



Ministero degli Affari Esteri



CRUI
Conferenza dei Rettori
delle Università Italiane

**CONVENZIONE
TRA
IL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI
E
LA CONFERENZA DEI RETTORI DELLE UNIVERSITÀ ITALIANE**

Il Ministero degli Affari Esteri, Piazzale della Farnesina 1, Roma, codice fiscale 80213330584, d'ora in avanti denominato "Ministero", rappresentato dal Segretario Generale Ambasciatore Umberto Vattani

e

la Conferenza dei Rettori delle Università Italiane, P.zza Rondanini, 48, codice fiscale n. 80254170584, d'ora in avanti denominata "CRUI", rappresentata dal Presidente Prof. Luciano Modica

premessso

che il Ministero intende offrire a laureandi e neolaureati un programma di attività di tirocinio denominato "Programma di tirocinio Ministero Affari Esteri – Università Italiane",

che la CRUI rappresenta le università italiane e ne coordina le attività,

che la CRUI ritiene importante e interessante la possibilità offerta dal Ministero a laureandi e neo-laureati particolarmente meritevoli di effettuare brevi periodi di tirocinio presso le sedi in Italia e all'estero del Ministero stesso,

che è già in atto una collaborazione proficua tra Ministero e CRUI nel quadro degli intensi rapporti tra le università italiane e il Ministero,

convengono quanto segue.

Art. 1: Le premesse e gli allegati fanno parte integrante della presente convenzione.

Art. 2: Oggetto della presente convenzione è la realizzazione del "Programma di tirocinio Ministero Affari Esteri – Università Italiane" di cui all'allegato 1 e di seguito denominato "Programma". L'obiettivo del Programma è avviare studenti universitari laureandi o neo-laureati ai tirocini formativi e di orientamento che il Ministero offrirà presso le sue sedi in Italia e all'estero, ivi comprese le Rappresentanze diplomatiche e consolari e gli Istituti Italiani di Cultura all'estero. Il Programma è riservato a laureandi e laureati particolarmente meritevoli e potenzialmente interessati ad intraprendere la carriera diplomatica o quella di

funzionari presso le organizzazioni internazionali, compresi coloro che frequentano corsi di studio post-laurea presso le università stesse.

Art. 3: I tirocini hanno come obiettivo l'acquisizione di una conoscenza diretta e concreta del mondo del lavoro, in particolare dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione nel settore delle relazioni internazionali, al fine di integrare il percorso formativo universitario dello studente o di agevolare le scelte professionali dei neo-laureati.

Art. 4: Il tirocinio non può in alcun modo configurarsi come rapporto di lavoro.

Art. 5: Per realizzare il Programma il Ministero, con la presente convenzione, affida alla CRUI la gestione organizzativa del coordinamento delle università italiane che intendono partecipare al Programma stesso.

Art. 6: Il Ministero, tramite l'Istituto Diplomatico, si impegna a comunicare periodicamente alla CRUI tutte le informazioni relative al contenuto, al periodo di avvio e al tutore ministeriale in loco di ciascun tirocinio. La CRUI si impegna a raccogliere le liste dei candidati pre-selezionati dalle università in base ai requisiti di cui al punto 4.3 del Programma e da queste stesse fornite alla CRUI insieme alla documentazione prescritta dal punto 4.2 del Programma. Rimane esclusa ogni responsabilità della CRUI riguardo alla pre-selezione operata dalle università o alla documentazione da queste inviata. La CRUI si impegna inoltre a diffondere tutte le informazioni sul Programma alle università partecipanti, utilizzando anche il suo sito web.

Art. 7: La selezione definitiva dei laureandi o neo-laureati da avviare ai tirocini viene effettuata, con le procedure e i criteri di cui al punto 4.4 del Programma, congiuntamente dall'Istituto Diplomatico e dalla CRUI in apposite riunioni periodiche.

Art. 8: E' compito di ciascuna università, con l'eventuale assistenza e coordinamento della CRUI, curare tutti gli aspetti amministrativi del tirocinio e, in particolare, quelli previsti al punto 4.5 del Programma e quelli relativi all'adempimento delle normative relative ai rapporti di tirocinio e alle comunicazioni alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della previdenza sociale in materia di ispezione. Rimane esclusa ogni responsabilità della CRUI riguardo agli aspetti amministrativi curati dalle università.

Art. 9: Ciascun tirocinio è formalizzato per mezzo di un progetto formativo sottoscritto dall'interessato e dal funzionario delegato dell'università di appartenenza in qualità di tutore amministrativo e trasmesso al Ministero per il tramite della CRUI. Nel caso di laureandi il progetto formativo dovrà essere sottoscritto anche dal responsabile del corso di studio di appartenenza dello studente; in quest'ultimo caso il progetto formativo prevederà anche gli eventuali crediti formativi universitari corrispondenti. Il progetto formativo è controfirmato per accettazione dal responsabile della sede presso cui si svolge il tirocinio. Il progetto formativo conterrà tutte le modalità di svolgimento del tirocinio e, in particolare, contenuto, finalità, sede e durata del tirocinio, nonché i dettagli delle coperture assicurative e di assistenza sanitaria del tirocinante di cui al punto 4.5 del Programma. Conterrà inoltre gli impegni che il tirocinante deve rispettare durante lo svolgimento del tirocinio:

- - svolgere le attività previste dal progetto formativo,
- - rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro,
- - mantenere la prescritta riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisite,
- - attenersi alle norme di comportamento in vigore sul luogo di lavoro e rispettare le leggi e gli usi locali.

Il tutore amministrativo è responsabile altresì di tutti gli adempimenti richiesti dalla legge per i tirocini.

Art. 10: L'attività di formazione del tirocinante sarà seguita e controllata dal tutore ministeriale in loco, cui il tirocinante si rivolgerà per ogni necessità e cui risponderà per la parte organizzativa e formativa del tirocinio. Spetta al tutore ministeriale segnalare tempestivamente ogni incidente occorso al tirocinante durante il tirocinio, compreso i viaggi di trasferimento, facendo pervenire al Ministero e al tutore amministrativo presso l'università interessata la necessaria documentazione. Il tutore ministeriale compila altresì la scheda finale di valutazione del tirocinante, secondo il modello allegato al Programma.

Art. 11: Il Ministero, al termine del tirocinio, rilascia al tirocinante un attestato relativo alla durata e alle caratteristiche del tirocinio effettuato.

Art. 12: Il Ministero trasmette copia della presente convenzione, nonché copia del progetto formativo di ciascun tirocinio approvato, alle rappresentanze sindacali del Ministero stesso.

Art. 13: Per le comunicazioni tra Ministero e CRUI saranno utilizzati, ovunque possibile, i canali telematici.

Art. 14: Le università che intendono partecipare al Programma dovranno stipulare una specifica convenzione con la CRUI sulla base della quale saranno fissati compiti e responsabilità dei contraenti e il contributo da parte delle università alle spese amministrative e gestionali sostenute dalla CRUI.

La CRUI si riserva di attivare la presente convenzione solo a seguito della stipula delle convenzioni con le singole università.

Art. 15: Per tutto quanto non concordato tra le parti, si fa riferimento alla normativa vigente (art. 15 della legge 24 giugno 1997, n. 196 e relativo decreto ministeriale attuativo 25 marzo 1998, n. 142).

Art. 16: Referenti operativi dell'attuazione della presente convenzione saranno: per il Ministero il Cons. d'Amb. Alessandro Levi Sandri, tel. +39 06 36914800 / 36914818, fax +39 06 36914828 / 36913948, e-mail programma.tirocini@esteri.it; per la CRUI la Dr.a Marina Cavallini, settore Relazioni Internazionali, tel. +39 06 68.441.1, fax +39 06 68.441.399 e-mail cavallini@cru.it. I nominativi dei referenti potranno essere modificati tramite comunicazione ufficiale tra le parti.

Art. 17: La presente convenzione non comporta oneri per il Ministero. Ha validità di un anno con rinnovo tacito salvo disdetta o variazione scritta da comunicarsi da una delle parti entro tre mesi dalla scadenza.

Roma, 9 novembre 2000

IL SEGRETARIO GENERALE DEL MAE
Amb. Umberto Vattani

IL PRESIDENTE DELLA CRUI
Prof. Luciano Modica

Allegato 1

“PROGRAMMA DI TIROCINIO MINISTERO AFFARI ESTERI – UNIVERSITÀ ITALIANE”

1. 1. Obiettivi

Il “Programma di tirocinio del Ministero Affari Esteri” costituisce una collaborazione fra il Ministero degli Affari Esteri (attraverso l’Istituto Diplomatico) e le Università Italiane, col supporto di un gestore organizzativo, con l’obiettivo di sperimentare un più organico e sistematico coinvolgimento di studenti o neo-laureati di Università italiane in periodi di tirocinio presso il Ministero, le sue rappresentanze diplomatiche, gli uffici consolari, le rappresentanze permanenti presso le organizzazioni internazionali e gli Istituti di Cultura.

2. 2. Destinatari

Parteciperanno al programma studenti o neo-laureati delle Università italiane, opportunamente selezionati secondo i criteri di seguito specificati.

Gli studenti dovranno essere iscritti all’ultimo anno di corso (laureandi) oppure potranno essere laureati (da non oltre 18 mesi). I candidati prescelti espletteranno il proprio tirocinio presso il Ministero in Roma o presso le sedi all’estero da esso dipendenti, in particolare presso quelle ove sia operante un ufficio commerciale, di cooperazione allo sviluppo o culturale, ed avranno il compito di elaborare studi o ricerche utili per gli uffici ospitanti e per la propria tesi o per il proprio percorso formativo (da valutare eventualmente in crediti formativi universitari).

3. 3. Modalità di adesione delle Università

Per prendere parte al Programma di tirocinio del Ministero degli Affari Esteri, le Università italiane siglano una convenzione col gestore organizzativo, accettandone le condizioni e le modalità di gestione, e designando una unità amministrativa interna di riferimento, detto tutore amministrativo, responsabile della gestione della convenzione stessa.

4. 4. Modalità di gestione delle Convenzioni di tirocinio

Per la gestione dei rapporti con le Università aderenti (promozione delle posizioni disponibili, raccolta candidature, comunicazione esiti delle selezioni, valutazione), il Ministero degli Affari Esteri – Istituto Diplomatico – può avvalersi del supporto di un gestore organizzativo di sua scelta sulla base di una specifica convenzione.

4.1 4.1 Ricezione offerte di tirocinio e promozione

Gli uffici del Ministero e le sedi esterne interessate a ricevere tirocinanti inviano un’offerta di tirocinio all’Istituto Diplomatico utilizzando il modulo in allegato 3 (in copia conoscenza al Ministero degli Affari Esteri – Istituto Diplomatico).

Le offerte di tirocinio verranno effettuate periodicamente (indicativamente due volte all’anno) attraverso una pagina dedicata del proprio sito web.

4.2 4.2 Raccolta candidature

Due volte all’anno l’Istituto Diplomatico raccoglie le candidature degli studenti interessati a prendere parte al programma. Le candidature saranno inoltrate all’Istituto Diplomatico esclusivamente attraverso il gestore operativo.

La documentazione richiesta per candidarsi al programma di tirocinio del Ministero degli Affari Esteri è la seguente:

☒ Modulo di iscrizione al programma (disponibile sulla pagina web dell’Istituto Diplomatico), con indicazione di tre preferenze;

☒ Certificato di iscrizione all’a.a. con piano di studi e voti relativi agli esami sostenuti – oppure certificato di laurea con elenco degli esami sostenuti e relativi voti;

☒ CV e lettera di motivazione in italiano, in inglese (un CV e una lettera per ogni istituzione per la quale si presenta domanda) e nelle eventuali ulteriori lingue richieste dall’istituzione per cui lo studente si candida;

- ~~§~~ N. 2 fotografie firmate sul retro;
- ~~§~~ Fotocopia certificazioni internazionali di lingua;

4.3 4.3 Requisiti per partecipare al Programma

Possono presentare domanda gli studenti di tutte le facoltà, con preferenza per quelle che danno accesso al concorso per la carriera diplomatico-consolare, aventi i seguenti requisiti:

- ~~§~~ superamento del 70% degli esami previsti dal proprio piano di studi;
- ~~§~~ media non inferiore a 27/30;
- ~~§~~ conoscenza della lingua inglese attestata da una delle seguenti certificazioni internazionali (sostenute da non oltre due anni):

CERTIFICAZIONE	Punteggio minimo (qualora previsto)
TOEFL (Test of English as a Foreign Language)	210
CPE (Cambridge Certificate of Proficiency in English)	B
CEIBT (Cambridge Certificate in English for International Business and Trade)	B
London Chamber of Commerce English for Business	Level 2
IELTS (International English Language Testing System)	6

- ~~§~~ conoscenza di un'altra lingua (a seconda di quanto specificato dalle singole offerte di tirocinio), attestata dalle seguenti certificazioni internazionali (sostenute da non oltre due anni):

CERTIFICAZIONE	Punteggio minimo (qualora previsto)
Francese – DELF (Diplôme d'Etudes en Langue Française)	2° grado
Francese – DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française)	
Francese – Diplôme supérieur de Français des Affaires	
Francese - Certificat de Français Juridique	
Francese – Certificat pratique de Français Commercial et Economique	
Tedesco – Wirtschaftsdeutsch	
Tedesco – ZdaF (Zertificat deutsch als Fremdsprache)	
Tedesco – ZMP (Zentrale Mittelstufenprüfung)	
Tedesco – GDS (Großes Deutsches Sprachdiplom)	
Spagnolo – (DELE)	basico

Per i laureati i requisiti sono i seguenti:

- ~~§~~ laurea conseguita da non oltre 18 mesi (il tirocinio deve iniziare entro i 18 mesi);
- ~~§~~ votazione di laurea minimo: 100/110;
- ~~§~~ stessi requisiti di lingua richiesti per gli studenti.

4.4 4.4 Procedura e Criteri di Selezione

Le università cureranno la pre-selezione dei candidati interessati a svolgere un tirocinio nell'ambito di questo Programma. La pre-selezione avverrà esclusivamente attraverso la verifica, per ogni candidatura, della sussistenza dei requisiti oggettivi richiesti per la partecipazione al Programma.

La selezione finale verrà effettuata entro tre mesi dalla pre-selezione congiuntamente dall'Istituto Diplomatico e dalla CRUI nel corso di un'apposita riunione. L'Istituto trasmetterà i nominativi dei tirocinanti selezionati all'ufficio/sede estera del MAE di destinazione e all'Università di appartenenza del tirocinante selezionato (informando l'Unità amministrativa responsabile della gestione della convenzione).

4.5 4.5 Aspetti amministrativi

Obblighi dell'Università di provenienza (tramite l'unità deputata alla gestione della convenzione):

- ~~§~~ § Assicurazione: tramite la convenzione ogni Università si impegna a coprire ogni tirocinante contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile per tutta la durata del tirocinio.
- ~~§~~ § Assistenza sanitaria: l'Università fornirà idonea documentazione attestante che il tirocinante beneficia di completa assistenza sanitaria.
- ~~§~~ § Aspetti organizzativi relativi alla partenza: lo studente selezionato (ed eventualmente l'ufficio incaricato della gestione della convenzione nell'Università di provenienza) si occupa degli aspetti organizzativi relativi alla partenza (per es., visti, biglietti aerei, ricerca alloggio, ecc.) entrando direttamente in contatto con l'Istituzione ospitante.

4.6 4.6 Progetto Formativo

Per ogni studente selezionato, l'Istituto Diplomatico predisporrà un progetto formativo che verrà siglato dall'istituzione ospitante, dall'Università di provenienza e dallo studente stesso sulla base della normativa italiana.

4.7 4.7 Durata

Durata: da tre a sei mesi.

Il programma potrà essere strutturato in modo da garantire, ove possibile e richiesto, la copertura continuativa di posizioni durante tutto l'anno con una sovrapposizione temporale di almeno una settimana fra il tirocinante uscente e quello entrante. Ciò potrà garantire un passaggio di consegne diretto e senza appesantimenti per la struttura ospitante.

4.8 4.8 Valutazione

L'attività svolta dallo studente verrà valutata a fine periodo dal tutore ministeriale. La scheda di valutazione (allegato n. 2) verrà trasmessa ufficialmente all'Istituto e da questo alla CRUI. Anche lo studente esprimerà un giudizio sull'esperienza effettuata, che verrà trasmessa con le medesime modalità. Tale valutazione verrà utilizzata per focalizzare le esperienze dei tirocinanti successivi.

5.ASPETTI FINANZIARI

Il progetto non comporterà alcun onere finanziario per il Ministero.

Allegato 2

**PROGRAMMA DI TIROCINIO
MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI**

Studente:	
Cognome:	Nome:

Istituzione:
Nome dell'Istituzione:
Nome del Supervisore:

Descriva brevemente il lavoro svolto nel corso del tirocinio	Periodo: dal	al

Valutazione studente	1	2	3	4	5
Rapporti interpersonali					
1. Attitudine al lavoro di gruppo					
2. Disponibilità dimostrata nei confronti dei colleghi					
Capacità intellettuali					
3. Capacità di analisi					
4. Capacità di <i>problem solving</i>					
5. Iniziative e proattività					
6. Livello di preparazione teorica					
7. Conoscenze linguistiche					
8. Conoscenze informatiche					
Qualità professionali					
9. Serietà e professionalità					
10. Capacità di comunicazione					
11. Capacità di organizzare il proprio lavoro					
12. Adattabilità dimostrata nei confronti di un diverso ambiente culturale					

Valutazione complessiva dello studente	1	2	3	4	5

Programma di tirocinio

Ministero degli Affari Esteri

In base all'accordo siglato tra il Ministero degli Affari Esteri – Istituto Diplomatico e la Conferenza dei Rettori delle Università Italiane, quest'ultimo raccoglie le richieste da parte degli uffici centrali e delle sedi estere che intendano ospitare studenti per un periodo di tirocinio. Questa scheda consente di far conoscere a chi seleziona le caratteristiche che deve possedere l'eventuale candidato prescelto e la posizione offerta (job description). Sarà cura dell'Istituto individuare e proporre una rosa di candidati che possano soddisfare al meglio le richieste delle sedi o degli uffici ospitanti.

SEDE/UFFICIO OSPITANTE

Nome della Sede/Ufficio:	
Nome del Supervisore:	
Funzione:	
Ufficio:	
Tel.:	Fax
Indirizzo:	
E-mail:	
Codice Postale	Stato:

ABILITA' RICHIESTE

BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' OFFERTA (JOB DESCRIPTION)

LINGUE RICHIESTE

	Fluente	Discreto
Inglese		
Francese		
Spagnolo		
Tedesco		
Altre (da specificare):		

TEMPI DI EFFETTUAZIONE DEL TIROCINIO

DURATA	3 mesi	4 mesi	6 mesi	1 anno (coperto da 3-4 studenti con possibilità di sovrapposizioni)
PERIODO	Da:		A:	

Data

Firma

RESTITUIRE A:	Istituto Diplomatico – Ministero Affari Esteri
Fax n. 3691.4828 / 3691.3948 programma.tirocini@esteri.it	