unica offerta di tirocinio; una volta conclusa la fase di selezione della candidatura presentata, il candidato ha facoltà di inviare una nuova domanda secondo le medesime modalità.

Anche nel portale è possibile candidarsi per una sola offerta di tirocinio alla volta e prima di candidarsi per una nuova offerta, dovrà essere concluso l'iter selettivo della precedente candidatura.

Nell'eventualità di domande plurime per differenti annunci da parte del medesimo candidato, sarà considerata ammissibile solo la prima pervenuta all'ASPAL in ordine di tempo.

In caso di errori o incompletezza dell'istanza inviata o dei suoi allegati, il candidato può rinviare per lo stesso tirocinio una nuova domanda che andrà ad annullare definitivamente la precedente.

#### 4. Selezione delle candidature

L'ASPAL, instruirà le candidature in ordine cronologico di arrivo, attestando la presenza delle autocertificazioni, relative al possesso dei requisiti a pena di esclusione, previsti dall'art.2 del presente Avviso, la completezza della documentazione prevista dall'art. 3.2, e verificando la coerenza tra i requisiti espressi dal candidato nel curriculum vitae e quelli descritti dall'impresa nell'annuncio. Verrà inoltre valutata la motivazione espressa nel modulo di candidatura.

Al curriculum vitae verrà assegnato un punteggio da 0 a 20 punti sulla base della coerenza espressa (minima 0 punti e massima 5), relativa a ciascuno dei seguenti aspetti:

1. titolo di studio (da 0 a 5 punti);
2. formazione (da 0 a 5 punti);
3. conoscenza della lingua in uso nel Paese ospitante (da 0 a 5 punti);
4. esperienza pratica di tirocinio/lavoro (da 0 a 5 punti).

La motivazione espressa nel modulo di candidatura verrà valutata assegnando un punteggio che va da 0 a 10 punti e terrà conto della coerenza del profilo del candidato con il profilo richiesto dall'azienda e con gli obiettivi del Programma.

Il punteggio massimo che il candidato potrà raggiungere sommando la valutazione del curriculum vitae e della motivazione è di 30 punti.

In caso di parità di punteggio complessivo e di orario di invio della PEC all'ASPAL, sarà data priorità al candidato più giovane di età.

L'ASPAL informerà i candidati tramite PEC sugli esiti preselettivi delle candidature, mentre la scelta finale dei candidati sarà operata dalle singole aziende ospitanti a loro insindacabile giudizio.

#### 5. Controlli amministrativi

L'ASPAL si riserva la facoltà di effettuare in qualunque momento, anche a campione, le opportune verifiche e controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

Qualora a seguito dei controlli effettuati si rilevino difformità o irregolarità l'ASPAL si riserva la facoltà di chiedere per iscritto ai candidati via email ogni chiarimento e integrazione necessaria e gli stessi sono tenuti a rispondere nei termini e nei modi indicati.

Nel caso di riscontro negativo e accertate dichiarazioni false e mendaci l'ASPAL potrà procedere, alla conseguente segnalazione alle Autorità competenti.

## 6. Informazioni sul Procedimento Amministrativo e Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il procedimento amministrativo inerente alla presente manifestazione di interesse si intende avviato il primo giorno lavorativo successivo alla data di ricevimento della candidatura da parte di ASPAL. L'obbligo di comunicazione di avvio del procedimento a tutti i soggetti che hanno presentato domanda per la preselezione, è assolto di principio con la presente informativa.

Tutte le determinazioni dirigenziali adottate dall'ASPAL, nell'ambito del procedimento relativo alla presente manifestazione di interesse, potranno essere oggetto di impugnazione mediante ricorso gerarchico al direttore generale entro 30 giorni dalla conoscenza dell'atto (L.R. 31/1998 art. 21 comma 7); mediante ricorso al TAR nel termine di 60 giorni dalla conoscenza dell'atto. Avverso i provvedimenti è ammesso, in alternativa a quello amministrativo, il ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 giorni dalla conoscenza dell'atto. Per i ricorsi contro il mancato accesso ai documenti amministrativi, il termine per il ricorso al TAR è ridotto a 30 giorni dalla conoscenza dell'atto.

L'ASPAL si riserva la facoltà di sospendere, modificare e/o annullare la procedura relativa alla presente manifestazione di interesse in qualunque momento indipendentemente dallo stato di avanzamento della stessa, senza che gli interessati possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

Gli interessati possono esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento sulla base delle disposizioni di seguito riportate:

- richiedere documenti e dati che abbiano forma di documento amministrativo, detenuti dall'ASPAL, purché il soggetto che lo richiede abbia un interesse diretto, concreto e attuale rispetto al documento stesso. La richiesta deve essere regolarmente motivata. (Legge 241/1990 Capo V – Accesso documentale o procedimentale);
- richiedere documenti, informazioni e dati che l'ASPAL ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono disponibili nel sito istituzionale (D.lgs. 33/2013 art. 5 comma 1 – Accesso civico semplice e ss.mm.ii);
- richiedere dati e documenti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ASPAL e le modalità per la loro realizzazione, per finalità di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di partecipazione al dibattito pubblico (D.lgs. 33/2013 art. 5 comma 2 – Accesso civico generalizzato e ss.mm.ii).

Possono inoltre richiedere documenti, dati e informazioni anche amministrazioni pubbliche, pubbliche autorità e altri soggetti di diritto pubblico o privato se espressamente previsto dai codici o da leggi speciali.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Francesca Pasini, email [aspal.eurodyssey@aspalsardegna.it](mailto:aspal.eurodyssey@aspalsardegna.it).

## 7. Pubblicità della manifestazione di interesse

Tutte le informazioni relative alla presente manifestazione di interesse sono disponibili sul sito istituzionale dell'Aspal nella sezione avvisi pubblici <http://www.regione.sardegna.it/agenziaregionaleperillavoro/avvisi/> e sul portale Sardegna Lavoro [www.sardegna.lavoro.it](http://www.sardegna.lavoro.it).

## 8. Trattamento dei dati personali

L'ASPAL, con sede legale in Cagliari, Via Is Mirrionis 195, Codice Fiscale e P. IVA 92028890926, legalmente rappresentata dal Direttore Generale in carica (in seguito, "Titolare"), in qualità di titolare del trattamento, informa ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679 (in seguito, "GDPR") recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Reg. Ue 2016/679, che i dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti.

I dati personali rientranti nelle particolari categorie (ad es. nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, Comune e indirizzo di domicilio e residenza, curriculum vitae, ecc.) saranno trattati ed utilizzati dal Titolare per la selezione di giovani destinatari interessati a svolgere un tirocinio professionalizzante in mobilità transnazionale, oggetto del presente avviso.

Il trattamento dei dati avviene con modalità informatica, telematica ed eventualmente cartacea da parte di ASPAL e i dati forniti saranno archiviati presso la sede centrale dell'ASPAL, e conservati per il periodo necessario al conseguimento degli scopi per i quali gli stessi sono stati raccolti e successivamente trattati.

I dati potranno essere resi accessibili a dipendenti e collaboratori del Titolare che saranno autorizzati, o a eventuali Responsabili esterni del trattamento, nella loro qualità di autorizzati al trattamento e/o di amministratori di sistema.

Senza la necessità di un espresso consenso ai sensi dell'art. 6 lett. b) ed e) e dell'art. 9 lett. g) del GDPR, il Titolare potrà comunicare i dati anche a soggetti esterni autorizzati per eventuali verifiche e controlli previsti dalla normativa.

I dati personali conferiti all'ASPAL sono conservati sui server e nell'archivio cartaceo dell'amministrazione, all'interno dell'Unione Europea.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio in quanto strettamente necessario ai fini della procedura di selezione prevista dal presente avviso; l'eventuale mancato consenso, opposizione o richiesta di cancellazione da parte dell'interessato comporta l'impossibilità di partecipare o portare avanti la procedura.

Ai sensi del Capo III del GDPR, in qualsiasi momento l'interessato ha il diritto di:

- Accedere ai Suoi dati personali;
- Richiedere la correzione, cancellazione dei Suoi dati personali;
- Revocare in qualsiasi momento il consenso all'utilizzo e alla divulgazione dei Suoi dati personali;
- Ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che La riguardano, nonché di trasmettere i Suoi dati personali ad un altro titolare del trattamento;
- Opporsi al trattamento dei dati personali che La riguardano;
- Ottenere la limitazione al trattamento dei Suoi dati personali;
- Proporre reclamo all'autorità di controllo secondo le modalità previste dalla stessa normativa.

Il trattamento dei dati sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza.

È possibile in qualsiasi momento esercitare i propri diritti inviando una raccomandata a/r all'URP dell'ASPAL c/o via Is Mirrionis, 195 - 09122 Cagliari oppure una PEC all'indirizzo: [agenzia lavoro@pec.regione.sardegna.it](mailto:agenzia lavoro@pec.regione.sardegna.it). indicando nell'oggetto "Applicazione diritti sulla Privacy".

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati il Titolare del trattamento dei dati è l'ASPAL con sede legale in Cagliari, Via Is Mirrionis 195, Codice Fiscale e P. IVA 92028890926, legalmente rappresentata dal Direttore Generale in carica.

Il Responsabile della Protezione dei dati dell'ASPAL è la società Centro Studi Enti Locali nella persona del Dott. Stefano Paoli, nominato con determina del Direttore Generale n. 394 del 12.02.2019, al quale viene associata la mail [responsabileprotezionedati@aspalsardegna.it](mailto:responsabileprotezionedati@aspalsardegna.it).

## 9. Informazioni e punti di accesso al Programma

Per approfondimenti è possibile rivolgersi alla rete dei Centri per l'Impiego <https://www.aspalsardegna.it/cpi/> dove sarà possibile ricevere informazioni sulle modalità di partecipazione e sulle opportunità di tirocinio disponibili.

Per le stesse finalità è inoltre possibile inviare una mail all'indirizzo dedicato al Programma [aspal.eurodyssey@aspalsardegna.it](mailto:aspal.eurodyssey@aspalsardegna.it) o contattare l'URP dell'ASPAL in via Is Mirrionis, 195 a Cagliari tel 070 6067039 / 070 7593039 oppure via email all'indirizzo [agenzia lavoro@regione.sardegna.it](mailto:agenzia lavoro@regione.sardegna.it).

## 10. Normativa di riferimento

- Statuto Speciale per la Sardegna e le relative norme di attuazione;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17.12.2013 pubblicato sulla GUUE del 20.12.2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abrogante il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii;
- Raccomandazione del Consiglio UE del 10/03/2014 su un quadro di qualità sui tirocini;
- Regolamento (UE-EURATOM) del Consiglio del 2 dicembre 2013 n.1311/2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;
- Decisione di esecuzione della Commissione del 29.10.2014 che approva determinati elementi dell'accordo di partenariato con l'Italia CCI 2014IT16M8PA001;



- POR SARDEGNA FSE 2014-2020 (CCI2014IT05SFOP021) approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2014) 10096 del 17.12.2014 come modificata con Decisione di esecuzione della Commissione C(2018)6273 del 21/09/2018;
- Deliberazione n. 12/21 del 27.03.2015 avente ad oggetto “POR FSE 2014-2020 e istituzione del Comitato di Sorveglianza”;
- D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 – Codice dell’amministrazione digitale;
- Legge 7 agosto 1990 n. 241, in materia di procedimento amministrativo e di accesso e la Legge regionale n.40/1990 “Norme sui rapporti tra cittadini e Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell’attività amministrativa”;
- D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.ii;
- Regolamento (UE) n.679/2016 “Regolamento generale sulla protezione dei dati personali”;
- Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del POR FSE 2014-2020 Versione 4.0 e del Manuale delle procedure di Gestione ad uso dei Responsabili di azione Versione 3.0., approvato con Determinazione del Direttore Generale dell’Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale n. 3468, Prot. n. 33088 del 18/07/2018;
- L.R. n. 9/2016, del 17 maggio 2016, Disciplina dei servizi e delle politiche per il lavoro;
- D.G.R. 33/36 del 17/07/2018, Adesione delle Regione Autonoma della Sardegna all’Assemblea delle Regioni d’Europa e partecipazione al Programma Eurodyssey;
- Statute Eurodyssey Programme, Adopted by the AER General Assembly on 30 May 2017 in Lower Austria;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Il Direttore del Servizio Progetti su base  
regionale e comunitaria

Dott. Luca Spissu

## 1 Appendice – Procedures.

### Procedures. Adopted by the Steering Committee on 23 January 2018 in Brussels

The procedures for the Eurodyssey programme define the minimum common criteria for all the regions both sending and hosting Eurodyssey interns.

The Eurodyssey procedures are applicable to all partners involved in the implementation of the programme.

#### Article 1 - The basic principles

1.1 The Eurodyssey programme aims at encouraging the mobility of young people, improving their competences and promoting the notion of European citizenship by enabling:

- a) Young people to benefit from mobility by a professional experience and linguistic training in another European region. The programme aims at increasing the young person's competences, favour socio-professional integration and increase their employability;
- b) Member regions to forge special interregional ties with each other;
- c) Companies, institutions and organisations to open to Europe and benefit from the skills of a young person trained in another European country; to take part in the training of young people.

#### Article 2 - The Eurodyssey network – Composition and operation

2.1 The Eurodyssey network is made up of European regions member of AER. They work in close cooperation to ensure the dissemination of information, accompanying, sending and hosting Eurodyssey interns according to the minimum criteria defined in the present document. In case a region is not able to meet one of the points in this document, it must inform the Steering Committee, in writing, as soon as possible, via the secretariat.

2.2 The Eurodyssey network works based on the mandatory principle of reciprocity between regions in terms of sending and hosting interns.

2.3 The regions in the programme will publish at least 5 internship offers per year, of which a minimum of 3 must be effectively assigned to selected candidates. The minimum length of an internship is 3 months.

2.4 Two state of play reports will be published (June and December) on the number of interns sent/hosted, including the number of candidacies submitted and the number of placements occurred as well as the sending and hosting regions.

2.5 A new region joining the programme will be mentored by another region, if possible from the same country.

#### Article 3 – Role of sending regions

3.1 The region sending an intern is responsible for the recruitment and sending one or more applicants to the host region within the deadlines defined by the host region. The candidacies must

be sent on the date set by the host region as reflected on the internship offer (at the latest, within two days of the deadline).

**3.2** The sending region is responsible for the pre-recruitment of the applicants, keeping in mind the profile and competency requirements in the internship offer published.

**3.3** The sending region is responsible for the communication with the applicant on his/her selection or the reasons for refusal of the internship.

**3.4** The sending region may cover the travel costs for successful applicants.

**3.5** The region ensures the conformity of the application and of the candidate and sends a CV in English or in another language, according to the requirements of the internship offer, as well as a motivation letter or diplomas if needed.

**3.6** The sending region must use the website to submit and manage applications.

#### **Article 4 – Role of hosting regions**

**4.1** The hosting region must use the website to manage internships. The region publishes or updates the detailed internship descriptions submitted by companies and the profile of the candidate on the Eurodyssey website. The internship offers cannot discriminate on gender, or ethnic or religious beliefs.

#### **4.2 Calendar and procedures to follow for the management of internships:**

At the beginning of the year, the host regions will communicate the calendar containing arrival dates of interns and the number of vacancies available (reception periods or all year long). The hosting region will define the deadline for the applications at least one month before the beginning of the internship and will select the candidate at least three weeks before the beginning of the internship. The host region will inform the sending region. The date when applications are submitted cannot be a criteria for the selection. Once a position is filled, it must be removed from the website. All applications submitted within the deadline must be considered in the selection procedure of the host region. A phone interview with the candidate must be systematically organized at the latest four weeks after the deadline for submitting applications defined in the internship offer.

The outcome of the selection procedure will be communicated to the regions who submitted applications at least 15 days before the start of the internship. The reasons for refusal are communicated at that time in order to help the candidate improve his/her profile.

The host region will send all relevant practical information to the sending region at least 15 days before the start of the internship.

The deadlines mentioned above can be reviewed exceptionally when there is no candidate for an offer (in the event of not being filled or withdrawal).

**4.3** The host region will give the opportunity to trainees to follow language courses except if the intern already speaks the language of the host region.

**4.4** The host region will cover the costs of living (housing, food and local transport) of the intern for the time of the traineeship.

**4.5** The host region will guarantee the quality of the internship offered and the contacts with the host company. The region will ensure the welcoming of the intern and the presentation to the host

company. The host region will follow the intern throughout his/her traineeship and will intervene in case of difficulties / conflicts upon requests of the company or intern.

**4.6** The regions can also propose “tailored” internships depending on the specific requests of applicants (spontaneous applications). In order to ensure the proper functioning of this procedure, both the candidate and the sending regions must have received a notification within 30 days.

**4.7** Regions have the possibility of initiating pilot actions defined by mutual agreement. Special attention will be given to young people less or unqualified as well as to young people in need.

## Article 5 – Role of AER

**5.1** AER covers the costs of insurance for all Eurodyssey trainees. The young persons are given the contact details of the insurance company in order to contact them directly in the event of a claim. In the event of a difficulty with the insurance company, the regions contact AER.

**5.2** AER is also responsible for the management of the secretariat and the maintenance of the website, as provided for in Article 7 of the Eurodyssey Statutes.

## Article 6 - Quality standards for sending and hosting

### 6.1 Accompanying the candidates:

- Promote the programme according to the standards defined by AER
- Promote the dissemination of the internship offers to the largest number of young people, without distinction
- Regularly update the internship offers and the other relevant content on the website
- Accompany candidates in the application procedures
- Send the complete applications before the deadlines (CV and motivation letter)
- In the event of deficiencies/problems the region must provide the information and details to the steering committee and to the AER Secretariat, to follow up with the region concerned.

### 6.2 Accompanying the interns:

- Inform the applicants about the selection procedure for their application
- Inform the applicants of the mandatory administrative procedures before their trip or on the need for additional documents.
- Ensure satisfactory hosting conditions (housing)
- Propose a language course adapted to the level of the intern
- Inform the trainees about the host region and suggest cultural activities
- Guarantee the smooth running of the internship and the living conditions of the intern
- Ensure that the intern is properly covered by an insurance in the framework of his/her internship
- Deliver a certificate to the interns
- Evaluate the internship 3 and 6 months after the end of the internship (with standard form)
- In the event of deficiencies/problems the region must provide the information and details to the steering committee and to the AER Secretariat, to follow up with the region concerned.

### 6.3 Eligibility criteria for interns:

- Reside in one of the regions of the Eurodyssey programme
- Aged between 18 and 30 or 35 depending on the host region
- Fit the profile of the internship offer published

#### 6.4 The intern is committed to:

- Carry out the internship according to the internship offer, save in exceptional situations.
- To be of good behaviour, diligence and to respect the rules, both for the language course and for the internship.
- To not withdraw from the internship without a written justification: medical certificate, accident notification, letter signed by the company and the internship explaining the interruption of the internship, letter of employment, etc.
- To complete the end of traineeship evaluation and to submit the evaluation form
- To answer the follow-up evaluation surveys 3 and 6 months after the end of the internship

#### 6.5 The company is committed to:

- Follow the intern throughout the internship by applying labour or internship legislation applicable in the region.
- To assist the young person in understanding the company culture and to assist him/her in integrating socially in the team.
- To name a tutor or a referent in the company, responsible for the intern.
- To entrust the intern with tasks and or missions in line with those defined in the internship offer.
- To set up a regular follow-up between the intern and the Eurodyssey correspondent from the host region.
- To undertake a final evaluation, communicated to the intern as well as to the correspondent from the region.
- The company must ensure the intern in the same way as all other employees.

## 11. Allegati:

### 1. Modulo di candidatura tirocini Eurodyssey (Allegato 1)