



## Linee guida per la regolamentazione delle modalità di partecipazione di studenti e laureati dell'Università degli Studi di Udine ai Business Tour per l'a.a. 2022/2023

*Le denominazioni riferite a persone, seppur riportate solo nella forma maschile, si riferiscono alle persone di ogni genere.*

### 1. Oggetto

Con lo scopo di supportare gli studenti e i laureati nella ricerca attiva di lavoro attraverso modalità e modelli di intervento idonei, l'Università di Udine promuove l'iniziativa denominata "Business Tour", ossia visite presso aziende con sede in territorio nazionale o estero, abbinata a momenti dedicati al *job placement*. Le presenti linee guida intendono regolamentare la selezione dei candidati e le modalità di partecipazione alle singole visite aziendali per l'a.a. 2022/2023.

### 2. Destinatari

I destinatari dell'iniziativa sono:

- a) gli studenti iscritti a qualsiasi corso di laurea, laurea magistrale o a ciclo unico dell'Università degli Studi di Udine per l'anno accademico 2022/2023 (o comunque in fase di perfezionamento della domanda di iscrizione secondo i termini previsti dall'Avviso aggiuntivo al Manifesto degli Studi per l'anno accademico 2022/2023 relativo a tasse contributi ed esoneri);
- b) agli studenti iscritti a Master di I e II livello, a scuole di specializzazione e gli studenti dei corsi di dottorato dell'Università degli Studi di Udine per l'anno accademico 2022/2023;
- c) gli studenti regolarmente iscritti all'Università degli Studi di Udine in qualità di laureandi per l'anno accademico 2022/2023;
- d) i laureati e i dottori di ricerca dell'Università degli Studi di Udine che abbiano conseguito il relativo titolo di studio presso l'Università da non più di 12 mesi.

Lo *status* deve essere posseduto al momento di presentazione della domanda di partecipazione all'iniziativa.

### 3. Adesione all'iniziativa

Per aderire alle singole iniziative gli interessati dovranno di volta in volta candidarsi compilando la domanda di partecipazione tramite *form online* entro il termine comunicato sul materiale promozionale della singola iniziativa che sarà disponibile, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, nella pagina *web* [www.uniud.it/careercenter](http://www.uniud.it/careercenter) e sui principali profili dei *social network* curati dal *Career Center*. A seguito delle verifiche formali sulla rispondenza ai criteri di cui al punto successivo, i candidati che riceveranno via *email* conferma di accettazione della domanda di partecipazione dovranno formalizzare l'iscrizione alla visita aziendale, compilando il modulo di adesione (come indicato nell'art. 5) da presentare via *email* all'indirizzo [careercenter@uniud.it](mailto:careercenter@uniud.it) entro i termini comunicati nella suddetta *email* di conferma di accettazione.

### 4. Criteri di scelta dei partecipanti

Le singole visite aziendali potranno prevedere un numero chiuso di partecipanti e/o potranno essere destinate ad alcuni corsi di laurea/dottorato/master/ecc., anche nel rispetto e in funzione delle indicazioni dell'azienda ospitante. Eventuali disposizioni in questo senso saranno rese note per ciascuna visita aziendale tramite il materiale di promozione della visita stessa.

Potrà essere previsto un numero massimo di posti disponibili per la singola visita aziendale anche in caso di trasferta con mezzo a carico dell'Università.

Nel caso in cui le domande di partecipazione fossero superiore al numero limite, le stesse verranno accolte dando priorità:

- a coloro i quali hanno già concluso il percorso di studi avendo conseguito il titolo di laurea (purché non vi sia l'iscrizione a un corso magistrale) o di laurea magistrale;
- agli studenti iscritti all'ultimo anno di corso.

I posti rimanenti verranno assegnati secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande di partecipazione.

In caso di trasferte all'estero, verrà data priorità ai candidati che dichiarino la conoscenza della lingua del Paese di destinazione.

L'Università si riserva la facoltà di annullare la singola visita aziendale nel caso non si raggiunga il numero minimo di 10 partecipanti (o eventuale numero minimo

indicato dall'azienda ospitate). Dell'annullamento verrà data comunicazione con congruo anticipo a quanti abbiano presentato domanda di partecipazione.

## 5. Obblighi dei partecipanti

I candidati selezionati e ammessi alla singola visita aziendale, prima della stessa, dovranno compilare e sottoscrivere l'apposito modulo di adesione, allegato alle presenti linee guida, accettando tutte le clausole in esso contenute. Il modulo di adesione dovrà essere inviato via *email*, entro la data indicata nell'*email* di conferma di accettazione della domanda di partecipazione.

Con la consegna del modulo di adesione, si manifesta la propria volontà e si dichiara il proprio impegno a partecipare alla visita aziendale (e alla correlata trasferta, se prevista). Qualora richiesto dall'azienda ospitante, potrà essere prevista la sottoscrizione di ulteriori dichiarazioni relative alla sicurezza, alla riservatezza, al trattamento dei dati personali, ecc. In tal caso la sottoscrizione sarà condizione obbligatoria per la partecipazione alla singola visita aziendale.

In seguito al perfezionamento dell'adesione alla singola visita aziendale, l'eventuale impossibilità a partecipare andrà comunicata tempestivamente e dovrà essere adeguatamente motivata.

L'impossibilità a prendere parte alla visita aziendale non dà diritto ad alcun rimborso di costi sostenuti, inclusa l'eventuale quota assicurativa già pagata.

## 6. Copertura dei costi

Nel caso in cui per la singola visita aziendale l'Università attivi un mezzo, i relativi costi saranno a copertura da parte dell'Università o dell'azienda ospitante. Negli altri casi, i costi di trasporto saranno a carico dei partecipanti. Eccezionalmente e per specifiche necessità, qualora siano disponibili i fondi per la copertura della spesa, potranno essere previsti dei rimborsi a favore dei partecipanti dei costi di trasporto da e per la sede dell'azienda ospitante. L'eventuale copertura dei costi di trasporto sarà comunicata in fase di promozione della singola visita aziendale.

Nel caso di contributi economici richiesti dall'azienda ospitante per la realizzazione della visita, l'Università potrà valutare se accettarli, coprendo direttamente la spesa o chiedendo una quota di iscrizione ai partecipanti. In quest'ultimo caso, l'importo

della quota di iscrizione richiesta sarà comunicato in fase di promozione della singola visita aziendale.

Rimangono a carico dei partecipanti i costi di trasporti non coperti, il vitto e ogni altra tipologia di costi. Laddove sia previsto il pernottamento, l'Università potrà segnalare alcune strutture, ma la scelta e la relativa spesa di pernottamento per i partecipanti resteranno in ogni caso a carico degli stessi.

## **7. Coperture assicurative**

I partecipanti beneficiano delle coperture assicurative RC (Responsabilità civile verso terzi) e INAIL (infortuni).

## **8. Riservatezza dei dati**

Fatta salva la normativa vigente in materia di accesso, nonché quella relativa alla tutela della privacy e sicurezza dei dati e delle informazioni delle pubbliche amministrazioni, la documentazione e le informazioni, di cui le parti verranno in possesso durante l'esecuzione delle attività di cui al presente Avviso, potranno essere utilizzate solo ed esclusivamente per attività rientranti nell'ambito di attività istituzionali, nel rispetto degli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia di riservatezza dei dati personali.

Per consultare l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati – Regolamento UE 679/2016 si rimanda alla pagina web:

<https://www.uniud.it/it/it/pagine-speciali/guida/privacy>

## **9. Titolare del procedimento**

Il titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Udine nella persona del legale rappresentante Rettore pro-tempore, domiciliato per la sua carica in via Palladio, 8 33100 Udine; la responsabile del trattamento è la dott.ssa Sandra Salvador, responsabile dell'Area Servizi per la Ricerca, domiciliata per la sua carica in via Mantica 31- 33100 Udine.

## **10. Richiesta di Informazioni**

Informazioni relative ai contenuti del presente Avviso possono essere richieste al Career Center Uniud (tel. 0432 556388; email: [careercenter@uniud.it](mailto:careercenter@uniud.it); sito [www.uniud.it/careercenter](http://www.uniud.it/careercenter) ).

**Responsabile del procedimento:** dott. ssa Sandra Salvador – [sandra.salvador@uniud.it](mailto:sandra.salvador@uniud.it)  
**Responsabile dell'ufficio Ufficio trasferimento tecnologico e Placement:** dott. ssa Sandra Salvador  
**Compilatore del procedimento:** Dott.ssa Giulia Tonizza – [giulia.tonizza@uniud.it](mailto:giulia.tonizza@uniud.it)  
via F. Mantica 31, 33100 Udine (UD), Italia - t +39 0432 556378 - +39 0432 556299 – [www.uniud.it](http://www.uniud.it)  
CF80014550307 P.IVA 01071600306 IBAN IT23R0200812310000040469443



Trasferita all'esterno dei locali dell'ATENEO

MODULO DI ADESIONE

L'Università degli Studi di Udine propone la seguente iniziativa denominata "Business tour", affinché gli appartenenti alle categorie di cui all'articolo 2 Linee guida per la regolamentazione delle modalità di selezione per la partecipazione di studenti e laureati dell'Università degli Studi di Udine a visite aziendali per l'a.a. 2022/2023, possano partecipare alla visita presso ..... in ..... il giorno .....

Il/La ..... sottoscritto/a ..... (scrivere in stampatello) ..... nato/a ..... a ..... (.....) il ..... e residente a ..... (.....) CAP ..... via ..... n. .... tel. .... email .....

Iscritto/a o già laureato al corso di laurea/dottorato/ecc. .... dell'Università degli Studi di Udine

**Selezionato/a per la partecipazione all'iniziativa "Business tour" del giorno ..... di cui sopra, aderisce all'iniziativa stessa e a tal fine**

dichiara:

di essere informato/a dello scopo e delle condizioni della trasferta ed in particolare che:

- l'attività di cui sopra avrà inizio alle ore ..... del giorno ..... e terminerà intorno alle ..... del giorno .....
- i partecipanti sono assicurati per i soli infortuni, come previsto dal T.U. 1124/1965 INAIL, che dovessero accadere durante le attività formative connesse alle esercitazioni pratiche, visite guidate o tecniche;
- i partecipanti sono assicurati per quanto relativo al trasporto con mezzo, che rappresenta altresì la sola attività per la quale l'Ateneo si rende intermediaria;
- l'Università degli Studi di Udine è coperta da assicurazione per Responsabilità Civile.

Il sottoscritto, inoltre:

- solleva l'Università degli Studi di Udine da qualunque responsabilità per danni arrecati a cose o persone durante l'intera durata dell'attività in trasferta.

Responsabile del procedimento: dott. ssa Sandra Salvador – [sandra.salvador@uniud.it](mailto:sandra.salvador@uniud.it)  
Responsabile dell'ufficio Ufficio trasferimento tecnologico e Placement: dott. ssa Sandra Salvador  
Compilatore del procedimento: Dott.ssa Giulia Tonizza – [giulia.tonizza@uniud.it](mailto:giulia.tonizza@uniud.it)  
via F. Mantica 31, 33100 Udine (UD), Italia - t +39 0432 556378 - +39 0432 556299 – [www.uniud.it](http://www.uniud.it)  
CF80014550307 P.IVA 01071600306 IBAN IT23R0200812310000040469443



Udine, .....

Cognome, nome .....

Firma .....