

NOTA ESPLICATIVA

(Spagna)

Programma Erasmus+

Azione KA1 Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento

Progetti

“S.T.A.R”

Supporting traineeship Activities abRoad

N° 2018-1-IT01-KA116-006298

“B.E.T.T.E.R.”

Boosting Experiences of Training and Traineeship in EuRoPe

N° 2019-1-IT01-KA116-006969

Il programma Erasmus+

Il Programma Erasmus+ promuove azioni che:

- sostengano lo sviluppo professionale del personale STAFF di Istituti ed Enti VET secondo un approccio strategico finalizzato a modernizzare e internazionalizzare la sua missione, con un ritorno sul sistema stesso;
- prevedano da una parte incarichi di **docenza all'estero**, dall'altra incentiva **periodi di formazione**, articolati in workshop, attività di affiancamento o training, permettendo al beneficiario di mettere a frutto le proprie competenze ed acquisirne altre, con effetti positivi sulla professionalità del singolo e a beneficio dell'intera organizzazione sia di invio che di destinazione.
- rafforzino le competenze nelle lingue straniere;
- aumentino la consapevolezza riguardo ad altre culture e altri paesi, per sviluppare un senso di cittadinanza e identità europea
- assicurino un miglior riconoscimento delle competenze acquisite durante i periodi all'estero.

Per partecipare ad un progetto nell'ambito di Erasmus+, il **candidato deve possedere una forte motivazione e una buona capacità di autovalutazione circa le proprie risorse personali e professionali**. L'attività di training che ciascuno andrà a svolgere è un'esperienza individuale, seppur condivisa con altri partecipanti. In tale contesto, **l'individualità della pratica professionale non consente paragoni con l'esperienza di altri partecipanti e non permette di soddisfare richieste generate da tali confronti** (es. stesso organismo ospitante, stessi orari di lavoro, stesse mansioni di altri partecipanti).

Inoltre il candidato che decide di partecipare al Programma Erasmus+ deve essere consapevole che si tratta di un'esperienza di lavoro, seppur non retribuito, che implica dunque **rispetto per**:

- **tempo** (puntualità, orari, gestione del tempo);
- **gerarchia** (rapporti con il tutor dell'organismo ospitante, con i colleghi, etc.);
- **relazioni sociali** (rispetto delle regole di formalità/informalità nella comunicazione con il tutor dell'organismo ospitante).

Sono inoltre indispensabili umiltà, flessibilità e serietà.

MODALITA' DI GESTIONE DELLA BORSA DI STUDIO

Il progetto prevede l'erogazione di Borse di Studio e di servizi per la realizzazione di attività di training all'estero per un periodo di 7 giorni o 14 giorni (comprensivi di viaggio aereo A/R), organizzato dal soggetto promotore e dai partner di progetto.

La Borsa di Studio comprende:

- **“pocket money”**, erogato a ciascun partecipante quale contributo per le spese di vitto, mobilità locale, trasporto

da/per l'aeroporto, utenze domestiche quali acqua, luce, gas ed internet (qualora l'importo ecceda la cifra € 5,00 a settimana a partecipante, come stabilito dall'art.3.1 del contratto). Il pocket money sarà erogato mediante bonifico bancario sul conto corrente (bancario o postale, purché fornito di codice IBAN) che il partecipante indicherà in fase di stipula del contratto. Poiché l'attività di training nell'ambito del Programma Erasmus+ non è retribuita dalle organizzazioni ospitanti e considerato che il pocket money rappresenta un "contributo" alle spese di sussistenza all'estero, occorre considerare la necessità di integrare eventualmente, con proprie risorse, il contributo ricevuto.

Il pagamento del pocket money viene effettuato secondo le modalità indicate nel bando di selezione e nel contratto.

Il relativo saldo è comunque subordinato alla consegna completa da parte del partecipante della documentazione finale richiesta e all'invio on-line da parte dello stesso del Rapporto finale (Mobility Tool).

Si precisa che tale documentazione finale deve pervenire presso gli uffici del promotore entro e non oltre 15 giorni dal rientro in Italia.

NB: l'ammontare definitivo del pocket money sarà determinato sulla base dell'effettiva durata della mobilità. Il partecipante deve fornire prova dell'effettiva data di inizio e conclusione dell'attività di training, consegnando al promotore il registro presenze e le carte di imbarco del volo di andata e di ritorno per e da il Paese di destinazione.

Inoltre, l'Ente promotore, in collaborazione con i partner, erogherà i seguenti servizi:

- individuazione delle strutture idonee ad ospitare i partecipanti e successivo matching organizzazione estera/partecipante;
- preparazione linguistica attraverso la realizzazione di un percorso formativo, con un focus sull'apprendimento delle microlingue da effettuarsi obbligatoriamente;
- preparazione pedagogica e interculturale dei partecipanti da effettuarsi obbligatoriamente prima della partenza;
- polizza assicurativa (R.C e Inail) per tutta la durata dell'attività di training;
- prenotazione e acquisto di un biglietto aereo A/R da e per il Paese di destinazione;
- individuazione degli alloggi in appartamento condiviso (anche in camera doppia), con altri partecipanti o inquilini (italiani o di altri Paesi) e pagamento dei relativi affitti;
- tutoraggio e monitoraggio professionale, logistico e organizzativo per tutta la durata del soggiorno all'estero;
- rilascio certificazioni e attestati.

ATTIVITA' PRELIMINARI ALLA PARTENZA

Prima della partenza si procederà alla stipula del contratto presso la sede del soggetto promotore. Il candidato riceverà comunicazione via mail, nella quale, saranno indicati il giorno e l'ora stabiliti. L'assenza sarà considerata rinuncia alla borsa di studio.

CORSO DI PREPARAZIONE LINGUISTICA, INTERCULTURALE E PEDAGOGICA

Il corso di preparazione linguistica, interculturale e pedagogica, la cui partecipazione è obbligatoria, si terrà presso le sedi e nelle date indicate dal soggetto promotore; tale preparazione servirà per fornire tutti i dettagli della permanenza all'estero e illustrare gli adempimenti da svolgere durante e al termine dell'attività di training (relazioni, documenti, ecc.). **Tutte le indicazioni in merito alle attività di training e agli alloggi saranno forniti esclusivamente in questa giornata.**

Le spese per raggiungere la sede in cui si svolgerà la preparazione sono a carico del partecipante.

BIGLIETTI AEREI

L'acquisto dei biglietti aerei da e per il Paese in cui si svolgerà l'attività di training sarà effettuato dall'Ente promotore che, a tal fine, sceglierà la **compagnia aerea, la classe di viaggio, l'aeroporto e le date di partenza, più idonee allo scopo e conformi agli standard. Non potranno, pertanto, essere prese in considerazione preferenze individuali eventualmente espresse dai partecipanti.** Le spese per raggiungere gli aeroporti si intendono coperte con il pocket money.

Ogni biglietto prevederà un bagaglio a mano ed uno da imbarco per il massimo peso previsto dalla compagnia aerea

selezionata. Ogni ulteriore bagaglio e/o sfornamento di peso sarà a carico del partecipante.

Si raccomanda di conservare le carte di imbarco dei voli A/R che andranno consegnate al promotore, pena il rimborso al promotore del costo del biglietto.

Laddove il partecipante non intenda usufruire dei biglietti aerei per il viaggio di andata e/o ritorno, dovrà darne tempestiva comunicazione scritta al promotore; infatti, qualora tale comunicazione pervenga dopo l'acquisto dei biglietti, il partecipante sarà comunque tenuto a rimborsare il costo sostenuto dal promotore.

ALLOGGIO

Il promotore individua la soluzione alloggiativa per i partecipanti, coprendone le spese di affitto. Le soluzioni individuate saranno appartamenti condivisi (con inquilini di altra nazionalità, religione e sesso), in cui sarà assicurata la possibilità di cucinare e la soluzione in camera doppia (2 letti singoli o letto matrimoniale).

Per alcune soluzioni di alloggio il partecipante sarà chiamato a provvedere al corredo personale (lenzuola, asciugamani, etc.). Sarà cura del promotore informarne gli interessati prima della partenza.

Il promotore si adopererà affinché le soluzioni alloggiative individuate siano ben collegate con i mezzi di trasporto pubblico onde consentire che il raggiungimento dell'organismo ospitante avvenga nella maniera più agevole possibile.

All'arrivo in alloggio potrebbe essere richiesta ai partecipanti una cauzione a copertura di eventuali danni, ammanchi, mancata pulizia, altro. Tale cauzione sarà restituita secondo le modalità riportate nel contratto di training, previa verifica dello stato dell'appartamento. Il partecipante dovrà inoltre rispettare il regolamento predisposto dal fornitore dell'alloggio sulle norme di comportamento da tenervi. **Qualora possibile, e in base alla disponibilità del partner in loco, potranno essere prese in considerazione richieste di stanze singole.**

ATTIVITA' DI TRAINING/JOB SHADOWING

L'organizzazione dell'attività di training/job shadowing rientra tra i servizi predisposti dal promotore insieme ai partner intermediari in loco.

Dopo la contrattualizzazione, il promotore invia il CV del partecipante selezionato all'organismo ospitante o al partner intermediario incaricato di individuare una struttura ospitante idonea.

Saranno individuate attività di training attinenti al profilo formativo e professionale dei partecipanti. Non potranno essere, pertanto, prese in considerazione richieste di svolgimento dell'attività di training in specifiche strutture.

Il contenuto formativo, ovvero le attività e le mansioni da svolgere, sarà stabilito dall'organizzazione ospitante coerentemente con il profilo professionale del partecipante e potrà, in parte, essere personalizzato a seconda delle aspirazioni del partecipante.

Con riferimento agli orari durante lo svolgimento dell'attività di training, il partecipante dovrà attenersi alle indicazioni fornite dal tutor dell'organismo ospitante.

Nel caso in cui il partecipante abbia necessità di assentarsi dal luogo di lavoro, dovrà concordarlo con il tutor dell'organismo ospitante. I giorni di assenza non sono coperti da garanzia assicurativa.

ASSICURAZIONI

Durante il periodo all'estero i partecipanti sono coperti da due polizze assicurative:

- **responsabilità civile**
- **infortuni sul lavoro**

La copertura assicurativa potrà non essere garantita per i giorni di permesso/assenza dal lavoro e quando il partecipante svolga attività non inerenti l'attività di training e le finalità del progetto.

In caso di infortunio e/o incidente è fatto obbligo al partecipante di darne tempestiva comunicazione all'organismo ospitante e al promotore entro le 12 ore dall'accaduto con relativa documentazione a supporto, pena il non riconoscimento delle coperture assicurative. Poiché la richiesta di indennizzo va giustificata con idonea documentazione in originale, potrà essere richiesta dal promotore altra documentazione a supporto a seconda dell'accaduto.

TUTORAGGIO E MONITORAGGIO

Ciascun partecipante avrà tre figure cui far riferimento nel corso dell'attività di training:

- il **tutor assegnato dall'ente promotore**, che sarà in contatto con il partecipante via e-mail, via skype e per telefono, cui rivolgersi per problemi di qualsiasi natura; egli infatti, si attiverà per risolverli direttamente o per avvisare chi deputato ad intervenire;
- il **tutor dell'organizzazione ospitante**, cui si dovrà fare riferimento per tutte le questioni strettamente pertinenti lo svolgimento dell'attività di training;
- il **tutor del partner presente in loco**, che da vicino potrà assistere il partecipante nelle diverse esigenze inerenti l'attività di training e l'alloggio.

Nel corso della permanenza all'estero **sarà chiesto al partecipante di redigere dei documenti di monitoraggio**, di cui l'Ente promotore invierà di volta in volta il format. **Il partecipante sarà tenuto ad assolvere a tali adempimenti nei modi e nei tempi indicati dal promotore e dal partner intermediario in loco, pena la possibile revoca della Borsa di Studio.**

ATTESTATI E CERTIFICATI

Il progetto prevede il rilascio dei seguenti documenti:

- Attestato di partecipazione al progetto, rilasciato dall'Ente promotore;
- Attestato di training, rilasciato dall'organismo ospitante;
- Attestato di frequenza alla preparazione linguistica;
- Certificato Europass Mobility;
- Passaporto Linguistico.

Si precisa che il **rilascio dei suddetti attestati** (previsto a conclusione dell'attività di training), ed in generale il riconoscimento dell'attività di training, **è subordinato al corretto adempimento, nei tempi previsti dal promotore, degli obblighi del partecipante.**

DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI

A conclusione del progetto ogni partecipante dovrà prendere parte ad una giornata di disseminazione. Tale giornata servirà a condividere, insieme agli altri partecipanti, l'esperienza effettuata e i risultati ottenuti grazie allo svolgimento dell'attività di training, nonché ad estendere l'impatto delle attività realizzate.

COPERTURA SANITARIA

Il partecipante dovrà portare con sé la **Tessera Europea di copertura Sanitaria** (European Health Insurance Card) al fine di ottenere prestazioni sotto il profilo medico. **Non è escluso che il Paese ospitante rifiuti la prestazione, perché ritenuta non necessaria o, se fornita, ne richieda il pagamento, in base alle proprie normative** (es. prestazioni fornite da medici o strutture non convenzionate con l'Istituzione sanitaria del Paese in cui operano).

NORME COMPORTAMENTALI

Il partecipante è tenuto ad adottare un **comportamento corretto e rispettoso** nei confronti degli altri partecipanti, dei colleghi, dei coinquilini, dei componenti lo staff del promotore e del partner presente in loco, nelle comunicazioni sia verbali che scritte. In caso di inadempienza saranno adottati consequenziali provvedimenti.

INTERRUZIONE DELL'ATTIVITA' DI TRAINING E RIENTRO ANTICIPATO

Nel caso in cui l'assegnatario della borsa Erasmus+ decida, **prima della partenza**, di rinunciare alla partecipazione al progetto, per qualsivoglia motivo, questo dovrà informare tempestivamente, tramite comunicazione scritta, l'Ente Promotore e **dovrà risarcire le spese eventualmente già impegnate o sostenute (es. preparazione, viaggio, alloggio, etc.)**.

In caso di **rinuncia** all'attività di training prima della partenza, e dopo la contrattualizzazione, il partecipante rinunciatario sarà tenuto a rimborsare all'Ente incaricato le spese da questo già sostenute e/o impegnate quali ad esempio, la docenza per la preparazione linguistica, pedagogica e interculturale, l'acquisto del biglietto aereo, la sottoscrizione delle polizze assicurative, il pagamento dell'alloggio. In caso di **interruzione** dell'attività di training prima della data prevista di conclusione, l'Ente richiederà al partecipante la restituzione delle somme già anticipate e/o impegnate per il periodo di training non effettuato, sempre che il partecipante abbia svolto almeno due giorni di training/job shadowing. In caso contrario, la restituzione da parte del partecipante, delle somme già anticipate e/o impegnate, sarà relativa all'intero periodo.

Il mancato rispetto di tutte le disposizioni qui previste, potrà essere causa di revoca della Borsa di Studio, con conseguente addebito delle spese già sostenute e/o impegnate.