

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "E. FERMI"-SARNO
Prot. 0012124 del 30/10/2025
 IV-5 (Entrata)

MOBILITY CONSORTIUM VET LEARNERS AND STAFF 2021-2027

I.I.S. Francesco Saverio Nitti Portici 			I.I.S. Rocco Scotellaro S. Giorgio a Cremano 	I.I.S. Enrico Fermi Sarno 
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "FRANCESCO SAVERIO NITTI"-PORTICI Prot. 0012045 del 30/10/2025 VI (Uscita)				

**Programma Erasmus+ - Azione KA121 Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento - Ambito VET
 BANDO**

**ACCREDITAMENTO NITTI - PROGETTO 2025
 CONVENZIONE N° 2025-1-IT01-KA121-VET-000334196
 CUP J74C21000050006**

Il presente progetto è finanziato con il sostegno della Commissione Europea.

L'autore è il solo responsabile di questa pubblicazione e la Commissione declina ogni responsabilità sull'uso che potrà essere fatto delle informazioni in essa contenute.

L'Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Saverio Nitti di Portici" sorge a Portici, in provincia di Napoli, le cui vocazioni territoriali trovano riscontro nella specificità degli indirizzi presenti nell'Istituto. Si tratta di una realtà socio-economica dinamica, alle cui esigenze l'I.I.S. "F. S. Nitti di Portici" offre risposte adeguate, investendo sulle risorse umane e strumentali per formare delle professionalità sempre più rispondenti alle richieste dal mondo delle imprese e creare un collegamento tra scuola e lavoro.

CONSORZIO

L'I.I.S. "F. S. Nitti di Portici", grazie alla rete di contatti maturata nell'ambito del sistema leFP regionale, ha individuato degli Istituti scolastici campani:

- I.I.S. "A. Tilgher" di Ercolano;
- I.I.S. "F. Degni" di Torre del Greco;
- I.I.S. "R. Scotellaro" di San Giorgio a Cremano;
- I.I.S. "E. Fermi" di Sarno.

Gli Istituti scolastici consorziati sono stati individuati dall'I.I.S. "F. S. Nitti di Portici" sulla base delle medesime necessità d'internazionalizzazione dei propri apparati formativi ed educativi. Le Scuole coinvolte manifestano, infatti, l'esigenza di avviare un percorso di apertura alla dimensione europea dei propri contesti scolastici che porti alla stabilizzazione della mobilità transnazionale nelle Offerte Formative proposte, potenziando, allo stesso tempo, il collegamento con il tessuto aziendale locale, nazionale ed europeo operante nei settori del turismo e del marketing turistico. Intento ultimo delle Istituzioni scolastiche consorziate è, infatti, quello di avviare un processo che possa arricchire le pratiche leFP proposte di percorsi di apprendimento work-based da destinare ai propri discenti e neodiplomati e da realizzare all'interno delle strutture aziendali europee con le quali si collaborerà per l'implementazione delle azioni di mobilità.

OBIETTIVI DEL PROGETTO

- 1) Potenziare la capacità occupazionale e le skills dei learners con riferimento ai profili professionali di "Tecnico del Marketing Turistico" e "Programmatore Turistico";
- 2) Accrescere le competenze trasversali, linguistiche e relazionali dei partecipanti impiegati nei percorsi di mobilità, così come richieste dall'attuale mercato del lavoro nel comparto turistico;
- 3) Garantire agli staff scolastici delle Scuole consorziate l'acquisizione di competenze e conoscenze necessarie allo sviluppo di pratiche di work-based learning nel contesto europeo;
- 4) Permettere agli staff scolastici delle Scuole consorziate di sviluppare conoscenze in merito ai meccanismi di valutazione, certificazione e riconoscimento delle competenze e al sistema ECVET;
- 5) Promuovere sul territorio regionale il Sistema ECVET e la validazione delle competenze acquisite in linea con quanto definito nel Repertorio delle Qualificazioni della Regione Campania;
- 6) Garantire al tessuto aziendale locale operante nel settore del turismo e del marketing turismo la possibilità di avere a disposizione un capitale umano maggiormente qualificato e specializzato.

I DESTINATARI

Il progetto è rivolto a:

- a. N. 70 **studenti** delle classi delle scuole del Consorzio, come di seguito specificate, per svolgere tirocini formativi in Ungheria della durata di 30 giorni + 2 di viaggio A/R prioritariamente iscritti ai seguenti indirizzi di studio:

- Amministrazione, Finanza e Marketing¹ delle classi III e IV
- Turismo delle classi III e IV

E, a seguire, iscritti ai seguenti settori di studio:

- Informatica e Telecomunicazioni (massimo 3 partecipanti per gruppo) delle classi IV e IV di percorso quadriennale
- Grafica pubblicitaria (massimo 3 partecipanti per gruppo) delle classi IV
- Chimica, Materiali e Biotecnologie (massimo 4 partecipanti per gruppo) delle classi IV

- b. N. 10 **accompagnatori** a staffetta per ciascun gruppo della durata di 14 giorni + 2 di viaggio A/R, fermo restando la disponibilità dei voli

- c. N. 28 membri dello Staff per attività di jobshadowing (per Staff si intende personale docente e scolastico, come verrà indicato da qui in poi) della durata di 5 giorni + 2 di viaggio presso aziende ed enti localizzati in Ungheria

Le borse di studio saranno assegnate prioritariamente secondo la seguente suddivisione:

- N. 16 studenti e N. 2 docenti accompagnatori (a staffetta) e N. 8 per personale docente e scolastico per Jobshadowing (di cui n. 3 riservate al Dirigente scolastico, al DSGA e a un membro dello Staff del Dirigente Scolastico) provenienti dall'I.I.S. "F. S. Nitti" di Portici;
- N. 12 studenti e N. 2 docenti accompagnatori (a staffetta) e N. 5 per personale docente e scolastico per Jobshadowing provenienti dall'I.I.S. "A. Tilgher" di Ercolano;
- N. 12 studenti e N. 2 docenti accompagnatori (a staffetta) e N. 5 per personale docente e scolastico per Jobshadowing provenienti dall'I.I.S. "F. Degni" di Torre del Greco;
- N. 16 studenti e N. 2 docenti accompagnatori (a staffetta) e N. 5 per personale docente e scolastico per Jobshadowing provenienti dall'I.I.S. "R. Scotellaro" di San Giorgio a Cremano;
- N. 14 studenti e N. 2 docenti accompagnatori (a staffetta) e N. 5 per personale docente e scolastico per Jobshadowing provenienti dall'I.I.S. "E. Fermi" di Sarno.

Laddove il numero di candidature pervenute da parte di ogni singolo istituto fosse inferiore al numero previsto (sia studenti che accompagnatori), si procederà ad assegnare le borse di studio residue ai candidati presenti nella lista di scorrimento degli idonei non assegnatari provenienti dagli altri istituti rispettando la priorità settoriale.

¹ Possono partecipare anche un massimo di 5 studenti per gruppo dell'Indirizzo SIA – Sistemi Informativi Aziendali

Si fa presente che si procederà alla realizzazione delle mobilità solo se tutte le borse di studio messe a bando per i vari target group saranno assegnate.

CON IL PRESENTE BANDO SI ASSEGNANO N. 70 BORSE DI STUDIO PER STUDENTI PER LA REALIZZAZIONE DI TIROCINI IN UNGHERIA CON I RELATIVI ACCOMPAGNATORI E 28 BORSE DI STUDIO PER MOBILITA' DEL PERSONALE DOCENTE E SCOLASTICO PER ATTIVITA' DI JOBSHADOWING IN UNGHERIA.

Le mobilità seguiranno le seguenti tempistiche:

APERTURA FINESTRA CANDIDATURE	CHIUSURA FINESTRA CANDIDATURE	SELEZIONE	GRADUATORIE	CONTRATTI	PARTENZE Per mobilità della durata di 32 giorni per studenti	PAESE
da	a					
30/10/2025	09/11/2025	17/11/2025 18/11/2025	20/11/2025	24/11/2025 25/11/2025 26/11/2025	Da Gennaio 2026 a Marzo 2026	UNGHERIA

**Le tempistiche previste sono indicative e potrebbero subire variazioni per motivi organizzativi.*

Qualora per motivazioni legate ad aspetti organizzativi al momento non prevedibili, non potesse essere possibile realizzare le mobilità in Ungheria, il Consorzio individuerà un nuovo paese.

COME CANDIDARSI

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate in forma digitale mediante la compilazione online dell'Application Form entro il 09 novembre 2025.

PER GLI STUDENTI. L'Application Form per candidarsi al bando è disponibile [A QUESTO LINK](#).

PER I DOCENTI ACCOMPAGNATORI. L'Application Form per candidarsi al bando è disponibile [A QUESTO LINK](#)

PER IL PERSONALE DOCENTE E SCOLASTICO PER ATTIVITA' DI JOBSHADOWING. L'Application Form per candidarsi al bando è disponibile [A QUESTO LINK](#)

Attenzione: per accedere all'Application Form è preferibile effettuare il log-in ad un'e-mail Gmail (se non si possiede un [account Gmail è possibile crearlo qui](#)) oppure accedere con un altro indirizzo email.

Per potersi candidare al progetto, gli **interessati** sono obbligati a presentare la seguente documentazione:

PER GLI STUDENTI

- documento d'identità in corso di validità e valido per l'espatrio valido per l'intero periodo di mobilità (fronte/retro);
- tessera sanitaria in corso di validità e valido per l'intero periodo di mobilità (fronte/retro);
- Curriculum Vitae in italiano ([scarica format](#));
- Curriculum Vitae in inglese ([scarica format](#));
- Eventuali certificazioni e/o attestati posseduti;
- Autorizzazione dei genitori ([scarica format](#));
- Dichiarazione di candidatura per studenti ([scarica format](#)).

Per scaricare i format, cliccare su "scarica format", una volta che si sarà aperto il documento, cliccare in altro a sinistra su "File", si aprirà un menu a tendina, cliccare su "Scarica".

PER I DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- documento d'identità in corso di validità e valido per l'espatrio per l'intero periodo di mobilità (fronte/retro);
- tessera sanitaria in corso di validità e valido per l'intero periodo di mobilità (fronte/retro);
- Curriculum Vitae in italiano
- Curriculum Vitae in inglese*
- Dichiarazione di candidatura ([scarica format](#)).

*Si precisa che qualsiasi esperienza indicata solo nel Curriculum Vitae inglese non verrà presa in considerazione ai fini della valutazione.

PER IL PERSONALE DOCENTE E SCOLASTICO JOBSHADOWING

- documento d'identità in corso di validità e valido per l'espatrio per l'intero periodo di mobilità (fronte/retro);
- tessera sanitaria in corso di validità e valido per l'intero periodo di mobilità (fronte/retro);
- Curriculum Vitae in italiano
- Curriculum Vitae in inglese*
- Eventuali certificazioni e/o attestati posseduti
- Dichiarazione di candidatura ([scarica format](#))

*Si precisa che il CV in lingua inglese ha la funzione di supporto al Coordinatore per l'orientamento formativo del candidato risultato successivamente assegnatario della Borsa di studio. Qualsiasi esperienza indicata solo nel Curriculum Vitae inglese non verrà presa in considerazione ai fini della valutazione.

N.B. I docenti accompagnatori e il personale docente e scolastico per le attività di jobshadowing all'atto della presentazione della domanda di candidatura potranno esprimere preferenza nel documento "dichiarazione di candidatura" per un ruolo specifico oppure per entrambi i ruoli selezionando:

- Opzione A: docente accompagnatore

oppure

- Opzione B: personale docente e scolastico per attività di jobshadowing

oppure

- Opzione C: preferenza per entrambi i ruoli

Ciascun candidato che avrà selezionato l'"Opzione C" avrà diritto a 5 punti aggiuntivi (BONUS) sul punteggio totale relativo alla motivazione. In questo caso l'assegnazione della tipologia della borsa di mobilità sarà stabilita dal comitato di valutazione sulla base dell'esito del colloquio. Si fa presente che il docente che sceglie l'"Opzione C" si impegna ad accettare la tipologia di ruolo che eventualmente gli sarà assegnato.

Fatto salvo che nell'ambito del presente progetto ciascun candidato potrà ricevere una sola borsa di studio (o per attività di accompagnamento o per attività di jobshadowing).

Le candidature potranno essere presentate fino al 09/11/2025.

REQUISITI E SELEZIONE

Un Comitato di Valutazione, composto dai Referenti di progetto delle Scuole consorziate e da un docente di lingua straniera, valuterà le domande pervenute sulla base dei seguenti requisiti:

PER GLI STUDENTI

- essere iscritti presso gli Istituti scolastici partner, alle seguenti classi e prioritariamente ai seguenti indirizzi di studio: classi III e IV di "Amministrazione, Finanza e Marketing"; classi III e IV di

“Turismo” e a seguire le classi IV e IV di percorso quadriennale di “Informatica e Telecomunicazioni”; le classi IV di “Grafica pubblicitaria” e le classi IV di “Chimica, Materiali e Biotecnologie”;

- conoscenza della lingua straniera per un livello minimo pari al B1 del QCER (inglese);
- non essere incorsi in provvedimenti disciplinari gravi;
- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell’U.E. o dello Spazio Economico Europeo, ovvero - se cittadino extracomunitario - “residenza permanente” in uno stato dell’U.E. o dello Spazio Economico Europeo, ma non essere residente né cittadino del Paese in cui si svolgerà il tirocinio;
- essere in pieno possesso dei diritti civili e politici;

Il Comitato assegnerà, un punteggio di valutazione a ciascun candidato sulla base dei seguenti criteri:

- documentate (attestato o dichiarazione di un docente) esperienze di formazione maturate nell’ambito dei settori target dell’azione (da 5 a 15 punti);
- verifica mediante colloquio di selezione:
 - conoscenza della lingua straniera (da 5 a 10 punti);
 - motivazione a partecipare (da 10 a 35 punti).

Il punteggio attribuibile sarà min. 20 punti e max. 60. Il Comitato stilerà le graduatorie con l’elenco dei beneficiari e una lista di idonei per eventuali scorrimenti.

PER I DOCENTI ACCOMPAGNATORI

La domanda di disponibilità per i docenti accompagnatori è aperta al collegio docenti.

Costituirà titolo di preferenza aver già svolto il ruolo di accompagnatore in progetti di mobilità.

Il Comitato assegnerà, un punteggio di valutazione a ciascun candidato sulla base dei seguenti criteri:

- documentate: attraverso il Curriculum vitae in Italiano (massimo 20 punti)
- verifica mediante colloquio di selezione:
 - motivazione a partecipare e adattabilità al contesto di accoglienza (massimo 25 punti + 5 punti BONUS)
 - capacità di risoluzione dei problemi (massimo 25 punti)
 - ricaduta dell’esperienza nel contesto lavorativo e didattico e proposta di disseminazione (massimo 10 punti)

Il punteggio attribuibile sarà min. 10 punti e max. 80 più 5 punti BONUS. Il Comitato stilerà le graduatorie con l’elenco dei beneficiari e una lista di idonei per eventuali scorrimenti.

PER IL PERSONALE DOCENTE E SCOLASTICO PER ATTIVITA’ DI JOBSHADOWING

La domanda di disponibilità per il personale docente e scolastico per attività di jobshadowing è aperta al personale della scuola (Dirigenti, Docenti di classi, DSGA, personale amministrativo) attualmente in servizio presso uno degli istituti del Consorzio a tempo indeterminato.

Costituirà titoli di preferenza l’essere docente di classi appartenente agli indirizzi di studio “Amministrazione, Finanza e Marketing” e “Turismo” e la conoscenza certificata della lingua inglese.

Il Comitato assegnerà, un punteggio di valutazione a ciascun candidato sulla base dei seguenti criteri:

- documentate: attraverso il Curriculum vitae in Italiano (massimo 20 punti)
- verifica mediante colloquio di selezione:
 - motivazione a partecipare e adattabilità al contesto di accoglienza (massimo 25 punti+ 5 punti BONUS)
 - capacità di risoluzione dei problemi (massimo 25 punti)

- ricaduta dell'esperienza nel contesto lavorativo e didattico e proposta di disseminazione (massimo 10 punti)

Il punteggio attribuibile sarà min. 10 punti e max. 80 più 5 punti BONUS. Il Comitato stilerà le graduatorie con l'elenco dei beneficiari e una lista di idonei per eventuali scorrimenti.

I colloqui di selezione per gli studenti e i docenti (sia accompagnatori che per attività di jobshadowing) delle scuole di Consorzio saranno svolti online.

I candidati assegnatari delle borse di studio delle scuole di Consorzio saranno convocati alla fase di contrattualizzazione che avrà luogo presso l'Istituto "Nitti di Portici", Strada Scalea, 30, 80055 Portici (NA). Per gli studenti, è possibile partecipare alla fase di contrattualizzazione solo se accompagnati da almeno un genitore, pena la perdita dell'idoneità.

COSA COMPRENDE LA BORSA DI STUDIO

L'Istituto "Francesco Saverio Nitti di Portici", in qualità di ente proponente, gestisce la borsa di mobilità in nome e per conto del beneficiario si farà carico, anche mediante il partenariato, dell'erogazione dei seguenti servizi

PER GLI STUDENTI:

- Amministrazione e gestione dell'accreditamento;
- Individuazione del tirocinio e dell'organizzazione ospitante, sulla base del profilo del candidato, compatibilmente con i settori di tirocinio previsti;
- Preparazione linguistica tramite la piattaforma Europea OLS, culturale e pedagogica dei tirocinanti da effettuarsi prima della partenza. La partecipazione alla preparazione è obbligatoria, pena decadenza automatica dall'ammissione all'accreditamento;
- Corso virtuale ad integrazione della mobilità fisica (Blended mobilities) improntato sulle tematiche di tirocinio;
- N. 1 Viaggio aereo di andata e ritorno verso la destinazione del tirocinio;
- Copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni sul lavoro) per tutta la durata del soggiorno all'estero;
- Individuazione e assegnazione degli alloggi in appartamento condiviso (oppure in famiglia e/o Student House e/o residence), in camere condivise (doppie, triple o quaduple), con altri partecipanti o inquilini (italiani o di altri Paesi);
- Pocket money come contributo parziale alle spese di vitto, trasporti locali e eventuali spese telefoniche, etc. di euro 180,00. Il pocket money può variare o non essere erogato laddove alcuni servizi (ad esempio, vitto e trasporti) vengano direttamente erogati (in toto o in parte). L'importo del pocket money è da considerarsi complessivo per tutta la durata della mobilità. Il pocket money sarà erogato in un'unica rata mediante bonifico bancario prima della partenza. I tirocini svolti nell'ambito del Programma Erasmus+ non sono retribuiti dalle aziende ospitanti. Poiché il Pocket Money costituisce solo un "contributo", è probabile che nel corso della fase di mobilità si debba integrare con proprie risorse finanziarie.
- Tutoraggio e monitoraggio professionale, logistico e organizzativo per tutta la durata del soggiorno all'estero;
- Rilascio certificazione e attestati

I tirocini Erasmus+ non saranno retribuiti.

PER I DOCENTI ACCOMPAGNATORI:

- Amministrazione e gestione dell'accreditamento;
- Preparazione culturale e pedagogica da effettuarsi prima della partenza. La partecipazione alla preparazione è obbligatoria, pena decadenza automatica dall'ammissione all'accreditamento;
- N. 1 Viaggio aereo di andata e ritorno verso la destinazione del tirocinio;
- Copertura assicurativa* (responsabilità civile e infortuni sul lavoro) per tutta la durata del soggiorno all'estero;
- Individuazione e assegnazione degli alloggi in appartamento condiviso (oppure in famiglia e/o Student House e/o residence), in camere condivise (doppie, triple o quadruple), con altri partecipanti o inquilini (italiani o di altri Paesi);

PER IL PERSONALE DOCENTE E SCOLASTICO JOBSHADOWING

- Amministrazione e gestione dell'accreditamento;
- Individuazione del tirocinio e dell'organizzazione ospitante, sulla base del profilo del candidato, compatibilmente con i settori di tirocinio previsti;
- Preparazione linguistica, culturale e pedagogica dei tirocinanti da effettuarsi prima della partenza. La partecipazione alla preparazione è obbligatoria, pena decadenza automatica dall'ammissione all'accreditamento;
- N. 1 Viaggio aereo di andata e ritorno verso la destinazione del tirocinio;
- Copertura assicurativa* (responsabilità civile e infortuni sul lavoro) per tutta la durata del soggiorno all'estero;
- Individuazione e assegnazione degli alloggi in appartamento condiviso (oppure in famiglia e/o Student House e/o residence), in camere condivise (doppie, triple o quadruple), con altri partecipanti o inquilini (italiani o di altri Paesi);
- Tutoraggio e monitoraggio professionale, logistico e organizzativo per tutta la durata del soggiorno all'estero;
- Rilascio certificazione e attestati

**Ogni istituto di consorzio, insieme con il docente di riferimento, garantisce che lo stesso sia provvisto di idonea copertura assicurativa nel rispetto degli adempimenti previsti dal Programma Erasmus+ e della legislazione nazionale in materia di copertura assicurativa scolastica*

- Pocket money (per i docenti accompagnatori e per il personale docente e scolastico per attività di jobshadowing) come contributo parziale alle spese di vitto, trasporti locali e eventuali spese telefoniche, etc. di euro 15,00 al giorno. Il pocket money può variare o non essere erogato laddove alcuni servizi (ad esempio, vitto e trasporti) vengano direttamente erogati (in toto o in parte). L'importo del pocket money è da considerarsi complessivo per tutta la durata della mobilità. Il pocket money sarà erogato in un'unica rata mediante bonifico bancario prima della partenza. Poiché il Pocket Money costituisce solo un "contributo", è probabile che nel corso della fase di mobilità si debba integrare con proprie risorse finanziarie.

RINUNCIA ALLA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO PRIMA DELLA PARTENZA:

Una volta effettuata la contrattualizzazione, in caso di rinuncia prima della partenza, ove l'ente promotore abbia già provveduto a sostenere spese in nome e per conto del beneficiario (ad es. acquisto biglietto aereo, emissione di polizza assicurativa, ecc.), questi sarà obbligato a rimborsare le eventuali spese o penali sostenute dall'Istituto "Francesco Saverio Nitti di Portici".

RIENTRO ANTICIPATO:

In caso di interruzione del soggiorno prima della data prevista di conclusione del progetto, l'Istituto "Francesco Saverio Nitti di Portici" potrà richiedere al beneficiario la restituzione delle somme già anticipate per il periodo di tirocinio non effettuato e quindi non riconosciute dall'Agenzia Nazionale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita sono utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali. Si informano i concorrenti interessati ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del decreto legislativo n 196/2003 e in attuazione del Regolamento Ue 2016/679 (GDPR) e del successivo Reg EU 2018/1725 (IDPR), che:

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria pena l'esclusione
- i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione al personale dipendente, coinvolto nella procedura di selezione per ragioni di servizio, e a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 del decreto legislativo 267/2000
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza
- i dati ed i documenti saranno comunicati agli organi dell'autorità giudiziaria nell'ambito di eventuali procedimenti
- i diritti degli interessati sono quelli previsti dall'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003 e dal Regolamento Ue 2016/679 (GDPR) e del successivo Reg EU 2018/1725 (IDPR)
- tutti i dati personali dei partecipanti saranno trattati in conformità alla normativa applicabile in materia di protezione dei dati, in particolare al Regolamento 2018/1725 e alle relative leggi nazionali sulla protezione dei dati e per le finalità di cui all'art. Informativa sulla Privacy disponibile all'indirizzo: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

Per ottenere informazioni, è possibile telefonare al numero 089330973 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.30 e dalle ore 14.30 alle ore 18.00 oppure scrivere a erasmusvet@nittiportici.edu.it (indicando nell'oggetto dell'email "Nitti 2025 – Nome Istituto di provenienza" – Richiesta Informazioni)

La pubblicazione del presente Bando autorizza, inoltre, l'utilizzo di immagini realizzate nell'ambito del progetto di cui sopra e finalizzato alla realizzazione di pubblicazioni, video e materiali informativi vari, di materiale promozionale del servizio stesso attraverso i normali canali comunicativi del progetto; ovvero per mezzo stampa, sito web, videoproiezioni.



I.I.S. "F.S. NITTI"
Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Immacolata Iadicicco

NOTA ESPLICATIVA

Ungheria

Programma Erasmus+ - Azione KA121 Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento - Ambito VET BANDO

ACCREDITAMENTO NITTI - PROGETTO 2025
CONVENZIONE N° 2025-1-IT01-KA121-VET-000334196
CUP J74C21000050006

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 periodiall'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, organizzato dal Coordinatore 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 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, **occorre considerare la necessità di integrare eventualmente, con proprie risorse, il contributo ricevuto**. L'importo del pocket money può variare laddove alcuni servizi (ad esempio, vitto e trasporti) vengano direttamente erogati (in toto o in parte). L'importo del pocket money è da considerarsi complessivo per tutta la durata della mobilità.

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 del Coordinatore.

Il riconoscimento della mobilità è comunque subordinato all'invio on-line da parte dello stesso del Rapporto finale (Beneficiary Module) e al completamento della preparazione linguistica on line, inclusa la verifica finale (Vedi "Nota Supporto Linguistico on line – OLS").

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 Coordinatore 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, il Coordinatore, 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, se disponibile;
- preparazione pedagogica e interculturale dei tirocinanti 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. Il Coordinatore, 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 e/o hotel) in camera condivisa 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 Coordinatore. Il candidato riceverà comunicazione via mail, nella quale, saranno indicati il giorno e l'ora stabiliti e dovrà essere accompagnato da almeno un genitore. L'assenza sarà considerata rinuncia alla borsa di studio. Per motivi di sicurezza sanitaria, il Partecipante si impegna a rispettare le normative vigenti nel paese di destinazione, in materia di sicurezza sanitaria.

CORSO DI PREPARAZIONE INTERCULTURALE E PEDAGOGICA

Il corso di preparazione 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 Coordinatore; 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.). A tale fase dovrà partecipare, oltre al candidato almeno un genitore. **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, può offrire dei corsi di lingua on line (OLS). Ad ogni partecipante selezionato, verrà assegnata, se disponibile, tramite mail, una licenza per fare un entry test, seguire il corso di lingua online, 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.

BIGLIETTI AEREI

L'acquisto dei biglietti aerei da e per il Paese in cui si svolgerà il tirocinio sarà effettuato dal Coordinatore 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 (di media misura, circa 20KG). Ogni ulteriore bagaglio e/o sforamento di peso sarà a carico del partecipante. È probabile che le misure dei bagagli inclusi nelle prenotazioni dei voli del rientro siano differenti da quelli dell'andata. 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 Coordinatore, pena il rimborso al Coordinatore 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 Coordinatore; infatti, qualora tale comunicazione pervenga dopo l'acquisto dei biglietti, il partecipante sarà comunque tenuto a rimborsare il costo sostenuto dal Coordinatore. Il Coordinatore, 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.

ALLOGGIO

Il Coordinatore 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 famiglie. Nel caso di appartamento sarà assicurata la possibilità di cucinare e la soluzione in camera doppia/tripla/quadrupla (letti singoli e/o letti matrimoniali e/o letti a castello). Per alcune soluzioni di alloggio il partecipante sarà chiamato a provvedere al corredo personale (lenzuola, asciugamani, etc.). Sarà cura del Coordinatore informarne gli interessati prima della partenza.

Il Coordinatore 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. **A copertura di eventuali danni, ammanchi, mancata pulizia, altro, potrebbe essere richiesta una cauzione. Tale cauzione non sarà versata dal Partecipante al partner estero ma il Partecipante (con i genitori) si impegna a ripagare eventuali danni o mancanze direttamente al partner estero, entro tre giorni dall'accertamento del danno/ammanco/problematica.** 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.**

TIROCINIO

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

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

Non potranno essere 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 Coordinatore 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 Coordinatore 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 dal Coordinatore. 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 Coordinatore.

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 dal Coordinatore 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.

ASSICURAZIONI

Durante il periodo all'estero i tirocinanti sono coperti da due polizze assicurative, stipulate dalla scuola di provenienza del partecipante: responsabilità civile e 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 al 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 Coordinatore 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 Coordinatore 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 dal Coordinatore**, che sarà presente sul posto, 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 il Coordinatore invierà di volta in volta il format. Il partecipante sarà tenuto ad assolvere a tali adempimenti nei modi e nei tempi indicati dal Coordinatore 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 dal Coordinatore;
- Attestato di tirocinio, rilasciato dall'azienda ospitante;
- Certificato Europass Mobility.

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 Coordinatore, 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). 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 (visite mediche specialistiche, 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 dal Coordinatore in merito alle norme comportamentali; in caso di comportamento inappropriato, il Coordinatore 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 il Coordinatore 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 del Coordinatore – fattosi garante per lui - causando un danno al Coordinatore. La stessa garanzia sulla buona condotta del Partecipante viene data dal Coordinatore ai proprietari degli alloggi che ospitano il Partecipante: comportamenti inappropriati e il mancato rispetto del "Regolamento alloggio" mettono altrettanto a rischio la credibilità del Coordinatore.

Il Coordinatore 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, il Coordinatore 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 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 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 10 giorni di tirocinio (esclusi i viaggi). 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, il Coordinatore 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.

ALLEGATO I

NOTA ESPLICATIVA

Ungheria

**Programma Erasmus+ - Azione KA121 Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento - Ambito VET
BANDO**

**ACCREDITAMENTO NITTI - PROGETTO 2025
CONVENZIONE N° 2025-1-IT01-KA121-VET-000334196
CUP J74C21000050006**

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.**

MODALITÀ DI GESTIONE DELLA BORSA DI STUDIO

Il progetto prevede l'erogazione di Borse di Studio per la realizzazione di una mobilità all'estero per la realizzazione di una mobilità all'estero per un periodo di circa 16 giorni, compresi i viaggi (la durata effettiva della mobilità è soggetta a esigenze organizzative - ad esempio disponibilità dei voli), organizzato dal Coordinatore e dai partner di progetto, per accompagnare un gruppo di studenti in mobilità.

La Borsa di Studio comprende:

- **“pocket money”**, erogato a ciascun tirocinante quale **contributo** per le spese di vitto, mobilità locale. 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, **occorre considerare la necessità di integrare eventualmente, con proprie risorse, il contributo ricevuto. L'importo del pocket money può variare laddove alcuni servizi (ad esempio, vitto e trasporti) vengano direttamente erogati (in toto o in parte). L'importo del pocket money è da considerarsi complessivo per tutta la durata della mobilità.**

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 del Coordinatore.

NB: l'ammontare definitivo del pocket money sarà determinato sulla base dell'effettiva durata della mobilità.

Inoltre, il Coordinatore, in collaborazione con gli Istituti di Consorzio e i partner, erogherà i seguenti servizi:

- preparazione pedagogica e interculturale dei tirocinanti da effettuarsi obbligatoriamente prima della partenza, pena la decadenza della borsa di studio;
- polizza assicurativa (R.C e Inail) per tutta la durata della mobilità.
- prenotazione e acquisto di un biglietto aereo A/R da e per il Paese di destinazione. Il Coordinatore, 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 e pagamento dei relativi

affitti: appartamento condiviso (in camera doppia o tripla); residences o B&B condiviso, o in famiglia (in camera condivisa, doppia o tripla). La tipologia dei letti (es. matrimoniale, singolo, a castello, divano letto) dipenderà esclusivamente dalle dotazioni degli alloggi;

- 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 Coordinatore. 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 INTERCULTURALE E PEDAGOGICA

Il corso di preparazione 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 Coordinatore; 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 della mobilità (relazioni, documenti, ecc.). **Tutte le indicazioni in merito ai dettagli dei tirocini degli studenti 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.

BIGLIETTI AEREI

L'acquisto dei biglietti aerei da e per il Paese di Destinazione sarà effettuato dal Coordinatore 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 prevedrà un bagaglio da imbarco per il massimo peso previsto dalla compagnia aerea selezionata (di media misura, circa 20KG). Ogni ulteriore bagaglio e/o sfioramento di peso sarà a carico del partecipante. È probabile che le misure dei bagagli inclusi nelle prenotazioni dei voli del rientro siano differenti da quelli dell'andata. 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 Coordinatore, pena il rimborso al Coordinatore 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 Coordinatore; infatti, qualora tale comunicazione pervenga dopo l'acquisto dei biglietti, il partecipante sarà comunque tenuto a rimborsare il costo sostenuto dal Coordinatore.

Il Coordinatore 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.

ALLOGGIO

Il Coordinatore individua la soluzione alloggiativa per i partecipanti, coprendone le spese di affitto. Le soluzioni individuate potranno essere: appartamenti condivisi (in camera doppia o tripla); residences o B&B condiviso o in famiglia (in camera doppia o tripla). La tipologia dei letti (es. matrimoniale, singolo, a castello, divano letto) dipenderà esclusivamente dalle dotazioni degli alloggi. La soluzione alloggiativa dei docenti prevista potrà essere: alloggio condiviso con gli studenti oppure alloggio poco distante dall'alloggio degli studenti oppure alloggio nello stesso complesso dell'alloggio degli studenti. Nel caso di appartamento sarà