

## NOTA ESPLICATIVA

(Irlanda)

### **Programma Erasmus+**

Azione KA1 Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento  
Ambito VET - Invito a presentare proposte 2016 - EAC/A04/2015

**Progetto n° 2016-1-IT01-KA102-005024**

**Progetto "PRO.CO.DE"**

*PROfessional COmpetences for local DEvelopment*

### **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 122 giorni (comprensivo di viaggio aereo A/R), 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 ed 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 e viene erogato con rate posticipate, 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 partecipante riceverà il relativo pagamento solo se fornirà prova delle presenze effettive sul luogo del lavoro (registro presenze). 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 e le carte di imbarco del volo di andata e di ritorno per e da il Paese di destinazione.

Inoltre, l'Ente capofila, 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 pedagogica e interculturale dei tirocinanti (20 ore) da effettuarsi obbligatoriamente prima della partenza;
- 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;
- 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 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 INTERCULTURALE 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 servirà a fornire 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.

---

### **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+ Isfol, 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'Ente partner di progetto promotore che, a tal fine, sceglierà la **compagnia aerea, la classe di viaggio, l'aeroporto e le date di partenza, più idonee allo scopo e conformi agli standard. Non potranno, pertanto, essere prese in considerazione preferenze individuali eventualmente espresse dai partecipanti.** Le spese per raggiungere gli aeroporti si intendono coperte con il pocket money.

Ogni biglietto prevederà un bagaglio a mano ed uno da imbarco per il massimo peso previsto dalla compagnia aerea selezionata. Ogni ulteriore bagaglio e/o sfioramento 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 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 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 interculturale.

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.

## **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.

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

## **ATTESTATI E CERTIFICATI**

Il progetto prevede il rilascio dei seguenti documenti:

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

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).

**Consigli utili:** Al fine di fruire di un'adeguata assistenza sanitaria si consiglia ai partecipanti con destinazione Irlanda, non appena giunti in loco, di attivare l'iscrizione presso il GP – General Practitioner – (equivalente del Medico della mutua/Medico generico).

Per registrarsi al suddetto servizio è necessario accedere al seguente link:

<http://www.hse.ie/eng/services/maps/> e indicare l'indirizzo dove è situato il proprio alloggio; il sistema individuerà il GP più vicino.

L'Health Service Executive (HSE - [www.hse.ie](http://www.hse.ie)) è il principale servizio di sanità pubblica in Irlanda

Il numero telefonico di emergenza è il seguente: 112 o 999.

**NB:** è importante che ogni tirocinante porti sempre con sé la propria tessera sanitaria.

## **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. In caso di inadempienza saranno adottati conseguenziali provvedimenti.

## **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 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 della 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.

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.

**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.**