



BANDO DI SELEZIONE
DOUBLE JOINT DEGREES (DJD)
2020

Art. 1 - Descrizione

1. Gli accordi di Double e Joint Degree (DJD) stipulati dall'Università Ca' Foscari Venezia con Università internazionali consentono agli studenti dell'Ateneo di realizzare un'esperienza formativa internazionale ottenendo al termine del percorso un titolo doppio o congiunto con le Università partner.
2. Le attività consistono nella frequenza di corsi e sostenimento dei relativi esami presso le Università partner. Gli esami verranno convalidati e trascritti nel libretto online dello studente se preventivamente concordati con i coordinatori accademici presso Ca' Foscari e presso l'Ateneo partner, tramite compilazione di apposito Learning Agreement (il documento che riporta il piano di studi da seguire durante il periodo di mobilità internazionale). In aggiunta al sostenimento di esami, lo studente potrà effettuare attività di ricerca per la tesi (compilando l'apposito Learning Agreement) e/o altre attività formative.
3. I requisiti richiesti ai candidati sono definiti dai singoli Accordi DJD – si veda Allegato A - e secondo i criteri concordati con le Università ospitanti, alle quali spetta la definitiva ammissione dei vincitori proposti.
4. I programmi DJD che non vengono gestiti attraverso il presente Bando Unico sono:
 - English and American Studies, Sustainable Development e Models and Methods of Quantitative Economics (QEM), la cui selezione è gestita dal Consorzio DJD. La candidatura va presentata attraverso il portale dedicato;
 - [Crossing the Mediterranean: towards Investment and Integration \(MIM\)](#), la cui selezione è gestita a parte, nelle modalità e tempistiche pubblicate sul sito di Ateneo nella pagina dedicata;
 - [Italian Studies](#), la cui selezione è gestita dal University College London. La candidatura va presentata sul portale UCAS.Per accedere alle informazioni riguardanti questi programmi, è possibile cliccare sui nomi dei programmi elencati sopra.

5. Per i programmi DJD “in via di definizione”, elencati nell’Allegato A (si veda sezione “Altre Informazioni”), le partenze per la mobilità degli studenti selezionati saranno garantite solo una volta che gli accordi verranno siglati.

Art. 2 - Destinatari del Bando

1. I requisiti per la presentazione della candidatura possono variare a seconda del programma, come specificato nelle schede dell’Allegato A.
2. Al momento della partenza per la mobilità prevista, gli studenti selezionati dovranno essere regolarmente iscritti all’Università Ca’ Foscari Venezia e in regola con il pagamento delle tasse presso questo Ateneo o altri Atenei partner di progetto, se previsto da accordo.

Art. 3 - Contributi alle spese per la mobilità

1. Per le mobilità previste dal presente bando, l’Università Ca’ Foscari Venezia disporrà di fondi erogati dal Ministero dell’Università e della Ricerca per l’attribuzione delle borse di mobilità agli studenti selezionati.
2. Le borse di mobilità attribuite agli studenti selezionati avranno importo mensile differenziato in base all’ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) dello studente (si veda Allegato B). L’importo totale previsto verrà calcolato sulla base delle date ipotetiche di arrivo e partenza indicate nel contratto finanziario che riporterà anche indicazioni specifiche circa le modalità di calcolo delle mensilità.
3. Ai fini del calcolo dell’importo, lo studente dovrà:
 - essere in possesso dell’ISEE entro tre giorni dalla data di pubblicazione dell’esito della selezione (si veda articolo 4), contestualmente all’accettazione del posto (si veda articolo 8), salvo proroghe comunicate dal Settore Orientamento e Accoglienza, in considerazione di comprovate difficoltà nel reperire la documentazione (es: ritardi/cancellazione appuntamenti dovuti all’emergenza COVID-19);
 - dare formalmente il consenso all’accesso ai propri dati sull’ISEE all’Università Ca’ Foscari Venezia.
4. Qualora i fondi disponibili non dovessero coprire la totalità delle borse previste, l’Ateneo si riserva di definire l’eventuale integrazione del fondo stesso.
5. La borsa di mobilità verrà erogata in due rate:

- a) 70% dell'importo della borsa stimata entro 30 giorni di calendario dalla firma del contratto finanziario (da parte dello studente selezionato e del Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti);
 - b) 30% al rientro, previo assolvimento degli adempimenti previsti da contratto.
6. L'erogazione dell'intera borsa è subordinata anche al riconoscimento di almeno 1 CFU al rientro dalla mobilità.
 7. Ogni altro requisito e adempimento per l'ottenimento della borsa di mobilità sarà specificato nel contratto finanziario da firmare inderogabilmente prima della partenza.
 8. Gli importi mensili delle borse di mobilità verranno definiti e comunicati agli studenti solamente a seguito della scadenza per l'accettazione del posto da parte dei vincitori.
 9. L'acconto iniziale e il saldo finale del contributo finanziario saranno erogati esclusivamente sulla CartaConto di Ateneo. Sarà responsabilità dello studente attivare la carta prima della partenza.

Art. 4 – Presentazione Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE)

1. Per poter concorrere all'assegnazione della borsa finanziata con fondi MIUR di cui all'art. 3, è necessario che lo studente:
 - a) sia in possesso dell'ISEE e autorizzi il Settore Orientamento e Accoglienza a prenderne visione contestualmente all'accettazione del posto (con scadenza a tre giorni dalla data di pubblicazione degli esiti della selezione);
 - b) l'ISEE 2020 deve essere valevole per le "prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario", in favore dello studente richiedente, del quale deve riportare il codice fiscale. Tale attestazione ISEE non dovrà riportare omissioni/difformità. Per richiedere l'attestazione ISEE lo studente dovrà compilare la DSU (Dichiarazione Sostitutiva Unica), che contiene informazioni sul nucleo familiare e sui redditi e patrimoni di ogni componente dello stesso nucleo, direttamente dalla sezione "servizi online" del sito web dell'INPS (www.inps.it), oppure con l'ausilio di un Centro di Assistenza Fiscale o di un professionista abilitato. Nel caso di due (o più) studenti appartenenti al medesimo nucleo familiare, l'attestazione ISEE deve riportare l'indicazione che la stessa si applica in favore di ciascuno studente del quale deve essere riportato il codice fiscale.
L'attestazione cartacea e telematica dell'ISEE non deve essere consegnata all'Università. Il tempo medio per il rilascio dell'attestazione dell'ISEE a seguito della

compilazione della DSU è di **circa dieci giorni lavorativi**. Tuttavia, ai fini dell'attribuzione della borsa, farà fede la data di compilazione della DSU.

- c) Ai sensi dell'articolo 8, comma 3, del D.Lgs. 29 marzo 2012, n. 68, la condizione economica degli **studenti stranieri o degli studenti italiani residenti all'estero** viene definita attraverso l'ISEE, calcolato come la somma dei redditi percepiti all'estero e del 20% dei patrimoni posseduti all'estero, valutati secondo le modalità di cui all'articolo 7, comma 7, del D.Lgs. 29 marzo 2012, n. 68. Nelle more dell'adozione del decreto di cui all'articolo 7, comma 7, del D.Lgs. n. 68/2012, la condizione economica degli studenti stranieri o degli studenti italiani residenti 12 di 16 all'estero viene definita attraverso l'ISEE/ISPE parificato come previsto dal Protocollo d'Intesa concluso il 03/06/2015 tra l'Associazione Nazionale degli Organismi per il diritto allo studio universitario (ANDISU) e i CAF iscritti all'Albo dei Centri di assistenza fiscale per i lavoratori dipendenti aderenti alla Consulta Nazionale. **Gli studenti stranieri o italiani residenti all'estero possono farsi rilasciare l'ISEE parificato da qualsiasi CAF e dovranno inviarlo all'indirizzo jointdegree@unive.it** contestualmente all'accettazione del posto (con scadenza a tre giorni dalla data di pubblicazione degli esiti della selezione).
2. Allo studente che non presenta l'ISEE o che non darà il proprio consenso all'acquisizione del proprio ISEE sarà attribuita d'ufficio la fascia n.7 di cui all'Allegato B.
 3. Si ricorda che l'ISEE 2020 è richiedibile solo a partire da gennaio 2020.

Art. 5 - Modalità e termini di presentazione della candidatura

1. Per la presentazione della candidatura gli studenti interessati devono compilare l'apposito modulo ([Google Form](#)) entro la scadenza riportata nella scheda dell'Allegato A per la destinazione prescelta. La domanda, compilata telematicamente in tutte le sue parti, non dovrà essere firmata.
2. I candidati dovranno allegare al modulo di candidatura, sempre all'interno del Google Form, eventuale documentazione aggiuntiva differenziata a seconda del programma DJD prescelto e specificata nella sezione "Allegati da caricare in fase di candidatura" di ciascuna scheda dell'Allegato A.
3. Gli studenti che si vogliono candidare ad un programma DJD per il quale sono previste più destinazioni, possono indicarne fino a un massimo di 2, in ordine di preferenza. La scelta della destinazione dovrà essere effettuata in maniera coerente rispetto a quanto

indicato nell'Allegato A e sul sito dell'università ospitante in termini di requisiti per l'ammissione.

4. I candidati con disabilità/DSA sono invitati a contattare il Settore Orientamento e Accoglienza, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del bando, per ricevere informazioni sui servizi messi a disposizione dalle Università partner.
5. Non saranno prese in considerazione domande erroneamente compilate o incomplete o pervenute oltre la data di scadenza di ciascun programma.
6. In caso di proroga della scadenza per la candidatura o riapertura delle selezioni per una determinata destinazione, verrà pubblicato un avviso nella pagina del corso e gli studenti potranno essere notificati via email.
7. Per informazioni rivolgersi al Settore Orientamento e Accoglienza, Ufficio Relazioni Internazionali, e-mail: jointdegree@unive.it.

Art. 6 - Selezione delle candidature e graduatoria

1. L'eventuale colloquio di selezione potrà svolgersi in presenza o in modalità telematica, nel giorno e nelle modalità che verranno comunicate ai candidati via email nei giorni successivi alla scadenza per la presentazione della domanda.
2. La graduatoria per ciascun programma verrà stilata in base al punteggio ottenuto dai singoli candidati, secondo i criteri stabiliti dalle Commissioni di selezione per ogni DJD, eventualmente tenendo conto delle preferenze espresse in fase di presentazione della domanda in relazione alle destinazioni prescelte.
3. Le graduatorie saranno pubblicate nella pagina dedicata ad ogni singolo programma DJD nel sito di Ateneo, secondo le scadenze dettagliate in ciascuna scheda dell'Allegato A. Eventuali posticipi della pubblicazione delle graduatorie saranno notificati tramite avviso nella pagina sopracitata.
4. Ogni studente potrà risultare "Vincitore" per una sola destinazione o "Riserva" per più destinazioni.
5. Sarà responsabilità di ciascun candidato prendere visione della graduatoria pubblicata nella pagina dedicata ad ogni singolo programma DJD nel sito di ateneo.

Art. 7 - Accettazione del posto

1. L'accettazione del posto da parte dei "Vincitori" dovrà essere effettuata entro tre giorni dalla pubblicazione della graduatoria, secondo le modalità comunicate via email all'indirizzo istituzionale di Ateneo.
2. Il periodo di mobilità previsto non potrà essere modificato, a meno che non si verifichino cause di forza maggiore o comunicazioni specifiche da parte dell'Università Ca' Foscari Venezia o dall'Ateneo ospitante.
3. Le riserve verranno contattate via email esclusivamente in caso di rinuncia da parte dei vincitori. Soltanto in quel caso dovranno effettuare l'accettazione del posto secondo le modalità e le scadenze comunicate via email. Si precisa che le riserve potranno essere convocate in caso di rinuncia da parte dei vincitori a partire dal giorno successivo alla scadenza per l'accettazione del posto fino alla scadenza per le nomine definita dagli Atenei partner, variabile a seconda della destinazione. Le riserve sono invitate a controllare con frequenza la casella di posta elettronica istituzionale, dal momento che i termini per l'accettazione del posto potranno essere ravvicinati.
4. Lo studente rinunciatario alla mobilità dopo l'invio dell'email di accettazione del posto perderà il diritto a partecipare alle selezioni per i programmi DJD nel 2021, salvo documentate cause di forza maggiore.
5. Nel caso in cui l'Università ospitante richieda una procedura di registrazione e/o invio di documentazione aggiuntiva (es. certificazione linguistica a conferma di quanto autocertificato) il vincitore sarà tenuto ad effettuare quanto previsto entro i termini stabiliti dall'Università di destinazione stessa, pena l'esclusione. Sarà responsabilità dello studente verificare requisiti e documenti richiesti dall'Ateneo ospitante.
6. L'accettazione definitiva del candidato sulla base della graduatoria stilata dall'Università Ca' Foscari Venezia spetta in ogni caso all'Università ospitante.

Art. 9 - Status dei vincitori e mobilità

1. Gli studenti accettati dall'Università ospitante mantengono lo status di studenti di Ca' Foscari e avranno al tempo stesso accesso a tutti i servizi che l'Università ospitante offre ai propri studenti. In particolare, per la maggior parte dei programmi gli studenti saranno esentati dal pagamento delle tasse di iscrizione dell'Università ospitante e potranno essere ammessi, secondo le modalità previste, ai servizi di mensa e alloggio e quanto altro previsto dalla stessa Università. Alcune Università potrebbero richiedere

allo studente un contributo per attività di orientamento obbligatorio, per l'assicurazione sanitaria, o altri servizi. Lo studente è tenuto ad informarsi autonomamente. Per i dettagli circa eventuali eccezioni in merito all'esenzione dal pagamento delle tasse presso l'Ateneo ospitante, si veda l'Allegato A.

2. I periodi previsti per lo svolgimento della mobilità variano in base al programma DJD (come dettagliato in ciascuna scheda dell'Allegato A) e al calendario accademico dell'Ateneo ospitante.
3. Ove necessario, gli studenti vincitori in partenza saranno responsabili, a loro spese, della richiesta del visto per l'ingresso, della stipula e del pagamento degli importi delle assicurazioni internazionali (sanitarie o di altro tipo) eventualmente richieste dalle Università ospitanti. Queste ultime hanno facoltà di richiedere anche una certificazione medica relativa allo stato di salute dei candidati e/o certificazioni finanziarie attestanti il possesso di fondi sufficienti al proprio mantenimento per il periodo di studio concordato.
4. Gli studenti con cittadinanza extra europea dovranno accertarsi con congruo anticipo di essere in regola con il permesso di soggiorno in Italia ai fini della richiesta dell'eventuale visto per il Paese di destinazione. Per maggiori informazioni è possibile contattare il Settore Orientamento e Accoglienza al seguente indirizzo email: immigrationteam@unive.it
5. Durante il periodo di mobilità gli studenti non possono partecipare alla sessione di esami o di laurea di Ca' Foscari, salvo specifici accordi con le Università partner.
6. Saranno valutate eventuali interruzioni e riprese della mobilità solo per cause di forza maggiore documentate.
7. Gli studenti hanno l'obbligo di rispettare tutte le procedure di mobilità comunicate via e-mail dal Settore Orientamento e Accoglienza.
8. Le attività di mobilità di cui al presente bando non saranno garantite se gli stati di destinazione si troveranno in una situazione di rischio accertata dalle autorità competenti.
9. Si precisa che le partenze non saranno garantite in caso di comprovate cause di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento della mobilità. Nel caso in cui, a mobilità già iniziata, si verificassero eventi imprevedibili che potrebbero compromettere la prosecuzione dell'esperienza, agli studenti verranno inviate opportune comunicazioni e istruzioni dall'Università Ca' Foscari ed eventualmente dall'ateneo ospitante.

Art. 10 - Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990, è il direttore dell'Ufficio Relazioni Internazionali, dott. Mauro Cannone.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali forniti dal candidato avviene in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria applicabile (D.Lgs.196/2003 e Regolamento UE 2016/679) ed è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di selezione. Per maggiori dettagli, si prega di visionare l'informativa allegata al presente bando
2. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di selezione.

Venezia, 23/03/2020

Il Rettore

Prof. Michele Bugliesi

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'articolo 13 del
Regolamento (UE) 2016/679**

L'Università Ca' Foscari Venezia, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e in adempimento agli obblighi previsti dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento"), Le fornisce informazioni in merito al trattamento dei dati personali da Lei conferiti all'Ateneo ai fini dell'espletamento della procedura di selezione cui intende partecipare.

1) TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia, con sede in Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE), nella persona del Magnifico Rettore.

2) RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

L'Università ha nominato il "Responsabile della Protezione dei Dati", che può essere contattato scrivendo all'indirizzo di posta elettronica dpo@unive.it o al seguente indirizzo: Università Ca' Foscari Venezia, Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE).

3) CATEGORIE DI DATI PERSONALI, FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento in questione comporta il conferimento di dati anagrafici, di contatto e di dati relativi alle esperienze di studio e professionali pregresse. Il trattamento dei dati personali è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di selezione e avverrà nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.

La base giuridica di tale trattamento è rappresentata dall'art. 6.1.e) del Regolamento ("esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri").

Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato, nonché agli ulteriori principi previsti dall'art. 5 del Regolamento.

4) MODALITA' DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato da soggetti autorizzati (nel rispetto di quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento), con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a proteggerli da accessi non autorizzati o illeciti, dalla distruzione, dalla perdita d'integrità e riservatezza, anche accidentali.

5) TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

6) DESTINATARI E CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Per le finalità sopra riportate, oltre ai dipendenti e collaboratori dell'Ateneo specificamente autorizzati, potranno trattare i dati personali anche soggetti che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di Responsabili esterni del trattamento.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate all'Università straniera nella quale si intende trascorrere il periodo di mobilità.

Non sono previste ulteriori comunicazioni a terzi se non a soggetti a cui i dati devono essere trasmessi in adempimento di obblighi di legge o, a richiesta, a organi giudiziari e di controllo.

Gli esiti delle eventuali prove intermedie e le graduatorie finali saranno pubblicati secondo la normativa vigente.

7) CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

8) DIRITTI DEGLI INTERESSATI E MODALITA' DI ESERCIZIO

In qualità d'interessato, ha diritto di ottenere dall'Ateneo, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento ovvero di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e ss. del Regolamento). La richiesta potrà essere presentata, senza alcuna formalità, contattando direttamente il Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo dpo@unive.it ovvero inviando una comunicazione al seguente recapito: Università Ca' Foscari Venezia - Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia. In alternativa, è possibile contattare il Titolare del trattamento, scrivendo a PEC protocollo@pec.unive.it.

Gli interessati, che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno, inoltre, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).