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 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 (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

assicurata la possibilità di cucinare. Per alcune soluzioni di alloggio il partecipante sarà chiamato a provvedere al corredo personale (lenzuola, asciugamani, etc.). Sarà cura del Coordinatore informarne gli interessanti prima della partenza.
Il Coordinatore si adopererà affinché le soluzioni alloggiative individuate siano ben collegate con i mezzi di trasporto pubblico onde consentire che gli spostamenti avvengano 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 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.**

ASSICURAZIONI

La copertura assicurativa potrà non essere garantita quando il partecipante svolga attività non inerenti alle finalità del progetto.
In caso di infortunio e/o incidente è fatto obbligo al partecipante di darne tempestiva comunicazione al Coordinatore e all'Istituto di appartenenza entro le 12 ore dall'accaduto e comunque secondo le modalità e le tempistiche prescritte dalla compagnia assicurativa, 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 e dall'Istituto di appartenenza altra documentazione a supporto a seconda dell'accaduto.

TUTORAGGIO E MONITORAGGIO

Ciascun partecipante avrà due figure cui far riferimento nel corso della mobilità:
- il **tutor assegnato dal Coordinatore**, cui rivolgersi per problemi di qualsiasi natura; egli infatti, si attiverà per risolverli direttamente o per avvisare chi deputato ad intervenire;
- il **tutor del partner presente in loco**, che da vicino potrà assistere il partecipante nelle diverse esigenze inerenti alla mobilità e all'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;

Si precisa che **il rilascio dei suddetti attestati 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 docente, durante il percorso di mobilità, 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 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.).

INTERRUZIONE DELLA MOBILITÀ 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** alla mobilità prima della data prevista di conclusione, l'Ente richiederà al partecipante la restituzione delle somme già anticipate e/o impegnate per il periodo non effettuato, sempre che il partecipante abbia svolto almeno 5 giorni di mobilità (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.

IMPEGNI DELL'ACCOMPAGNATORE

L'accompagnatore si impegna a:

1. supportare il partecipante nel comprendere che il tirocinio si configura come esperienza individuale, seppur la mobilità sia condivisa con altri studenti. In particolare, si rende necessario sensibilizzare i partecipanti rispetto al fatto che il carattere di individualità del tirocinio, non consente di effettuare paragoni con l'esperienza di altri partecipanti, nonché di soddisfare richieste generate da tali confronti (es. richiesta di lavorare nella stessa azienda, stessi orari di lavoro, stesse mansioni). Lo stesso principio vale per l'organizzazione complessiva dell'attività in termini di logistica, soluzioni alloggiative e aspetti pratici della propria mobilità;
2. supportare il partecipante nel comprendere che la mobilità si configura a tutti gli effetti come un'esperienza di lavoro, che implica l'adozione di un atteggiamento professionale e il rispetto delle regole basilari per operare in contesti aziendali, prestando attenzione agli aspetti relativi a:
   - tempo (puntualità, rispetto di orari e calendarizzazioni, gestione del tempo per svolgere le proprie attività);
   - gerarchia (relazioni con il tutor aziendale, con i colleghi, con i dirigenti dell'azienda, con i clienti, etc.);
   - relazioni sociali (rispetto delle regole di formalità/informalità nella comunicazione in azienda).
3. supportare il partecipante nel comprendere che non è possibile richiedere un cambio di azienda. Il contenuto formativo, ovvero le attività e le mansioni da svolgere per ogni partecipante, sarà stabilito dall'azienda ospitante coerentemente con il profilo professionale di ogni tirocinante. Inoltre, poiché l'esperienza di mobilità all'estero nell'ambito del programma Erasmus è un'esperienza volta ad acquisire competenze a 360 gradi, data la giovane età degli studenti, è fondamentale che il partecipante possa sviluppare competenze volte maggiormente alle soft skills (ad esempio: autonomia, adattabilità, rispetto per la diversità, comunicazione interpersonale) utili ad operare in contesti lavorativi e ad esercitare correttamente il proprio ruolo nella società in quanto cittadini europei.
4. supportare il partecipante nel caso in cui abbia necessità di assentarsi dal tirocinio per motivi di salute, assistendolo nella procedura da attivare, che prevede: l'elaborazione di una comunicazione scritta a mezzo mail, opportunamente motivata, da inviare al tutor aziendale e al Coordinatore; se necessario, accompagnare il partecipante presso il centro medico/ospedale più vicino per i dovuti accertamenti e l'eventuale rilascio di opportuna documentazione medica.

5. supportare il partecipante nel caso in cui abbia necessità di assentarsi dal tirocinio (in via del tutto eccezionale poiché sono ammesse solo assenze per motivi di salute), assistendolo nella procedura da attivare, che prevede: l'elaborazione di una richiesta scritta a mezzo mail, opportunamente motivata, da inviare al tutor aziendale e al Coordinatore, che devono accettare e autorizzare l'assenza
6. assicurarsi che ogni partecipante adotti un comportamento corretto e rispettoso, sia nelle comunicazioni verbali e/o scritte che negli atteggiamenti, nei confronti degli altri partecipanti, dei colleghi, dei coinquilini, dei membri dello staff del Coordinatore, dei partner e/o fornitori coinvolti a vario titolo nell'implementazione del progetto e dei soggetti terzi in generale
7. assicurarsi che ogni partecipante rispetti in toto e scrupolosamente le prescrizioni contenute nel contratto, nei suoi allegati e nelle disposizioni del "Regolamento alloggio", così come le indicazioni ricevute dal Coordinatore in merito alle norme comportamentali
8. a raccogliere, conservare e consegnare la documentazione relativa alla mobilità di ogni studente, come meglio specificato nel contratto
9. a rapportarsi esclusivamente con il Coordinatore (o con altri partner di progetto a tal fine incaricati dal Coordinatore) per tutti gli aspetti che afferiscono allo svolgimento della mobilità e ai tirocini dei partecipanti.
10. In caso di eventuali problematiche, al fine di prevenire/evitare fraintendimenti, agitazione, malcontento, preoccupazioni:
    - rassicurare gli studenti sul pronto intervento da parte del Coordinatore o e dei suoi partner senza esplicitare loro alcuna modalità di risoluzione non preventivamente concordata con il Coordinatore e i suoi partner
    - interfacciarsi con il Coordinatore e i suoi partner per definire insieme la modalità di intervento e, solo successivamente, una volta concordata la stessa, trasferirla agli studenti.

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.