



The European Law Students' Association

ITALIA

Handbook STEP for Student Hunting

2016 – 2017

1. Introduzione

STEP – Student Trainee Exchange Programme o più comunemente Programma Tirocini Retribuiti all'Estero – è il fiore all'occhiello di ELSA.

È il programma che permette a studenti e laureati, soci ELSA, di approcciarsi al mondo del lavoro, superando quel *gap* che si origina durante il percorso di studi. La caratteristica principale del programma STEP è la pragmaticità grazie alla quale riesce a superare e migliorare la didattica tradizionale, strettamente ancorata allo studio del manuale. Lo STEP vi permetterà, quindi, di “toccare con mano” il diritto e mettere in pratica le vostre conoscenze.

Ciascun tirocinio abbraccia specifiche branche del diritto e richiede la conoscenza di una determinata lingua straniera. Avrete la possibilità di scegliere fino a tre tirocini che combacino col vostro profilo accademico-professionale, dandovi così la possibilità di vivere un'esperienza altamente specializzante. Infatti avrete l'opportunità di lavorare con e per professionisti del diritto ed il vostro lavoro sarà certificato mediante il rilascio di un attestato da parte di ELSA.

STEP di nome, ma soprattutto “*step*” verso un mondo lavorativo connotato da internazionalità e multiculturalità.

Studi legali internazionali, ONG, società, docenti universitari sono sempre alla ricerca di nuovi profili interessanti e qualificati per poter incrementare il loro team ed apportare un valore aggiunto al proprio lavoro. Lavorerete a stretto contatto con il vostro *employer*, redigendo atti a carattere giuridico ed assistendo alle udienze presso i Tribunali. Potrete immergervi nella realtà lavorativa di un'istituzione europea oppure affiancare professori di note facoltà di diritto per attività di ricerca e comparazione dei più importanti istituti giuridici. Approfondirete la conoscenza di una lingua straniera, normalmente quella inglese (ad oggi la conoscenza del *legal english* è ritenuta pressoché imprescindibile in ambito lavorativo) ed arricchirete il vostro vocabolario di tecnicismi.

ELSA sarà un intermediario tra voi, gli *employers* ed il mondo del lavoro, guidandovi passo per passo durante la redazione della vostra candidatura e non solo.

Nel Paese straniero di vostra destinazione vi sarà una sezione ELSA pronta ad accogliervi, facendovi integrare in un nuovo contesto socio-culturale.

Leggete con attenzione la guida, perché è uno strumento che vi renderà estremamente semplice compilare il SOF – Student Online Form, detto anche Application – ed in particolare vi aiuterà a completare alcune sezioni che spesso risultano essere più difficoltose, quali “Curriculum Vitae” e “Motivation Letter”.

Non mi resta che augurarvi buona lettura ed in bocca al lupo per la vostra candidatura.

“In the end we only regret the chances we didn't take”.

Veronica Clara Talamo

Director for Student Hunting

ELSA ITALIA – 2016/2017

2. Informazioni preliminari

- **QUANDO VERRÀ PUBBLICATA LA NEWSLETTER STEP?**

La prima Newsletter STEP verrà pubblicata Lunedì 14 Novembre 2016 e potrete inviare la vostra candidatura entro e non oltre le ore 23:59 di Lunedì 19 Dicembre 2016.

Il secondo Bando STEP verrà pubblicato Lunedì 17 Aprile 2017 e potrete applicare entro e non oltre le ore 23:59 di Lunedì 17 Maggio 2017.

- **DOVE È POSSIBILE CONSULTARE IL BANDO STEP?**

Potrete conoscere tutti gli STEP – Tirocini Retribuiti all’Estero – visitando il sito <http://step.elsa.org/>. Inoltre, al momento della pubblicazione della Newsletter STEP riceverete una comunicazione ufficiale sul vostro indirizzo di posta elettronica da parte della Sezione ELSA della quale siete soci e potrete conoscere tutti gli aggiornamenti visitando la pagina Facebook della vostra Sezione di appartenenza. Oltre al sito internet summenzionato, ci sono anche i seguenti canali ufficiali:

- ELSA: <https://www.facebook.com/elsa.org/?fref=ts>;
- ELSA Italy: <https://www.facebook.com/ELSAItaly/?fref=ts>.

- **QUALI SONO I PREREQUISITI PER PARTECIPARE?**

Per poter partecipare al Bando STEP è necessario esser soci ELSA, sia al momento dell’invio della vostra candidatura, che al momento dello svolgimento del tirocinio (in caso di selezione).

In caso contrario, dovrete regolarizzare il vostro status di soci, procedendo al rinnovo del tesseramento o al tesseramento *ex novo*, contattando la Sezione di ELSA Italia a voi più vicina.

Gli STEP si rivolgono a studenti e laureati in materie giuridiche che abbiano conseguito il titolo di Dottore in Giurisprudenza da non oltre 5 anni. La candidatura dei soci ELSA iscritti o che sono stati iscritti in passato ad altri corsi di studio di formazione giuridica – quali Economia o Scienze Politiche – è ammessa a discrezione del VP STEP di ELSA Italia e del Segretario Generale di ELSA Italia.

Una buona conoscenza della Lingua Inglese è essenziale per preparare la vostra candidatura dato che non è assolutamente consentito compilare il SOF in Italiano.

Invece, la conoscenza della lingua straniera richiesta dal datore di lavoro sarà condizione imprescindibile ai fini della vostra positiva selezione, trattandosi di tirocini che si svolgono all’Estero.

- **COME PROCEDERE ALLA REDAZIONE DELLA CANDIDATURA?**

Vi consiglierei di non scegliere frettolosamente i tirocini, ma di consultare comunque tutti quelli offerti. È preferibile procedere ad una prima scrematura sulla base del Paese ospitante e successivamente scegliere fino a massimo 3 STEP che siano compatibili con il vostro profilo e percorso accademico-professionale. Pertanto dovrete puntare sulle vostre attitudini e specializzazioni per essere competitivi e potenzialmente idonei a vincere lo STEP.

Inoltre, è sconsigliato ancorare la scelta a criteri di mera convenienza (ad es.: i Paesi dell’Est Europa per

l'economicità; la Francia per visitare Parigi; il Belgio perché è al centro dell'UE; etc.).
Puntate su STEP per i quali è richiesta la conoscenza della lingua italiana o su mete meno ambite.

3. La redazione del SOF – Student Online Form

3.1 - GENERAL INFORMATION

- Il presupposto del Programma STEP è lo scambio.
“Applicare” per tirocini che si svolgono in Italia non è ammesso, in quanto il Programma STEP ruota attorno all'elemento della diversità: new legal system, new culture and new people.
- Ogni STEP è identificato da un codice, **Traineeship Code** (Es. TN – RO – 02), che troverete nella descrizione del tirocinio. Durante la redazione del SOF, dovrete indicare il codice per due volte: nella sezione chiamata “*General Information – STEP traineeships you want to apply for*” e nella sezione dedicata alla redazione della/delle Lettere di Motivazione.
- La candidatura dovrà essere interamente redatta in **lingua inglese** e non saranno ammessi errori grammaticali e formali. In tal caso la vostra candidatura sarà rigettata.
- Potrete candidarvi per uno o più STEP, fino ad un massimo di 3, purché soddisfiate i livelli – sia **Legal Skills** che **Language Skills** – richiesti da ciascun datore di lavoro.
- Dovrete compilare un unico **SOF**.
La vostra candidatura sarà rigettata e non potrete partecipare al Bando STEP per tre cicli consecutivi qualora compilaste più di un SOF ed inseriste differenti indirizzi e-mail, eludendo il sistema di controllo dell'Application.
Nel caso in cui voleste apportare delle **modifiche marginali** alla vostra candidature dovrete sempre informare il VP STEP della Sezione ELSA della quale siete soci.
Questi, solo su vostra indicazione, potrà procedere a sostituire i tirocini da voi scelti con quelli che rispecchiano maggiormente le vostre competenze. Inoltre, nel caso in cui aveste applicato per un solo STEP, potrà aggiungere alla vostra candidatura un secondo o un terzo tirocinio.
In entrambi i casi, dovrete fornire al VP STEP nuove Lettere Motivazionali che si riferiscano ai nuovi tirocini ed insieme dovrete revisionare la candidatura per integrare Legal Skills e Language Skills.
Tale procedura è molto lunga e complessa, pertanto è consigliabile apportare modifiche solo quando la candidatura possa essere inficiata da errori non trascurabili.
- Qualora foste stati selezionati per più STEP, potrete accettarne più di uno purché i periodi di svolgimento non siano incompatibili tra di loro.
- Se il datore di lavoro non ha stabilito a monte il *timeframe* – il periodo di svolgimento del tirocinio – potrete definire con lo stesso tale termine secondo le vostre esigenze.

- Tutti gli STEP sono retribuiti. In alternativa al compenso, possono essere previsti vitto o alloggio. Il corrispettivo potrebbe non esser previsto solo nei casi in cui gli employers fossero Istituzioni Europee o partners di ELSA.

3.2 - PERSONAL INFORMATION

- Di seguito all'indicazione del Traineeship Code, troverete sul lato sinistro un secondo riquadro nel quale dovrete indicare **First name** e **Last name** usando sia lettere maiuscole che minuscole.

Es. errato: DAVIDE Bolle

Es. corretto: Davide Bolle

Proseguite indicando la vostra data di nascita ed il vostro genere.

Nella schermata sul lato destro dovrete inserire il vostro **indirizzo di posta elettronica** (vi suggerisco di indicare il contatto che usate quotidianamente perché, in caso di positiva selezione, verrete contattati tramite e-mail da ELSA International), la sezione ELSA della quale siete soci (**ELSA Local Group**) ed infine il **National Group**, quindi ELSA Italia.

3.3 – CONTACT DETAILS

- **STUDY ADDRESS (ADDRESS OF THE UNIVERSITY)**

Nella seguente sezione non dovrete mai inserire l'indirizzo dell'Università presso cui studiate.

Dovrete inserire l'indirizzo presso il quale siete domiciliati.

- **POST ADDRESS (IF DIFFERENT FROM THE STUDY ADDRESS)**

Solo gli studenti fuorisede dovranno compilare questo campo, indicando il proprio **comune di residenza**. In tal caso dovrà essere compilato anche il campo di cui al punto 4.1.

Es.: Claudia studentessa presso l'Università di Milano dovrà compilare il campo "Study Address", indicando il luogo presso cui è domiciliata (Viale Monza, n.11, cap. 20125 – Milano), ma dovrà anche compilare il campo "Post Address" indicando l'indirizzo presso cui risiede (Via Malavolti, n. 43, cap. 53100 –Siena).

Invece, Ester che vive e studia nella stessa città dovrà compilare solo la sezione "Study Address".

- **PERSON TO CONTACT IN CASE OF EMERGENCY**

Nella relativa sezione dovrete indicare gli estremi identificativi di una **persona di fiducia** (familiare, parente, amico stretto) al quale il datore di lavoro, il referente STEP della sezione ELSA alla quale appartenete oppure della sezione ELSA ospitante possano rivolgersi in caso di emergenza.

3.4 – EDUCATION AND SKILLS

Educational background

- GENERAL INFORMATION

University: dovreste indicare l'Università presso la quale avete studiato o studiate ed il Corso di Laurea al quale siete iscritti.

Study Level: dovreste indicare il livello acquisito durante il percorso di studi. Il vostro livello dovrà corrispondere a quello richiesto dall'employer nella descrizione del tirocinio.

Per “Study Level” si intende il livello minimo richiesto.

Pertanto, chi ha conseguito un Master potrà candidarsi per i tirocini che richiedono un livello inferiore (Undergraduate, Graduate Bachelor, Graduate Master). Al contrario, chi è studente non potrà candidarsi per tirocini che richiedono un livello superiore, ma solo per quelli che richiedono come livello quello di Undergraduate (o che richiedono il livello Graduate Bachelor in caso di conseguimento di almeno 180 crediti).

Undergraduate = studente;

Graduate Bachelor = superamento di esami accumulando almeno 180 CFU;

Graduate Master = laureato.

Potrete candidarvi per gli STEP che richiedono tale livello anche qualora, al momento della pubblicazione del bando STEP, non foste laureati purché conseguiate il Titolo di Dottore in Legge prima del termine di svolgimento del tirocinio.

Phd = Master.

Nel riquadro **“Other”** potrete indicare ulteriori informazioni utili ai fini della vostra candidatura, quali ad es.: argomento tesi e data del conseguimento del titolo di Dottore in Legge, iscrizione ad una SSPL, indicazione dello Studio Legale presso il quale avete svolto il praticantato.

- LANGUAGE SKILLS

Dovreste indicare tutte le Lingue che conoscete e selezionare il relativo livello. **Ricordate di indicare anche la Lingua Italiana selezionando il livello “native”.**

Il livello che indicherete dovrà essere il medesimo richiesto dall'employer in relazione al tirocinio per il quale avete intenzione di candidarvi.

Raramente i datori richiedono un “Basic Level”.

Fluent Level = l'employer richiede un'elevata conoscenza di una lingua straniera. Dovrà essere provata indicando, al momento della redazione del CV, titoli e certificati linguistici conseguiti nel corso del tempo. Nel caso in cui fosse richiesto un Fluent English il livello

corrispondente è C1/C2 e potrà essere dimostrato anche mediante certificati quali: IELTS, TOEFL.

In alternativa, per dimostrare la conoscenza della lingua richiesta sarà sufficiente: un prolungato periodo di permanenza all'estero, la doppia nazionalità, tesi o pubblicazioni nella lingua richiesta dal datore di lavoro.

L'esame di idoneità linguistica sostenuto durante il vostro percorso di studi sarà sufficiente solo qualora un docente madrelingua attesti per iscritto il vostro livello.

Good Level = è richiesta una generale conoscenza della Lingua Straniera. Dovrà essere provata indicando, al momento della redazione del CV, titoli e certificati linguistici conseguiti nel corso del tempo. Per l'inglese, il livello linguistico di riferimento è B1/B2.

In alternativa, per dimostrare la conoscenza della lingua richiesta sarà sufficiente attestare il superamento dell'esame di idoneità linguistica (se previsto dal vostro piano di studi) oppure aver studiato o lavorato all'Estero per un periodo di almeno 3 mesi.

Basic Level = minima ed essenziale conoscenza della lingua straniera. Per l'inglese è richiesto il Livello A1/A2.

- **LEGAL SKILLS**

Tale sezione del Form è dedicata agli esami e tutti i campi dovranno essere correttamente selezionati. Molte materie sono fortemente specializzanti e spesso non sono trattate durante il percorso di studi. Pertanto, potrete candidarvi al tirocinio che avete scelto solo se dal vostro profilo accademico emergono le Legal Skills richieste dall'employer.

None = potrete selezionare la seguente voce solo se non avete ancora sostenuto un esame o non rientra nel vostro piano di studi.

Qualora l'employer avesse richiesto una o più specifiche Legal Skills, voi dovrete aver sostenuto gli esami da questi indicati. In caso contrario, non potrete candidarvi al tirocinio prescelto.

General = l'employer richiede il semplice superamento dell'esame, prescindendo dal voto. Qualora aveste superato il relativo esame con il massimo dei voti dovrete selezionare la voce "Advanced".

Advanced = è richiesto come voto minimo 27/30.

Tuttavia, nel caso in cui aveste superato l'esame richiesto con un voto inferiore e quindi il vostro livello fosse "General", potrete candidarvi al tirocinio che avete scelto dimostrando di aver approfondito la materia nei seguenti modi: partecipazione a seminari, conferenze, LRG, Law School, gruppi di studio, lavori di ricerca relativi ad un determinato topic oppure redazione tesi di laurea, articoli, pubblicazioni afferenti alla materia oppure superamento di più esami collegati e relativi ad un medesimo argomento.

Es.: Laura ha superato Istituzioni di Diritto Privato con 23/30, ma l'employer ha richiesto un "Advanced Level".

Potrà candidarsi al relativo tirocinio perché ha superato Diritto Privato II e Diritto Civile con 30/30 e quindi ha colmato l'iniziale lacuna.

Interpretare e tradurre correttamente le Legal Skills

Nella tabella di seguito alcune Legal Skills sono evidenziate in arancione: si tratta di topic altamente specifici e pertanto, se non trattati durante il percorso di studi o in ambito lavorativo, è fortemente sconsigliato applicare per i tirocini che richiedono tal tipo di conoscenze tecnico-giuridiche.

Legal Skills	Esame
Administrative Law	Diritto Amministrativo
Banking Law	Diritto Bancario
Civil Law	Diritto Civile
Civil Procedure	Procedura Civile
Commercial Law	Diritto Commerciale
Comparative Law	Diritto Comparato
Competition Law	Diritto della Concorrenza / Antitrust
Constitutional Law	Diritto Costituzionale
Consumer Protection Law	Diritto dei Consumatori * Esame complementare. Topic normalmente trattato in D. Privato e Civile.
Contract Law	Diritto dei Contratti * Branca di D. Privato dedicata ai contratti.
Copyright Law	Diritto d'Autore * Branca trattata in D. Commerciale
Corporate Law	Diritto d'Impresa *Corrisponde a D. Commerciale, D. Commerciale Avanzato, Crisi d'Impresa.
Criminal Law	Diritto Penale
Criminal Procedure	Procedura Penale
Energy Law	Diritto dell'Energia
Entertainment Law	Diritto dello Spettacolo *Si tratta di "Media Law" e comprende Copyright e Proprietà Intellettuale.
Environmental Law	Diritto dell'Ambiente *Topic collegato a D. Amministrativo dell'Ambiente e D. Internazionale dell'Economia
European Competition Law	Diritto della Concorrenza Europeo
European Constitutional Law	Diritto Costituzionale Europeo
European Economic Law	Economia Politica Europea
Family and Inheritance Law	Diritto di Famiglia *Esame complementare. Topic normalmente trattato anche in D. Privato.
Health Law	Diritto della Salute
Industrial and Intellectual Property Right	Proprietà Intellettuale

	*Topic trattato in D. Commerciale.
Information Technology Law	Informatica Giuridica
Insolvency Law	Diritto Fallimentare *Esame complementare. Topic trattato anche in D. Commerciale e Crisi d'Impresa.
Internet Law	Informatica Giuridica
Legal History	*È sufficiente aver sostenuto un esame a carattere storico - giuridico, quale D. Romano o D. Medioevale.
Legal Theory	Teoria Generale del Diritto / Filosofia del Diritto
Human Right	Diritti Umani *Esame complementare. Topic trattato anche in D. Internazionale.
Insurance Law	Diritto delle Assicurazioni
International Arbitration	Diritto dell'Arbitrato Internazionale
International Taxation	Diritto Tributario Internazionale
Labour Law	Diritto del Lavoro
Maritime and Transport Law	Diritto della Navigazione
Media Law	Diritto della Comunicazione
Mediation Law	Mediazione *Esame complementare. Topic trattato in D. dell'Arbitrato e Procedura Civile.
Merger and Acquisition	Fusioni ed Acquisizioni *Topic trattato in D. Commerciale e della Concorrenza
Private International Law	Diritto Privato Internazionale
Property Law	Diritto della Proprietà *Topic trattato in D. Privato o Civile
Public International Law	Diritto Pubblico Internazionale
Public Procurement	Appalti Pubblici * Topic trattato in D. Amministrativo o Procedura Amministrativa
Securities (share, stocks, bonds)	Titoli di credito * Topic trattato in D. Commerciale
Social Security Law	Diritto della Previdenza Sociale
Tax Law	Diritto Tributario
Tort Law	Sinistri

3.5 – CV – CURRICULUM VITAE

Informazioni generali

- Non è ammesso l'utilizzo del Formato Europass.
Dovrete strutturare il vostro CV sulla scorta del modello ELSiano che troverete di seguito.

Handbook STEP for Student Hunting

- Non sono ammessi allegati né foto.
- Il CV, a livello contenutistico, dovrà essere sintetico.
A livello grafico dovrà essere razionalmente organizzato, prestando attenzione agli spazi ed ai segni di punteggiatura in modo da risultare visivamente arioso.
- Dovrete riportare solo informazioni pertinenti alla posizione per la quale avete intenzione di candidarvi (es.: eventuali esperienze come barman o baby-sitter non saranno di interesse per il vostro datore di lavoro dal momento che il vostro sarà un tirocinio in ambito giuridico).
- Dovrete redigere il CV riportando i dati in modo cronologico, partendo dal più recente e procedendo a ritroso verso il più datato.
- Non dovete indicare esami sostenuti e relativi voti in quanto dovete indicarli nella sezione del SOF dedicata alle Legal Skills.
- È consigliabile preparare il CV in formato Word e dopo aver accertato la correttezza formale e contenutistica potrete copiarlo ed incollarlo nella sezione dedicata.
- Dovrete redigere il CV in Lingua Inglese dal momento che il SOF deve essere compilato interamente in Inglese.

Format CV ELSiano**Name and Surname** Giuseppe Mutti**Address** Street Ugo Foscolo, n° 65 – Lecce (Italy)**Mobile Phone** +39 389.1878109**E-mail Address** g.mutti90@yahoo.it**EDUCATIONAL BACKGROUND**

November 2014 – June 2016: University of Bologna (Bologna - Italy)
Specialisation School for Legal Professions “Enrico Redenti”.

October 2014 – October 2010: University of Tor Vergata (Rome - Italy)
Master Degree in Law. Thesis on Environmental Law (110/100 cum laude).

June 2010 – September 2015: Liceo Classico Virgilio (High School – Lecce, Italy).

FURTHER EDUCATIONAL

September 2012 – February 2013: Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (Coimbra – Portugal). Erasmus Programme.

September 2013 – December 2013: De Berti Jacchia Franchini Forlani Law Firm (Bruxelles – Belgium). Erasmus Placement.

WORK EXPERIENCE

September 2016 – today: Traineeship at Baldieri Law Firm (Milan – Italy).

JOB EXPERIENCE

January 2014 – June 2015: Law in Radio (Bologna – Italy). Speaker.

EXTRACURRICULAR ACTIVITY

November 2015 – Today: Member of ELSA Bologna.

COMPUTER SKILLS

ECDL: Word, Office, PowerPoint.

LANGUAGE SKILLS

Italian: Native Speaker

English: October 2015 - First Certificate (Oxford Institute – Brindisi, Italy).

OTHER EXPERIENCES

August 2014: ELSA Summer Law School on Environmental Law (Amsterdam – The Neatherland).

3.6 – MOTIVATION LETTER

La redazione della Lettera di Motivazione è la parte più complessa ed importante del SOF, ma al contempo è l'unico strumento con cui potrete entrare in contatto e dialogare con l'employer.

Informazioni generali

- Non dovrete indicare dati che possono evincersi da altre sezioni del SOF. Pertanto, non dovrete indicare esami sostenuti e relativi voti, né dovrete indicare informazioni concernenti il vostro CV o dati anagrafici.
- Dalla lettura della Lettera Motivazionale, dovrà emergere la padronanza della Lingua Inglese. Dovrete strutturarla correttamente sia dal punto di vista formale che grammaticale.
- Non sono ammesse abbreviazioni o slang.
- Se avete intenzione di applicare per più di uno STEP è fortemente consigliato redigere differenti Lettere Motivazionali. Ogni lettera dovrà essere modellata sulla scorta di ogni singolo tirocinio e sulla base delle competenze linguistiche e tecniche richieste da ciascun datore di lavoro.
- Dovrete far risaltare le competenze che sono maggiormente pertinenti al tirocinio per il quale vi candidate senza sfociare in una mera elencazione delle vostre esperienze personali.

Handbook STEP for Student Hunting

Infatti, chi leggerà la vostra candidatura dovrà effettivamente comprendere quale contributo potrete apportare – in termini di risorse umane, specializzate in particolari settori del Diritto – all'interno di un determinato contesto lavorativo, caratterizzato da elementi di diversificazione, tanto dal punto di vista linguistico che culturale, ma soprattutto giuridico.

- Prima di redigere la Lettera “studiate” il vostro datore di lavoro.
Una volta individuato lo STEP per il quale volete applicare, ricercate tramite Internet il vostro employer, approfondendo i settori del Diritto di cui si occupa, con attenzione a contributi e pubblicazioni. Farne menzione del vostro interessamento al momento della redazione della Motivation Letter sarà sicuramente apprezzato dal datore di lavoro.
- Date una struttura alla Lettera di Motivazione. Intestatela, indicando data e luogo, indirizzatela al datore di lavoro e concludetela in modo cordiale.
- Strutturate la Lettera in modo arioso, lasciando un rigo al termine di un periodo complesso.
- Prima di inviare la vostra candidatura ricontrollate più volte la Lettera.
È consigliabile redigerla prima su un Documento Word e successivamente copiarla ed incollarla nella relativa sezione del SOF.

ML errata	ML corretta
<p>Hello /Hi Mr., my name's Giuseppe and I want to work with you because I think I'm perfect for you! I saw your internship on Facebook and I'm interested in it. I'm very friendly, hard-worker and I love working in team. But, I speak English a little bit...so I desire to improve it next month. I hope you will reply to my application and don't hesitate to contact me. We could have a Skype call, if you prefer. Bye bye.</p> <p>Kisses and hugs, Giuseppe.</p>	<p>1st December Milan – Italy</p> <p>Dear Selection Committee / Dear Hearing Manager of ..., my name is Giuseppe Mutti and last year I took my Degree in Law.</p> <p>As my CV shows, my path of study has been driven by my interest for the different branches of the Law. I am interested in the internship in your Law Firm, where I could put on practice what I learnt. My University provided me a good knowledge on Administrative Law and during my experience as trainee lawyer I acquired an adequate knowledge on Civil, Contract Law and Public Procurement.</p> <p>My experiences abroad made me used to adapt in different circumstances. I love travelling and I have a deep interest towards foreign languages and multicultural environment.</p> <p>Thank you for your time and consideration.</p> <p>Best regards / Kind regards,</p> <p><i>Giuseppe Mutti</i></p>

4. Controllo candidature

Dopo aver inviato il SOF, il VP STEP della Sezione ELSA della quale siete soci procederà a controllare la vostra candidatura.

Questi si metterà in contatto con voi, informandovi dello stato della vostra Application.

Approverà integralmente il SOF solo se avrete seguito alla lettera le istruzioni della seguente guida, diversamente, potrà rigettare la vostra candidatura qualora abbiate “applicato” per uno o più STEP non rispettando i requisiti richiesti dall’employer (Legal Skills e Language Skills), abbiate compilato l’Application in lingua italiana o se dalla redazione di CV e Lettera Motivazionale si evincano gravi lacune nella conoscenza della lingua inglese (fondamentale per completare il SOF).

Qualora vi fossero delle mere sbavature che non incidano gravemente sulla vostra candidatura, il VP STEP potrà procedere a marginali modifiche informandovi di questa possibilità e solo dopo aver ottenuto il vostro consenso.

Il VP STEP vi chiederà sempre di fornirgli prova delle vostre conoscenze linguistiche e giuridiche, pertanto dovrete permettergli di visionare sia certificati ed attestazioni linguistiche conseguite nel corso del tempo, che il vostro libretto universitario o certificato di laurea.

Questi, sulla base di tali riscontri, potrà bilanciare il livello delle Legal Skills oppure potrà invitarvi a scegliere un tirocinio differente che sia più confacente al vostro profilo professionale o accademico.

5. Risultati Bando STEP

Potrete conoscere i risultati del Bando STEP a partire dal 25 Gennaio 2017.

Mentre, per quanto riguarda il secondo Bando, le selezioni inizieranno il 26 Giugno 2017.

Potrete conoscere i risultati delle selezioni visitando il sito <http://step.elsa.org/> e cliccando sulla voce “Selection Results”.

Tuttavia, per la tutela della privacy, non saranno resi noti i dati di chi è stato selezionato ma verrà indicato lo stato di avanzamento della selezione (es. a trainee is selected and notified; traineeship cancelled).

Solo in caso di positiva selezione ELSA vi invierà una “confirmation e-mail”.

6. Penalità

In caso di positiva selezione verrete contattati tramite e-mail dal VP STEP di ELSA ed **entro e non oltre 7 giorni dovrete confermare l'intenzione di svolgere lo STEP.**

La mancata risposta comporterà lo scorrimento della graduatoria e verranno selezionati ulteriori stagisti.

7. Certificato

Per ottenere il certificato STEP da parte di ELSA International, **entro 4 settimane dal termine dello STEP**, dovrete compilare l’Evaluation Form che troverete al seguente indirizzo:

<http://step.elsa.org/traineeship-evaluation-form/> .

8. Hosting Group e supporto

Dopo aver accettato di svolgere lo STEP, il Vicepresidente della Sezione ELSA straniera vi contatterà per organizzare il vostro arrivo, fornirvi informazioni utili circa costo della vita, accomodation, trasporti, etc.

9. Contatti utili

Sia durante la fase di scelta del tirocinio che durante la fase di redazione della candidatura vi consiglio di contattare sempre il referente STEP della sezione di vostra appartenenza.

Sarà suo obbligo indirizzarvi sia nella scelta dei tirocini tra le soluzioni più utili in relazione ai vostri interessi ed al vostro profilo e dovrà guidarvi durante la preparazione dell'Application fornendovi consigli e rispondendo alle vostre domande. Inoltre, è consigliabile partecipare agli eventi dedicati alla presentazione del Bando STEP o recarsi ai desk informativi organizzati presso le Facoltà di Giurisprudenza d'Italia.

Di seguito troverete i contatti ufficiali dei VP STEP di tutte le sezioni di ELSA Italia.

12.1. Contattare il VP STEP Locale

ELSA Bari: vpstep@elsabari.org

ELSA Benevento: vpstep@elsabenevento.org

ELSA Bologna: vpstep@elsabologna.org

ELSA Brescia: vpstep@elsabrescia.org

ELSA Cagliari: vpstep@elsacagliari.it

ELSA Campobasso: vpstep@elsacampobasso.org

ELSA Castellanza: vpstep@elsacastellanza.it

ELSA Catania: vpstep@elsacatania.org

ELSA Cosenza: vpstep@elsacosenza.it

ELSA Lecce: vpstep@elsalecce.org

ELSA Ferrara: vpstep@elsaferrara.it

ELSA Firenze: vpstep@elsafirenze.it

ELSA Genova: vpstep@elsagenova.org

ELSA Messina: vpstep@elsamessina.it

ELSA Milano: vpstep@elsamilano.it

ELSA MORE: vpstep@elsamore.org

ELSA Napoli: vpstep@elsanapoli.com

ELSA Padova: vpstep@elsapadova.it

ELSA Palermo: vpstep@elsapalermo.org

ELSA Parma: vpstep@elsaparma.org

ELSA Pavia: vpstep@elsapavia.org

ELSA Perugia: vpstep@elsaperugia.org

ELSA Pisa: vpstep@elsapisa.org

ELSA Roma: vpstep@elsaroma.it

ELSA Salerno: vpstep@elsasalerno.org

ELSA SMCV: vpstep@elsasmcv.it

ELSA Sassari: vpstep@elsasassari.it

ELSA Siena: vpstep@elsasiena.it

ELSA Taranto: vpstep@elsataranto.org

ELSA Trento: vpstep@elsatrento.org

ELSA Trieste: vpstep@elsatrieste.it

ELSA Udine: elsaudvpstep@gmail.com