



Co-funded by  
the European Union

**critical**  
FUTURE VET  
**thinking**

# MANUALE PER LA PREPARAZIONE DELLE MOBILITÀ



**SOMATICA**  
MATERIALS & SOLUTIONS



ΕΠΑ.Λ.  
Κ. ΑΧΑΪΑΣ

ERGASTIRIAKO  
KENTRO KASTORIAS

Questo documento è il risultato del progetto:

"Costruire la formazione professionale del futuro: aziende e centri educativi di fronte alla sfida dell'organizzazione e dell'integrazione di una formazione professionale più inclusiva e digitale"

Il progetto "FUTUREVET" è cofinanziato dal Programma Erasmus+ dell'Unione Europea. Il contenuto di questa pubblicazione è di esclusiva responsabilità degli autori e né la Commissione Europea né il Servizio Spagnolo per l'Internazionalizzazione dell'Istruzione (SEPIE) sono responsabili dell'uso che può essere fatto delle informazioni qui diffuse.



**Co-funded by  
the European Union**

Tutte le immagini utilizzate sono libere da diritti.

Soggetto a licenza creative commons: questo documento è soggetto a una licenza che consente ad altri di scaricarlo e condividerlo con altri a condizione che ne venga riconosciuto l'autore, ma non è possibile modificarlo in alcun modo o utilizzarlo a fini commerciali.



# CONTENUTO

**01**

**Introduzione**

**02**

**Fasi della mobilità**

**03**

**Itinerari di formazione**

**04**

**Documenti contrattuali con l'azienda**

**05**

**Documenti per l'accreditamento della  
mobilità**

**06**

**Condizioni di lavoro**

**07**

**Come scegliere un'azienda per la  
mobilità**

**08**

**Contratto di assicurazione**

**09**

**Processi di selezione**

**10**

**Selezione di alloggi**

**11**

**Autori**

# INTRODUZIONE



Alla luce delle sfide vissute a partire dal 2020, la Commissione europea ha deciso di promuovere la Formazione Professionale facendone un punto di riferimento per la ricostruzione economica e sociale, nonché per il raggiungimento degli obiettivi espressi attraverso la Raccomandazione del Consiglio del 24 novembre 2020 (2020/C 417/01) e coincidenti con l'Agenda 2030 e le proposte dell'OCSE.

I paesi membri hanno iniziato ad adattare le loro leggi sull'istruzione e formazione professionale alle nuove linee guida per raggiungere gli obiettivi proposti.

È il caso del Governo spagnolo, che nel 2022 ha approvato la nuova Legge organica 3/2022, del 31 marzo, sull'organizzazione e l'integrazione della formazione professionale per la modernizzazione della formazione professionale in Spagna con l'obiettivo di migliorare gli standard e rendere l'istruzione e la formazione professionale più attraenti per i giovani. Tutto questo, attraverso l'introduzione di percorsi di apprendimento flessibili, nonché l'aggiornamento e lo sviluppo di nuovi programmi educativi che rispondano alle esigenze del futuro del mercato del lavoro. Il nuovo modello di istruzione e formazione professionale cerca di garantire opportunità di apprendimento per tutti con un sistema unificato, flessibile e facilmente accessibile.

Con questo nuovo modello, le aziende non solo dovranno farsi carico dell'accoglienza di tirocini degli studenti dell'istruzione e della formazione professionale di durata più lunga rispetto all'attuale, ma dovranno anche farsi carico di una parte della formazione degli studenti in azienda.

In questo contesto, abbiamo creato questo manuale che contiene tutte le informazioni di cui sia le aziende che i centri di formazione professionale hanno bisogno per realizzare la mobilità degli studenti della formazione professionale che incontrano ostacoli nel settore tecnologico.

# LE FASI DELLA MOBILITÀ



# Fase 1

## RIUNIONI DI PREPARAZIONE VIRTUALI

Prima di iniziare una mobilità, è importante che la scuola e l'azienda tecnologica tengano uno o più incontri virtuali in cui stabiliscano le caratteristiche della mobilità, nonché gli accordi che andranno a firmare.

## VIAGGI PREPARATORI



I viaggi preparatori sono davvero utili per garantire la qualità delle condizioni in cui gli studenti andranno a lavorare. Questo tipo di viaggio non solo consente di ratificare le caratteristiche della mobilità, ma anche di verificare che l'azienda sia davvero adatta e utile per gli studenti e soddisfi tutti i requisiti necessari.

## PIANO DI LAVORO



Prima di iniziare una mobilità, sia essa in presenza o virtuale, si raccomanda che l'azienda crei un piano di lavoro che specifichi il progetto a cui gli studenti parteciperanno durante lo sviluppo del lavoro. Successivamente, durante il processo, potranno essere apportate modifiche in base alle responsabilità e ai compiti assegnati.

## ITINERARI FORMATIVI PRECEDENTI

Si consiglia vivamente agli studenti di completare un percorso formativo precedente incentrato sul lavoro in presenza e virtuale in aziende tecnologiche, per iniziare la mobilità meglio preparati e meglio adattati.

# Fase 2

## QUADERNO

Si tratta di un documento di lavoro e follow-up giornaliero che gli studenti dovranno completare con il lavoro che svolgono. La loro struttura consente loro di sviluppare il pensiero critico, riflettere e valutare criticamente il lavoro che stanno svolgendo, comprendendo il loro compito e ruolo nel progetto nel suo complesso.

## RIUNIONI DI SQUADRA



Durante lo svolgimento delle mobilità, gli studenti terranno degli incontri con il team aziendale per discutere aspetti del progetto a cui stanno partecipando e risolvere eventuali dubbi.

## INCONTRO CON I TUTOR



Si raccomanda che ogni quindici giorni gli studenti incontrino il tutor aziendale per dare seguito al lavoro svolto e per ricevere assistenza per tutto ciò di cui hanno bisogno (indipendentemente dal fatto che possano contattarlo o meno quando ne hanno bisogno). Insieme alle riunioni di gruppo, queste sono uno strumento essenziale per il monitoraggio e la valutazione della mobilità.

## SEGUITO

L'utilizzo di software per il monitoraggio degli studenti durante la mobilità facilita il lavoro di docenti e tecnici.

**On your side**

# Fase 3

---

## VALUTAZIONE

---

Al termine delle mobilità, i tutor aziendali dovranno effettuare la valutazione del lavoro svolto tenendo conto dei criteri di valutazione stabiliti nel Learning Agreement (firmato con il centro educativo prima dell'inizio della mobilità).



## RELAZIONE FINALE

---



D'altro canto, sia l'azienda che il centro educativo devono stabilire se gli studenti svolgano un report finale di tirocinio. Questo documento raccoglie tutti i compiti svolti dallo studente, nonché i risultati ottenuti, consentendo sia al docente che al tutor dell'azienda di avere una panoramica per il processo di valutazione.

# PROCESSI DI SELEZIONE



Il processo di selezione deve essere basato sull'obiettività, sulla trasparenza e sulla libera comparazione.

I principali criteri che consigliamo di tenere in considerazione sono:

- Interesse per l'area aziendale in cui verrà effettuata la mobilità.
- Interesse per le lezioni.
- Voti nei corsi di laboratorio.
- Intenzione di assumere e rispettare gli obblighi derivanti dalla propria partecipazione.
- Siate consapevoli delle vostre responsabilità nei confronti della scuola e dell'azienda.
- Presupporre il compimento del lavoro che deve essere sviluppato e completato.
- Avere il sostegno e il consenso dei genitori.
- Adeguata conoscenza della lingua inglese per poter comunicare senza difficoltà con il team di lavoro aziendale.
- Esperienza lavorativa. Verrà presa in considerazione l'esperienza pregressa degli studenti.
- Le caratteristiche sociali particolari dello studente, tenendo conto degli ostacoli che deve affrontare.
- Proposta dell'insegnante.
- Si raccomanda che l'azienda comunichi al centro formativo le caratteristiche e le competenze che i candidati alla mobilità devono possedere

Consigliamo il seguente procedimento:

### **Pubblicazione dei criteri di selezione**

Il centro di formazione professionale pubblica nelle sue strutture e sul suo sito web i requisiti per registrarsi alle mobilità, indicando il periodo di inizio e fine dell'iscrizione, il periodo di risoluzione e il luogo di iscrizione.

Inoltre, includerà le principali caratteristiche della mobilità: Paese e città di destinazione, Durata della mobilità, Numero di studenti e azienda tecnologica.

01

## **Inizio del periodo di presentazione delle domande**

Durante il periodo stabilito dal centro, gli studenti avranno la possibilità di registrarsi per presentare domanda per la loro partecipazione alle mobilità. Ci sono centri educativi in cui il periodo va dall'11/09 a due mesi prima della mobilità, ogni anno scolastico.

02

## **Fine del processo di candidatura**

Data entro la quale gli studenti potranno presentare domanda. Una volta completato il processo di candidatura, gli insegnanti e i dirigenti analizzeranno le candidature ricevute e condurranno dei colloqui.

03

## **Interviste**

Gli insegnanti e i dirigenti scolastici incaricati delle mobilità effettueranno dei colloqui con gli studenti che soddisfano i requisiti e sono più adatti alla mobilità. Questi colloqui saranno molto utili per conoscere le motivazioni degli studenti e per valutare le informazioni da loro fornite nella domanda.

04

## **Valutazione e selezione dei partecipanti**

Una volta completati tutti i colloqui, gli insegnanti e i responsabili si incontreranno per valutare i candidati e saranno selezionati gli studenti più adatti a partecipare alla mobilità. Il team pedagogico della scuola deciderà chi far partecipare al percorso di mobilità

05

## **Presentazione dei partecipanti selezionati**

Infine, il centro informerà gli studenti selezionati per partecipare alla mobilità.

06

# ITINERARI FORMATIVI PRECEDENTI



Nella maggior parte dei casi, una mobilità è la prima esperienza lavorativa che gli studenti avranno in un'azienda tecnologica. Durante il periodo in azienda, gli studenti acquisiranno conoscenze e competenze specifiche per la loro formazione VET. Tuttavia, consigliamo loro di svolgere una formazione preliminare prima di effettuare la mobilità.

La piattaforma di e-learning "Virtual Inclusive Education" offre corsi di formazione gratuiti per studenti VET. Questi corsi sono direttamente focalizzati sulla formazione professionale degli studenti per la loro occupabilità e inclusione nel settore tecnologico.

Nello specifico, questa piattaforma offre due corsi creati dai partner della rete Criticalthinking4VET in precedenti progetti cofinanziati dal Programma Erasmus Plus:



### **CORSO DIGITALE PERSONALIZZATO PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE IN UN CENTRO TECNOLOGICO**

Corso virtuale per studenti VET provenienti da famiglie tecnologiche (informatica, chimica, laboratorio, meccanica, elettricità ed elettronica) che stanno per svolgere uno stage o iniziare la loro carriera professionale in un'azienda tecnologica. Questo corso offre loro un itinerario personalizzato attraverso il quale acquisiscono le competenze e le abilità specifiche richieste da un'azienda tecnologica per inserirsi in team multidisciplinari e assumere un ruolo in progetti di innovazione tecnologica all'avanguardia, nonché sviluppare pensiero critico e abilità trasversali che garantiscano la loro inclusione sociale e lavorativa.



### **CORSO DIGITALE: AMBIENTE DI SIMULAZIONE ELEARNING NEI CENTRI TECNOLOGICI**

Corso per studenti VET nel settore tecnologico per acquisire le conoscenze e le competenze necessarie per svolgere tirocini virtuali in un'azienda tecnologica. Questo corso offre una formazione teorica preliminare che viene messa in pratica tramite un simulatore di e-learning che colloca lo studente nello scenario di un lavoro specifico con le caratteristiche, la struttura e il software di cui avrà bisogno per svolgere attività in base alle funzioni che avrà in tirocini virtuali o posizioni di telelavoro in aziende tecnologiche.

[ACCESSO](#)

# COME SCEGLIERE UN'AZIENDA PER LA MOBILITÀ



*La scelta dell'azienda ideale in cui collocare gli apprendisti provenienti da un centro di formazione professionale, necessari per acquisire esperienza lavorativa, è una combinazione di criteri.*

## *Fatti chiare*

- Se il collocamento avverrà nel mercato locale o internazionale. Più specificamente, il tirocinante si trasferirà fuori dal paese in cui risiede o rimarrà nella sua regione.
- Saranno indagate le esigenze del tirocinante. Lo sforzo di acquisire esperienza lavorativa semplicemente per ottenere il certificato di apprendistato o c'è la necessità di un investimento a lungo termine e l'acquisizione di competenze per una futura carriera nel campo dell'istruzione.
- L'azienda fornirà formazione all'apprendista per migliorare la sua futura efficienza.
- Il budget offerto al tirocinante per l'intera durata della mobilità.
- La collaborazione del centro educativo dell'azienda con il centro di formazione professionale. La cooperazione avviene a livello di un accordo comune sul programma di formazione educativa, per la preparazione e l'introduzione di successo degli apprendisti nell'impresa.



## *Gli strumenti che possono essere utilizzati per decidere l'azienda*

---

- Selezionare l'azienda ospitante. Utilizzeremo i servizi di gestione di aziende esterne o sarà la nostra scuola a gestire l'alloggio, la selezione dell'azienda e il viaggio?
- Primi incontri informativi delle aziende con la dirigenza scolastica e con i tirocinanti interessati.
- Effettuare viaggi preparatori per incontrare i responsabili aziendali, conoscere le strutture e specificare le caratteristiche del periodo di mobilità, nonché le esigenze dell'azienda.
- Realizza presentazioni sincrone e asincrone utilizzando i servizi offerti dall'azienda.
- Fare una presentazione delle esigenze dell'azienda



# DOCUMENTI CONTRATTUALI CON L'AZIENDA



Prima di realizzare una mobilità tra un centro educativo e un'azienda, è consigliabile firmare una convenzione di formazione e un accordo tra le due parti che stabilisca le caratteristiche principali della mobilità.

In questo senso troviamo il “Patto di Mobilità”, un documento firmato dai rappresentanti legali dell'azienda e del centro educativo che stabilisce:

- **La durata della mobilità**, specificando la data di inizio e di fine. La data di inizio sarà il primo giorno in cui i partecipanti alla mobilità dovranno essere presso le strutture dell'ente ospitante (l'azienda), mentre la data di fine sarà l'ultimo giorno in cui saranno presso tali strutture.
- **Condizioni di lavoro**. Stabilisce le ore di lavoro che gli studenti lavoreranno (orario settimanale, orario, calendario di lavoro, stipendio...).
- **Budget di mobilità**. Stabilisce il budget per entrambe le parti, nonché l'entità responsabile in termini di viaggio, gestione, stipendio mensile dei partecipanti, supporto linguistico e alloggio.
- **Condizioni di pagamento**. Tali condizioni contempleranno la possibilità che la mobilità non venga effettuata, le circostanze in cui potrebbe essere annullata e le condizioni di pagamento in riferimento a tali circostanze.
- **Metodo di pagamento**. Stabilisci la forma di pagamento del budget per la mobilità, nonché la percentuale del budget in ogni pagamento.
- **Valutazione della mobilità**. Stabilisce i meccanismi di valutazione e la metodologia da attuare.
- **Giustificazione della mobilità**. Stabilisce la documentazione necessaria per la sua giustificazione e l'accreditamento dei crediti ECVET.
- **Legge applicabile e giurisdizione**. Il paese dalla cui legge è regolato l'accordo, in caso di controversie che non possono essere risolte amichevolmente.

# MOBILITY AGREEMENT

## PROJECT REFERENCE

.....

The present contract, hereinafter referred to as "The Agreement", is made and entered into by and between:

**HOST ENTITY:** .....

**OID N°:** .....

represented for the purposes of signature of this Agreement by ....., its legal representative as defined in the Grant Agreement .....,

and the following beneficiary:

**SENDING ENTITY:** .....

**OID N°:** .....

represented for the purposes of signature of this Agreement by ....., its legal representative as defined in the Grant Agreement .....,

The parties hereby have agreed as follows:

### Article 1

#### Purpose of the Agreement

- 1.1. This Agreement defines the terms that govern the relationship between the parties by establishing their rights and obligations. It establishes the rules and conditions for carrying out the mobility of the Erasmus Plus Programme project ..... (hereinafter referred to as "the Project"), whose Grant Agreement Code .....
- 1.2. The object of this Agreement is subject to the regulations of the Erasmus Plus Programme and the working conditions of the ..... Government.
- 1.3. The parties will be subject to the terms and conditions of this Agreement and any modification of any of them or both.

### Article 2

#### Duration of the mobility

- 1.4. The mobility period will last for ..... (.....) months, starting on the ..... and ending on the .....
- 1.5. The starting date of the mobility period will be the first day on which the participant must be at the facilities of the host entity. The end date will be the last day on which the participant must be at the facilities of the host entity.

### Article 3

#### Working conditions

- 1.6. The working hours will be ..... hours per week, divided as follows:  
- .....
- 1.7. The working calendar will be .....

### Article 4

#### Budget

#### 1.8. Breakdown of the budget

The maximum budget allocated for the mobility of ..... (.....) students will be ....., divided into the following items: .....

#### 1.9. Budget for the monthly salary of the participants

- 1.9.1. ....
- 1.9.2. This amount is subject to the completion of the mobility. If the mobility does not occur, no amounts established for the monthly salary will be owed, and the entity ..... will have to return to ..... the money derived from these mobilities.

#### 1.10. Travel budget

- 1.10.1. .... will pay for the travel costs of the participants for a maximum cost of .....€ (.....€ per trip and participant), in accordance with the provisions of the Erasmus Plus Programme.
- 1.10.2. This amount is subject to the completion of the mobility. If the mobility does not occur, no amounts established for the monthly salary will be owed, and the entity ..... will have to return to ..... the money derived from these mobilities.

#### 1.11. Management budget

- 1.11.1. The ..... entity will receive .....€ (.....€ per student / month).
- 1.11.2. This amount is subject to the completion of the mobility. If the mobility does not occur, no amounts established for the monthly salary will be owed, and the entity ..... will have to return to ..... the money derived from these mobilities.

#### 1.12. Budget for language support

- 1.12.1. The entity ..... will receive .....€ (.....€ per student) to cover the costs related to:

- Language support.
  - Learning Assessment.
  - Personal support to the students.
- 1.12.2. This amount is subject to the completion of the mobility. If the mobility does not occur, no amounts established for the monthly salary will be owed, and the entity ..... will have to return to ..... the money derived from these mobilities.

**1.13. Accommodation budget**

- 1.13.1. The costs of accommodation for ..... (....) students will be covered by .....
- 1.13.2. The final payment remaining after the completion of the mobilities remains subject to there being no damage to the homes, or costs derived from it that must be paid.

**Article 5**

**Payment and refund conditions**

- 1.14. Each of the items related to the mobility will only be paid if the financed action is actually carried out in its entirety and the supporting documents are provided, in accordance with the provisions of the Erasmus Plus Programme.
- 1.15. In the event that mobility must be canceled before its completion for any reason, only a salary budget amount proportional to the time actually worked will be paid.
- 1.16. The mobilities may be canceled for different reasons:
- Failure of the student to adapt to the job position or the new location.
  - A repeated sanction by the company due to serious misconduct by the student.
  - New COVID-19 outbreaks and restrictions.
  - By express mandate of the ..... National Agency, the ..... Government, the ..... National Agency, or the ..... Government.
  - The clear need of ..... due to situations beyond its control.
- 1.17. The last payment will include the possible amounts to be returned by ..... due to:
- a) Damage to the home by students or fines derived from the actions of the students themselves.
  - b) Failure to provide the necessary accreditation to justify each of the budget items.
  - c) Damage to host entity facilities.
  - d) Any other cost attributable to the students.
- 1.18. If the last payment related to the mobilities is not enough to cover these costs to be refunded, said amount will be deducted from .....
- 1.18.1. This amount is subject to the completion of the mobility. If the mobility does not occur, no amounts established for the monthly salary will be owed, and the entity ..... will have to return to ..... the money derived from these mobilities.

**Article 6**

**Payment method**

- 1.19. The budget used will come from the Erasmus Plus grant received for the purposes defined by the Project.
- 1.20. .... will make ..... (nº) payments to .....

- A first payment of .....% of the assigned budget (.....€) within a period of .... calendar days following the signing of this Agreement, and no later than the starting date of the mobility period, provided this document is signed.
- A second payment of .....% of the allocated budget (.....€) within a period of .... calendar days after the ending date of the mobility period, and provided that the supporting documents required to justify the mobility have been received.

## Article 7

### Evaluation of the mobility

- 1.21. The parties undertake to carry out the evaluation of the mobility of each student.
- 1.22. .... undertakes to complete the final evaluation documents subject to the ECVET Credit System for all students.
- 1.23. .... undertakes to carry out the final evaluation and validation of the ECVET Credits of all students.

## Article 8

### Justification of the mobility

- 1.24. .... undertakes to provide ..... with all the documentation necessary to justify the learning activities, in accordance with the provisions of the Erasmus Plus Programme, after the completion of the learning activities and within a period not exceeding the end date of the Project (.../.../20....).

## Article 9

### Applicable law and jurisdiction

- 1.25. This Agreement is governed by the ..... law, being the law of the coordinator's country.
- 1.26. In case of any disputes on matters under this Agreement that cannot be resolved by an amicable settlement, the matter shall be decided in accordance with the law of the coordinator's country.
- 1.27. If any provision of this Agreement or the application of any such provision is considered invalid or unenforceable in whole or in part due to legal requirements, all other stipulations remain valid and binding to both parties.
- 1.28. If any provision in this Agreement is wholly or partly ineffective, the parties undertake to replace the ineffective provision by an effective provision as close as possible to the purposes of the ineffective provision.
- 1.29. This Agreement is concluded in English. In the event of translation of this Agreement and its annexes, the English version shall prevail.

## Article 10

**Annexes**

Annex I - Individual Bank account of each beneficiary organization.

We, the undersigned, declare to have read and accepted the terms and conditions of this Agreement as described here before.

.....

.....

Legal representative

Legal representative

.....

.....

Signature and stamp

Signature and stamp

Done in:

Done in:

Date:

Date:

## ANNEX I

Individual Bank account of the beneficiary organization.

Name of the bank:

Address of the bank:

Name and address of the account holder:

Full account number (including bank codes):

IBAN account code:

The legal representative:

[Name and Position]

# DOCUMENTI DI ACCREDITAMENTO



# *Sistema di crediti ECVET*

---

ECVET è il sistema europeo di trasferimento dei crediti per la formazione professionale, un'iniziativa dell'Unione Europea a sostegno dell'apprendimento, della mobilità degli studenti e della flessibilità dei percorsi di apprendimento, che consente trasparenza, trasferimento, accumulazione e riconoscimento dei risultati dell'apprendimento.

ECVET è un sistema di unità di credito che si basa sull'analisi delle qualifiche in gruppi che costituiscono insiemi di risultati di apprendimento. I gruppi di risultati di apprendimento corrispondono a parti delle qualifiche e includono conoscenze, abilità e competenze, che vengono valutate e convalidate. I gruppi di risultati di apprendimento corrispondono a unità di credito, che vengono calcolate in base al tempo presunto necessario per completare il processo di apprendimento e al carico di lavoro richiesto. Ottenendo crediti gradualmente, lo studente può acquisire un voto.

## DOCUMENTI ECVET

---

### **Memorandum d'intesa**

Il presente documento, non giuridicamente vincolante, stabilisce il quadro e le condizioni di cooperazione tra il centro educativo e l'azienda per la realizzazione di una mobilità secondo i principi del sistema ECVET.

### **Trascrizione dei verbali**

Documento ufficiale che facilita il riconoscimento e il trasferimento dei crediti ECVET, specificando i risultati di apprendimento, i crediti e le qualifiche che uno studente ha acquisito o conseguito durante il periodo di mobilità.



### **Contratto di apprendimento**

Documento che descrive in dettaglio i risultati di apprendimento e il metodo di valutazione, convalida e riconoscimento dei crediti ECVET. Pertanto, questo documento include le informazioni personali e di contatto delle parti coinvolte, la durata della mobilità, la descrizione dei risultati di apprendimento, i metodi di valutazione e le procedure per il riconoscimento e il trasferimento dei crediti ECVET e le responsabilità delle parti coinvolte.

# *Documento Europass Mobilità*

---

Il documento di certificazione più importante per i tirocinanti in presenza o in mobilità riconosciuto in tutta l'Unione Europea e nei paesi terzi con cui collabora è il documento Europass Mobility.

Europass Mobilità è un documento standard utilizzato in tutta Europa che registra la partecipazione di un individuo a un'esperienza di mobilità organizzata in un altro paese europeo (Unione Europea/EFTA/SEE e paesi candidati).

Il documento di mobilità Europass registra formalmente i dettagli delle competenze e delle abilità acquisite da una persona durante un periodo di mobilità. Il suo scopo è:



## **Obiettivi**

- Aumentare la trasparenza e la visibilità delle esperienze di mobilità europea e della mobilità virtuale nei poli tecnologici, aiutando i titolari a mettere in mostra meglio ciò che hanno acquisito attraverso questa esperienza, in particolare in termini di conoscenze, abilità e competenze.
- Promuovere il riconoscimento delle esperienze maturate all'estero.
- Promuovere la mobilità europea a fini di apprendimento, rendendone più visibili i risultati.

Per ottenere questo documento, è necessario che la Mobility Experience soddisfi determinati criteri di qualità stabiliti a livello europeo e, soprattutto, che comprenda l'apprendimento in un ambiente educativo o professionale (per renderla un'esperienza di apprendimento). Questa esperienza di apprendimento potrebbe essere:



## **Questa esperienza di apprendimento potrebbe essere:**

- Un periodo di istruzione e/o formazione nell'ambito di un programma di scambio europeo.
- Tirocinio in azienda.
- Un incarico volontario presso una ONG.
- Altri casi sono ad esempio la mobilità virtuale nei centri tecnologici sotto la supervisione di un centro di formazione riconosciuto o di un ente ospitante che implementa la mobilità degli studenti e degli insegnanti.

L'esperienza di mobilità (ad esempio attraverso programmi come Erasmus, Erasmus+, ecc.) è supervisionata da due organizzazioni partner, la prima nel paese di origine e la seconda nel paese ospitante. Entrambi i partner concordano su scopi o contenuti, obiettivi, durata, metodi e monitoraggio dell'esperienza di mobilità Europass. Un mentor viene identificato nel paese ospitante.

I partner possono essere università, scuole, centri di formazione, aziende, enti di istruzione e formazione professionale, ONG, ecc. Europass Mobilità è destinato a chiunque voglia vivere un'esperienza di mobilità in un paese europeo o una mobilità virtuale in un centro tecnologico, indipendentemente da età, livello di istruzione e stato professionale.



## **Vantaggi della partecipazione a un programma di mobilità**

- Arricchisci le tue conoscenze.
- Lavora o studia in un ambiente con tecnologie e conoscenze diverse.
- Amplia le tue prospettive professionali e personali.
- praticare una lingua straniera, conoscere una cultura diversa.
- Migliorare la propria autonomia, acquisire nuove abilità e competenze.
- Fai nuove amicizie o addirittura nuovi partner futuri.
- Aumenta le tue possibilità di trovare lavoro in patria o all'estero.

## ***Come si può ottenere il documento Europass Mobilità?***

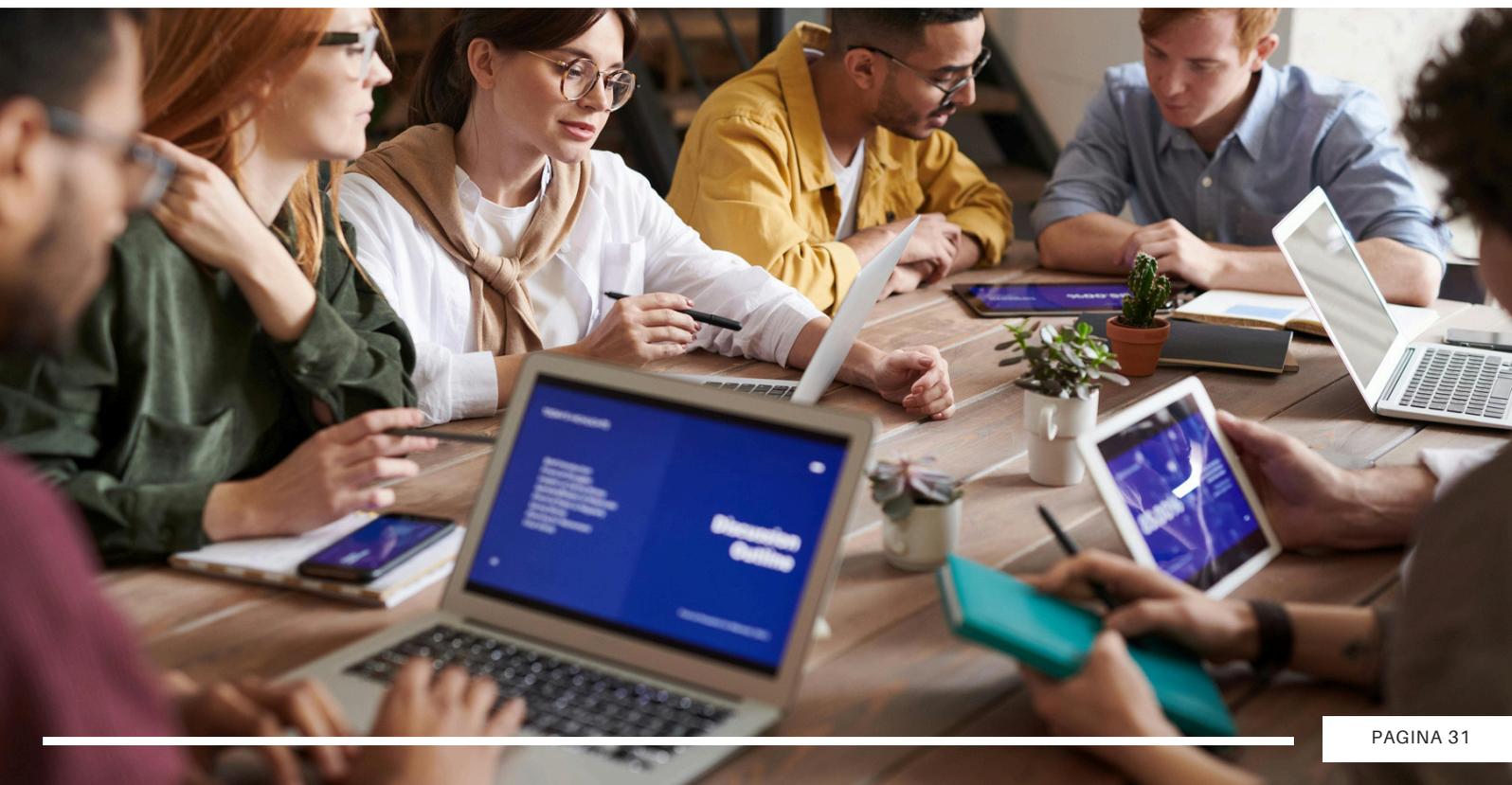
Per i paesi europei, le organizzazioni che partecipano a esperienze di mobilità e che agiscono come partner di invio possono presentare domanda presso l'Europass National Centre (ad esempio in Grecia l'organizzazione è EOPPEP) per la mobilità Europass per conto di persone che studiano o lavorano in tali paesi. Esiste una procedura specifica che devono seguire tramite una domanda basata sul web.

## *Qual è la procedura per il rilascio del documento Europass mobilità?*

Innanzitutto, l'organizzazione di invio (università, scuola, centro di formazione, azienda, fornitore di istruzione e formazione professionale, ONG, ecc.) deve presentare una domanda al Centro nazionale Europass (NEC), che è responsabile del rilascio dei documenti di mobilità Europass (per la Grecia, il Centro nazionale Europass è EOPPEP - National Organisation for the Certification of Qualifications and Careers (orientamento)). Successivamente, sia il partner di invio che il partner ospitante devono collaborare con il NEC del paese del partner di invio per completare le informazioni necessarie nel documento di mobilità Europass. L'elaborazione avviene elettronicamente tramite un'applicazione basata sul Web.

Il documento è bilingue e rilasciato nella lingua del paese di origine (ad esempio greco, spagnolo, italiano, ecc.) e in inglese. È firmato e timbrato sia dall'organizzazione di invio che da quella di ricezione.

Affinché venga rilasciato un documento Europass di mobilità, la domanda deve essere presentata dal partner di invio che ha organizzato il programma di mobilità all'estero e non dai singoli partecipanti (studenti, dipendenti, ecc.).



# Procedura per il rilascio del documento

# 1

Il partner di invio deve effettuare una registrazione elettronica nella domanda Europass Mobilità.

Una volta attivato il loro account dal Centro nazionale Europass, potranno compilare un documento Europass Mobilità separato per ogni persona che ha partecipato al programma di mobilità all'estero (tabelle 1, 3, 4).

Nota importante: le registrazioni possono essere effettuate solo dai partner di invio che inviano i loro partecipanti da un paese all'altro. I partner ospitanti non sono tenuti a registrarsi. La registrazione deve essere effettuata solo dall'istituto scolastico effettivo o dalla compagnia di spedizione.

# 2

Le tabelle 5A o 5B (solo per gli istituti di istruzione superiore) vengono compilate elettronicamente dal partner ospitante.

I partner mittenti inviano un'e-mail con il link che consente l'accesso al documento che dovrà essere compilato dal partner ospitante.

Il partner ospitante può utilizzare il link inviato via email per compilare la sezione 5A (e 5B, solo per le università) del documento Europass mobilità.

Le sezioni da compilare sono: "Competenze acquisite durante l'esperienza di mobilità" (Tabella 5a) e/o "Registro dei corsi completati e dei voti/crediti individuali ottenuti" (Tabella 5b). La sezione 5b viene compilata solo per gli studenti che partecipano al programma Erasmus durante i loro studi (studenti a livello di laurea triennale, magistrale o dottorato a ciclo breve). In qualità di partner ospitante, puoi anche modificare i dettagli della tua organizzazione nel documento di mobilità Europass nella sezione 3.

Una volta che il partner ospitante completa il documento, questo può essere inviato al partner mittente.

Nota: per agevolare il partner ospitante e in accordo con lui, anche il partner segnalante può precompilare le sezioni sopra menzionate seguendo una procedura.

# 3

Il partner di spedizione traduce i documenti. Una volta completato il passaggio 2, il partner di invio può tradurre il contenuto 5A (o 5B, solo per gli istituti di istruzione superiore) nella lingua del paese. Una volta terminata la traduzione, il documento può essere inviato.

# 4

Europass National Centre (NEC) – PER LA GRECIA EOPPEP. Una volta completata la procedura di cui sopra, ai documenti viene automaticamente assegnato un numero di documento specifico, ovvero EL-NEC-201901015989.

# 5

Stampa e assegna Europass Mobility ai titolari di carta. Il documento Europass Mobility può essere stampato, firmato e/o timbrato sia dal mittente che dai partner ospitanti. Il partner mittente rilascia il documento ai titolari in formato cartaceo o elettronico.

# Certificati

---

Oltre ai documenti sopra descritti, il rilascio di un attestato rilasciato dalla scuola e dall'ente ospitante è un metodo semplice che consente di accreditare l'avvenuto svolgimento della mobilità.

Pertanto, il certificato deve contenere le informazioni idonee affinché il destinatario possa valutare il profilo professionale dello studente, nonché la sua disponibilità a partecipare ad attività innovative.

Nel caso in cui l'attività formativa venga svolta nell'ambito di un progetto Erasmus+, il rilascio dell'attestato da parte del partner ospitante o del partner intermediario dovrà contenere i seguenti elementi:

## CONTENUTO DEL CERTIFICATO

---

- Nome del rappresentante legale dell'ente ospitante che firmerà il certificato.
- Ente spedizioniere: nome e indirizzo.
- Soggetto ospitante: nome e indirizzo.
- Nome del partecipante.
- Periodo di mobilità.
- Codice progetto.
- Titolo del progetto.
- Logo dell'organizzazione ospitante.
- Logo di Erasmus+



# CONDIZIONI DI LAVORO



L'obiettivo delle mobilità è che gli studenti sviluppino la loro capacità di analisi e pensiero critico, nonché competenze chiave e trasversali in un ambiente di lavoro nel settore tecnologico, svolgendo le funzioni e i processi di lavoro del curriculum del loro ciclo di formazione.

Durante la mobilità, gli studenti svolgeranno determinate funzioni, fornendo aiuto e supporto ai ricercatori e ai tecnici dell'azienda ospitante. Per questo motivo, è importante specificare le principali condizioni di lavoro che queste mobilità avranno:

### **GIORNO LAVORATIVO**

La giornata lavorativa sarà stabilita tra l'azienda e il centro educativo, in base all'orario di lavoro dell'azienda e senza mai superare la giornata lavorativa massima di 40 ore. Prima dell'inizio della mobilità, gli studenti dovranno conoscere l'orario che svolgeranno durante la mobilità in presenza. Nel caso di mobilità virtuale, dovranno stabilire con l'azienda l'orario che dovranno svolgere e se questo dovrà coincidere con quello dei lavoratori dell'azienda oppure avranno la possibilità di modificare il proprio orario.

01

### **CALENDARIO**

Per quanto riguarda il calendario di lavoro, la scuola e l'azienda devono concordare se corrisponderà al calendario di lavoro stabilito dal contratto di lavoro aziendale o al calendario scolastico della scuola. Affinché la valutazione finale venga svolta correttamente, raccomandiamo che il piano di formazione venga rivisto ogni settimana.

02

## STIPENDIO

Nel caso in cui gli studenti percepiscano uno stipendio durante la mobilità, questo dovrà essere stabilito prima della mobilità e sarà proporzionale al salario minimo di una giornata lavorativa completa nel paese di destinazione.

03

## FUNZIONI

È importante che gli studenti conoscano le funzioni che andranno a svolgere in azienda. L'azienda sarà responsabile di specificarle, tenendo conto del curriculum del ciclo di formazione dello studente. Ad esempio, alcune di queste funzioni includono: prelevare e analizzare campioni, eseguire esperimenti di bassa e media complessità, preparare materiale, installare attrezzature, registrare ed esaminare i risultati degli esperimenti, comunicare i risultati al responsabile, identificare i pericoli sul posto di lavoro e valutare i rischi, diagnosticare e assistere nella riparazione delle attrezzature in azienda, collaborare nel rilevamento degli errori, ecc.

04



# CONTRATTI ASSICURATIVI



*La sicurezza dei partecipanti durante la mobilità è una priorità.*

La sicurezza dei partecipanti durante la mobilità è una priorità. Per questo motivo, gli studenti che partecipano a una mobilità devono avere un'assicurazione che li assicuri contro i rischi associati alla loro partecipazione (malattia o incidente, responsabilità civile, danneggiamento o smarrimento dei bagagli, ecc.).

Una polizza assicurativa ampiamente utilizzata per la mobilità è "Erasmus Insurance". Fa parte del gruppo Building Bridges Association, la principale compagnia assicurativa in Spagna per i viaggi internazionali.

Offrono la possibilità di stipulare un'assicurazione per le mobilità Erasmus Plus (studi, tirocini, scambi o corsi di formazione) che copra gli infortuni, l'assistenza alle persone e la responsabilità civile.

Le polizze assicurative vengono calcolate al mese (30 giorni di calendario), con un costo a partire da 20 € al mese, offrendo la possibilità di sottoscrivere un'assicurazione per la mobilità degli studenti che soddisfano i requisiti del Programma E+.

[ACCESSO](#)



# SELEZIONE DI ALLOGGI



La selezione dell'alloggio è importante nell'organizzazione delle mobilità, poiché gli studenti trascorreranno da 10 giorni a 3 mesi nella città di destinazione. Pertanto, è importante avere fattori come la posizione, il costo, se vanno con o senza insegnanti o uno o più studenti.

Ci sono molte possibilità che esistono oggi per soggiornare in qualsiasi città europea. Tuttavia, per soggiorni lunghi come la mobilità a lungo termine, si raccomanda agli studenti di avere un alloggio in cui si sentano a loro agio e abbiano tutto ciò di cui potrebbero aver bisogno.

In questo senso, per le mobilità di lunga durata in cui gli studenti viaggiano senza insegnanti, consigliamo queste opzioni:



## **Residenze per studenti**

Si tratta di alloggi esclusivamente per studenti, in cui gli studenti hanno a disposizione una stanza singola o condivisa, dotata di letto, scrivania e armadio (almeno nella maggior parte dei casi) e di spazi comuni come cucine, sale riunioni... Inoltre, alcuni di questi offrono il trattamento di mezza pensione o pensione completa, facilitando il soggiorno degli studenti.

Molte di queste residenze si trovano in zone universitarie e sicure e offrono la possibilità di effettuare prenotazioni mensili.

D'altra parte, questa sistemazione rende facile per gli studenti incontrare studenti provenienti da altre città e culture.



## **Alberghi**

Per mobilità di breve durata (ad esempio 12 giorni) possono essere una buona soluzione, poiché è possibile ospitare tutti gli studenti insieme e persino avere la mezza pensione o la pensione completa, rendendo l'organizzazione e il coordinamento molto più semplici.

## Appartamenti

In tutte le città ci sono appartamenti che vengono offerti in affitto a un massimo di 4 studenti (di solito) per periodi di tempo. A seconda del numero di studenti che fanno la mobilità, possono condividere un appartamento tra loro o condividere un appartamento con studenti di altre città (ad esempio, se vanno solo 2 studenti, possono condividere un appartamento con uno o due altri studenti).

A seconda della città di destinazione, il costo dell'affitto di un appartamento è più economico rispetto alle residenze. Inoltre, oggi, la maggior parte degli appartamenti consente tour virtuali, consentendo allo studente e alla sua famiglia di conoscere l'appartamento senza dover viaggiare prima nel paese di destinazione.

Anche se è vero che in alcune città può essere difficile trovare un alloggio per 2 o 3 mesi, questa sistemazione consente agli studenti di imparare a vivere in modo indipendente e a gestire le principali caratteristiche della vita adulta.



# AUTORI



## **Luis Gómez Estrada - Ikasia Technologies SL**

Luis Gómez Estrada, nato a Valencia nel 1980, laureato in Industrial Design presso la “Universidad Politécnica de Valencia”, con esperienza nel campo della ricerca presso l’“Instituto de Biomecánica de Valencia” (UPV). Attualmente è CEO di Ikasia Technologies e ha esperienza come responsabile del dipartimento 3D in una società di servizi di ingegneria. Ha una vasta esperienza nella gestione e nel coordinamento di progetti europei e internazionali.



## **José Luis Gómez Ribelles - Ikasia Technologies SL**

José Luis Gómez Ribelles è professore ordinario presso l'Universitat Politècnica de València, e svolge il suo lavoro di ricerca presso il Centre for Biomaterials and Tissue Engineering, CBIT, di quell'università. Attualmente è il ricercatore principale di una delle unità di ricerca del CIBER-BBN dell'Instituto de Salud Carlos III. La sua attuale linea di ricerca si concentra sullo sviluppo di biomateriali per l'ingegneria tissutale e la medicina rigenerativa.



## **Laura Gómez Estrada - Ikasia Technologies SL**

Qualificandosi come VET Technician, Laura è stata incorporata in Ikasia nel 2018 nel team di sviluppo di progetti scientifici ed educativi. Avendo dimostrato capacità organizzative e gestionali, da allora è stata responsabile di progetti coordinati da Ikasia inclusi nel programma Erasmus + nel campo dell'istruzione professionale. Laura è una persona accomodante e laboriosa. I suoi diversi parkour professionali hanno portato allo sviluppo di un'ampia gamma di competenze, dall'organizzazione alle competenze interpersonali, che trasferisce nella sua vita professionale quotidiana.



### **Luis Amaro Ribeiro Martins - Ikasia Technologies SL**

Luis Martins è uno studente di dottorato presso l'Universitat Politècnica de València. Dopo la laurea in biologia applicata presso l'Universidad e do Minho, ha conseguito un master in biofisica e bionanosistemi presso la stessa università. Inoltre, ha competenze pedagogiche e inglese avanzato presso l'Università di Cambridge e competenze di progettazione assistita, stampa 3D e programmazione di base. Luis ha esperienza in tutoraggio, orientamento di progetti di studenti o tirocini di laboratorio.



### **Raquel Navarro Cerveró - Progetti Redtree Making**

Raquel Navarro Cerveró è un'assistente sociale, un'agente per l'uguaglianza e ha un Master in Prevenzione dei rischi sul lavoro, e ha lavorato con i movimenti associativi a Valencia per più di 15 anni. Attraverso la sua carriera professionale e associativa, Raquel ha svolto responsabilità che le hanno permesso di sviluppare una vasta esperienza come assistente sociale e tecnico di progetti, creando e gestendo progetti associativi e di economia sociale per promuovere l'uguaglianza e la giustizia sociale.



### **Ricardo Sixto Iglesias - Progetti di creazione di Redtree**

Ricardo Sixto Iglesias è nato a Valencia nel 1967. Si è laureato in Geografia e Storia presso l'Università di Valencia nel 1990. Medievalista, specializzato in archivi, biblioteconomia e documentazione. Ha dedicato buona parte della sua esperienza al lavoro pubblico in varie istituzioni come i consigli comunali di Burjassot e Valencia, il Consiglio provinciale di Valencia e il Congresso dei deputati spagnolo.



### **Carlo Zoli - Piccoli codici**

Ingegnere elettronico; CEO di Smallcodes Ltd. Fondatore di Smallcodes Ltd, azienda sociale e tecnologica focalizzata su istruzione e tecnologie linguistiche, con un interesse particolare per le lingue e le culture minoritarie, gli studi dialettologici e la linguistica storica.



### **Silvia Randaccio - Piccoli codici**

Silvia Randaccio è laureata in Lingue Europee ed Extraeuropee, con una tesi in Linguistica computazionale per la lingua araba. Attualmente segue numerosi progetti per lo sviluppo di software linguistici, materiali didattici, piattaforme di e-learning e archivi digitali, per le lingue minoritarie ma anche per altri settori merceologici. Si occupa inoltre di marketing digitale, SEO e grafica web.

Ha intrapreso inoltre diverse collaborazioni esterne come consulente, docente e partner di progetto per diversi enti che le hanno permesso di conoscere nuove realtà e settori lavorativi.



### **Luca Pietra - Piccoli codici**

Ingegnere e nuovo membro di SMALLCODES tramite ScarabLab. Attualmente è impegnato nell'approfondimento delle sue conoscenze dei vari linguaggi di programmazione e nel supporto ai programmatori senior nell'implementazione di software per l'informatica sanitaria.



### **Jivago Nunes - Somatica, Materiali e Soluzioni**

Jivago Nunes ha una laurea in Optoelettronica e Laser, un Master in Ingegneria dei Materiali e ha lavorato come ricercatore scientifico per 5 anni. Dopo di che, è stato CTO della società Somatica, Materials and Solutions, Lda. per gli ultimi 10 anni e, come imprenditore, ha creato 5 società negli ultimi 7 anni.



### **Panagiotis Karampelas - 1° Liceo Epalgematiko di Kato Achaias**

Lavora come insegnante nell'istruzione tecnica secondaria con specializzazione in computer e circuiti di progettazione e implementazione e anche nella progettazione e sviluppo di strutture algoritmiche. Attualmente è preside della scuola secondaria VET. Ha 2 master, Economics in Education e In School Management. Inoltre, gestire e organizzare progetti Erasmus Plus (KA1-KA2) ed E-Twinning.



### **Dimitrios Fligos - 1° Epalgematiko Lykeio Kato Achaias**

Dimitrios Fligos ha studiato IT presso l'Università di Economia di Atene. Ha iniziato la sua carriera di insegnante presso il 1° Epagelmatiko Lykeio Kato Achaias nel 2002. Insegna IT e tecnologia. Dal 2002 ha preso parte a molti progetti nazionali ed europei. È responsabile dell'organizzazione delle mobilità di studenti e insegnanti e della documentazione dei progetti. Ha lavorato molto per integrare il sistema ECVET nelle mobilità. È anche responsabile dell'organizzazione di attività di formazione per studenti stranieri nella zona. Ha un ruolo chiave nell'applicazione della carta della mobilità per gli elevati standard di qualità vet nella pianificazione e nell'implementazione dei progetti.



### **Cappella Juan Tormos - Liceo Enrique Tierno Galvan**

Insegnante di formazione professionale con la specializzazione in Impianti elettrotecnici dal 1991. Tiene la formazione linguistica in lingue straniere. Ha partecipato come coordinatore a tre progetti transnazionali, così come a progetti di innovazione nazionale, immersione linguistica presso l'Università di Parigi, nella promozione dell'arricchimento curricolare e attenzione agli studenti. Ha ricoperto la carica di vicedirettore dell'IES, Capo Dipartimento, coordinatore/tutor di FCT e membro di diversi Consigli scolastici.



### **Miltiadis Liamis - Centro Ergastiriako Kastoria**

Docente Ingegnere Meccanico con Laurea Magistrale in Scienze dell'Educazione: Organizzazione e Gestione della Formazione - Leadership Educativa.



### **Maria Georgiou - Centro Ergastiriako Kastorias**

Laureata presso il dipartimento di Informatica applicata, Università della Macedonia a Salonicco. Si è specializzata in Informatica e tecnologia: risoluzione dei problemi tramite computer, sviluppo software, database, applicazioni web ecc. Ha anche un master in Arti grafiche - Multimedia. Lavora come insegnante di informatica nell'istruzione secondaria, con esperienza nell'istruzione professionale. Come direttrice di Ergastiriako Kentro, organizza e implementa anche progetti Erasmus+.



## **Jose Juan Seijo Solaz - Liceo Enrique Tierno Galvan**

Ingegnere industriale. Docente di Formazione Professionale nel settore elettrico. Appassionato di sport e natura, sono anche appassionato di nuove tecnologie.