Protocollo 0016641/2026 del 07/10/2026

NOTA ESPLICATIVA
Programma Erasmus+

Attività KA1 - Mobilità per l'apprendimento individuale
Progetto n. 2026-1-IT02-KA121-SCH-000416190
Accreditamento n. 2023-1-IT02-KA120-SCH-000186491

Il programma Erasmus+

Il Programma Erasmus+ promuove azioni che:
- sostengano lo sviluppo professionale del personale docente e non docente di istituti comprensivi secondo un approccio strategico finalizzato a modernizzare e internazionalizzare la sua missione, con un ritorno sul sistema stesso
- prevedano da una parte incarichi di **docenza all'estero**, dall'altra incentiva **periodi di formazione**, articolati in workshop, attività di affiancamento o training, permettendo al Beneficiario di mettere a frutto le proprie competenze ed acquisirne altre, con effetti positivi sulla professionalità del singolo e a beneficio dell'intera organizzazione sia di invio che di destinazione
- rafforzino le competenze nelle lingue straniere
- aumentino la consapevolezza riguardo ad altre culture e altri paesi, per sviluppare un senso di cittadinanza e identità europea
- assicurino un miglior riconoscimento delle competenze acquisite durante i periodi all'estero

Per partecipare ad un progetto nell'ambito di Erasmus+, **il candidato deve possedere una forte motivazione e una buona capacità di autovalutazione circa le proprie risorse personali e professionali**.
Inoltre il candidato che decide di partecipare al Programma Erasmus+ deve essere consapevole che si tratta di un'esperienza di formazione, che implica **rispetto per**:
- **tempo** (puntualità, orari, gestione del tempo);
- **gerarchia** (rapporti con l'insegnante, con i colleghi, etc.);
- **relazioni sociali** (rispetto delle regole di formalità/informalità nella comunicazione con il tutor dell'Organizzazione ospitante).

Sono inoltre indispensabili umiltà, flessibilità e serietà.

MODALITÀ DI GESTIONE DELLA BORSA DI STUDIO

Il progetto prevede l'erogazione di Borse di Studio e di servizi per la frequenza ad un corso di formazione/ attività formativa e Job-Shadowing volti all'aggiornamento delle competenze dello staff e all'innovazione della scuola all'estero per un periodo di 7 giorni (comprensivo di viaggio aereo A/R), organizzato dal Coordinatore. La Borsa di Studio comprende**:**

- individuazione delle strutture idonee ad ospitare i partecipanti e successivo matching organizzazione estera/partecipante
- preparazione linguistica attraverso la realizzazione di un percorso formativo, con un focus sull'apprendimento delle microlingue da effettuarsi obbligatoriamente
- preparazione pedagogica e interculturale dei partecipanti da effettuarsi obbligatoriamente prima della partenza
- polizza assicurativa (R.C e Infortuni sul lavoro) per tutta la durata della mobilità
- prenotazione e acquisto di un biglietto aereo A/R da e per il Paese di destinazione
- individuazione degli alloggi in appartamento condiviso e/o residence e/o hotel e/o ostello (anche in camera doppia o tripla), e pagamento dei relativi affitti. Gli alloggi potranno essere condivisi con inquilini di altra nazionalità e genere
- tutoraggio e monitoraggio professionale, logistico e organizzativo per tutta la durata del soggiorno

all’estero

- rilascio certificazioni e attestati
- vitto e mobilità locale. Il vitto e la mobilità locale potranno essere erogati secondo 3 modalità:
  - Sotto forma di servizi. Il Coordinatore provvederà a organizzare direttamente in loco i trasporti e i pasti.
  - Attraverso l’erogazione di un **pocket-money**, erogato a ciascun partecipante quale contributo per le spese di vitto, mobilità locale, trasporto da/per l’aeroporto, eventuale cauzione. 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 dell’accordo. Poiché l’attività di formazione nell’ambito del Programma Erasmus+ non è retribuita dalle organizzazioni ospitanti e considerato che il pocket money rappresenta un “contributo” alle spese di sussistenza all’estero, occorre considerare la necessità di integrare eventualmente, con proprie risorse, il contributo ricevuto.
  - Modalità mista, cioè parte dei servizi vengono organizzati direttamente dal Coordinatore, per la restante parte viene erogato un pocket money in maniera proporzionale.

Il pagamento del pocket money viene effettuato secondo le modalità indicate nel bando di selezione e nell’ accordo.

Il relativo saldo è comunque subordinato alla consegna completa da parte di tutti i partecipanti di tutta la documentazione finale richiesta e all'invio on-line da parte dello stesso del Rapporto finale (EU Survey), e solo dopo il ricevimento del saldo finale del contributo da parte di INDIRE.

Si precisa che tale documentazione finale deve pervenire presso gli uffici del Coordinatore entro e non oltre 15 giorni dal rientro in Italia.

NB: l’ammontare definitivo del pocket money sarà determinato sulla base dell’effettiva durata della mobilità. Il partecipante deve fornire prova dell’effettiva data di inizio e conclusione dell’attività di formazione, consegnando al Coordinatore il registro presenze e le carte di imbarco del volo di andata e di ritorno per e da il Paese di destinazione.

Inoltre, il Coordinatore, in collaborazione con i partner, erogherà i seguenti servizi:

ATTIVITÀ PRELIMINARI ALLA PARTENZA

Prima della partenza si procederà alla stipula dell’accordo in modalità on-line. Il candidato riceverà comunicazione via e-mail, nella quale, saranno indicati il giorno e l’ora stabiliti. L’assenza sarà considerata rinuncia alla borsa di studio.

CORSO DI PREPARAZIONE LINGUISTICA, INTERCULTURALE E PEDAGOGICA

Il corso di preparazione linguistica, interculturale e pedagogica, la cui partecipazione è obbligatoria, si terrà presso le sedi e nelle date indicate dal Coordinatore; tale preparazione servirà per fornire tutti i dettagli della permanenza all’estero e illustrare gli adempimenti da svolgere durante e al termine dell’attività di formazione (relazioni, documenti, ecc.). **Tutte le indicazioni in merito alle attività di formazione e agli alloggi saranno fornite esclusivamente in questa giornata.**

Le spese per raggiungere la sede in cui si svolgerà la preparazione sono a carico del partecipante.

BIGLIETTI AEREI

L'acquisto dei biglietti aerei da e per il Paese in cui si svolgerà l'attività di formazione sarà effettuato dal Coordinatore che, a tal fine, sceglierà la **compagnia aerea, la classe di viaggio, l'aeroporto (Bologna, Roma o altra sede) 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 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

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 saranno appartamenti condivisi e/o residence e/o hotel e/o ostello (anche in camera doppia o tripla). Gli alloggi potranno essere condivisi con inquilini di altra nazionalità e genere. In caso di appartamenti condivisi sarà assicurata la possibilità di cucinare. La tipologia dei letti (es. matrimoniale, singolo, a castello, divano letto) dipenderà esclusivamente dalle dotazioni degli alloggi. I partecipanti, seppur inseriti nello stesso flusso di mobilità, potrebbero essere sistemati in strutture alloggiative di tipologia differente.

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 il raggiungimento della sede del corso 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 nell'accordo di formazione, previa verifica dello stato dell'alloggio. 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.

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

L'organizzazione dell'attività di formazione rientra tra i servizi predisposti dal Coordinatore. Saranno individuate attività di formazione che rispettino quanto previsto dal progetto e dall'accreditamento. Non potranno essere, pertanto, prese in considerazione richieste di svolgimento dell'attività di formazione in specifiche strutture.

Le attività all'estero prevedono la partecipazione ad un corso di formazione o Job-Shadowing a cura di professionisti qualificati e basati su un programma di apprendimento e risultati di apprendimento predefiniti. In caso di variazioni necessarie per motivazioni di tipo organizzativo, saranno realizzate attività eleggibili dal Programma Erasmus+ nel rispetto degli obiettivi progettuali.

I **corsi di formazione** potrebbero comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, corsi di lingua, corsi su metodologie didattiche, corsi per lo sviluppo di competenze trasversali, etc.

Le attività di **Job-Shadowing** (one-to-one o di gruppo) potrebbero prevedere diverse ed equivalenti modalità di realizzazione tra le seguenti:

A) confronto diretto tra il partecipante o il gruppo di partecipanti e il personale dell'ente di accoglienza sul funzionamento del sistema scolastico ospitante e/o su metodologie didattiche

oppure

B) osservazione diretta in aula di alcune discipline per comprendere il funzionamento e le pratiche didattiche adottate

oppure

C) formula mista che combina entrambe le tipologie

Nel caso in cui il Job-Shadowing preveda prevalentemente attività di osservazione diretta in aula, potrebbero sorgere ostacoli linguistici legati all'erogazione delle lezioni che avviene generalmente nella lingua del paese di destinazione. In tal caso è a cura del partecipante sviluppare dinamiche di scambio efficaci per massimizzare l'apprendimento.

La scelta della tipologia di corso di formazione o di attività di Job-Shadowing non dipende esclusivamente dalla volontà del Coordinatore del progetto, ma anche dalla disponibilità delle strutture degli enti erogatori della formazione.

Con riferimento agli orari delle attività, il partecipante dovrà attenersi alle indicazioni fornite dal Coordinatore.

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

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 Coordinatore del Consorzio con i dettagli e gli obiettivi di progetto
- Attestato di partecipazione rilasciato dall'ente ospitante estero, in base alla formazione a cui il partecipante prenderà parte
- Attestato di partecipazione al corso di preparazione interculturale e linguistica, rilasciato Coordinatore del Consorzio
- Europass Mobility Document contenente i learning outcomes in lingua italiana e in lingua inglese, riconosciuto a livello europeo per la validazione di conoscenze, abilità e competenze
- Europass CV

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

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'attività di formazione, nonché ad estendere l'impatto delle attività realizzate. Per tale motivo ogni partecipante, 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 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 (smarrimento bagaglio, assistenza medica in volo, etc.).

NORME COMPORTAMENTALI

Il partecipante è tenuto ad adottare un **comportamento corretto e rispettoso** nei confronti degli altri partecipanti, dei colleghi, dei coinquilini, dei componenti lo staff dell'ente ospitante, nelle comunicazioni sia verbali che scritte e negli atteggiamenti. Il partecipante si impegna a rispettare le prescrizioni contenute nell'accordo e nei suoi allegati e nelle disposizioni del "Regolamento alloggio" e le indicazioni ricevute dal Coordinatore in merito alle norme comportamentali. In caso di inadempienza saranno adottati conseguenziali provvedimenti.

INTERRUZIONE DELL'ATTIVITÀ E RIENTRO ANTICIPATO

Nel caso in cui l'assegnatario della Borsa Erasmus+ decida, **prima della partenza**, di rinunciare alla partecipazione al progetto, per qualsivoglia motivo, questo dovrà informare tempestivamente, tramite comunicazione scritta, il Coordinatore e **dovrà risarcire le spese eventualmente già impegnate o sostenute (es. preparazione, viaggio, alloggio, etc.).**

In caso di **rinuncia** all'attività di formazione prima della partenza, e dopo la contrattualizzazione, il partecipante rinunciatario sarà tenuto a rimborsare all'Ente incaricato le spese da questo già sostenute e/o impegnate quali ad esempio, la docenza per la preparazione linguistica, pedagogica e interculturale, l'acquisto del biglietto aereo, il pagamento dell'alloggio. In caso di **interruzione** dell'attività di formazione prima della data prevista di conclusione, l'Ente richiederà al partecipante la restituzione delle somme già anticipate e/o impegnate per il periodo di formazione non effettuato, sempre che il partecipante abbia svolto almeno due giorni di formazione. In caso contrario, la restituzione da parte del partecipante, delle somme già anticipate e/o impegnate, sarà relativa all'intero periodo. In caso di interruzione dell'attività formativa per volontà dell'ente erogatore, il Coordinatore non è tenuto ad individuare un altro ente erogatore; pertanto il partecipante sarà tenuto alla restituzione delle somme già anticipate e/o impegnate per l'intero periodo di mobilità 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.