Allegato I

NOTA ESPLICATIVA
Paesi Gruppo 1 e2
Programma Erasmus+
Azione KA1 Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento Ambito VET

Progetto KA121
(N° 2022-1-IT01-KA121-VET-000055188)

Il programma Erasmus+

Il Programma Erasmus+ promuove azioni che:

- sostengano i giovani nell'acquisizione di competenze (conoscenze, qualità e atteggiamenti) tali da migliorare il loro sviluppo personale e la loro occupabilità nel mercato del lavoro europeo;
- rafforzino le competenze nelle lingue straniere;
- aumentino la consapevolezza riguardo 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**. Il tirocinio 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. stessa azienda, stessi orari di lavoro, stesse mansioni di altri stagisti).
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 aziendale, con i colleghi, etc.);
- **relazioni sociali** (rispetto delle regole di formalità/informalità nella comunicazione in azienda);

Sono inoltre indispensabili umiltà, flessibilità e serietà.

MODALITÀ DI GESTIONE DELLA BORSA DI STUDIO

Il progetto prevede l'erogazione di Borse di Studio per la realizzazione di un tirocinio lavorativo all'estero per un periodo di 6 mesi, organizzato dal soggetto promotore e dai partner di progetto.
La Borsa di Studio comprende**:**

- "**pocket money**", erogato a ciascun tirocinante quale **contributo** per le spese di vitto, mobilità locale, trasporto da/per l'aeroporto ed eventuali utenze domestiche quali acqua, luce, gas (escluso Internet) ed eventuali costi da sostenere per sottoporsi a test sierologico e/o tampone, cauzione, eventuali penali, per mancato rispetto del "Regolamento alloggio" e danni materiali e immateriali. 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 i tirocini svolti nell'ambito del Programma Erasmus+ non sono retribuiti dalle aziende ospitanti e considerato che il pocket money rappresenta un "contributo" alle spese di sussistenza all'estero e viene erogato con rate posticipate, **occorre considerare la necessità di integrare eventualmente, con proprie risorse, il contributo ricevuto.**

Essenia UETP Srl
c.f./p.iva 04259720656
tel. fax +39 (0)89 330973
gpalumbo@esseniauetp.it
www.esseniauetp.it
via Sabato Visco n. 24/A
84131 - Salerno (Italia)

Il pagamento del pocket money viene effettuato secondo le modalità indicate nel bando di selezione e nel contratto ed è subordinato alle tempistiche di gestione e amministrative dell'Organismo. Il partecipante riceverà il relativo pagamento solo se fornirà prova delle presenze effettive sul luogo del lavoro (registro presenze e ogni altra documentazione richiesta). Assenze ingiustificate dal tirocinio comportano la decurtazione del pocket money.

Il relativo saldo è comunque subordinato alla consegna completa da parte del partecipante della documentazione finale richiesta, all'invio on-line da parte dello stesso del Rapporto finale (Mobility Tool) e al completamento della preparazione linguistica on line, inclusa la verifica finale (Vedi "Nota Supporto Linguistico on line – OLS").

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 del tirocinio, consegnando al promotore il registro presenze, le carte di imbarco del volo di andata e di ritorno per e da il Paese di destinazione e ogni altra documentazione richiesta.

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

- individuazione delle strutture idonee ad ospitare i tirocinanti e successivo matching azienda/tirocinante;
- preparazione linguistica attraverso l'utilizzo della piattaforma OLS messa a disposizione dalla Commissione Europea;
- preparazione linguistica, pedagogica e interculturale dei tirocinanti (20 ore) da effettuarsi obbligatoriamente prima della partenza, pena la decadenza della borsa di studio;
- polizza assicurativa (R.C e Inail) per tutta la durata del tirocinio;
- prenotazione e acquisto di un biglietto aereo A/R da e per il Paese di destinazione. L'Organismo, nella scelta del vettore da utilizzare, compatibilmente con le necessità organizzative e gestionali, provvederà all'individuazione dello stesso tenendo conto anche delle problematiche relative all'impatto ambientale.
- individuazione degli alloggi in qualunque tipologia abitativa utile allo scopo (appartamento condiviso e/o alloggio in famiglia e/o Student House) in camera doppia, tripla o quadrupla, 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

ATTIVITÀ 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. Per motivi di sicurezza sanitaria, il Partecipante si impegna a completare il ciclo vaccinale entro e non oltre la fine di settembre e a presentare adeguata documentazione (Eu Covid Certificate – Green Pass, no QR code) attestante l'avvenuta vaccinazione completata e ad inviare all'Organismo gli Eu Covid Certificates che riceve dopo ogni dose del vaccino. La mancata vaccinazione e presentazione della documentazione relativa equivarrà a rinuncia, come regolato dall'art.11 del contratto. La completata vaccinazione non esonera il Partecipante da necessità di tamponi e/o quarantene/isolamenti.

Essenia UETP Srl
c.f./p.iva 04259720656
tel. fax +39 (0)89 330973
gpalumbo@esseniauetp.it
www.esseniauetp.it
via Sabato Visco n. 24/A
84131 - Salerno (Italia)

CORSO DI PREPARAZIONE LINGUISTICA, INTERCULTURALE E PEDAGOGICA

Il corso di preparazione linguistica, interculturale e pedagogica, la cui partecipazione è obbligatoria - pena decadenza automatica dall'ammissione al progetto - si terrà presso le sedi e nelle date indicate dal soggetto promotore; tale preparazione si terrà approssimativamente una settimana prima della partenza e servirà per fornire tutti i dettagli della permanenza all'estero e illustrare gli adempimenti da svolgere durante e al termine del tirocinio (relazioni, documenti, ecc.). **Tutte le indicazioni in merito a tirocini e agli alloggi saranno fornite esclusivamente in questa giornata.** Le spese per raggiungere la sede in cui si svolgerà la preparazione sono a carico del partecipante. Durante lo svolgimento della mobilità, qualora previste ulteriori giornate di formazione, la partecipazione sarà obbligatoria.

NOTA SUPPORTO LINGUISTICO ON LINE (OLS):

Per facilitare l'apprendimento della lingua nel paese di accoglienza, la Commissione Europea, in collaborazione con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INAPP, offre dei corsi di lingua on line. Ad ogni partecipante selezionato, verrà assegnata, tramite mail, una licenza per fare un entry test, seguire il corso di lingua online (OLS), e verificare le competenze acquisite al termine del periodo all'estero, attraverso un test di valutazione finale.

Il completamento del corso in tutte le sue fasi è una attività obbligatoria, che condizionerà il pagamento della rata finale del pocket money da parte dell'ente promotore.

BIGLIETTI AEREI

L'acquisto dei biglietti aerei da e per il Paese in cui si svolgerà il tirocinio sarà effettuato dall'Organismo 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 sforamento di peso sarà a carico del partecipante. Dal momento che a causa della situazione generata dal Covid-19 non è sempre possibile prenotare il volo di andata e rientro contemporaneamente e che quest'ultimo potrebbe essere prenotato in prossimità della data della partenza dal paese estero, è probabile che le misure dei bagagli inclusi nelle prenotazioni dei voli del rientro siano differenti. Questo può accadere perché le compagnie che gestiscono i due voli possono essere differenti e avere pertanto diverse regole sui bagagli, sia perché la stessa compagnia aerea potrebbe modificare le direttive in itinere. Si consiglia pertanto di non riempire i bagagli fino al peso massimo considerando che al ritorno le misure e i pesi dei bagagli potrebbero essere inferiori rispetto a quelli dell'andata, fermo restando che il Partecipante può, qualora lo ritenga necessario, aggiungere un bagaglio a sue spese.

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.

L'Organismo, nella scelta del vettore da utilizzare, compatibilmente con le necessità organizzative e gestionali, provvederà all'individuazione dello stesso tenendo conto anche delle problematiche relative all'impatto ambientale, per questo motivo il viaggio potrebbe non essere organizzato a mezzo aereo.

Essenia UETP Srl
c.f./p.iva 04259720656
tel. fax +39 (0)89 330973
gpalumbo@esseniauetp.it
www.esseniauetp.it
via Sabato Visco n. 24/A
84131 - Salerno (Italia)

ALLOGGIO

Il promotore individua la soluzione alloggiativa per i partecipanti, coprendone le spese di affitto. Le soluzioni individuate potranno essere: appartamenti condivisi (con inquilini italiani o stranieri), residence, ostelli o in famiglie. Nel caso di appartamento sarà assicurata la possibilità di cucinare e la soluzione in camera doppia/tripla/quadrupla (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 interessanti 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'azienda 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, previa verifica dello stato dell'alloggio. A seconda del paese di destinazione, tale cauzione potrebbe non essere versata dal Partecipante al partner estero ma potrebbe essere trattenuta dall'Organismo dalle rate del pocket money relative alle mensilità in cui si verificano danni. Il partecipante dovrà inoltre rispettare il regolamento predisposto dal fornitore dell'alloggio sulle norme di comportamento da tenervi. **Non potranno essere prese in considerazione preferenze di specifiche soluzioni alloggiative. Non è possibile effettuare cambi di alloggio.** Sono disponibili stanze singole su richiesta, soggette a disponibilità della struttura, con un costo supplementare a carico del partecipante.

TIROCINIO

L'organizzazione del tirocinio rientra tra i servizi predisposti dal promotore insieme ai partner intermediari in loco.

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

Saranno individuati tirocini attinenti al profilo formativo e professionale dei partecipanti. Non potranno essere, pertanto, prese in considerazione richieste di svolgimento dell'attività di stage in specifiche strutture. Non è possibile effettuare cambi azienda.

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

Con riferimento agli orari e al comportamento da tenere nel corso dello svolgimento del tirocinio, il partecipante dovrà scrupolosamente attenersi alle indicazioni fornite dal proprio tutor aziendale, pena interruzione del tirocinio e revoca della Borsa di Studio.

Oltre alla produzione di specifica documentazione a testimonianza del corretto svolgimento del tirocinio (documenti di cui il promotore provvederà ad inviare format via e-mail al partecipante), si richiede la realizzazione di una presentazione in Power Point e/o la realizzazione di mini-video della propria esperienza all'estero, da consegnare al promotore a conclusione del tirocinio. Tale materiale sarà utilizzato per la disseminazione dei risultati di progetto.

Nel caso in cui il partecipante abbia necessità di assentarsi dal luogo di lavoro, dovrà effettuare **richiesta scritta, opportunamente motivata**, che dovrà essere autorizzata preventivamente dal proprio tutor aziendale e dall'ente promotore. I giorni di assenza non sono coperti da garanzia assicurativa. Il mancato rispetto di queste procedure potrà determinare l'interruzione del tirocinio ed il pagamento delle spese sostenute e già impegnate dal promotore.

Laddove necessario, parte delle attività di tirocinio potrebbero essere svolte in modalità online/virtuale, dal paese di destinazione o dall'Italia, secondo le indicazioni fornite dall'Organsimo e/o dall'azienda ospitante. Per questo motivo e per tutti gli adempimenti relativi alla documentazione obbligatoria, ogni partecipante è tenuto a portare con sé un computer o un tablet personale.

Premesso che il cambio azienda non è previsto dal Programma, qualora per motivi appropriatamente

Essenia UETP Srl
c.f./p.iva 04259720656
tel. fax +39 (0)89 330973
gpalumbo@esseniauetp.it
www.esseniauetp.it
via Sabato Visco n. 24/A
84131 - Salerno (Italia)

illustrati all'Organismo, e solo dopo aver effettuato almeno un mese di tirocinio, il Partecipante dovesse, per motivi puramente personali, voler cambiare azienda ospitante, si impegna a individuare in autonomia una nuova azienda operante nel proprio settore di diploma/qualifica/corso CVET che garantisca lo svolgimento tirocinio fino alla fine del periodo di mobilità.
Il partecipante fornirà all'Organismo le informazioni richieste per valutare se la stessa può garantire un tirocinio in linea con il settore di diploma/qualifica/corso CVET del partecipante rispetta gli standard di qualità previsti dal Programma e se quindi è in linea con gli obiettivi del Programma. Qualora l'esito della valutazione dovesse essere positivo, la nuova azienda dovrà produrre la documentazione formale di tirocinio richiesta dal Programma e dall'Organismo e ottemperare agli adempimenti formali, sarà compito del Partecipante illustrare all'azienda le procedure, con il supporto dell'Organismo.
Il Partecipante continuerà a svolgere il tirocinio presso la propria azienda ospitante - producendo la documentazione finale necessaria - fino all'inizio del tirocinio nella nuova azienda. L'Organismo non è responsabile della qualità del tirocinio e dell'azienda individuata dal Partecipante. Qualora l'azienda ospitante individuata dal Partecipante dovesse interrompere il tirocinio, il Partecipante dovrà rientrare in Italia con conseguente rinuncia alla borsa di studio.

ASSICURAZIONI

Durante il periodo all'estero i tirocinanti 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 il tirocinio e le finalità del progetto.
In caso di infortunio e/o incidente è fatto obbligo al partecipante di darne tempestiva comunicazione all'azienda 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 del tirocinio:
- 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 aziendale**, cui si dovrà fare riferimento per tutte le questioni strettamente pertinenti lo svolgimento del tirocinio;
- il **tutor del partner presente in loco**, che da vicino potrà assistere il partecipante nelle diverse esigenze inerenti al tirocinio 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.**

Essenia UETP Srl
c.f./p.iva 04259720656
tel. fax +39 (0)89 330973
gpalumbo@esseniauetp.it
www.esseniauetp.it
via Sabato Visco n. 24/A
84131 - Salerno (Italia)

ATTESTATI E CERTIFICATI

Il progetto prevede il rilascio dei seguenti documenti:

- Attestato di partecipazione al progetto, rilasciato dall'Ente promotore;
- Attestato di tirocinio, rilasciato dall'azienda ospitante;
- Evaluation of Vocational Skills;
- Attestato di frequenza alla preparazione linguistica;
- Certificato Europass Mobility;
- Passaporto Linguistico.

Si precisa che **il rilascio dei suddetti attestati** (previsto a conclusione del tirocinio), ed in generale il riconoscimento del tirocinio, **è subordinato al corretto adempimento, nei tempi previsti dal promotore, degli obblighi del partecipante (di natura documentale e comportamentale).**

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'Internship, nonché ad estendere l'impatto delle attività realizzate. Per tale motivo ogni tirocinante, durante il percorso di tirocinio, dovrà realizzare una presentazione in Power Point e/o la realizzazione di mini-video (contenenti immagini e commenti) allo scopo di dimostrare l'esperienza vissuta in azienda e il progetto nel suo complesso.

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). Tenuto conto del particolare momento storico che stiamo attraversando a causa della pandemia da Covid-19, il partecipante può attivare, per proprio conto, eventuali ulteriori coperture assicurative dovesse ritenere opportune. Tali polizze aggiuntive, da attivare a discrezione del Partecipante, potrebbero prevedere l'estensione di copertura anche per altre fattispecie (smarrimento bagaglio, assistenza medica in volo, etc.).

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 dell'Organismo, del partner intermediario e dei terzi in generale, nelle comunicazioni sia verbali che scritte e negli atteggiamenti.
Il partecipante si impegna a rispettare le prescrizioni contenute contratto e nei suoi allegati e nelle disposizioni del "Regolamento alloggio" e le indicazioni ricevute dall'Organismo in merito alle norme comportamentali; in caso di comportamento inappropriato, l'Organismo adotterà dei provvedimenti commisurati alla entità/gravità dello stesso e/o, a proprio insindacabile giudizio, ad applicare una penale di importo minimo di € 50,00.
Si ricorda che il partecipante può svolgere il tirocinio presso aziende estere poiché l'Organismo e/o i suoi partner esteri fanno da garanti sulla buona condotta e la correttezza professionale del Partecipante. Il mancato rispetto dei tempi e delle modalità di svolgimento del tirocinio e/o delle regole dell'azienda ospitante e/o comportamenti inappropriati da parte del Partecipante, mettono a rischio la credibilità dell'Organismo – fattosi garante per lui - causando un danno all'Organismo. La stessa garanzia sulla buona

condotta del Partecipante viene data dall'Organismo ai proprietari degli alloggi che ospitano il Partecipante: comportamenti inappropriati e il mancato rispetto del "Regolamento alloggio" mettono altrettanto a rischio la credibilità dell'Organismo.
L'Organismo si riserva di chiedere al Partecipante il ristoro dei danni subiti se, a causa di comportamenti scorretti da parte del Partecipante, dovesse subire danni materiali e immateriali.

INTERRUZIONE DEL TIROCINIO 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** al tirocinio prima della partenza, e dopo la contrattualizzazione, il tirocinante 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** del tirocinio prima della data prevista di conclusione, l'Ente richiederà al partecipante la restituzione delle somme già anticipate e/o impegnate per il periodo di tirocinio non effettuato, sempre che il partecipante abbia svolto almeno due settimane di tirocinio. In caso contrario, la restituzione da parte del partecipante, delle somme già anticipate e/o impegnate, sarà relativa all'intero periodo inizialmente previsto.
In caso di interruzione del tirocinio causato da licenziamento da parte dell'azienda ospitante e/o cattiva condotta del tirocinante, l'Ente promotore non è tenuto ad individuare un'altra azienda; pertanto il tirocinante sarà tenuto alla restituzione delle somme già anticipate e/o impegnate per l'intero periodo di tirocinio e a rientrare in Italia a proprie spese. In alternativa, qualora il partner in loco si rendesse disponibile ad individuare una nuova azienda ospitante, il tirocinante sarà tenuto a pagare una penale di € 100,00, oltre all'eventuale costo per la ricerca di una nuova azienda.

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.

Essenia UETP Srl
c.f./p.iva 04259720656
tel. fax +39 (0)89 330973
gpalumbo@esseniauetp.it
www.esseniauetp.it
via Sabato Visco n. 24/A
84131 - Salerno (Italia)