

NOTA ESPLICATIVA

Programma Erasmus+

Attività KA1 - Mobilità per l'apprendimento individuale

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

Il programma Erasmus+

Il Programma Erasmus+ promuove azioni che:

- sostengano lo sviluppo professionale del personale docente e non docente di istituti di istruzione superiore 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 incentivino **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.**

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

- **tempo** (puntualità, orari, gestione del tempo);
- **gerarchia** (rapporti con l'insegnante, 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.

MODALITÀ DI GESTIONE DELLA BORSA DI STUDIO

Il progetto prevede l'erogazione di Borse di Studio e di servizi per la partecipazione ad una attività di job-shadowing/frequenza ad un corso di formazione all'estero per un periodo di 7 giorni (comprensivo di viaggio aereo A/R), organizzato dal soggetto promotore. La Borsa di Studio comprende:

- 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;
- prenotazione e acquisto di un biglietto aereo A/R da e per il Paese di destinazione;
- individuazione degli alloggi in residence, appartamento condiviso o hotel (anche in camera doppia o tripla), con altri partecipanti o inquilini e pagamento dei relativi affitti;

- tutoraggio e monitoraggio professionale, logistico e organizzativo per tutta la durata del soggiorno all'estero;
- rilascio certificazioni e attestati;
- erogazione di un pocket-money, erogato a ciascun partecipante quale contributo per le spese di vitto, mobilità locale, trasporto da/per l'aeroporto, eventuali tamponi. 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 formazione 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 (Beneficiary Module).

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 formazione, 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:

ATTIVITÀ PRELIMINARI ALLA PARTENZA

Prima della partenza si procederà alla stipula del contratto presso la sede del soggetto promotore. Il candidato riceverà comunicazione via e-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 formazione (relazioni, documenti, ecc.). **Tutte le indicazioni in merito alle attività di formazione 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 formazione 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.**

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 residence, appartamenti condivisi in cui sarà assicurata la possibilità di cucinare o hotel (anche in camera doppia o tripla con 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 della sede del corso/attività di job-shadowing 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 formazione, 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.**

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

L'organizzazione dell'attività di formazione rientra tra i servizi predisposti dal promotore

Saranno individuate attività di formazione che rispettino quanto previsto dal progetto. Non potranno essere, pertanto, prese in considerazione richieste di svolgimento dell'attività di formazione in specifiche strutture.

Con riferimento agli orari, il partecipante dovrà attenersi alle indicazioni fornite dall'ente erogatore.

Oltre alla produzione di specifica documentazione a testimonianza del corretto svolgimento delle attività di formazione, il partecipante si impegna a consegnare mini-video/ foto della propria esperienza all'estero, da consegnare al promotore a conclusione delle attività di formazione. Tale materiale sarà utilizzato per la disseminazione dei risultati di progetto.

TUTORAGGIO E MONITORAGGIO

Ciascun partecipante potrà far riferimento nel corso dell'attività all'estero al **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;

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 Training/corso di formazione** rilasciato dall'Ente ospitante a conclusione dell'esperienza di mobilità, riportante gli estremi dell'attività effettuata e l'esito della valutazione dei risultati dell'apprendimento nel quale saranno specificati i livelli raggiunti dal partecipante in termini di conoscenze, abilità e competenze. Tali livelli saranno definiti mediante il supporto della guida "E.Q.F." (European Qualifications Framework).
- **Certificato Europass Mobility** riconosciuto a livello europeo per la validazione di conoscenze, abilità e competenze.
- **Attestato di Partecipazione** rilasciato da Essenia UETP S.r.l. in qualità di Ente Promotore del Progetto KA121, nel quale verrà ulteriormente riconosciuta l'esperienza di mobilità effettuata.
- **European language passport** uno strumento di autovalutazione delle competenze e delle certificazioni

linguistiche possedute al termine del tirocinio.

- **Attestato di partecipazione al corso di preparazione linguistica** rilasciato da Essenia UETP S.r.l. in qualità di Ente Promotore del Progetto KA121

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

DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI

A conclusione del progetto ogni partecipante utilizzerà la piattaforma E-twinning, quale strumento per far conoscere gli obiettivi e i risultati del progetto. Inoltre, 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 formazione, 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). 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'ente ospitante, nelle comunicazioni sia verbali che scritte. In caso di inadempienza saranno adottati conseguenziali provvedimenti.

INTERRUZIONE DELL'ATTIVITÀ 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 formazione prima della partenza, e dopo la contrattualizzazione, il partecipante rinunciario 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, il pagamento dell'alloggio. In caso di **interruzione** dell'attività di formazione prima della data prevista di conclusione, l'Ente richiederà al partecipante la restituzione delle somme già anticipate e/o impegnate per il periodo di formazione non effettuato, sempre che il partecipante abbia svolto almeno due giorni di formazione. 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.