

NOTA ESPLICATIVA

Programma Erasmus+

Azione KA1 Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento
Ambito VET - Invito a presentare proposte 2014 (EAC/S11/13)

Progetto n° 2014 -1-IT01-KA102 -002177

Progetto "SOCIAL N.E.T."

Network for Educational Training

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.

MODALITA' DI GESTIONE DELLA BORSA DI STUDIO

Il progetto prevede l'erogazione di Borse di Studio e di servizi per la realizzazione di un tirocinio lavorativo all'estero della durata di 17 settimane, 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, utenze domestiche quali acqua, luce, gas, internet. 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. Tale conto potrà essere intestato anche a persona diversa, purché autorizzata dal partecipante a ricevere l'accredito. 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, il contributo ricevuto.

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

- individuazione delle strutture idonee ad ospitare i tirocinanti e successivo matching azienda/tirocinante;
- preparazione linguistica e culturale dei tirocinanti (20 ore) da effettuarsi obbligatoriamente prima della partenza, presso la sede di Essenia UETP.
- 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;
- individuazione degli alloggi in appartamento condiviso (anche in camera doppia), con altri partecipanti o inquilini (italiani o di altri Paesi) e/o alloggio in famiglia e pagamento dei relativi affitti (le utenze si intendono incluse nel pocket money);
- 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 di Essenia Uetp sita in via Sabato Visco 24/C – 84131 Salerno (o presso la sede dell'Istituto). 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, CULTURALE E PEDAGOGICA

Il corso di preparazione, la cui partecipazione è obbligatoria, si terrà presso le sedi e nelle date indicate dal soggetto promotore; tale preparazione si terrà approssimativamente una settimana prima della partenza e durerà 20 ore articolare in 4 giornate, di cui 3 di preparazione linguistica di gruppo, con conversazioni, simulazioni di situazioni lavorative, esercizi grammaticali e di comprensione, ed una di preparazione culturale e pedagogica in cui saranno forniti tutti i dettagli della permanenza all'estero e illustrati gli adempimenti da svolgere durante e al termine del tirocinio (relazioni, documenti, ecc.).

Tutte le indicazioni in merito a tirocini 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 il tirocinio 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 potendo prendere in considerazione preferenze individuali eventualmente espresse dai partecipanti, che, pertanto, non saranno prese in considerazione.** 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.

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 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 (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'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 di tirocinio, previa verifica dello stato dell'appartamento. Il partecipante dovrà inoltre rispettare il regolamento predisposto dal fornitore dell'alloggio sulle norme di comportamento da tenervi.

Non potranno essere prese in considerazione richieste di stanze singole e/o preferenze di specifiche soluzioni alloggiative.

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.

La comunicazione dell'azienda ospitante avverrà durante il corso di preparazione culturale.

Il contenuto formativo, ovvero le attività e nelle 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 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.

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 24 ore dall'accaduto, pena il non riconoscimento delle coperture assicurative. La richiesta di indennizzo va giustificata con idonea documentazione in originale, richiesta dal promotore 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 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 intermediario presente in loco**, che da vicino potrà assistere il partecipante nelle diverse esigenze.

Nel corso della permanenza all'estero **sarà chiesto al partecipante di redigere dei documenti di monitoraggio**, di cui l'Ente promotore invierà sarà di volta in volta inviato 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 dal promotore;
- Attestato di tirocinio, rilasciato dall'azienda ospitante;
- Attestato di frequenza alla preparazione linguistica, rilasciato dall'ente che eroga la formazione;
- Certificato Europass Mobility, rilasciato congiuntamente da tutti i soggetti del progetto.

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).**

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 intermediario, nelle comunicazioni sia verbali che scritte.

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 beneficiario rinunciatario sarà tenuto a rimborsare all'Associazione Essenia UETP le spese da questa già sostenute e/o impegnate quali ad esempio, la docenza per la preparazione linguistica e culturale, 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, Essenia UETP richiederà al partecipante la restituzione della somme già anticipate e/o impegnate per il periodo di tirocinio non effettuato.

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.