

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

AVVISO PUBBLICO 2024
TIROCINI PROFESSIONALIZZANTI IN MOBILITÀ TRANSNAZIONALE
-FASE DI INVIO-
PROGRAMMA “EURODYSSEY”
PROMOSSO DALL’ASSEMBLEA EUROPEA DELLE REGIONI (AER).

Sommario

Sommario	2
0. Introduzione	3
1. Oggetto e finalità dell'Avviso	3
2. Destinatari	3
3. Modalità di partecipazione	4
3.1 Come rispondere ai singoli annunci	5
3.2 Presentazione delle candidature	5
4. Preselezione delle candidature	7
5. Controlli amministrativi	7
6. Informazioni sul Procedimento Amministrativo e Responsabile del procedimento.....	7
7. Pubblicità dell'Avviso	8
8. Trattamento dei dati personali.....	9
9. Informazioni e punti di accesso al Programma.....	9
10. Normativa di riferimento	9
I Appendice – Procedures.....	11
II Allegati.....	14

0. Introduzione

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 Eurodysssey, sia in termini operativi che finanziari.

L'ASPAL - Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro - cura pertanto l'attuazione di Eurodysssey, un programma di scambio a livello 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 interscambio 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 al presente Avviso - le spese e le indennità mensili sono a totale carico del Paese/Regione ospitante.

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 compiuti¹, interessati a svolgere un tirocinio professionalizzante in mobilità, della durata compresa **tra i tre e i sette mesi**², presso aziende ed enti in una delle regioni aderenti al programma. Il progetto si prefigge di perfezionare le competenze professionali e di ampliare 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 viene attuata nel rispetto della normativa e delle Linee guida del Paese di svolgimento.

Il programma Eurodysssey prevede un equilibrio numerico tra i tirocini da realizzarsi ogni anno presso le imprese delle regioni partner e i tirocini realizzati in Sardegna.

Pertanto, il numero di partenze previste nell'ambito del presente Avviso è di circa 20 tirocini.

2. Destinatari

Sono destinatari del presente Avviso i giovani che, a pena di esclusione, **alla data di invio della candidatura all'ASPAL**, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- avere un'età compresa tra i 18 e i 35 anni compiuti (35 anni e 364 giorni);

¹ Il Programma Eurodysssey 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.

² 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.

- essere residenti in Sardegna;
- essere disoccupati e aver rilasciato la DID (Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro) ai sensi del combinato disposto dell'art. 19 del D.lgs. n. 150 /2015 e dell'art. 4, co. 15-quater del D.L. n. 4/2019 (circolare ANPAL n. 1/2019), vale a dire soggetti che rilasciano la DID e che soddisfano alternativamente uno dei seguenti requisiti:
 - o non svolgere attività lavorativa sia di tipo subordinato che autonomo;
 - o essere lavoratori il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo corrisponde ad un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. n. 917/1986³;
- essere iscritti ed essere stati presi in carico dal proprio CPI (Centro per l'Impiego) di appartenenza, con sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato;
- non aver già partecipato a un tirocinio nell'ambito del Programma Eurodysey.

Per tutti gli altri requisiti, quali (a titolo esemplificativo ma non esaustivo) la conoscenza di una o più lingue straniere o il titolo di studio richiesto, si rimanda alle specifiche offerte di tirocinio pubblicate sul portale del Programma Eurodysey.

In sede di istruttoria preselettiva l'ASPAL verificherà la coerenza complessiva di tali requisiti con quanto riportato dai candidati nel Curriculum Vitae allegato alla candidatura, ma la valutazione sul possesso effettivo delle conoscenze e delle esperienze dichiarate è rimessa alla Regione di accoglienza e all'impresa ospitante.

3. Modalità di partecipazione

I giovani interessati a svolgere un tirocinio dovranno preliminarmente consultare le offerte pubblicate sul portale dedicato al Programma, disponibile al link: <https://eurodysey.aer.eu/traineeships/>, 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 Eurodysey, esaminerà le candidature relative a ciascun annuncio, secondo l'iter istruttorio meglio specificato al **paragrafo 4** e comunicherà 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 altre regioni aderenti al Programma 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);

³ Nel caso del lavoro dipendente la soglia di reddito di riferimento è pari a € 8.500,00 annui, mentre nel caso di lavoro autonomo la soglia di reddito è pari a € 5.500 annui.

- un corso di apprendimento della lingua del Paese ospitante (da svolgersi solitamente nel primo mese di permanenza);
- una serie di attività socioculturali utili ad agevolare l'inserimento del tirocinante nel nuovo contesto;
- l'alloggio gratuito per il primo mese di permanenza (generalmente le spese di alloggio dei mesi successivi sono a carico del tirocinante e la copertura finanziaria viene garantita solo per il primo mese di permanenza. Tuttavia, tale durata può variare in base alle scelte e alla disponibilità della regione ospitante);
- l'indennità mensile del tirocinio, di importo variabile a seconda della regione ospitante;
- 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 (Vademecum delle regioni disponibili al seguente link: <https://eurodysssey.aer.eu/regions-vademecums/>).

Ferma restando la scadenza indicata dai singoli annunci di tirocinio pubblicati sul portale dedicato, **le domande di partecipazione alle selezioni dovranno, a pena di inammissibilità, essere presentate all'ASPAL a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso ed entro e non oltre le ore 23.59 del 31/12/2026.**

Per tutto quanto non direttamente regolamentato dal presente Avviso, si rimanda al Regolamento adottato dal Comitato Direttivo dell'AER, in data 23/01/2018 "Eurodysssey Procedures", in appendice.

3.1 Come rispondere ai singoli annunci

Il candidato deve effettuare la registrazione sul portale Eurodysssey, <https://eurodysssey.aer.eu/young-person-registration/>, compilare il form, caricare il proprio CV in lingua inglese e selezionare una o più preferenze, individuando l'offerta di tirocinio più coerente con il proprio profilo e con le proprie aspettative.

Si specifica che il portale consente di esprimere fino ad un massimo di quattro preferenze, ma ai fini della candidatura, **è possibile inviare all'Aspal una sola domanda per volta, con riferimento ad un'unica offerta di tirocinio**, come meglio specificato nel successivo articolo 3.2. del presente Avviso.

3.2 Presentazione delle candidature

Terminata la procedura di registrazione e di selezione dell'annuncio, il candidato dovrà trasmettere all'ASPAL la propria istanza utilizzando l'apposito **"Modulo di candidatura Tirocini Eurodysssey"** (Allegato 1), tramite una delle seguenti modalità:

- **PEC** all'indirizzo: agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it, completo di tutte le informazioni richieste e sottoscritto con firma autografa accompagnata da documento di identità in corso di validità oppure con firma digitale del/della candidato/a⁴.

⁴ A tal proposito si specifica che è possibile inviare la PEC anche da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata non intestata al/alla candidato/a purché il modulo di candidatura sia sottoscritto con firma autografa accompagnata da documento di identità in corso di validità oppure con firma digitale del/della candidato/a.

- raccomandata A/R indirizzata all'ASPAL - Via Is Mirrionis, 195 09122 CAGLIARI (farà fede la data di spedizione della raccomandata).

Il modulo di candidatura dovrà essere corredato dalla seguente documentazione:

1. curriculum vitae del candidato, in formato Europass, redatto in inglese e sottoscritto con firma autografa o firma digitale dal candidato.

Il curriculum vitae deve essere redatto sotto forma di autocertificazione e deve riportare la seguente dicitura: *Autocertificazione ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000: Il sottoscritto _____, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.*

Inoltre, il curriculum deve riportare in calce: *Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. e del GDPR - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali" n.679/2016.*

2. copia di un documento di identità in corso di validità.

Non è necessario allegare il 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. 3, comma 1, n. 12, del Regolamento UE del Parlamento europeo e del Consiglio n. 910/2014 del 23/07/2014 (cd. Regolamento eIDAS)". I- oppure se la candidatura è inviata da una PEC intestata personalmente al candidato.

Qualora l'interessato sia in possesso di un documento di identità o di riconoscimento non in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art. 45, c. 3, del D.P.R. n. 445/2000), secondo quanto previsto dal Decreto-legge n. 56 del 30 Aprile 2021.

La domanda dovrà essere inviata **entro la scadenza indicata nell'annuncio stesso e tenendo conto delle tempistiche dell'istruttoria**. L'ASPAL provvederà ad istruirla entro **un massimo di 30 giorni solari** dal ricevimento e a trasmetterla alla regione di accoglienza in caso di esito positivo della preistruttoria.

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.

Qualora il candidato non dovesse essere selezionato per il profilo richiesto, è facoltà della regione di accoglienza suggerire al giovane la presentazione di una nuova candidatura per un'altra posizione di tirocinio, valutata coerente con il suo profilo. In tale ipotesi, il giovane potrà aderire alla proposta comunicandolo tempestivamente all'ASPAL attraverso e-mail o PEC, e senza dover attendere la conclusione della selezione della candidatura precedentemente presentata.

Le carenze di elementi formali della domanda, fatta eccezione per quanto previsto a pena di esclusione, possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio. In caso di mancanza o incompletezza delle domande ricevute è assegnato al proponente un termine, non superiore a dieci giorni lavorativi ai fini dell'integrazione o regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie. Nell'eventualità di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il proponente è escluso dalla procedura. Il candidato dovrà indicare nel testo della PEC che la nuova domanda annulla e sostituisce la precedente, indicando il numero e la data del protocollo.

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse con modalità differenti rispetto a quelle indicate.

4. Preselezione delle candidature

L'ASPAL istruirà le candidature in ordine cronologico di arrivo, attestando: la presenza delle dichiarazioni sostitutive 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; la coerenza tra il profilo e la motivazione del candidato e quanto richiesto dall'impresa nell'annuncio sul portale.

Le candidature idonee per una posizione di tirocinio saranno trasmesse alla regione di accoglienza per proseguire l'iter selettivo, secondo l'ordine cronologico di presentazione della candidatura e in base all'entità numerica della rosa dei candidati richiesta dalla regione di accoglienza.

L'ASPAL informerà i candidati tramite PEC (o, nel caso di candidatura pervenuta tramite raccomandata A/R, con lo stesso mezzo) sugli esiti preselettivi delle candidature, mentre **la scelta finale dei candidati sarà operata dalle singole aziende ospitanti a loro insindacabile giudizio.**

L'esito finale della selezione sarà comunicato ai candidati dalle stesse imprese ospitanti in sede di colloquio o dalla regione di accoglienza che gestisce l'iter selettivo e la successiva formalizzazione del tirocinio.

5. Controlli amministrativi

L'ASPAL effettua le opportune verifiche e controlli, anche a campione, 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 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 procederà 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) oppure 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 e ss.mm.ii – 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 Costanza Cuncu, funzionaria del Settore Politiche Internazionali - Servizio Progetti su base regionale e comunitaria.

7. Pubblicità dell'Avviso

Tutte le informazioni relative al presente Avviso sono disponibili sul sito istituzionale dell'Aspal, nella sezione avvisi pubblici <http://www.regione.sardegna.it/agenziaregionaleperilavoro/avvisi/> e sul portale Sardegna Lavoro www.sardegnaalavoro.it.

8. Trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali è ASPAL, che li tratterà in conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali - Regolamento (UE) 2016/679 e Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018).

I partecipanti danno atto di aver preso visione dell'informativa riguardante il trattamento dei dati personali disponibile all'indirizzo internet:

https://www.aspalsardegna.it/wp-content/uploads/2024/07/Informativa_eurodysey.pdf

Il conferimento dei dati richiesti nella modulistica allegata è necessario ai fini della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione; il mancato conferimento degli stessi pregiudica la possibilità di partecipare al programma e di ottenere l'indennità di tirocinio.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è ASPAL, che li tratterà in conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali - Regolamento (UE) 2016/679 e Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018). I partecipanti danno atto di aver preso visione dell'informativa riguardante il trattamento dei dati personali disponibile all'indirizzo internet:

https://www.aspalsardegna.it/wp-content/uploads/2024/07/Informativa_eurodysey.pdf

9. Informazioni e punti di accesso al Programma

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

Per le stesse finalità è, inoltre, possibile inviare una email all'indirizzo dedicato al Programma aspal.eurodysey@regionesardegna.it o contattare l'URP dell'ASPAL in via Is Mirrionis, 195 a Cagliari – tel. 070 6067039 / 070 7593039 oppure via email all'indirizzo agenzialavoro.urp@regione.sardegna.it.

10. Normativa di riferimento

- L. Cost. n. 3 del 1948 Statuto Speciale per la Sardegna e le relative norme di attuazione;
- 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;
- 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 Legge regionale n. 24 del 20 ottobre 2016 "Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi";

- 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”;
- 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;
- Combinato disposto D.lgs. n. 150/2015, art. 19 e D.L. n. 4/2019 (circolare ANPAL n. 1/2019), art. 4, co. 15-quater e ss.mm.ii.;
- 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;

I Appendice – Procedures

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

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

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

Article 1 - The basic principles

1.1 The Eurodysssey 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 Eurodysssey network – Composition and operation

2.1 The Eurodysssey 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 Eurodysssey 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 Eurodysssey 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 Eurodysssey 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 Region 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 Eurodysssey 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 Eurodysssey 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 Eurodysssey 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.

II Allegati

1. Modulo di candidatura tirocini Eurodyssey (Allegato 1) - Avviso 2026.