



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA DI CAMPUS DI FORLÌ

Bando per l'erogazione di borse di studio per gli studenti iscritti ai corsi di Laurea Magistrale afferenti al Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, sede di Forlì per lo svolgimento del tirocinio curriculare

SCADENZA BANDO

1° tornata: 08/01/2024 ore 12.00

2° tornata: 31/05/2024 ore 12.00

1- SELEZIONE, FINALITÀ E REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Al fine di favorire una conoscenza diretta e concreta del mondo del lavoro e per agevolare le scelte professionali dei propri studenti, si bandisce un concorso per l'attribuzione di **borse di studio** per lo svolgimento di un periodo di **tirocinio curriculare in Italia o all'estero**.

Possono presentare domanda gli studenti che:

- sono iscritti nell'a.a. 2023/24 ai corsi di Laurea Magistrale in:
 - Mass Media e Politica;
 - Scienze Internazionali e Diplomatiche;
 - International Politics and Markets/International Politics and Economics;
 - 2° anno del corso Interdisciplinary Research and Studies on Eastern Europe (MIREES)
- hanno maturato almeno 40 CFU alla data di scadenza del bando;
- sono in possesso delle conoscenze linguistiche richieste dall'ente ospitante;
- avviano l'attività dal 01/01/2024 in poi.

L'iscrizione ad un corso di studio e il mantenimento dello status di studente è requisito necessario per tutta la durata del tirocinio.

Verrà data priorità ai candidati che non hanno già fruito di analoga borsa di studio nell'a.a. 2022/23.

L'attività dovrà completarsi improrogabilmente entro il 31/12/2024.

Il tirocinio potrà essere svolto in Italia o all'estero presso enti pubblici, privati, organizzazioni che abbiano già una convenzione per tirocinio in corso di validità con l'Università di Bologna oppure che siano disposte a formalizzare la collaborazione con l'Università di Bologna attraverso la registrazione al Servizio Tirocini online per aziende e la stipula di una



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA DI CAMPUS DI FORLÌ

convenzione per lo svolgimento delle attività di tirocinio secondo il modello allegato al Regolamento Tirocini di Ateneo (vedasi allegato “Procedura Nuove aziende” per maggiori dettagli).

Nell’applicativo Tirocini - Accesso Studenti (Internships - Student Access) è possibile consultare la lista degli enti convenzionati.

Il tirocinio può avere una durata minima di 200 ore (estendibile ad un massimo di 240 ore) corrispondenti ad un tirocinio da 8 cfu oppure una durata di 400 ore (estendibile ad un massimo di 480 ore) corrispondenti a due tirocini da 8 cfu ciascuno.

I tirocini potranno essere riconosciuti nell’ambito dei crediti a libera scelta dello studente TAF D; per LM IPE gli 8 cfu i potranno essere inseriti in TAF F o in TAF D.

Le attività di tirocinio dovranno terminare entro il 31/12/2024 indipendentemente dall’intake in cui è stata presentata la domanda.

La borsa di studio è intesa come aiuto finanziario parziale alle spese legate al tirocinio. Saranno prese in considerazione le proposte ritenute coerenti con gli obiettivi formativi del corso di studio di appartenenza e le cui attività si dimostrino di particolare rilievo e utilità per il percorso formativo.

Nel caso di comprovate difficoltà a svolgere il tirocinio nel periodo autorizzato dalla Commissione Tirocini sarà necessario informare tramite mail [Ufficio Tirocini](#) e Ufficio Gestione Corsi: con richiesta formale, in accordo con l’ente ospitante, sarà possibile modificare il periodo, a condizione che il tirocinio si svolga comunque entro il 31/12/23.

2- COMMISSIONE

La selezione sarà effettuata da una Commissione composta dai seguenti professori: Marco Borraccetti, Eugenia Baroncelli, Renata Lizzi, Supplente: Francesco Raschi.

3- IMPORTI DELLE BORSE DI STUDIO

Il Consiglio del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali ha destinato un fondo complessivo di euro 20.000 euro per attribuire borse di studio a supporto delle finalità indicate nel presente Bando.

In caso di presenza di ulteriori fondi, il dipartimento si riserva la possibilità di aumentare il budget a disposizione.

Il budget complessivo sarà suddiviso in due tornate e, per ciascuna di essa, saranno attribuibili i seguenti contributi massimi:

- I tornata: 10.000 euro;



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA DI CAMPUS DI FORLÌ

- Il tornata: 10.000 euro.

I fondi non assegnati nella I tornata saranno resi disponibili per la tornata successiva.

L'ammontare delle singole borse sarà assegnato sulla base della destinazione e della durata del tirocinio.

Gli importi delle singole borse di studio potranno variare indicativamente da un minimo di euro 1000 euro a un massimo di 3100 a seconda della destinazione e della durata del tirocinio.

Tali importi si intendono come a lordo degli oneri a carico dello studente e dell'Università.

Attenzione: si ricorda che le borse sono assoggettate a IRPEF anche e per i fini della dichiarazione dei redditi.

Il mancato svolgimento del numero di ore minimo di tirocinio e quindi il mancato conseguimento dei cfu previsti per tale attività comporteranno la restituzione della borsa.

4- CRITERI DI VALUTAZIONE E REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Nella valutazione delle candidature, la Commissione di cui al punto 2 seguirà i seguenti criteri:

- 1) Progetto dell'attività presentato dal candidato (massimo 60 punti), che dovrà riportare in dettaglio:
 - 1.1. il tipo di attività che si intende svolgere in Italia e all'estero, concordato con l'ente ospitante, e modalità di svolgimento;
 - 1.2. Obiettivi e motivazioni del progetto e della scelta della sede, attinenza con il percorso di studio
 - 1.3. Curriculum Vitae
- 2) Curriculum degli studi (media ponderata e n. cfu acquisiti). Si precisa che saranno computati i crediti maturati e verbalizzati alla data di scadenza della selezione cui il candidato partecipa (massimo 40 punti).

La soglia minima per il raggiungimento dell'idoneità è fissata in 50.

In caso di punteggio a pari merito verrà data precedenza al minore di età.

Al termine della valutazione la Commissione predisporrà una graduatoria generale di merito sulla base dei criteri sopra descritti e attribuirà le singole borse di studio ai progetti vincitori in base al budget a disposizione.

5- CANDIDATI IDONEI

I candidati che, pur non risultando vincitori e pertanto non assegnatari della borsa di studio, risulteranno idonei nella graduatoria finale, potranno attivare il tirocinio prendendo contatto



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA DI CAMPUS DI FORLÌ

con Ufficio Tirocini: verranno seguite le procedure standard previste per l'attivazione dei tirocini curriculari (convenzionamento dell'azienda se non già convenzionata, aggiornamento piano di studi, pubblicazione offerta di tirocinio, autorizzazione della Commissione Tirocini e verbalizzazione finale a conclusione della approvazione dei documenti finali del tirocinio – vedasi allegato "Procedura Nuove aziende").

6- MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso potrà essere presentata improrogabilmente entro le seguenti date

1° tornata: 08/01/2024 ore 12.00

2° tornata: 31/05/2024 ore 12.00

esclusivamente accedendo all'applicativo "Studenti Online"

Per utilizzare l'applicativo occorre:

1. Accedere all'indirizzo <https://studenti.unibo.it/>, usando le proprie credenziali di Ateneo;
2. Cliccare sul pulsante "Bandi";
3. Selezionare il bando dal titolo "BANDO BORSE TIROCINIO SPS FORLÌ"; Si fa presente che **soltanto gli studenti in possesso dei requisiti richiesti dal bando all'art. 1** saranno **abilitati a procedere con la compilazione** della domanda online.

Per essere assistiti o guidati nella compilazione online della domanda gli studenti possono rivolgersi telefonicamente all'Help Desk di Studenti Online al numero: +39(0)512080301 dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00 o possono inviare una e-mail all'indirizzo help.studentionline@unibo.it.

N.B.: le comunicazioni relative al concorso saranno inviate esclusivamente all'indirizzo istituzionale nome.cognome@studio.unibo.it.

NOTE:

- a. La domanda risulta valida solo se lo studente completa la procedura sopra indicata;
- b. Si consiglia di verificare i recapiti riportati in Studenti Online;
- c. Non è possibile inviare la domanda in formato cartaceo o via e-mail agli uffici.

7- DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno presentare, **a pena di esclusione**, la seguente documentazione, firmata:



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA DI CAMPUS DI FORLÌ

- a) Allegato A, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato;
- b) Curriculum vitae in formato europeo, datato e firmato, comprensivo delle informazioni attestanti le competenze linguistiche;
- c) Il certificato degli esami sostenuti;

8 - GRADUATORIA DI MERITO E PUBBLICAZIONE

La graduatoria di merito sarà proposta dalla Commissione di cui all'art. 2 e approvata con Provvedimento del Dirigente del Campus di Forlì. La stessa sarà pubblicata sul sito Bandi, Gare e Concorsi del Portale di Ateneo, al seguente link <https://bandi.unibo.it/agevolazioni/borse-mobilita>. Il provvedimento riporterà il numero di matricola, il punteggio ottenuto, l'importo, le destinazioni e i periodi di svolgimento: riporterà altresì anche la lista dei candidati idonei, ma non assegnatari di borsa di studio.

9- COMUNICAZIONE AI VINCITORI E MODALITÀ DI ACCETTAZIONE DELLA BORSA DI STUDIO

Ciascun vincitore riceverà comunicazione dell'importo assegnato per posta elettronica all'indirizzo istituzionale (nome.cognome@studio.unibo.it), unitamente agli allegati necessari per l'accettazione e il pagamento della borsa stessa. Ciò avverrà dopo l'emissione del Provvedimento del Dirigente del Campus di Forlì.

I vincitori dovranno far pervenire la documentazione richiesta per l'accreditamento della borsa tramite mail all'indirizzo di posta elettronica dell'Ufficio gestione CdS SPS SDE - Forlì didatticaforli.sps-sde@unibo.it entro il termine di **3 giorni lavorativi** dall'invio dell'e-mail di comunicazione dell'assegnazione, **pena la perdita della stessa**.

Eventuali variazioni delle date di inizio/fine del periodo di tirocinio come autorizzato dalla Commissione Tirocini dovranno essere motivate e comunicate per iscritto via email a Ufficio Tirocini e Ufficio Gestione Corsi didatticaforli.sps-sde@unibo.it, sempre in accordo con ente ospitante, in modo da garantire le opportune coperture assicurative.

10- ASSICURAZIONE E INIZIO ATTIVITÀ

L'attivazione del tirocinio, in ogni caso, sia per i vincitori (con conseguente ottenimento della borsa) che per gli idonei - è subordinata al completamento delle procedure di convenzionamento e all'autorizzazione definitiva del programma di tirocinio da parte della Commissione Tirocini. Il tirocinio non può avere inizio prima dell'approvazione da parte della Commissione Tirocini e prima della firma del programma di tirocinio sul portale dedicato da parte dell'ente ospitante.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA DI CAMPUS DI FORLÌ

In ogni caso, sia per gli assegnatari che per gli idonei, è sempre la autorizzazione formale da parte della Commissione Tirocini che garantisce le coperture assicurative INAIL e RC nello svolgimento del tirocinio.

Si precisa che l'assicurazione copre i casi previsti dalla Polizza di Ateneo: NON è da intendersi sostitutiva di eventuali ulteriori assicurazioni/coperture necessarie per il soggiorno nel Paese ospitante. In particolare, in caso di tirocinio in paesi extra-EU si suggerisce di attivare anche una copertura sanitaria aggiuntiva di tipo travel, la cui attivazione è interamente a carico dell'interessato.

11- INCOMPATIBILITÀ

Alle presenti borse di studio si applicano i principi generali, definiti dagli Organi Accademici (Consiglio di Amministrazione del 26/07/2016, Senato Accademico del 19/07/2016, Consiglio degli Studenti del 16/07/2016), in tema di incompatibilità nell'ambito della mobilità internazionale. Essi prevedono che non si possa beneficiare, in relazione allo stesso periodo di mobilità, di più contributi.

12- ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Allo studente vincitore che invierà l'accettazione della borsa di studio sarà/saranno inserito/i d'ufficio il/i tirocinio/i nel piano di studi (a seconda della durata concordata con azienda/ente - nel gruppo a libera scelta dello studente TAF D o in TAD F per LM IPE).

Lo studente vincitore dovrà relazionarsi con l'Ufficio Tirocini - per l'attivazione formale del tirocinio che prenderà contatto con il referente aziendale comunicato per avviare il convenzionamento con gli enti non ancora convenzionati con l'Università di Bologna o la procedura di attivazione del tirocinio in caso di ente già convenzionato. Si ribadisce che è comunque la Commissione Tirocini, una volta al mese, che esamina le nuove richieste di convenzionamento e in caso di valutazione positiva permette la stipula.

13- DOCUMENTI DA PRODURRE AL TERMINE DEL TIROCINIO

Al termine del tirocinio lo studente dovrà produrre e caricare su Tirocini - Accesso Studenti la documentazione prevista indicata alla voce "Cosa fare al termine del tirocinio" su

Per LM SID <https://corsi.unibo.it/magistrale/ScienzeInternazionaliDiplomatiche/tirocini-curricolari>

Per LM IPE <https://corsi.unibo.it/2cycle/InternationalPoliticsEconomics/curricular-internship>

Per LM MMP <https://corsi.unibo.it/magistrale/MassMediaPolitica/tirocini-curricolari>

Per LM MIREES <https://corsi.unibo.it/2cycle/mirees/curricular-internships>



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA DI CAMPUS DI FORLÌ

14- RINUNCE E IMPEDIMENTI

Il candidato vincitore che volesse per qualsiasi motivo rinunciare alla borsa dovrà comunicarlo a didatticaforli.sps-sde@unibo.it. In tal caso, si provvederà allo scorrimento della graduatoria degli idonei a cui non è stata assegnata una borsa di studio. Nel caso in cui il vincitore interrompa il tirocinio verrà richiesta la restituzione della parte anticipata e si verificherà la possibilità di scorrimento della graduatoria. Se l'assegnatario di borsa di studio non effettua il tirocinio nel periodo previsto, deve provvedere alla restituzione delle somme già ricevute.

15- PUBBLICITÀ E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le informazioni sul trattamento dei dati personali forniti con le domande di partecipazione al bando sono pubblicate sul Portale di Ateneo alla pagina <https://www.unibo.it/it/ateneo/privacy-e-note-legali/privacy/informazioni-sul-trattamento-dei-dati-relativi-alla-gestione-dei-procedimenti-per-la-concessione-di-borse-di-studio-agevolazioni-e-servizi-per-il-diritto-allo-studio-da-parte-alma-mater-studiorum-universita-di-bologna>

Il responsabile del procedimento è la Coordinatrice del Settore Servizi Didattici della Filiera di Forlì, dott.ssa Giuseppina Ponzi.

Il Dirigente
Dr. Leonardo Piano
(f.to digitalmente)