

ANALISI COMPARATIVA

PIANIFICAZIONE DELLA MOBILITÀ D'APPRENDIMENTO IN SLOVENIA E IN ITALIA

PROGETTO:

ALLEANZA ITALO-SLOVENA PER L'APPRENDIMENTO BASATO
SUL LAVORO IN AMBITO TRANSFRONTALIERO

CB_WBL

Il progetto è stato approvato nell'ambito del Programma Interreg V-A Italia-Slovenia - Bando 4/2016 Asse 4 - Priorità di investimento 11 CTE. Il progetto segue l'Asse prioritario 4 ed il suo obiettivo specifico: Rafforzare la cooperazione istituzionale attraverso la mobilitazione delle autorità pubbliche e degli operatori chiave dell'area del Programma al fine di pianificare soluzioni congiunte per le sfide comuni.

Il progetto è stato co-finanziato dalla Commissione europea. La responsabilità del contenuto della presente pubblicazione è degli autori, ed in nessun modo il contenuto può rappresentare il punto di vista della Commissione europea.

HANNO COLLABORATO:

Per il Center RS za poklicno izobraževanje:

Teja Žagar, Jurij Lenar, Vedran Jakačić, Darko Mali

Per il Centro cooperativo di attività sociali - Zadružni center za socialno dejavnost:

Branko Jazbec, Mitja Stefancic, Katia Štefanić

Altri collaboratori:

Barbieri Oliviero (*I.S.I.S. Malignani Udine*), Četina Irena (*ŠC Nova Gorica*), Giacomelli Andrea (*ENAIP FVG*), Gherbassi Dionisio (*SERVIS d.o.o.*), Collinassi Gilberto (*ENAIP FVG*), Klančič Maja (*Srednja zdravstvena šola Ljubljana*), Kosic Marianna (*Regione Autonoma FVG - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia*), Papež Miran (*ŠC Velenje*), Rigonat Lorella (*Ufficio Scolastico Regionale FVG*), Slapšak Urška (*CMEPIUS*), Šorc Tina (*Srednja gozdarska in lesarska šola Postojna*), Trajkovski Ljubo (*Inšpektorat RS za delo*), Zubalic Marco (*DIZ Jozef Stefan*)

Dati raccolti e analizzati da:

Teja Žagar

Traduzione dallo sloveno:

Mitja Stefancic

Center RS za poklicno izobraževanje, gennaio 2019

CONTENUTI

| | |
|---|----|
| INTRODUZIONE..... | 4 |
| 1. METODOLOGIA..... | 6 |
| 2. COS'È LA MOBILITÀ PER L'APPRENDIMENTO? COME SI VALUTA? | 8 |
| 3. REQUISITI PER LO SVOLGIMENTO DELLA MOBILITÀ | 10 |
| 3.1. VERIFICA DEI LUOGHI ADIBITI ALL'APPRENDIMENTO SUL LAVORO | 10 |
| 3.2. COMPETENZE E FORMAZIONE DEI TUTOR IN AZIENDA | 13 |
| 3.3. CONOSCENZA DELLA LINGUA STRANIERA..... | 15 |
| 4. PASSAGGI PROPEDEUTICI ALLA MOBILITÀ..... | 17 |
| 4.1. FINANZIAMENTO | 17 |
| 4.2. RICERCA DEI PARTNER E ACCORDO DI COLLABORAZIONE | 19 |
| 4.3. MODALITÀ DI SELEZIONE DEGLI STUDENTI | 21 |
| 4.4. DEFINIZIONE DEI RUOLI/ FUNZIONI DURANTE LA MOBILITÀ..... | 22 |
| 4.5. ASPETTI GIURIDICI | 23 |
| 4.6. DISPOSIZIONI RIGUARDO IL PERIODO DI SVOLGIMENTO, IL VIAGGIO E L'ALLOGGIO | 30 |
| 5. IL PERCORSO EFFETTIVO DI MOBILITÀ..... | 32 |
| 6. PASSAGGI A FINE MOBILITÀ | 33 |
| 7. CONCLUSIONI | 34 |
| 8. FONTI E BIBLIOGRAFIA | 38 |
| 9. ALLEGATI..... | 41 |
| 9.1. Accordo di cooperazione in sloveno e in italiano | 41 |
| 9.2. Selezione degli alunni ai fini dell'apprendimento sul lavoro all'estero | 47 |
| 9.3. Impegno alla qualità / Zaveza h kakovosti | 50 |
| 9.4. Esempio del contratto per i frequentanti del percorso di mobilità per l'apprendimento in ambito del programma Erasmus+ | 54 |
| 9.5. Attività principali prima, durante e a seguito della mobilità, suddivise per stakeholder | 60 |
| 9.6. Esempio del corso di formazione in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e sicurezza antincendio..... | 61 |
| 9.7. Elenco delle case dello studente e dei collegi nell'area del Programma..... | 63 |
| 9.8. Esempio di valutazione del processo di mobilità d'apprendimento degli alunni in forma di intervista strutturata | 66 |

INTRODUZIONE

Obiettivo del progetto Interreg Italia - Slovenia intitolato “Alleanza italo-slovena per l'apprendimento basato sul lavoro in ambito transfrontaliero (CB-WBL)” è quello di aumentare l'efficacia nella collaborazione tra i promotori dell'istruzione professionale e le aziende nell'area programmatica. Si stima che in questo modo possano crearsi i presupposti per incrementare i percorsi di mobilità degli alunni tra i due Paesi col proposito di valorizzare le attività di apprendimento sul lavoro. Ai fini del progetto abbiamo costituito tre gruppi di lavoro, di cui uno si è focalizzato specificatamente sull'organizzazione della mobilità degli alunni, sulle difficoltà che si riscontrano e, in tal senso, si è cercato di avanzare proposte di miglioramento. L'analisi comparativa che segue è il frutto dei contributi individuali degli esperti che vi hanno partecipato come anche dei tavoli di lavoro e delle esperienze maturate a riguardo su ambo i lati del confine.

Scopo del presente documento è spiegare in maniera quanto più dettagliata i passaggi che riguardano l'organizzazione della mobilità degli alunni e degli studenti¹ - dai requisiti per lo svolgimento della mobilità sino ai compiti da finalizzare nella fase conclusiva del percorso di mobilità: nel trattare il tema ci siamo focalizzati sull'area Interreg Italia-Slovenia². In base allo scambio di opinioni e la condivisione dei punti di vista occorsi tra i partecipanti del gruppo di lavoro, abbiamo appreso che il potenziale di sviluppo dei percorsi di mobilità è buono, seppure al momento non adeguatamente valorizzato. Il progetto CB_WBL mira a conseguire proprio questo obiettivo, ovvero la valorizzazione di questo tipo di mobilità - la mobilità per l'apprendimento. Non a caso, il progetto ha lo scopo di costituire un partenariato transfrontaliero duraturo nel tempo, incentrato sul tema della mobilità. È perciò opportuno chiarire sin da subito i punti chiave su cui poter sviluppare la mobilità transfrontaliera, ad esempio: la vicinanza geografica, che può consentire migliori condizioni d'impiego non appena lo studente conclude il percorso di formazione (impegnandosi a mantenere le relazioni con i potenziali datori di lavoro); la relativa somiglianza dei tessuti imprenditoriali tra la Slovenia e le regioni italiane del Friuli Venezia Giulia e del Veneto. Ed infine, la variegata offerta culturale dell'area programmatica nonché il fatto che l'area geografica risulti ben integrata nel più ampio contesto europeo.

La prima parte è dedicata alla descrizione della mobilità e dei requisiti che devono essere completati in quanto propedeutici allo svolgimento della stessa mobilità per l'apprendimento. Segue un capitolo sui passi da compiere prima dell'inizio del percorso di mobilità vero e proprio, che riguardano il finanziamento, la ricerca dei partner all'estero, la selezione degli alunni da mandare all'estero, la definizione dei ruoli degli attori coinvolti nella mobilità, l'assicurazione e la sicurezza al lavoro nonché la pianificazione del viaggio e dell'alloggio per l'alunno. Nel caso in cui questi passaggi vengano pianificati e attuati a dovere, si minimizza il rischio che possano verificarsi

¹ Gli aspetti dei contenuti riguardo il percorso “PUD” (*praktično usposabljanje z delom* - formazione pratica sul lavoro) e la mobilità sono discussi nel documento Analisi comparativa dell'istruzione e formazione professionale in Slovenia e in Italia, che è stato elaborato dagli esperti del primo gruppo di lavoro nell'ambito del progetto CB_WBL.

² L'area programmatica Interreg comprende 5 regioni statistiche italiane - cosiddette NUTS 3 - ovvero, per la Regione Friuli Venezia Giulia, le province di Udine, Pordenone, Gorizia e Trieste e per la Regione del Veneto la provincia di Venezia, e 5 regioni statistiche in Slovenia: Notranjsko-primorska, Osrednjeslovenska, Gorenjska, Obalno-kraška e Goriška.

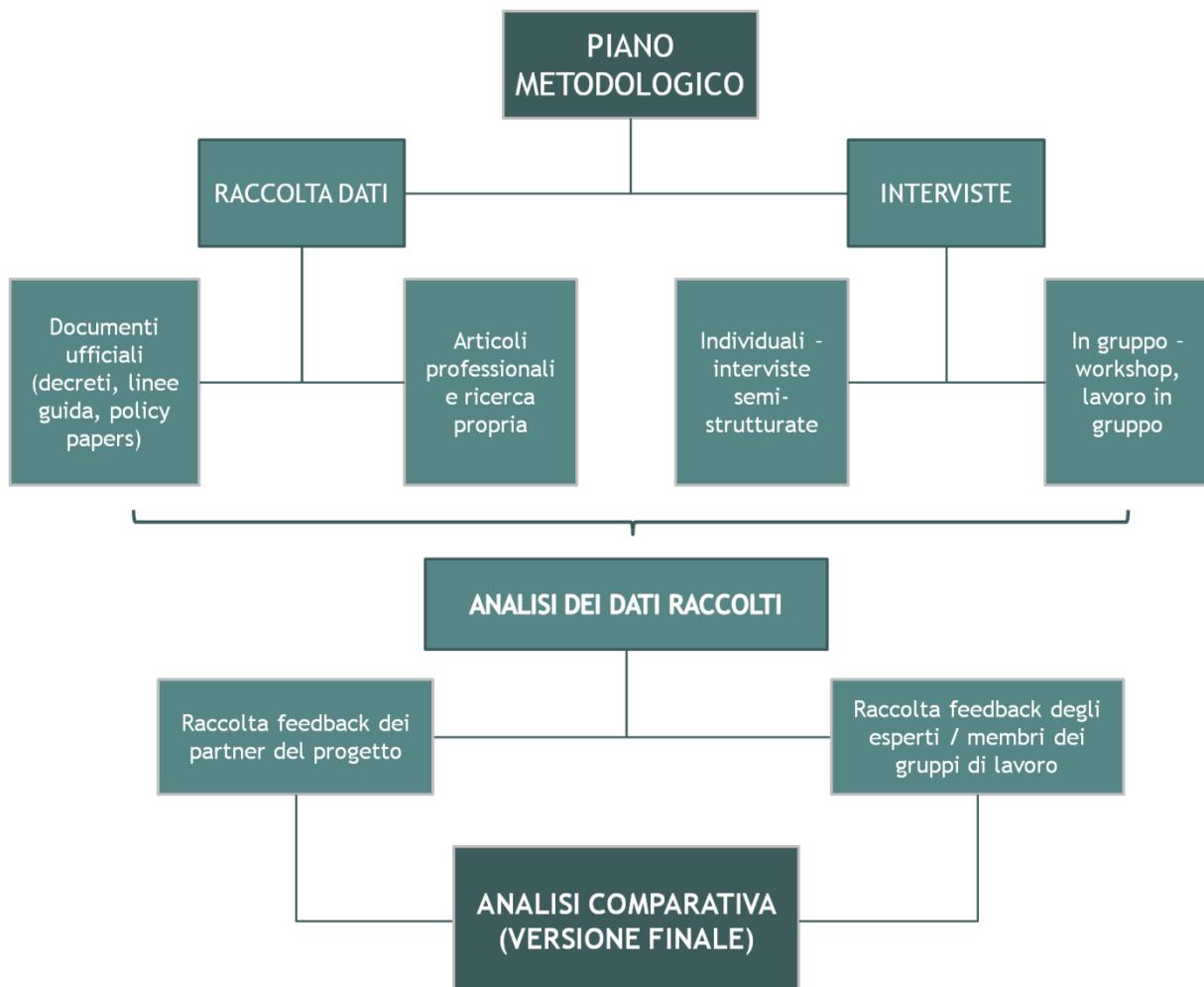
delle criticità durante il percorso di mobilità dello studente, che viene perciò descritto sommariamente nella sua fase attuativa. I passaggi che seguono la fase centrale del percorso prevedono invece la valutazione, il riconoscimento e l'attestazione delle conoscenze conseguite dall'allievo all'estero. La comparazione si conclude con le sintesi dei singoli capitoli e comprende alla fine gli allegati che contengono i moduli ed alcuni esempi di “best practice”.

1. METODOLOGIA

L'analisi parte dal presupposto che non vi siano differenze significative per quanto riguarda l'organizzazione della mobilità tra i due Paesi, soprattutto quando si parla della mobilità all'interno del programma Erasmus+, che segue alcuni criteri comuni oltre ai moduli e alla documentazione standard. In riferimento allo svolgimento della presente analisi ci siamo avvalse di metodi qualitativi standardizzati, che comprendono innanzitutto due componenti:

- la raccolta dei dati in base alla normativa, le relazioni del programma Erasmus+, le raccomandazioni ECVET e le linee guida, integrata con i dati già conseguiti attraverso l'analisi della mobilità tra la Slovenia e l'Italia svolta dal CPI nei primi mesi del 2018;
- i colloqui con gli esperti in materia di mobilità degli alunni delle scuole medie e superiori su entrambi i lati del confine, che si sono svolti in due modi: attraverso interviste individuali (soprattutto per quanto concerne gli aspetti pratici della mobilità - le interviste sono state in parte strutturate in patre aperte) e attraverso colloqui di gruppo, prevalentemente in forma di workshop e con metodi pratici per la raccolta dei feedback.

Figura 1: Impostazione e svolgimento dell'analisi comparativa.



Nella finalizzazione dei contenuti dell'analisi comparativa abbiamo fatto riferimento alle informazioni di ritorno (feedback) dei suddetti esperti, assicurando in questo modo qualità e oggettività nelle conclusioni finali e al fine di minimizzare il rischio di errori (dovuti per esempio alla possibilità di giungere ad interpretazioni soggettive da parte di chi ha il compito di svolgere l'analisi).

È opportuno inoltre sottolineare che il focus della presente analisi è essenzialmente sull'organizzazione della mobilità d'apprendimento nell'area programmatica tra la Slovenia e l'Italia. La suddetta analisi è stata sviluppata ed elaborata in funzione degli obiettivi del progetto CB_WBL (ad esempio, promuovere una rete di collaborazioni tra scuole ed imprese), dunque a supporto del lavoro del terzo gruppo di esperti - anch'esso incluso nel progetto. L'approccio analitico è volto a trovare soluzioni congiunte in materia di una *policy* transfrontaliera, e può dunque discostarsi in qualche modo dagli approcci adoperati nelle analisi comparative scientifiche vere e proprie, che persegono finalità diverse (ad esempio, un apporto originale dal punto di visto della scienza).

2. COS'È LA MOBILITÀ PER L'APPRENDIMENTO? COME SI VALUTA?

Si parla di mobilità per l'apprendimento in relazione al percorso da svolgere all'estero per motivi di studio o di formazione professionale, che aiuta a sviluppare abilità professionali, relazionali ed interculturali nonché ad apprendere nuove conoscenze, aumentando l'autostima dello studente e migliorarne le opportunità d'impiego. Nell'affrontare il tema della mobilità ci soffermiamo principalmente sui percorsi di breve durata (non oltre un anno), che si distinguono chiaramente dai percorsi veri e propri di studio all'estero - questi ultimi di fatto prevedono l'iscrizione dello studente ad un ente formativo estero per l'intera durata della formazione in base alle normative in vigore in quello Stato.

Il programma più diffuso per quanto riguarda lo svolgimento dei percorsi di mobilità per l'apprendimento è il programma Erasmus+, in vigore dal 1° gennaio 2014, che ha sostituito altri simili programmi che lo hanno preceduto (Erasmus, Leonardo da Vinci, Grundtvig). Il programma sarà operativo fino al 2020 sul fronte dell'istruzione, dell'apprendimento sul lavoro, e per altri progetti che pongono al centro la formazione dei giovani e lo sport.

Si riscontra il fatto che esistono tuttora delle difficoltà nel riconoscimento delle qualifiche professionali che si possono ottenere all'estero; pertanto, è lecito attendersi dei risvolti positivi sul fronte della qualità della formazione grazie anche a nuove opportunità di collaborazione transfrontaliera. A questo proposito risultano particolarmente utili gli strumenti delle qualifiche europee (ECTS, ECVET, EQF ed Europass), che favoriscono una maggiore trasparenza e comparabilità delle conoscenze, le abilità e le competenze nonché del loro riconoscimento.

Gli obiettivi del sistema europeo dei crediti per la formazione e l'istruzione professionale (ECVET) e quelli in uso per l'istruzione ad un livello superiore (ECTS) possono essere sintetizzati nei seguenti punti:

- facilitare la verifica e il riconoscimento delle competenze pratiche e delle conoscenze conseguite nei sistemi d'istruzione all'interno di stati diversi, che rientrano nel ramo delle qualifiche professionali,
- facilitare la mobilità per l'apprendimento tra diversi stati e nei diversi luoghi d'apprendimento,
- aumentare il grado di comparazione dei diversi sistemi di formazione professionale e d'apprendimento sul lavoro in Europa nonché delle qualifiche a tal riguardo,
- aumentare le possibilità d'impiego dei giovani che hanno conseguito una formazione professionale, aumentando la fiducia dei datori di lavoro nella loro preparazione e nella loro professionalità.

Il quadro europeo delle qualifiche (EQF) è lo strumento europeo di riferimento, che permette di confrontare (collegare) i sistemi di qualifiche dei rispettivi stati, offrendo la possibilità di convertire le rispettive qualifiche in uso nei singoli Paesi. Con ciò si perseguono due obiettivi: agevolare la mobilità per l'apprendimento dei cittadini da un lato e, dall'altro, incoraggiare l'apprendimento permanente. Le singole qualifiche sono disposte su 8 livelli.

I documenti Europass sono accessibili gratuitamente e aiutano a far sì che le qualifiche e le abilità professionali conseguite siano chiare e comprensibili. Utile a questo proposito è il glossario dei

verbi attivi³, che consentono una migliore stesura degli attestati sulla mobilità, compresa la definizione del progresso ottenuto dallo studente, il livello di istruzione professionale conseguito, e danno la possibilità di elencare gli esami sostenuti con profitto ovvero i risultati conseguiti dallo studente.

³<https://europass.cedefop.europa.eu/sl/documents/european-skills-passport/certificate-supplement/action-verbs-glossary>.

3. REQUISITI PER LO SVOLGIMENTO DELLA MOBILITÀ

3.1. VERIFICA DEI LUOGHI ADIBITI ALL'APPRENDIMENTO SUL LAVORO

SLOVENIA

Il percorso di verifica è obbligatorio per tutte le aziende che ospitano gli alunni durante i percorsi d'apprendimento sul lavoro, cioè nei percorsi di formazione professionale ad un livello di studio medio o superiore. Ad un livello di formazione tecnico-professionale media devono essere sottoposti a verifica tutti i luoghi di studio presso i quali si svolge l'attività di apprendimento/tirocinio nell'arco di almeno 14 settimane. Viceversa, i luoghi d'apprendimento sul lavoro non debbono essere necessariamente sottoposti a verifica se si tratta di percorsi di studio ad un livello elementare. La Legge sulle modifiche e le integrazioni della Legge sulla formazione professionale e tecnica (ZPSI-1A, 2017⁴) definisce la verifica dei luoghi d'apprendimento come procedura di accertamento dei requisiti minimi del luogo di lavoro, della strumentazione e delle attività, per i quali deve rispondere il datore di lavoro. Tali requisiti sono necessari per il conseguimento degli obiettivi della formazione professionale pratica, come da indicazione degli enti camerali sloveni di riferimento, che hanno la competenza in materia dell'istruzione e della formazione professionale.

Per quanto riguarda le procedure di verifica, l'ente camerale indica la persona competente oppure incarica la commissione per la verifica, composta da un presidente e due membri. Come da indicazioni dell'articolo nr. 31 della suddetta legge, la persona incaricata alle verifiche deve possedere i requisiti formativi per svolgere attività di tutoraggio (come previsto dalla legge, in specifico dalla legge che regolamenta i percorsi di tirocinio). L'ente camerale ha il compito di valutare i requisiti che sono previsti per le aziende: nel caso in cui dovesse riscontrare che l'azienda non può più garantire gli standard richiesti per lo svolgimento della pratica sul lavoro, deve pubblicare una nota scritta e aggiornare i dati nel registro dei luoghi per l'apprendimento sul lavoro nonché nelle evidenze dei luoghi preposti allo svolgimento dei tirocini. Gli standard esplicati nel predetto articolo sono in vigore anche per quanto riguarda i percorsi formali di apprendistato.

La procedura di verifica inizia con l'inoltro di una domanda formale (modulo per la verifica dei percorsi degli alunni e dei percorsi degli studenti), disponibile sul sito della Camera per le imprese e gli artigiani (Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije - OZS), presso le sedi locali delle camere artigianali oppure su richiesta tramite email o per posta ordinaria. Le aziende devono poi spedire all'OZS il modulo compilato assieme agli allegati elencati a fine del documento. In caso di accettazione della domanda, verrà incaricata una commissione che provvederà alla verifica degli spazi adibiti allo svolgimento della pratica di lavoro (l'azienda sarà avvisata in anticipo in merito). L'OZS nomina le commissioni per le verifiche che, in base ai requisiti materiali nonchè quelli che riguardano le risorse umane in ottica dell'apprendimento sul lavoro per gli alunni, devono appunto valutare se l'azienda dispone dei requisiti necessari per favorire un adeguato percorso d'apprendimento. In base alle annotazioni formali la commissione redige una nota scritta e provvede a formalizzarla attraverso un attestato/certificato di qualità.

I datori di lavoro intenzionati ad ospitare studenti, che dispongono di luoghi adibiti all'apprendimento sul lavoro, devono tenere in debita considerazione il requisito della necessaria qualifica pedagogico-andragogica dei tutor e degli istruttori che andranno ad affiancarli.

⁴ <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2017-01-3194?sop=2017-01-3194>.

La normativa sulle verifiche e la tenuta del registro dei luoghi adibiti all'apprendimento sul lavoro (o dell'eventuale cancellazione dallo stesso) richiede che l'imprenditore (datore di lavoro) debba avvisare l'ente camerale di riferimento di qualsiasi cambiamento significativo che concerne i dati dell'azienda che sono depositati nel registro.

Requisiti materiali e delle risorse umane nell'ottica dell'apprendimento sul lavoro (istruzione media)

Requisiti in materia di risorse umane

L'imprenditore (datore di lavoro) che è stato delegato alla formazione degli alunni deve aver conseguito l'esame pratico nella professione di riferimento (che comprende le conoscenze pedagogico-andragogiche) oppure deve aver seguito con profitto un corso triennale di livello medio inerente la professione di riferimento e deve aver maturato cinque anni di esperienza di lavoro in quel ramo professionale; in alternativa, deve possedere una formazione di livello superiore nella professione di riferimento e almeno due anni di esperienza lavorativa oppure un'alta specializzazione con almeno un anno di esperienza di lavoro. Tutte le figure elencate, ad eccezione del capomastro, devono aver conseguito un attestato pedagogico-andragogico. Un lavoratore impiegato può svolgere l'attività di tutoraggio dell'allievo al posto dell'imprenditore, a patto che sia in possesso dei suddetti requisiti.

Requisiti materiali

Per lo svolgimento corretto dell'apprendimento pratico sul lavoro, il luogo stesso dove si svolgerà il percorso deve essere adibito in base ai requisiti del singolo programma. La strumentazione ed i macchinari devono soddisfare gli standard minimi per fornire servizi e prodotti di qualità e, al medesimo tempo, per garantire il conseguimento degli obiettivi dell'apprendimento sul lavoro. Nella valutazione sull'adeguatezza degli spazi dell'azienda vengono presi in esame i seguenti aspetti: i luoghi di lavoro e la strumentazione disponibile, i macchinari e le apparecchiature.

Requisiti materiali e delle risorse umane per l'apprendimento sul lavoro (istruzione superiore)

Requisiti in materia di risorse umane

Il tutor dello studente per svolgere l'istruzione pratica sul lavoro deve essere in possesso dell'istruzione professionale richiesta, della preparazione pedagogico-andragogica che ogni due anni l'OZS predispone in base al programma nel settore di riferimento. Il formatore che affianca il tutor deve invece possedere una qualifica professionale di livello medio e la preparazione pedagogico-andragogica sancita dall'OZS nonché perlomeno cinque anni di esperienza sul lavoro. Il tutor oppure il formatore che ha formato gli alunni in tirocinio e nel percorso d'apprendimento sul lavoro in assenza dei suddetti requisiti, deve conseguire la qualifica pedagogico-andragogica nei seguenti 2 anni, pena l'impossibilità di poter continuare a formare gli alunni.

Requisiti materiali

Per intraprendere una corretta procedura di verifica, l'assetto materiale dei luoghi di studio deve essere conforme alle esigenze dei programmi d'istruzione professionale. Gli strumenti (o accessori) devono essere garantiti in base agli standard che consentono l'offerta di servizi di qualità e l'efficace conseguimento degli obiettivi della formazione professionale (in base ai requisiti professionali specifici). L'azienda deve operare conformemente agli standard tecnici, deve altresì osservare le linee guida sulla sicurezza e la salute sul luogo di lavoro (Legge sulla sicurezza e la

salute [ZVZD-1], 2011)⁵, la Normativa sulla tutela della salute al lavoro con i minori, gli adolescenti e le persone in giovane età⁶. Deve inoltre essere in possesso di un sistema di qualità valido.

ITALIA

Gli standard di verifica dei luoghi adibiti alla formazione professionale sul lavoro sono definiti in modo un po' diverso rispetto a quelli in vigore in Slovenia. Innanzitutto va chiarito il concetto di "verifica". Infatti a differenza di quanto succede in Slovenia, dove il concetto è definito in modo preciso sul piano legale, in Italia il concetto di verifica è inteso soprattutto come una valutazione degli standard in base ai quali deve operare l'azienda per rispettare la normativa vigente. Non adempire agli standard in vigore significa operare senza rispettare la normativa di riferimento dell'azienda. Solo alcuni enti specifici hanno la competenza e la facoltà per poter effettuare accertamenti in merito.

In Italia non esiste un sistema centralizzato di verifiche dei luoghi di lavoro in relazione all'apprendimento sul lavoro. Nonostante ciò la scuola può in ogni caso effettuare da sè (in maniera autonoma) le verifiche riguardo l'adeguatezza dei luoghi dove gli studenti svolgono la pratica di lavoro. Ad esempio, il tutor scolastico può in qualsiasi momento informarsi su come sta procedendo l'apprendimento sul lavoro dell'alunno impegnato nel percorso di alternanza scuola-lavoro (ASL - *Alternanza scuola-lavoro*)⁷. Esistono ulteriori garanzie a favore degli studenti e della corretta esecuzione del percorso ASL. Tra i documenti più significativi possiamo annoverare la *Carta dei diritti e dei doveri per gli studenti in alternanza*⁸, che consente agli alunni di esprimere un giudizio riguardo il percorso svolto in azienda o nell'ente che lo ha ospitato. Tra gli enti competenti all'accertamento di eventuali irregolarità va menzionato l'Ispettorato del lavoro - l'ente di riferimento su questo tema.

Nella scelta delle aziende e degli enti che ospiteranno gli studenti in alternanza, gli adetti alla formazione professionale attingono soprattutto dalle conoscenze personali e dal novero degli imprenditori con i quali la scuola ha già attivato una collaborazione, oppure possono essere persone di fiducia dell'organizzatore dell'alternanza che hanno una propria attività artigiana o imprenditoriale. Pertanto, se la collaborazione per favorire la mobilità d'apprendimento transfrontaliera avviene tra due scuole, è in qualche modo garantito che l'alunno in mobilità possa svolgere il tirocinio di lavoro presso un'azienda di qualità. È inoltre opportuno menzionare l'esistenza di un registro di tutte le aziende disponibili ad accogliere gli studenti in alternanza, anche se al momento tale registro non viene adoperato con regolarità. Le scuole infatti lo adoperano mediamente poco nella ricerca delle aziende per la formazione degli alunni (pur trattandosi di aziende certificate). Ancor meno diffusa è la possibilità che siano gli stessi insegnanti o gli istituti di formazione ad avere un proprio registro interno che permetterebbe loro

⁵ <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/103969>.

⁶ <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2015-01-2595?sop=2015-01-2595>.

⁷ Maggiori informazioni sul programma "Alternanza scuola lavoro" sono disponibili al seguente indirizzo: <http://www.miur.gov.it/-/la-buona-scuola>;

<http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2015/07/15/15G00122/sg>.

⁸ <http://www.alternanza.miur.gov.it/allegati/2017/Carta-dei-diritti-e-dei-doveri.pdf>.

di avere evidenza sulla qualità delle aziende in base al loro sistema di qualità od eventuale assenza dello stesso. Ciò nonostante, è possibile che alcuni istituti di formazione presenti nell'area programmatica Interreg Italia-Slovenia adoperino questo strumento di verifica nella selezione delle aziende con le quali collaborare attivamente.

Nel contesto italiano non esistono disposizioni chiare sul fatto che un tutor debba essere in possesso o meno della qualifica pedagogico-andragogica. Detto altrimenti, non è possibile attestare con certezza se in Italia si prenda in considerazione tale qualifica nonché la competenza pedagogica dei tutor. Ciò che si osserva è invece una distinzione tra le aziende strutturate che dispongono di un tutor qualificato, ma che sono, perlomeno per quanto riguarda il Friuli Venezia Giulia, relativamente poche; e, dall'altro lato, le aziende di piccole e medie dimensioni, che raramente sono in grado di disporre di un tutor qualificato - nel miglior dei casi esiste una figura professionale di riferimento che opera contemporaneamente a favore di varie aziende presenti a livello locale. La maggior parte delle aziende operanti in FVG è di piccole o medie dimensioni, pertanto al momento il tutor d'azienda qualificato è spesso un'eccezione. Non è detto che le cose non cambino in futuro - molto dipenderà a questo proposito dagli investimenti nell'istruzione professionale e nei programmi di tirocinio.

3.2. COMPETENZE E FORMAZIONE DEI TUTOR IN AZIENDA

SLOVENIA

Per quanto riguarda il sistema sloveno, la persona incaricata a svolgere la funzione di tutor deve possedere i seguenti requisiti:

- il titolo di capomastro oppure il titolo di capoufficio o di direttore, oppure
- almeno un livello d'istruzione tecnico-professionale medio e perlomeno tre anni d'esperienza lavorativa.

In via eccezionale, il ruolo di tutor in azienda può essere affidato alla persona che possiede un livello di studio professionale medio, la qualifica pedagogico-andragogica e almeno cinque anni di esperienza nel settore nel quale si sta formando l'alunno. Non possono svolgere il ruolo di tutor le persone alle quali non è consentito intrattenere rapporti di lavoro ovvero a cui è preclusa la possibilità di operare nel sistema dell'educazione e nell'istruzione, come decretato dalla legge sull'organizzazione ed il finanziamento dell'educazione e della formazione (Legge sull'apprendistato [ZVaj], 2017, articolo 9⁹).

Possono sostenere l'esame di mastro, capotecnico o dirigente coloro che sono in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- hanno conseguito la formazione professionale media e maturato perlomeno tre anni d'esperienza nel settore in cui intendono sostenere l'esame;
- hanno conseguito l'istruzione tecnico-professionale media e hanno perlomeno due anni d'esperienza nel settore di riferimento;

⁹ <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2017-01-1324>.

- hanno conseguito un titolo d'istruzione superiore e hanno maturato perlomeno un anno d'esperienza nel settore di riferimento.

L'esame è suddiviso in quattro parti: una prima parte pratica (la Prima parte); una parte che riguarda la teoria professionale (Seconda parte); una parte economico-aziendale (Terza parte); infine, un'ultima parte pedagogico-andragogica (Quarta parte). Il candidato può scegliere in maniera autonoma la scaletta degli esami da sostenere. Egli deve però completare l'intero ciclo sostenendo gli esami nell'arco di tre anni dall'inizio del primo esame, pena l'inizio dell'intero percorso da capo (rif. Obrtni zakon [ObrZ-UPB1], 2004¹⁰; Pravilnik o delovodskih in poslovodskih izpitih, 1999¹¹; Pravilnik o mojstrskih izpitih, 2004¹²).

Il progetto sulla formazione dei tutor 2016-2021 (Usposabljanje mentorjev 2016-2021¹³) promuove la formazione gratuita dei tutor d'azienda per gli alunni (livello scolastico medio) ovvero per gli studenti (livello scolastico superiore), finalizzata all'apprendimento sul lavoro (PUD - praktično usposabljanje z delom) oppure ad un percorso formativo di tipo pratico (PRI - praktično izobraževanje). Il progetto offre altresì possibilità di formare tutor in azienda per affiancarli in modo efficace alle diverse tipologie di allievi in formazione (tirocinanti). Il percorso di formazione dei tutor dura almeno 24 ore (solitamente 3 giornate di studio) e si conclude con una prova pratica che prevede la discussione di un progetto finale. Gli argomenti trattati durante il suddetto corso si concentrano sui seguenti aspetti: le caratteristiche di sviluppo del giovane e la comunicazione (prima giornata); la pianificazione del processo d'apprendimento sul luogo di lavoro; i sistemi d'istruzione in Slovenia e didattica del lavoro (ergodidattica) (seconda giornata); ed infine gli elementi di psicologia dell'educazione e della formazione (terza giornata).

Attraverso la formazione si riesce a conseguire una preparazione molto più elevata dei tutor d'azienda che sono in grado di lavorare agevolmente con gli alunni e gli studenti; di conseguenza sono garantite maggiori opportunità d'apprendimento per gli alunni nelle varie aziende e negli enti ospitanti. A beneficiarne è la comunicazione tra le scuole e gli enti presso i quali si svolge la formazione, mentre le aziende hanno da questo punto di vista maggiore facilità nel conseguimento dei criteri per l'accesso formale al registro. Possono accedere al corso di formazione dei tutor d'azienda per il percorso d'apprendimento sul lavoro coloro che hanno una formazione tecnica o professionale media e almeno cinque anni di esperienze lavorative oppure coloro che hanno una formazione superiore e almeno due anni d'esperienza lavorativa nel ramo di riferimento. Requisiti simili valgono per chi desidera operare nel programma di tutoraggio degli allievi che frequentano programmi di formazione pratica: possono accedere al corso di formazione coloro che possiedono un'istruzione di livello superiore ed almeno due anni d'esperienza sul lavoro.

¹⁰ <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/48366>.

¹¹ <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/1999-01-0717/pravilnik-o-delovodskih-in-poslovodskih-izpitih>.

¹² <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2004-01-4350?sop=2004-01-4350>.

¹³ <http://www.usposabljanje-mentorjev.si/>.

ITALIA

Per quanto riguarda l'Italia, l'azienda che ospita l'alunno in alternanza, sceglie la persona all'interno del proprio organico a cui affidare il compito di affiancarlo nel percorso (Guida ministeriale sull'ASL¹⁴). Ciascun tutor d'azienda può affiancare al massimo cinque tirocinanti ovvero studenti in alternanza, ferme restando, per le imprese artigiane, le limitazioni numeriche poste dalla legge-quadro del settore.

Formalmente il tutor d'azienda (che può essere anche il titolare dell'azienda) deve adempiere ai requisiti per poter affiancare l'alunno, dargli supporto nell'acquisizione delle competenze e per avviarlo alla professione, ovvero¹⁵:

- deve essere in possesso di un livello d'inquadramento (specificato nel contratto) almeno pari se non superiore a quello che l'alunno conseguirà a fine percorso;
- deve svolgere attività lavorative coerenti con quelle su cui si sta perfezionando lo studente/apprendista;
- deve aver maturato almeno tre anni di esperienze lavorative.

Di norma, solamente le aziende di maggiori dimensioni - e dunque ben strutturate - dispongono di tutor formati all'interno del proprio organico (ad esempio, aziende come Danieli Officine Meccaniche SpA, Fincantieri SpA, Illy SpA). Non di rado si osserva la carenza di tutor con un'adeguata preparazione universitaria, tali che possano svolgere i compiti del tutoraggio ad un alto livello professionale. Oltre ai requisiti descritti in precedenza, la persona addetta al tutoraggio dell'alunno dovrebbe essere in grado di sviluppare una proficua collaborazione con il tutor scolastico, ed a questo proposito in Italia sono appositamente previsti dei corsi di formazione. Per fare un esempio, l'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro (ANPAL) ha stanziato per l'anno 2018 dei fondi di finanziamento per coprire i costi del tutoraggio in azienda (anche se sotto certe condizioni)¹⁶.

3.3. CONOSCENZA DELLA LINGUA STRANIERA

SLOVENIA E ITALIA

Possiamo annoverare la carenza di competenze linguistiche tra i principali ostacoli per quanto riguarda la mobilità ad un livello di istruzione professionale e della formazione dei giovani. Il portale linguistico (E+OLS)¹⁷ è disponibile per tutte le lingue europee standard e consente l'accesso a un tipo di istruzione semplice e accessibile. È funzionale agli obiettivi del programma Erasmus+, ovvero agevolare l'apprendimento delle lingue e il riconoscimento della varietà linguistica. Se per quanto riguarda l'apprendimento della lingua italiana sono disponibili tutti i servizi (verifica della

¹⁴ <http://www.istruzione.it/allegati/2015/guidaASLinterattiva.pdf>.

¹⁵ Informazioni sulle qualifiche dei tutor d'azienda in Italia sono disponibili ai seguenti indirizzi: www.alternanzaescuola.it; <http://www.isfol.it/>.

¹⁶ https://www.anpalservizi.it/bandi/-/asset_publisher/zDZUTca19G7j/content/avviso-contributi-tutoraggio-aziendale-sistema-duale?inheritRedirect=false.

¹⁷ http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/online-linguistic-support_sl (per la versione italiana: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/online-linguistic-support_it).

conoscenza della lingua, corsi di lingua a tutti i livelli, news, istruzioni per l'uso), per la lingua slovena sono disponibili solamente la verifica linguistica e il corso di livello base A1. Tra le opportunità d'apprendimento possiamo citare le ore d'insegnamento linguistico frontale e, dall'altro lato, i corsi interattivi. Gli alunni in mobilità che possiedono una conoscenza soddisfacente della lingua che adopereranno durante lo studio all'estero (perlomeno il livello B2), possono invece seguire un corso della lingua locale/di quel Paese, se disponibile sulla piattaforma di supporto allo studio delle lingue. Al ritorno dal Paese ospitante l'alunno sosterrà una verifica finale che attesterà il progresso compiuto nella lingua parlata all'estero.

Il portale linguistico è disponibile per le seguenti categorie:

- gli studenti delle superiori¹⁸ provenienti dai Paesi partecipanti al programma Erasmus+, che studiano all'estero per 3-12 mesi oppure seguono un percorso di tirocinio per un periodo che va dai 2 ai 12 mesi;
- gli alunni che frequentano corsi professionali e che all'estero si cimentano in un percorso di apprendimento sul lavoro di almeno 19 giorni;
- i giovani europei che stanno svolgendo un percorso di volontariato (durata dai 2 ai 12 mesi).

Esistono poi anche altri modi e strumenti utili agli alunni in mobilità per superare le difficoltà di comunicazione nella lingua del Paese ospitante - strumenti che risultano disponibili anche per le esigenze nell'ambito del progetto CB_WBL (Medved in Godejša, 2008; Slapšak in Stanovnik Perčič, 2012):

- apprendimento della lingua in forma di workshop,
- disposizione del materiale di supporto nella lingua del Paese ospitante,
- ore aggiuntive da dedicare all'apprendimento della lingua,
- affiancamento da parte di un educatore (trattasi di un insegnante con ottima padronanza della lingua),
- l'uso di un glossario dei termini usati con frequenza.

¹⁸ Prima della partenza all'estero è obbligatoria la verifica della conoscenza della lingua, in quanto gli alunni devono avere una padronanza della lingua come da requisiti posti dall'ente ospitante (eccezione fatta per i madrelingua o in situazioni eccezionali).

4. PASSAGGI PROPEDEUTICI ALLA MOBILITÀ

Le attività organizzative che anticipano il percorso in mobilità dell'alunno comprendono:

- il reperimento delle fonti di finanziamento;
- la costituzione di un partenariato con sottoscrizione del memorandum;
- la pianificazione della selezione degli alunni;
- l'organizzazione del viaggio e dell'alloggio;
- l'accordo sulla valutazione e la sottoscrizione di altri documenti rilevanti.

4.1. FINANZIAMENTO

Sia in Slovenia che in Italia il finanziamento della mobilità internazionale viene erogato con l'obiettivo di agevolare la pratica di lavoro attraverso il programma Erasmus+ a cui possono partecipare gli istituti scolastici in maniera individuale, i centri di formazione o i consorzi scolastici¹⁹. Si tratta del programma centrale dell'UE per promuovere la collaborazione nel ramo dell'istruzione, della formazione, tra i giovani e nelle attività di sport per il periodo 2014-2020. Per il periodo che va dal 2021 al 2027 è stimato un incremento del budget al doppio rispetto al programma attuale Erasmus+, cioè 30 miliardi di euro, così suddivisi: 25,9 miliardi per l'istruzione e la formazione, 3,1 miliardo per i giovani e 550 milioni di euro a favore dello sport. Il programma Erasmus continuerà ad essere il principale strumento di sviluppo del sistema d'istruzione europeo comune, dato che servirà ad agevolare la mobilità d'apprendimento, la collaborazione tra gli enti e le istituzioni e funzionerà altresì per l'attuazione delle politiche e delle strategie di collaborazione. Oltre a questo, anche nel periodo 2021-2027 si continuerà con la proposta EES+, che funzionerà da contenitore del Fondo sociale europeo (FSE²⁰), l'Iniziativa per l'occupazione giovanile²¹, il Fondo degli aiuti europei agli indigenti (FEAD²²), il Programma UE per l'occupazione e l'innovazione sociale (EaSI²³) ed il Programma dell'UE per la salute²⁴. Obiettivo del suddetto strumento è arginare le problematiche che si sono verificate nel mercato del lavoro nonché risolvere le situazioni di disagio a cui devono far fronte molti cittadini europei, tra loro soprattutto quelli più giovani. L'Italia e la Slovenia potranno attingere da questi strumenti finanziari sia per la pianificazione dei programmi di formazione professionale sia per incrementare i percorsi di mobilità di alunni e studenti.

SLOVENIA

Il Fondo della Repubblica slovena per le borse di studio, lo sviluppo, l'aiuto alla disabilità ed il mantenimento mette a disposizione degli alunni fondi per coprire le spese dei loro percorsi di

¹⁹ Per esempio il Consorzio delle scuole ad indirizzo economico, fondato dalla Scuola di economia di Celje.

²⁰ <http://ec.europa.eu/esf/home.jsp?langId=it>.

²¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1176&langId=it>.

²² <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1089&langId=it>.

²³ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081&langId=it>.

²⁴ https://ec.europa.eu/health/funding/programme_it.

mobilità all'estero²⁵; sono sempre aperte le *call* (si rinnovano regolarmente) per le seguenti opportunità:

- Borsa di studio “Zoisova štipendija”, a disposizione degli alunni e degli studenti per svolgere un percorso di studio all'estero. Lo scopo è stimolare i percorsi d'istruzione e la facilitazione nel conseguimento dei livelli d'istruzione ad un livello superiore, accrescere il senso di responsabilità degli alunni titolari della borsa di studio ed aiutarli nel percorso degli studi, accorciando il periodo di formazione e migliorando le opportunità di impiego. La borsa di studio base ammonta a 120 € (per gli alunni) ovvero a 140 € (studenti universitari), mentre per quanto riguarda lo studio all'estero la stessa ammonta a 240 € (alunni) ovvero 280 € (studenti). Allo stesso modo il beneficiario della borsa di studio può ricevere (sotto certe condizioni) un aumento di 80 €, mentre nel caso di bisogni particolari l'aumento è pari a 50 €.
- La borsa di studio per visite di studio all'estero, della quale possono beneficiare gli alunni e gli adulti che frequentano corsi di livello medio nonché agli studenti universitari (del 1° e 2° livello in riferimento alla Dichiarazione di Bologna). La borsa di studio è costituita da un fondo per la copertura delle spese di base e da una copertura delle spese di viaggio.
- La borsa di studio per la mobilità individuale degli studenti all'estero, erogata all'interno del programma Erasmus+ a studenti delle superiori che risiedono in Slovenia. La borsa di studio viene erogata in forma di contributo supplementare al finanziamento Erasmus+.
- La borsa di studio per la collaborazione degli alunni e degli studenti (ed i loro tutor) nelle competizioni scolastiche e nei progetti di ricerca all'estero. La borsa di studio copre le spese di viaggio all'estero (costo del viaggio, spese di alloggio, la quota d'iscrizione alla competizione) nonché altri costi derivanti dalla partecipazione alla competizione estera.

Infine, ci sono alcuni enti che stanziano borse di studio a copertura dello studio all'estero:

- La borsa di studio nazionale erogata dal centro per il lavoro sociale, dalla quale possono attingere alunni e studenti di cittadinanza slovena che hanno un reddito familiare tale da poter accedere al fondo.
- La borsa di studio comunale, stanziata da alcuni comuni sloveni.
- Le borse di studio statali stanziate da alcuni enti ministeriali.
- Le borse di studio erogate da alcuni enti non governativi (ad esempio la fondazione Fundacija Parus).
- Le borse di studio stanziate da alcuni enti stranieri (per esempio gli enti di formazione all'estero con attività di formazione già avviate e collaborazioni di ricerca con gli istituti sloveni).

ITALIA

Come la Slovenia, anche l'Italia potrà attingere dal nuovo programma FSE+. Vale la pena però di menzionare alcune buone prassi già avviate, che riguardano la mobilità degli alunni di certe scuole con lingua d'insegnamento slovena in Italia, che svolgono il percorso d'apprendimento sul lavoro in Slovenia (grazie anche al supporto finanziario).

²⁵ <http://www.sklad-kadri.si/si/izobrazevanje-v-tujini/>.

Esempio pratico 1: Una scuola con sede a S. Giovanni, Trieste, ha beneficiato nel corso degli ultimi anni dell'opportunità di spedire i propri alunni in alternanza scuola-lavoro in Slovenia. La maggior parte di loro ha svolto l'attività di lavoro in aziende con sede a Sežana oppure in qualche altra città slovena di confine, facilmente raggiungibile dall'Italia. Nella scelta è stata determinante la vicinanza della città di Sežana - logisticamente facile da raggiungere - e pertanto anche i costi di trasporto sono stati bassi e facilmente sostenibili da parte degli alunni (ovvero delle loro famiglie). Si sono verificati solamente due casi in cui le famiglie degli alunni hanno richiesto un supporto finanziario per la copertura dei costi di trasporto, nel caso di due studenti che hanno svolto il tirocinio formativo a Nova Gorica. In questo caso la scuola ha provveduto a coprire i costi attingendo dai fondi che il ministero stanzia a favore dei programmi di alternanza scuola-lavoro.

Esempio pratico 2: Gli alunni che frequentano il quinto anno di un istituto tecnico con lingua d'insegnamento slovena a Trieste già da tempo svolgono il percorso d'apprendimento sul lavoro a Ljubljana. Di fatto, lo scambio ai fini dell'apprendimento è avvenuto per cinque anni di seguito. L'Istituto dell'Educazione della Repubblica slovena (Zavoda Republike Slovenije za šolstvo) stanzia un supporto finanziario in base alle risorse messe a disposizione dal ministero competente. A tal riguardo va appurato che non esiste un fondo apposito, bensì il supporto viene erogato dal Ministero sloveno per l'istruzione, la ricerca e lo sport in base al piano annuo dei contenuti e quello finanziario. Per esempio, a settembre 2018, gli alunni della predetta scuola hanno scelto le aziende più idonee per lo svolgimento del tirocinio a Ljubljana. Il periodo di formazione pratica nella capitale slovena è durato 2 settimane; i giovani alunni hanno alloggiato nella casa dello studente Dijaški dom Ivana Cankarja. Il percorso di mobilità per l'apprendimento è stato eseguito conformemente con il piano originario ed è stato portato a termine con successo.

4.2. RICERCA DEI PARTNER E ACCORDO DI COLLABORAZIONE

SLOVENIA E ITALIA

Le scuole dispongono di diverse possibilità per istituire partenariati con altre scuole o con le aziende da coinvolgere nell'area Interreg Italia - Slovenia. Di seguito sono elencati i diversi modi per istituire un partenariato:

- la scuola si rivolge ad un ente di intermediazione²⁶ all'estero il quale offre un supporto organizzativo (la ricerca di posti di lavoro per gli alunni, l'alloggio, il tutoraggio ecc.);
- la scuola dispone di partner consolidati con i quali ha già collaborato in passato su altri progetti;
- la partecipazione nelle reti internazionali;
- i seminari di contatto;
- la ricerca online di altre scuole con gli stessi indirizzi professionali (in relazione alla disciplina);

²⁶ La SiMO experience di Lubiana è l'ente intermediario che all'interno del programma Erasmus+ è addetto alla ricerca di aziende adeguate dove inidirizzare gli studenti stranieri per svolgere la pratica sul lavoro.

- tramite gli enti camerali (camere di commercio, dell'artigianato ecc.) che hanno a disposizione l'elenco delle aziende;
- l'utilizzo della mappatura online che permette di risalire ad altri istituti di formazione professionale verificati (Certificato di qualità)²⁷;
- tramite il portale eTwinning;
- tramite i consorzi (es. EFTA);
- su raccomandazione delle scuole slovene/ italiane.

Dall'analisi si evince che i seminari di contatto, basati su un rapporto personale, sono il modo migliore per fare la conoscenza di colleghi provenienti da altre scuole in quanto contribuiscono alla creazione di relazioni reciproche e favoriscono la valutazione delle possibilità di collaborazione. I migliori partenariati, indipendentemente da come sono stati istituiti, sono quelli che si basano sulla fiducia. Dopo aver stabilito la forma di collaborazione, le scuole si impegnano ad operare secondo il principio della mutualità. Ciò significa che i rappresentanti delle scuole vanno all'estero per conoscere chi accoglierà i propri studenti in mobilità e dove essi saranno collocati, mentre quest'ultimi verranno a conoscenza dei loro partner all'estero solo al termine di questo iter. Una volta accertata l'efficacia del partenariato nonché la possibilità che possa durare nel tempo, è possibile stipulare un accordo di collaborazione.

L'accordo di collaborazione (*Memorandum of understanding*) è un documento che fa parte dei documenti ECVET. Nel caso dei progetti di mobilità internazionale, il suddetto documento è un accordo tra due organizzazioni partner le quali collaborano attivamente per lo scambio di studenti e di lavoratori qualificati. Pur trattandosi di un accordo formale, il Memorandum non ha valore vincolante nel caso di annullamento dei singoli percorsi di mobilità da parte di uno dei partner firmatari. L'accordo è valido a livello di principio e stabilisce le modalità di cooperazione. Riguardo le singole mobilità, le organizzazioni partner si accordano durante i preparativi per lo svolgimento dei singoli percorsi di mobilità. Di norma, l'accordo viene stipulato dalle due organizzazioni (quella che invia i propri studenti e quella ospitante) che da tempo hanno avviato un percorso di collaborazione e che dispongono di un sistema collaudato di gestione di mobilità internazionale per l'apprendimento. Il contenuto dell'accordo definisce i seguenti punti: gli estremi di entrambe le organizzazioni, i responsabili e le persone di contatto, le informazioni riguardanti il livello e l'ambito dell'istruzione e della formazione dello studente, le modalità di verifica e di valutazione delle conoscenze acquisite, il rilascio di certificati riguardanti le conoscenze acquisite, i doveri e le responsabilità delle organizzazioni partner, la durata del contratto, l'impegno alla qualità e le firme dei responsabili. La traduzione del modello d'accordo ECVET per la collaborazione è disponibile sia in lingua slovena che in quella italiana (si veda l'allegato 9.1).

²⁷ http://ec.europa.eu/assets/eac/erasmus-plus/charters/vcmap_en.htm.

4.3. MODALITÀ DI SELEZIONE DEGLI STUDENTI

SLOVENIA E ITALIA

In Slovenia e nella regione FVG gli studenti vengono generalmente selezionati per usufruire della possibilità di accedere ai percorsi di mobilità tramite un bando pubblicato l'anno scolastico precedente all'attuazione della mobilità. Tale opportunità è di regola riservata agli studenti delle classi superiori. Nel bando sono elencate le posizioni libere per ogni mobilità/Paese, le condizioni e i criteri per la selezione, i termini per la presentazione delle domande e il modulo d'iscrizione.

Dato che la richiesta di partecipazione ai percorsi di mobilità da parte degli alunni è di norma superiore alle posizioni effettivamente disponibili, viene eseguita una procedura di selezione. I criteri per la selezione degli studenti sono definiti autonomamente dalla scuola. Anche nel caso di poche richieste di partecipazione e di un buon numero di posti liberi, i criteri per la selezione possono essere disposti a discrezione dell'ente scolastico/di formazione, nel qual caso si suggerisce di prendere in considerazione la media dei voti dei candidati, la loro conoscenza dell'inglese o di un'altra lingua straniera, di richiedere una lettera motivazionale o di effettuare la selezione attraverso un colloquio. Le scuole slovene dispongono di un criterio supplementare e cioè che lo studente non debba essere soggetto a provvedimenti disciplinari non più gravi di un'ammonizione da parte del capoclassa o da parte dell'educatore. Oltre ai citati criteri, le scuole presenti nella zona Interreg Italia - Slovenia applicano anche i seguenti criteri di selezione:

- Curriculum Europass;
- predisposizione (voto medio) alle attività didattiche pratiche;
- giudizio/voto del capoclassa, del docente, dell'insegnante delle attività didattiche pratiche, del docente di lingua straniera (maturità, responsabilità, atteggiamento nei confronti dell'attività didattica, condotta);
- criteri psicosociali (maturità personale, responsabilità, condotta);
- criteri pedagogici (atteggiamento nei confronti dell'attività didattica, partecipazione a gare ed altri eventi della scuola, collaborazione nelle attività di classe);
- criteri professionali (interesse per la disciplina, un livello soddisfacente di conoscenza della lingua straniera);
- intenzionalità (motivazione personale per la formazione professionale all'estero, consenso dei genitori);
- disponibilità ad ospitare studenti dall'estero (criterio di reciprocità).

Un esempio dei criteri elaborati ed estesi nonché dei relativi punteggi è indicato nell'allegato 9.2.

4.4. DEFINIZIONE DEI RUOLI/ FUNZIONI DURANTE LA MOBILITÀ

SLOVENIA E ITALIA

La scelta delle esigenze ovvero delle attività per la realizzazione della mobilità d'apprendimento dipende da vari fattori e innanzitutto dal tipo di partenariato (scuola - scuola, scuola - azienda, scuola - scuola - azienda, scuola - organizzazione intermediaria), la durata della collaborazione, il numero degli studenti in mobilità, la tipologia di mobilità ... Come strumento per la ripartizione delle responsabilità si consiglia il modulo “Impegno alla qualità” (*Erasmus+ VET mobility Quality commitment*), che si allega in italiano e in sloveno (allegato 9.3).

L'attività di tutti coloro che collaborano alla mobilità si basa sulla reciprocità (disponibilità a contribuire e possibilità a beneficiare) e non sono previsti appositi compensi. Si pagano solo i servizi delle organizzazioni intermediarie. In quanto si tratta di un partenariato del tipo scuola - azienda, i rappresentanti delle scuole, pur senza quantificare i costi organizzativi, tentano di stimolare la partecipazione delle aziende spiegando loro che questa è una potenziale forza lavoro in quanto già in precedenza si sono verificate delle assunzioni.

Le scuole e gli studenti stipulano il contratto per i tirocinanti nel quadro del programma Erasmus+, che comprende 7 articoli all'interno delle condizioni specifiche e precisamente: l'oggetto dell'accordo, l'inizio e la durata della mobilità, il supporto finanziario, le condizioni di retribuzione, la relazione finale, le responsabilità del partecipante nonché la normativa in vigore e il tribunale competente. Il contratto include inoltre 4 articoli entro le condizioni generali e precisamente la responsabilità, l'interruzione dell'accordo, la tutela dei dati, le verifiche e le ispezioni. Un esempio di contratto per i tirocinanti nel quadro del programma Erasmus+ è disponibile nell'allegato 9.4.

La scelta dei compiti e la definizione dei ruoli di tutti coloro che partecipano alla realizzazione dei percorsi di mobilità sono passi importanti per far sì che tutti siano a conoscenza dei propri incarichi e per minimizzare la possibilità che sopraggiungano delle difficoltà significative prima, durante o a conclusione della mobilità. Una rappresentazione grafica delle attività/responsabilità di ciascun partecipante (l'ente di provenienza, l'alunno in mobilità, l'azienda ospitante, l'ente ospitante, l'agenzia intermediaria) nell'organizzazione delle mobilità in base alle diverse fasi è disponibile nell'allegato 9.5. Ulteriori informazioni a tal proposito sono contenute nella prima analisi comparativa del progetto CB_WBL²⁸.

²⁸ Titolo dell'analisi comparativa: “Istruzione e formazione professionale in Slovenia e in Italia”.

4.5. ASPETTI GIURIDICI

SLOVENIA

4.5.1. Assicurazione

In Slovenia il minore che non gode di una propria assicurazione individuale è assicurato in quanto membro della famiglia fino al compimento del 15° anno di età o fino al 18° anno di età. Dopo questa età, il giovane è assicurato solo nel caso che frequenti una scuola e ciò fino al termine degli studi. Viceversa, dopo aver compiuto 26 anni, è assicurato fino al termine dell'anno scolastico o di studio (Legge sull'assicurazione ed assistenza sanitaria [ZZVZZ-UPB3], 2006, art.22 [3])²⁹.

Analogamente, lo studente durante l'attività di istruzione pratica, di tirocinio e durante le uscite didattiche ha il diritto di usufruire di un'assicurazione sanitaria (Legge sulla formazione professionale [ZPSI-1], 2006, art. 58³⁰). Per quanto concerne i diritti per godere dell'assicurazione sanitaria presso medici selezionati, lo studente non dovrebbe avere difficoltà.

È possibile una richiesta retrocedente con la quale l'Istituto assicurativo sanitario della Slovenia (ZZZS) può richiedere al datore di lavoro il rimborso delle spese sanitarie e delle indennità, che sono state corrisposte nel caso che la patologia, l'infortunio o il decesso dello studente siano da imputare alla mancanza di adeguate misure igienico - sanitarie, di sicurezza o di altro tipo, prescritte per la sicurezza delle persone. Durante il tirocinio, lo studente non ha diritto alla compensazione per assenze temporanee dal servizio. Tuttavia, la malattia causa la quale lo studente non ha potuto svolgere i suoi doveri può essere un motivo per la proroga dello status di studente e del contratto di studio tramite la stipula di un'integrazione allo stesso.

Le persone con lo status di studente non vengono incluse nell'assicurazione pensionistica obbligatoria né in quella volontaria. Dato che durante il tirocinio gli studenti compiono un'attività lavorativa sono assicurati per eventuali infortuni che possono subire sul posto di lavoro. Durante l'attività didattica pratica, nel corso di attività produttiva o durante il tirocinio, l'alunno o lo studente sono assicurati per l'invalidità o il decesso conseguenti a lesioni subite durante l'attività lavorativa (Legge sulla quiescenza e sull'assicurazione di invalidità [ZPIZ-2], 2012, art.20.³¹).

Con questo tipo di assicurazione il periodo lavorativo non viene computato ai fini pensionistici. L'alunno o lo studente sono invece assicurati per lesioni subite sul luogo di lavoro e per malattia professionale riportata nel corso dell'attività didattica pratica, dell'attività produttiva, durante il tirocinio o durante le uscite didattiche (ZZVZZ-UPB3, 2006, art.17).

Le malattie professionali sono patologie causate dal processo lavorativo e da condizioni di lavoro esistenti nell'ambiente dove si svolge l'attività lavorativa che rientra nel quadro di attività per le quali l'ammalato è assicurato. Le malattie professionali e le attività lavorative nei luoghi dove si manifestano queste patologie, le condizioni per le quali vengono considerate come malattie

²⁹ <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2006-01-3075?sop=2006-01-3075>.

³⁰ <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/74689>.

³¹ <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/110802>.

professionali e la procedura di individuazione, certificazione e di notifica delle patologie professionali sono indicate dal Ministro competente per la Salute (ZPIZ-2, 2012, art. 68).

Sulla base dell'assicurazione per invalidità o per il decesso conseguenti a lesioni subite sul luogo di lavoro, lo studente ha diritto, in questo caso, alla pensione di invalidità. In caso di decesso, i familiari possono beneficiare della pensione vedovile ovvero familiare in base alle condizioni definite dalla legge ZPIZ-2. Per poter fruire di questa assicurazione, si stipula un'assicurazione per infortuni riscontrati sul posto di lavoro o malattia professionale a favore dell'alunno o dello studente (modulo M12³²). Raramente succede che la scuola stipuli un'assicurazione a favore dei propri studenti o alunni, dato che è più corretto che a farlo sia il datore di lavoro.

Prima della partenza, lo studente che si reca all'estero per svolgere il percorso d'apprendimento deve provvedere all'assicurazione sanitaria ovvero deve essere titolare della tessera sanitaria internazionale (gratuita) con la quale può avvalersi dei servizi sanitari pubblici essenziali. La tessera sanitaria europea è valida al massimo per un anno scolastico ovvero per il periodo di studio o di tirocinio previsto a partire dal momento in cui lo studente in mobilità attraversa il confine.

Se l'alunno all'estero desidera usufruire dei servizi sanitari complementari può stipulare presso qualsiasi agenzia assicurativa privata delle polizze per studio all'estero (Società assicurativa Triglav S.p.A.³³, Assistance CORIS S.r.l.³⁴, Adriatic Slovenica S.p.A.³⁵ ...). La copertura delle spese di assicurazione dipende dal contratto steso tra l'organizzazione che invia lo studente all'estero, quella ospitante e lo studente. Il costo dell'assicurazione dipende dalla sua durata (è possibile stipulare un'assicurazione della durata che va da un minimo di 1 giorno fino ad un massimo di 1 anno) e del tipo di assicurazione, ovvero dalle coperture assicurative (il tipo di servizi che prevede l'assicurazione), Il costo per una assicurazione per la più frequente tipologia di mobilità (3 - 4 settimane) oscilla tra i 21 e i 54€. Ad esempio, i servizi dalla Società assicurativa Triglav comprendono le coperture delle spese di cura e le spese di trasporto in caso di malattia o di infortunio e 24 ore di assistenza. Nel caso delle assicurazioni Assistance CORIS S.r.l. e Adriatic Slovenica S.p.A. l'assicurazione prevede l'assistenza medica e la visita di un medico, le spese di cura, i farmaci e gli ausili medici, le prestazioni odontoiatriche essenziali, il trasporto all'ospedale e ritorno, il trasporto in patria, l'accompagnamento e il trasporto di minore, 24 ore di assistenza...

Esistono invece delle problematicità riguardanti l'assicurazione di studenti stranieri e di quelli con cittadinanza slovena con genitori che svolgono un'attività lavorativa in Italia (e che, pertanto, versano i contributi per l'assicurazione sanitaria in Italia). Non è possibile assicurali né secondo la legge ZPIZ-2 né secondo la legge ZZVZZ-UPB3. Per loro non è possibile predisporre il modello M12 poiché non sono registrati nella banca dati degli assicurati della Slovenia. I datori di lavoro hanno difficoltà ad accettare questi studenti al PUD perché non sanno chi debba essere il responsabile in caso di infortunio o malattia, hanno timore di visite ispettive e di dover pagare gli indennizzi. Ci sono però studenti stranieri che dispongono di una polizza assicurativa base per l'assistenza sanitaria all'estero, stipulata nel Paese di provenienza con qualche assicurazione commerciale

³² <https://data.si/wp-content/uploads/2015/03/Obrazec-M12.pdf>.

³³ <http://www.triglav.si/>.

³⁴ <https://www.coris.si/>.

³⁵ <https://www.adriatic-slovenica.si/>.

privata - non vi è perciò il rischio che il datore di lavoro possa prendere in carico uno studente non assicurato. Lo stesso vale per gli alunni sloveni che si apprestano a svolgere l'apprendimento sul lavoro all'estero.

4.5.2. Sicurezza sul lavoro

Prima di iniziare il percorso PUD, gli studenti sloveni devono seguire nella propria scuola un corso di formazione riguardante la sicurezza e la salute sul posto di lavoro e antincendio (2 ore circa)³⁶. Non esistono però metodi standard per tutti i programmi educativi. Le aziende nazionali ed estere che accolgono gli studenti durante il tirocinio hanno il dovere (nella misura in cui questo è compreso nella loro valutazione del rischio) di formare subito gli studenti alla sicurezza ed alla salute sul posto di lavoro, cosa che deve essere necessariamente documentata. I referenti sloveni del PUD hanno il compito di verificare se le aziende hanno realmente formato gli studenti. La stesso vale per gli studenti provenienti dall'estero.

Gli ispettori che in Slovenia sovraintendono il settore della sicurezza e la salute sul lavoro, hanno constatato che questo settore è alquanto trascurato nel processo educativo dato che i giovani tirocinanti/lavoratori sovente dimostrano scarsa preparazione in tema di sicurezza sul lavoro. Ancor più preoccupante è il fatto che gli studenti dimostrano un atteggiamento inadeguato nei confronti della sicurezza sul lavoro. Si può pertanto constatare la carenza della cultura della sicurezza. Il loro atteggiamento verso le misure di sicurezza è persino peggiore che tra gli operai anziani e più esperti, cosa contraria a quanto ci si aspettava in quanto proprio durante il processo lavorativo si formerebbero alcune pratiche di scarsa attenzione verso la sicurezza. Un'inadeguata preparazione in questo ambito è riscontrabile anche negli esami professionali sulla sicurezza e la salute sul lavoro ai quali partecipano generalmente giovani lavoratori delle professioni tecniche. Nonostante il fatto che i candidati sono in possesso di un'istruzione superiore e che prima di partecipare all'esame hanno preso parte ad attività pratiche e di formazione nonché hanno elaborato una prova pratica - il documento sulla sicurezza con la valutazione dei rischi, la loro preparazione in questo campo risulta essere molto bassa. La situazione diventa veramente preoccupante se si considera che l'esame professionale è rivolto a coloro che presso i datori di lavoro devono eseguire le mansioni riguardanti la sicurezza e la salute sul posto di lavoro e formare in questo anche altri lavoratori. Probabilmente nel sistema di formazione tecnico - professionale è stata data a questa tematica una maggiore attenzione, ma evidentemente non ancora sufficiente. Un buon esempio in relazione a questo tipo di discussioni, è l'infortunio sul lavoro di un docente di istruzione pratica che insegnava agli alunni usare la fresatrice da tavolo. Dato che la manovra gli sembrava troppo rischiosa per gli alunni in quanto la mano si avvicinava troppo alla parte più pericolosa della macchina, invece di provvedere alla fabbricazione di un attrezzo ausiliario (impugnatura - mancorrente) con il quale l'alunno avrebbe potuto eseguire con sicurezza l'operazione, ha preferito procedere da solo provocando l'infortunio per il quale ha perso tre dita della mano destra.

³⁶ Un esempio del programma per la formazione in tema di sicurezza e salute sul lavoro è accluso nell'allegato 9.6.

Negli ultimi anni la qualità della sicurezza sui posti di lavoro in Slovenia è comunque molto migliorata. I macchinari, le attrezzature di lavoro, l'attrezzatura per la protezione individuale, le misure collettive per la sicurezza dei lavoratori hanno fatto molti progressi dal punto di vista tecnico e pertanto si sono ridotti gli infortuni e le malattie professionali. A questo progresso invece non è seguito un miglioramento della formazione dei lavoratori riguardo la sicurezza sul posto di lavoro (il prezzo per la formazione ammonta a circa 24€ per persona), sia nel caso della formazione teorica come di quella pratica (addestramento dei lavoratori per la realizzazione delle misure di sicurezza). Invece la qualità della formazione alla sicurezza dei lavoratori è migliorata un po' solo nell'attività amministrativa, dove però è più facile coprire un lavoro mal eseguito. Tra i fattori principali che determinano questa situazione è un conseguimento relativamente facile dell'autorizzazione da parte dello Stato per gli operatori esterni della formazione e la normativa. Quest'ultima, dopo l'entrata in Europa, è stata implementata con delle direttive mal tradotte/interpretate. La legge viene modificata con troppa lentezza e non sono state debitamente risolte le imperfezioni. Alla legge non seguono in modo adeguato le disposizioni di legge - i regolamenti, i quali, attualmente, sono da una parte poco concreti e, dall'altra, imperfetti non essendo stati ancora approvati dopo l'abrogazione di quelli vecchi. Assieme con una carenza di conoscenze teoriche, retaggio scolastico delle nuove generazioni di lavoratori, otteniamo la situazione attualmente in vigore. In Italia la formazione dei lavoratori è regolamentata in modo più adeguato. Analogamente, anche in Croazia è disciplinata meglio, se la si confronta con la Slovenia come stato di transizione.

Nel testo di legge ZVZD-1 non vi è menzione alcuna del settore della formazione dei giovani. Essa prende in considerazione generalmente solo i lavoratori che sono in servizio presso il datore di lavoro sulla base del contratto di assunzione. Come lavoratori sono considerate anche quelle persone che, sulla base di un generale principio giuridico, compiono presso il datore di lavoro un'attività lavorativa o di tirocinio. Questa definizione potrebbe includere anche i lavoratori precari, che svolgono ad esempio un'attività lavorativa temporanea, un lavoro studentesco, attività di apprendistato (presso il datore di lavoro) e forse anche i lavoratori tirocinanti. Molto probabilmente questa definizione non comprende l'attività pratica svolta dagli alunni nei laboratori scolastici degli istituti professionali. Questo significa che durante le lezioni pratiche gli alunni ed i docenti non sono tenuti a rispettare le norme riguardanti la sicurezza e la salute sul posto di lavoro, ossia, non è contemplata la sanzione in caso di mancato rispetto delle norme vigenti. Questo è un campo molto vasto e include anche la sicurezza delle macchine utensili, dei dispositivi di sicurezza e simili. In pratica, gli ispettori eseguono i controlli anche nelle scuole e nei luoghi dove sono accaduti infortuni durante le attività didattiche pratiche, e, pertanto, esigono l'attuazione delle misure di sicurezza più urgenti. Questo, nella maggior parte dei casi, è affidato al giudizio e al buonsenso dell'ispettore.

Come accennato precedentemente, la legge ZVZD-1 non menziona la formazione dei giovani lavoratori ma solo i lavoratori giovani. Ai sensi dell'art. 5 di questa legge, il datore di lavoro deve, tra l'altro, assicurare e tutelare la sicurezza e la salute dei giovani lavoratori e, nella scelta delle misure da adottare, deve prendere in considerazione i rischi specifici ai quali essi sono soggetti durante l'attività lavorativa in conformità con le disposizioni di legge. Ai sensi dell'art. 37 di questa legge, il datore di lavoro (tra l'altro) deve assicurare ai giovani lavoratori le informazioni sui risultati della valutazione dei rischi e sulle misure che ha adottato per la tutela e la salute di questi lavoratori.

In Slovenia, per quel che concerne la responsabilità civile dell’indennizzo del danno nel rapporto giuridico tra l’alunno e il datore di lavoro, è in vigore lo stesso principio giuridico come per la responsabilità civile dell’indennizzo del danno nel rapporto giuridico tra il lavoratore e il datore di lavoro. Il lavoratore (alunno, studente) ha il dovere di risarcire il datore di lavoro del danno arrecato (solo) nel caso che questo sia stato provocato intenzionalmente o a causa di grave negligenza (Legge sui rapporti di lavoro [ZDR-1], 2013, art.177³⁷).

4.5.3. Retribuzione

Per quanto riguarda la Slovenia, durante il periodo di tirocinio l’alunno ha diritto ad un premio in denaro in conformità con il contratto collettivo del settore. L’importo mensile deve ammontare ad almeno 90 € per il primo anno di corso, 120 € per il secondo anno e almeno 150 € per il terzo e quarto anno, mentre per gli studenti dei corsi avanzati l’ammontare è pari a 170 €. Gli importi mensili che non superano 172 € non vengono computati nel reddito totale (complessivo) della famiglia.

Durante il periodo di tirocinio lo studente in apprendimento ha diritto a un premio in denaro mensile, vale a dire 250 € per il primo anno, 300 € per il secondo anno e almeno 400 € per il terzo anno. Il compenso per apprendistato non viene incluso nel reddito complessivo della famiglia e pertanto non influisce sull’ottenimento, per l’apprendista o la sua famiglia, dell’assegno per i figli a carico, della borsa di studio nazionale, dell’assegno per l’assistenza sociale (Legge sull’apprendistato [ZVaj], 2017, art.20³⁸).

Se il percorso d’apprendimento sul lavoro viene svolto all’estero, lo studente di norma non ha diritto ad alcun compenso, dato che la mobilità stessa e l’esperienza sono considerate di per sé un premio, ed anche il viaggio e la sistemazione sono finanziati nell’ambito del progetto Erasmus+.

ITALIA

4.5.4. Assicurazione

In Italia, di regola, tutte le scuole offrono agli studenti una polizza assicurativa in caso di infortuno³⁹. Gli studenti (tra i 15 e i 18 anni) che frequentano le scuole statali o quelli che si formano nei programmi professionali (statali) tramite l’alternanza scuola - lavoro usufruiscono dell’assicurazione INAIL⁴⁰.

³⁷ <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/112301>.

³⁸ <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2017-01-1324>.

³⁹ Per ulteriori informazioni sull’assicurazione degli studenti in Italia si vedano i siti: www.orizzontescuola.it; <http://www.puntosicuro.it>.

⁴⁰ Per quanto riguarda gli studenti in alternanza scuola-lavoro (ASL), le regole specifiche in materia di assicurazione contro rischi ed infortuni sono definite nella circolare INAIL n. 44 del 21 novembre 2016 (si tratta della circolare intitolata “Studenti impegnati in attività di alternanza scuola lavoro”).

L'assicurazione degli studenti è valida nei seguenti casi:

- Quando lo studente esegue attività tecniche e scientifiche e durante l'attività di istruzione pratica;
- Durante le gite scolastiche, le visite d'istruzione e durante i viaggi che preparano gli studenti ad una professione;
- Durante l'attuazione di attività concernenti la formazione nel campo dell'informatica e per lo studio di lingue straniere.

L'assicurazione INAIL non copre eventuali infortuni che si verificano durante il tragitto compiuto dall'allievo da casa a scuola. Questa assicurazione copre invece gli infortuni che possono verificarsi allo studente durante il percorso dalla scuola all'azienda dove svolge l'attività di formazione dato che questo tragitto è connesso alle attività dell'alternanza. Pertanto, il tragitto è considerato come parte integrante dell'attività di istruzione in ambito lavorativo. L'assicurazione copre anche le lesioni subite dallo studente durante il tirocinio in azienda. In questo caso gli studenti sono equiparati ai lavoratori dell'azienda dato che sono soggetti a simili se non ai medesimi rischi degli altri lavoratori. Per questo motivo lo studente ha diritto al premio dell'assicurazione nel caso l'infortunio si verifichi sul posto di lavoro. Di conseguenza, è opportuno segnalare gli infortuni o le malattie professionali occorse sul lavoro quanto prima. L'incombenza di questo ricade sul Dirigente scolastico ovvero sulla dirigenza della scuola (tranne nei casi diversamente indicati negli accordi).

Bisogna prima di tutto richiamare l'attenzione al fatto che, di regola, tutte le scuole italiane offrono agli studenti una polizza assicurativa standard contro infortuni. Le singole scuole scelgono anche assicurazioni aggiuntive private che in genere coprono alcune o tutte le tipologie d'infortunio - dagli incidenti che si possono verificare durante l'educazione fisica fino a probabili infortuni che possono verificarsi durante l'attività di tirocinio in ambito dell'ASL. Ad esempio, una scuola con lingua d'insegnamento slovena di Trieste ha scelto l'assicurazione privata "AmbienteScuola"⁴¹, che offre agli studenti una polizza assicurativa "globale". In questo caso, l'assicurazione copre eventuali infortuni che lo studente può subire durante il tirocinio all'estero, ad esempio nella vicina Slovenia.

4.5.5. Sicurezza sul lavoro

In Italia la Commissione per le interpellanze nel campo della salute e della sicurezza sul lavoro è concorde sui metodi riguardanti l'attuazione delle norme che regolano la protezione della salute e la sicurezza sul posto di lavoro nel caso di studenti che eseguono l'alternanza scuola - lavoro, vale a dire che lo studente deve essere informato in tempo utile riguardo la protezione della salute e la sicurezza sul posto di lavoro. Lo studente accresce le informazioni generali con conoscenze specifiche che sono state acquisite durante l'ingresso nell'azienda ospitante. Tutti gli eventuali obblighi aggiuntivi sono definiti e trattati sulla base di un accordo tra l'azienda ospitante e l'Istituto scolastico.

⁴¹ <https://www.ambientescuola.com/home.asp>.

In Italia la dirigenza della scuola è autorizzata ad organizzare corsi di questo tipo. La normativa riguardante la sicurezza sui posti di lavoro è valida per tutti i settori lavorativi, contempla tutti i tipi di rischio possibili e offre a tutti i lavoratori dipendenti ovvero impiegati, ai lavoratori autonomi e ad alle altre categorie di lavoratori per cui viene considerato lavoratore chiunque, sia salariato o parzialmente salariato, che esegue incarichi di lavoro a prescindere dal tipo di contratto. Gli studenti sono pertanto equiparati allo status di lavoratori ovvero dipendenti.

Agli studenti che in Italia prendono parte all’alternanza scuola - lavoro sono garantite le visite mediche e la copertura della polizza assicurativa a cui provvede l’INAIL - Istituto Nazionale contro gli infortuni sul Lavoro e le malattie professionali. Nel contempo è assicurata la responsabilità civile contro terzi - queste spese sono a carico dell’istituto scolastico.

Sulla base del parere espresso dal Ministero dell’Istruzione, Università e della Ricerca (MIUR) e del Ministero per il Lavoro, gli studenti in alternanza scuola - lavoro non sono soggetti alla normativa che regola il lavoro dei minorenni (dunque persone dell’età inferiore ai 18 anni) che eseguono attività lavorativa con contratto di lavoro. Questo poiché gli studenti sono considerati esclusivamente come persone che si istruiscono e addestrano e pertanto la loro attività non è equiparabile all’attività lavorativa di persone regolarmente occupate, anche se minorenni.

4.5.6. Retribuzione

Agli studenti che in Italia prendono parte all’alternanza scuola - lavoro non viene concesso alcuno stipendio. Il motivo di questo dipende dal fatto che il compenso viene considerato come reddito familiare e se il reddito è maggiore di un determinato importo, i genitori non possono usufruire della detrazione fiscale. È possibile però riscuotere un compenso durante il tirocinio in un’azienda slovena. Lo studente che ha la residenza stabile in Italia è in ogni caso soggetto alla normativa fiscale italiana. Questo significa che un eventuale compenso percepito all'estero (anche in forma di borsa di studio o rimborso delle spese ecc.) è sottoposto in Italia alla tassazione come nel caso di un reddito normale che deriva da un contratto di lavoro. Dato che anche questo tipo di compenso è soggetto alla tassazione, lo studente sloveno deve, in tempo utile, munirsi del codice fiscale italiano emesso dall’Agenzia delle Entrate.

4.6. DISPOSIZIONI RIGUARDO IL PERIODO DI SVOLGIMENTO, IL VIAGGIO E L'ALLOGGIO

SLOVENIA E ITALIA

In Slovenia la durata dell'apprendimento sul lavoro o del percorso di formazione pratica è definita su un piano nazionale, e può essere integrata con un contratto formativo individuale nel caso in cui il percorso di formazione si svolga ad un livello medio d'istruzione⁴². Le scuole slovene possiedono l'autonomia per poter suddividere il percorso d'apprendimento sul lavoro (PUD) in base all'anno di studio (ad esempio, metà del percorso può svolgersi al terzo anno e l'altra metà al quarto; oppure interamente al terzo anno di studio ecc.). Viceversa, in Italia il periodo dedicato al percorso d'apprendimento sul lavoro ovvero all'ASL è determinato dal tipo di istituto scolastico frequentato dall'alunno - nei licei la durata dell'ASL è di 200 ore (indicativamente 5 settimane), mentre negli istituti tecnici e professionali la durata è doppia (400 ore, indicativamente 10 settimane). Di norma il PUD sloveno viene svolto nel periodo scolastico (eccezionalmente può essere svolto anche nel periodo di vacanze) ed è la scuola stessa che decide l'orario fissato a tal proposito nelle ore pomeridiane. Dall'altro lato, in Italia la parte pratica dell'ASL viene svolta dagli alunni nel periodo estivo e nel periodo di vacanze; può essere altresì svolta in orario pomeridiano a fine della fascia oraria scolastica, non vi è però una fascia oraria fissa prestabilita dalla scuola. Un problema può sorgere in merito al fatto che in Italia gli insegnanti sono di solito assenti da scuola nel periodo estivo e pertanto in quel periodo non c'è sufficiente personale che possa organizzare e seguire il percorso dello studente in formazione. Oltre a ciò, agosto è il mese in cui la maggior parte delle aziende italiane rimane chiusa (mediamente le aziende in questo mese non operano a pieno regime). Per i suddetti motivi possiamo osservare l'esistenza delle differenze tra i due Paesi - differenze che si manifestano non solo per quanto riguarda la durata del tirocinio di formazione, ma anche per quanto concerne il periodo di svolgimento dello stesso.

L'organizzazione del viaggio è affidata al coordinatore, può essere altresì delegata all'insegnante di riferimento oppure agli stessi partecipanti. Data l'importanza dell'esperienza per poter garantire un processo organizzativo ottimale, è raccomandabile che sia il coordinatore l'incaricato della pianificazione del percorso all'estero. Attualmente nel budget del programma Erasmus+ le risorse sono distribuite in base alla distanza e sono comunque poste su quantità basse, per questo motivo i coordinatori devono saper essere ingegnosi nella pianificazione dei viaggi. È richiesto l'utilizzo del mezzo di trasporto più economico. Il coordinatore deve valutare le possibilità in base al prezzo e la disponibilità dei posti negli autobus e nei treni, oppure nei voli aerei per i viaggi a lunga distanza. In tal caso, al costo del viaggio in aereo va sommato il costo del viaggio A/R all'aeroporto. Ciascun coordinatore ha facoltà - in base alle esigenze - di formare una propria rete di opportunità/proposte per quanto concerne il trasporto, ad esempio includendo l'Agenzia

⁴² L'accordo individuale viene sottoscritto dall'alunno, il suo legale rappresentante e dal datore di lavoro (la scuola non figura tra i partner attivi nell'accordo). Grazie al predetto accordo, l'insegnamento pratico nelle aule scolastiche può essere sostituito con l'apprendimento pratico in azienda, a patto che il periodo di svolgimento non superi le 53 settimane. Un modulo per il piano d'apprendimento individuale è disponibile in lingua slovena all'indirizzo: <http://www.ozs.si/Portals/0/Media/Dokumenti/OZS/Ucna%20pogodba%20individualna%202018.pdf>.

turistica studentesca per l'acquisto dei biglietti aerei, le possibilità di viaggio con agenzie quali GoOpti per gli spostamenti sino all'aeroporto ed il viaggio di ritorno. Sul lato della rendicontazione, la soluzione migliore sarebbe quella di registrare i costi relativi al viaggio nel sistema di contabilità della scuola. Qualora la scuola disponesse dei propri mezzi di trasporto, sarebbe opportuno valutare la possibilità di utilizzarli (soprattutto se si tratta di gruppi di alunni che andranno all'estero).

A differenza di quanto detto per le risorse finanziarie necessarie per coprire il viaggio, quelle per coprire i costi d'alloggio previste dal budget del programma Erasmus+ sono relativamente ampie e concedono ai coordinatori ampio spazio di manovra. Le opportunità d'alloggio si trovano soprattutto nelle case per gli studenti oppure negli alloggi per studenti, negli ostelli della gioventù, negli appartamenti a disposizione sulla piattaforma Airbnb oppure nelle case delle famiglie che ospitano gli alunni. È in ogni caso opportuno chiedere suggerimenti (un riscontro) ai coordinatori della scuola ospitante, dato che loro sono maggiormente al corrente riguardo le opportunità esistenti. L'alloggio che può in un primo momento sembrare ottimale, può essere in realtà molto distante dal posto di lavoro oppure trovarsi in una zona della città poco sicura.

L'alloggio nelle case degli studenti oppure nelle famiglie ospitanti è la scelta consigliata in quanto garantisce all'alunno maggiori possibilità d'integrazione nel contesto sociale locale. Un elenco delle case dello studente e degli alloggi per studenti nell'area programmatica Interreg Italia-Slovenia è disponibile nell'allegato 9.7. La scelta migliore è che i costi d'alloggio siano gestiti attraverso l'ufficio di contabilità della scuola. Ciò non sempre è possibile, nel qual caso l'importo deve essere registrato sul conto corrente del partecipante, che da sé coprirà i costi d'alloggio sul posto, oppure in modalità online in caso di utilizzo della piattaforma Airbnb (beninteso, la seconda opzione è meno consigliabile).

5. IL PERCORSO EFFETTIVO DI MOBILITÀ

Il percorso di mobilità vero e proprio prevede le seguenti attività:

- lo svolgimento delle attività d'apprendimento/ di formazione (sancite nell'accordo scolastico);
- la valutazione dei risultati conseguiti;
- la stesura degli attestati sulle attività di formazione svolte e una loro valutazione.

Il corretto svolgimento delle attività d'apprendimento comprende le attività didattiche pianificate per l'alunno, il suo percorso d'apprendimento sul lavoro, dei progetti o programmi di lavoro (da svolgere individualmente o in gruppo) in relazione alle materie frequentate e al percorso professionale dello studente. È raccomandabile che l'allievo tenga un proprio diario delle attività svolte e delle esperienze conseguite. La valutazione degli esiti formativi (che possono essere inclusi in unità didattiche coese oppure possono essere strutturati in base a unità didattiche distinte) avviene di norma sul luogo di lavoro a fine dell'unità didattica; in caso di periodi di mobilità più lunghi (un mese ed oltre) è invece consigliabile l'applicazione di una valutazione formativa intermedia (per esempio ogni due settimane). In questo modo l'alunno riceve man mano utili informazioni di ritorno, mentre il tutor può meglio adeguare gli obiettivi d'apprendimento alle reali capacità dell'alunno. Sono disponibili due tipi di valutazione: da un lato il colloquio e, dall'altro, le seguenti opzioni: la scheda di valutazione, la stesura di un diario, l'osservazione dell'allievo oppure una presentazione finale su un prodotto finito oppure sullo svolgimento del percorso d'apprendimento da parte dell'allievo. Rientra nei compiti dell'ente ospitante dell'ente d'intermediazione la preparazione dei certificati riguardo le attività d'apprendimento ed i risultati conseguiti dall'alunno. In questo senso sono ammissibili i seguenti attestati: attestato Europass sulla mobilità; la scheda di valutazione debitamente compilata; il diario del tirocinante (completato dallo studente e comprensivo del voto del tutor); il registro dei voti; una comunicazione formale sul risultato conseguito ecc. È raccomandabile che l'ente ospitante organizzi per l'alunno delle attività culturali e delle visite guidate in quanto il percorso di mobilità deve necessariamente garantire la possibilità di familiarizzare con le persone e lo stile di vita del luogo ospitante, e non può invece comprendere solamente la pratica sul lavoro all'estero. Una mobilità ben programmata e ben svolta consente infatti all'alunno di sviluppare - oltre alle capacità professionali - le soft skills, tra le quali possiamo annoverare l'interculturalità, la comprensione della varietà culturale, una comunicazione efficace ecc.

Affiancamento durante il percorso di mobilità: in caso di periodi di mobilità lunghi, è incombenza del tutor e del coordinatore mantenere i contatti con l'alunno. Quest'ultimo ha invece il compito di informare le suddette figure riguardo lo svolgimento della pratica sul lavoro e dei compiti che deve portare a termine. In questo modo si può scongiurare il verificarsi dei problemi, mentre in caso in cui questi dovessero verificarsi, c'è la possibilità di trovare in tempo le soluzioni più adeguate. La comunicazione può svolgersi su diversi canali: Skype, eTwinning, posta elettronica ... una volta a settimana, oppure più volte durante la settimana in caso di difficoltà più serie.

6. PASSAGGI A FINE MOBILITÀ

Le attività da portare a compimento a fine delle attività nel percorso di mobilità sono le seguenti:

- presentazione degli attestati;
- riconoscimento del percorso d'apprendimento svolto all'estero;
- riconoscimento dei risultati d'apprendimento;
- valutazione complessiva del percorso di mobilità svolto dallo studente.

L'alunno deve presentare al proprio ente scolastico la suddetta documentazione, che riguarda le attività svolte e i voti conseguiti. È consigliabile che la stessa documentazione riguardo il percorso all'estero venga poi presa al vaglio da una apposita commissione, composta da tre membri - ovvero dal coordinatore della mobilità, l'insegnante a capo della classe nonché l'insegnante della materia che è stata al centro dell'esperienza formativa dello studente. Quando la commissione verifica la corrispondenza tra gli esiti pianificati e quello conseguiti, procede a riconoscere gli esiti del percorso d'apprendimento. Allo stesso modo fa una proposta su quali elementi del programma professionale sono riconosciuti all'interno del curriculum dell'alunno. Infine si elabora la valutazione complessiva del percorso di mobilità (con tutte le figure coinvolte) e si elabora le proposte dei possibili miglioramenti.

Come già menzionato, tra i certificati possiamo annoverare il certificato Europass sulla mobilità (i partecipanti possono conseguirlo dai rispettivi centri nazionali Europass), una scheda valutativa completata, il diario del tirocinio, il registro dei voti, un attestato dei risultati conseguiti, la presentazione delle attività dell'allievo e gli esiti d'apprendimento conseguiti ecc. (Mali, 2014).

L'esperienza col percorso di mobilità di ciascun alunno può essere condivisa assieme al tutor e ai compagni di classe, dato che possono beneficiare delle informazioni riguardo il modo di svolgimento della professione all'estero. Al ritorno, l'alunno prepari una presentazione incentrata sulle similitudini e le differenze, gli aspetti più interessanti, nuove procedure, modalità di svolgimento del lavoro, i materiali adoperati ...

Una comparazione dei processi di valutazione della mobilità degli alunni in forma d'intervista è disponibile nell'allegato 9.8.

7. CONCLUSIONI

Si parla di mobilità per l'apprendimento quando lo svolgimento della formazione o dell'apprendimento sul lavoro avviene all'estero. Questo percorso favorisce l'acquisizione delle competenze professionali, quelle sociali ed interculturali, vari tipi di conoscenze e al contempo aumenta le opportunità d'impiego dello studente. Il focus è prevalentemente sui percorsi di mobilità di breve durata (non oltre un anno). Gli esperti che hanno contribuito alla stesura della presente analisi comparativa concordano sulle buone opportunità per quanto riguarda lo sviluppo della mobilità transfrontaliera, come anche per quanto concerne i presupposti per garantire il consolidamento dei percorsi nel tempo. Detto ciò, persistono alcune difficoltà che ostacolano lo svolgimento dei programmi di mobilità, per esempio: procedure assai complesse per il riconoscimento delle competenze professionali e delle conoscenze acquisite all'estero; una conoscenza ancora troppo approssimativa del sistema d'istruzione del Paese limitrofo; un alto livello di burocrazia osservabile sul piano dell'istruzione e della formazione, che può risultare da deterrente alla mobilità. Trovare soluzioni adeguate è perciò fondamentale allo scopo di sviluppare nuovi programmi transfrontalieri ed altre forme di collaborazione sul fronte dell'apprendimento sul lavoro.

Requisiti per la mobilità

In Slovenia sostenere la procedura di verifica è obbligatorio per tutti i datori di lavoro che svolgono un ruolo di formazione professionale per gli alunni delle scuole professionali e di quelle superiori. Al livello medio della formazione professionale vengono verificati tutti i luoghi adibiti all'apprendimento sul lavoro - a differenza di quanto avviene ad un livello base (elementare). Ad un livello di formazione tecnica media vengono sottoposti a verifica tutti i luoghi di lavoro presso i quali è previsto lo svolgimento del percorso di pratica sul lavoro della durata minima di quattordici settimane. Lo svolgimento di questo iter inizia con la compilazione dell'apposito modulo - una volta completato si passa alla nomina di una commissione che ha il compito di verificare il luogo dove gli alunni svolgeranno il percorso d'apprendimento pratico. L'ente camerale incaricato - l'OZS (Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije) - nomina le commissioni, che verificano se i datori di lavoro ottemperano ai requisiti per poter accogliere gli studenti in formazione. Qualora invece la commissione riscontri criticità nell'osservanza delle disposizioni, procede a stilare una nota formale riguardo la mancanza dei requisiti per poter accogliere gli alunni in maniera adeguata. Il datore di lavoro deve avvisare tempestivamente l'ente camerale rispetto ai cambi nei dati presenti nel registro ed i tutor (ovvero sulla loro eventuale assenza). In Italia si sta completando il registro formale dell'ASL, che dovrebbe includere solamente aziende che operano seguendo le normative del settore, anche se al momento le scuole scarsamente attingono dal registro per la ricerca delle aziende dove poter mandare i propri alunni in alternanza.

In Slovenia può svolgere il ruolo di tutor la persona che adempie a certi requisiti, per esempio deve essere in possesso dell'esame di capomastro, capoufficio oppure quello di dirigente. Per accedere ai relativi esami (che sono composti da più moduli) la persona deve aver completato l'istruzione professionale di livello medio, l'istruzione tecnica media oppure l'istruzione professionale superiore. Deve aver anche maturato da 1 a 3 anni d'esperienza lavorativa (in base all'istruzione conseguita) nel ramo professionale di riferimento. Il progetto formativo "Uspodbavljanje mentorjev 2016-2021" offre ai tutor d'azienda la possibilità di formarsi senza

spese. Per comparazione, in Italia il tutor d'azienda deve ottemperare ai requisiti per quanto riguarda il livello di qualifica, le esperienze di lavoro e le competenze professionali. Altresì il tutor d'azienda italiano deve essere in grado di relazionarsi efficacemente col tutor scolastico.

La scarsa conoscenza delle lingue straniere tra i giovani è da annoverare tra i principali ostacoli allo svolgimento dei percorsi professionali d'apprendimento sul lavoro. Esistono tuttavia soluzioni a tal proposito, che comprendono la piattaforma linguistica online (E+OLS), i corsi di lingua straniera, corsi di preparazione linguistica in forma di workshop... Gli allievi delle superiori devono padroneggiare la lingua richiesta dall'istituto ospitante all'estero ed è perciò indispensabile che si effettuino verifiche sul grado di conoscenza della stessa lingua. Al ritorno dal percorso di mobilità all'estero gli alunni possono sostenere una verifica sul progresso conseguito a tal proposito durante la permanenza all'estero.

Gli step prima della mobilità

In Slovenia il finanziamento della mobilità internazionale ai fini dell'apprendimento sul lavoro viene stanziato attraverso il programma Erasmus+. Il Fondo della Repubblica slovena per lo studio, sviluppo, le invalidità e l'aiuto sociale (Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad Republike Slovenije) mette a disposizione numerose borse di studio per i percorsi di mobilità all'estero, stanziando altresì borse di studio per alunni provenienti da altri Paesi che desiderano studiare in Slovenia. Ci sono altri enti che erogano finanziamenti per lo studio all'estero. Sul lato italiano, i finanziamenti dei percorsi di mobilità vengono svolti attraverso programmi quali Erasmus+, ed oltre a questo è previsto a breve l'avvio del Fondo sociale europeo plus (ESS+). Sia l'Italia sia la Slovenia potranno attingere dalle risorse che verranno messe a disposizione nel campo della formazione professionale e a supporto degli schemi di mobilità di alunni e studenti.

Le scuole dispongono di varie opportunità per sviluppare partenariati con altre scuole e con le aziende - possibilità che sono certamente attuabili anche nell'area Interreg Italia-Slovenia, ovvero: i seminari di contatto; la possibilità di avvalersi di un'organizzazione intermedia all'estero (a supporto organizzativo del percorso di mobilità); i partenariati già attivi da tempo ecc. I seminari di contatto restano comunque il modo migliore per allacciare rapporti con nuovi partner scolastici. Nel caso in cui il partenariato risulti proficuo e possa svilupparsi nel tempo, le scuole hanno facoltà di firmare un accordo di collaborazione per lo scambio degli alunni e dei collaboratori professionali. Si tratta di un accordo formale che definisce le modalità di collaborazione all'interno del partenariato.

Nelle scuole in Slovenia ed in quelle presenti nella regione FVG si procede alla selezione degli alunni che frequenteranno i percorsi di mobilità attraverso un bando (rivolto, in genere, agli alunni che frequentano gli ultimi anni delle superiori), che viene pubblicato un anno prima dell'inizio del percorso stesso. Nel caso in cui la richiesta di partecipazione sia maggiore a quelli che sono i posti disponibili, si procede alla selezione formale dei candidati. La scuola può decidere quali criteri applicare alla selezione dei candidati. È consigliabile che si prendano in esame i voti medi dei candidati, la loro conoscenza linguistica, la lettera di motivazione, oppure si può svolgere un colloquio. Alcune scuole applicano criteri di selezione aggiuntivi, ad esempio su base del CV Europass dei candidati.

Un elemento importante all'interno del framework della mobilità ai fini d'apprendimento è l'assegnazione dei compiti di coloro che partecipano alla pianificazione della mobilità - essendo i ruoli definiti in anticipo, si può minimizzare il rischio che subentrino delle difficoltà durante il percorso di mobilità all'estero. Per meglio definire le singole funzioni può essere utile il modulo "Protocollo per la qualità".

Di norma agli alunni in Slovenia è garantita l'assicurazione sulla salute. Gli allievi sono altresì assicurati contro gli infortuni sul lavoro (e per i casi di invalidità o morte sul luogo di lavoro) e contro le malattie professionali per la durata dell'intero percorso di apprendimento sul lavoro, i tirocini ed infine le gite di formazione professionale. Nel percorso di mobilità è possibile, grazie alla tessera europea di assicurazione malattia, usufruire di un'assicurazione senza oneri aggiuntivi per eventuali soccorsi e prestazione di servizi sanitari base nella rete sanitaria pubblica in uno Stato diverso dal proprio, mentre per le richieste di assicurazioni specifiche o particolari bisogna rivolgersi a una delle assicurazioni commerciali private. Viceversa, gli istituti scolastici in Italia offrono l'assicurazione base contro infortuni. Gli alunni che frequentano le scuole statali oppure i programmi professionali (regolamentati a livello nazionale) durante i percorsi d'alternanza accedono all'assicurazione dell'INAIL⁴³. L'assicurazione copre gli infortuni che possono accadere agli studenti nel percorso di formazione in azienda oppure durante il tragitto da scuola in azienda.

In Slovenia è richiesto che gli studenti svolgano a scuola un corso in materia di sicurezza, antincendio e salute (di c.ca due ore) prima di poter prendere parte al percorso pratico "PUD". Sia le aziende slovene sia quelle estere disposte ad accogliere gli studenti in formazione, hanno l'obbligo di predisporre da subito un corso di sicurezza e salute sul lavoro (soprattutto se previsto nella valutazione dei rischi); ciò deve essere anche documentato. Dall'altro lato, gli alunni che in Italia si apprestano a svolgere un percorso all'interno dell'azienda devono essere formati in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Agli alunni è garantita la visita medica e la copertura assicurativa. Dato che gli alunni in alternanza sono intesi come persone che si stanno formando e professionalizzando, non possono essere comparati ad altre persone minorenni che svolgono un lavoro a tutti gli effetti.

L'organizzazione del viaggio può essere presa in carico dal coordinatore come del resto anche dall'insegnante accompagnatore, in certi casi possono persino organizzarsi i partecipanti da sè. È però consigliabile - vista l'importanza delle esperienze in merito - che ad occuparsene sia proprio il coordinatore. È previsto l'utilizzo del mezzo di trasporto più economico. Ciascun coordinatore può attingere dalle proprie risorse - dalla propria rete di agenzie di viaggio, come del resto può far riferimento all'Agenzia studentesca per i viaggi in aereo, oppure aziende private come GoOpti per il tratto di viaggio sino all'aeroporto... La miglior scelta è registrare le operazioni di rendicontazione del viaggio attraverso l'ufficio di contabilità della scuola. Possiamo annoverare tra le possibilità d'alloggio le case dello studente e gli ostelli della gioventù, gli appartamenti reperibili sul portale AirBnb, le famiglie degli alunni ospitanti. È buona prassi chiedere informazioni in merito al coordinatore della mobilità che opera presso l'istituto scolastico ospitante vista la sua preparazione in merito. L'alloggio nelle case degli studenti e nelle famiglie

⁴³ <https://www.inail.it/cs/internet/home.html>.

ospitanti sono le scelte più indicate in quanto offrono all'alunno le possibilità migliori d'inserimento nel tessuto sociale del luogo.

Gli step durante la mobilità e a fine del percorso

Le attività durante la mobilità comprendono lo svolgimento delle attività didattiche (definite nell'accordo formativo), la valutazione dei risultati conseguiti nonchè la preparazione degli attestati sulle attività didattiche svolte e dei voti conseguiti. L'ente ospitante può altresì organizzare attività culturali e visite guidate. Le attività a fine del percorso di mobilità prevedono la preparazione degli attestati, il riconoscimento dello studio all'estero, la valutazione degli esiti d'apprendimento nonchè la valutazione complessiva del percorso di mobilità degli alunni.

Osservazioni conclusive

Di per sé l'organizzazione della mobilità per l'apprendimento non si distingue significativamente nei due Paesi: di fatto, in entrambi i Paesi il percorso è suddiviso nei passaggi prima, durante e a conclusione della mobilità, e ciò vale soprattutto se la mobilità viene svolta in ambito del programma Erasmus+, che prevede criteri comuni ed una serie di moduli da compilare. In base all'analisi svolta è possibile sostenere che dal punto di vista dell'apprendimento sul lavoro, il percorso di mobilità transfrontaliera nell'area Interreg Italia-Slovenia offre dei benefici importanti, per esempio un percorso non distante dal proprio contesto familiare. Un altro punto a favore della mobilità transfrontaliera risulta dal fatto che lo studente può agevolmente mantenere i rapporti con l'azienda che lo ha ospitato (aumentando in questo modo la probabilità d'impiego alla fine del percorso formativo). Allo stesso modo le aziende possono rimanere in contatto con le scuole del Paese limitrofo con maggior facilità. Detto questo, bisogna pur ricordare che il percorso di mobilità può rientrare all'interno del programma Erasmus+ solo a patto che l'alunno risieda all'estero.

8. FONTI E BIBLIOGRAFIA

1. Adriatic Slovenica d.d. <https://www.adriatic-slovenica.si/>
2. Agenzia Nazionale Politiche Attive Lavoro (ANPAL). <http://www.anpal.gov.it/Pagine/default.aspx>
3. Alloggi per studenti e lavoratori con servizi di tipo alberghiero Venezia. <http://aziendevenezia.it/d-1199/alloggi-per-studenti-e-lavoratori-con-servizi-di-tipo-alberghiero.html>
4. Alloggio - ardiss.fvg.it. <http://ardiss.fvg.it/contenuti.php?view=page&id=213>
5. Alternanza è scuola - Apprendistato è scuola. Materiali per la gestione dell'Alternanza Scuola - Lavoro e dell'apprendistato di primo e terzo livello nella scuola secondaria di secondo grado e negli ITS. <http://www.alternanzaescuola.it/>
6. AmbienteScuola. <https://www.ambientescuola.com/home.asp>
7. Assistance CORIS d.o.o. <https://www.coris.si/>
8. Attività di alternanza scuola lavoro: guida operativa per la scuola. <http://www.istruzione.it/allegati/2015/guidaASLinterattiva.pdf>
9. Carta dei diritti e dei doveri per gli studenti in alternanza. <http://www.alternanza.miur.gov.it/allegati/2017/Carta-dei-diritti-e-dei-doveri.pdf>
10. Center RS za poklicno izobraževanje. <http://www.cpi.si/>
11. CMEPIUS - Erasmus plus. <http://www.erasmusplus.si/>
12. Državni tehniški zavod - Istituto tecnico statale Žiga Zois. <http://www.zigagois.it/>
13. Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAD). [https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1089&langId=it.](https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1089&langId=it)
14. Fondo sociale europeo (FSE). <http://ec.europa.eu/esf/home.jsp?langId=it>
15. INAIL. <https://www.inail.it/cs/internet/home.html>
16. Individualna učna pogodba - Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije. <http://www.ozs.si/Portals/0/Media/Dokumenti/OZS/Ucna%20pogodba%20individualna%202018.pdf>
17. Iniziativa per l'occupazione giovanile. <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1176&langId=it>
18. ISFOL. <http://www.isfol.it/>
19. Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad Republike Slovenije. <http://www.sklad-kadri.si/>
20. La Buona Scuola. <http://www.miur.gov.it/-/la-buona-scuola>
21. Mali, D. (2014). Priročnik za uporabo ECVET orodij v projektih mobilnosti v poklicnem in strokovnem izobraževanju. <http://www2.cmeplius.si/files/cmeplius/userfiles/ECVET/ECVET%20prirocnik%20za%20sole1.pdf>
22. Medved, M. in Godejša, M. (2008). Leonardo da Vinci: zbornik projektov mobilnosti: 2005-2006. Dostopno na: <http://www2.cmeplius.si/files/cmeplius/userfiles/leonardo/publikacije/Zbornik%20LDVmobilnosti%202005-06.pdf>
23. Obrtni zakon (ObrZ-UPB1) (2004). Uradni list RS, št. 40/2004. <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/48366>
24. OrizzonteScuola.it. <https://www.orizzontescuola.it/>

25. *Phosphoro.com - Offerte verificate di casa, appartamenti, residence, camere in affitto e vendita in città come Milano, Trento, Roma, Padova e Verona.* <https://www.phosphoro.com/>
26. *Pravilnik o delovodskih in poslovodskih izpitih* (1999). Ljubljana: Uradni list RS, 15/1999. <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/1999-01-0717/pravilnik-o-delovodskih-in-poslovodskih-izpitih>
27. *Pravilnik o mojstrskih izpitih* (2004). Ljubljana: Uradni list RS, št. 101/2004. <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2004-01-4350?sop=2004-01-4350>
28. *Pravilnik o varovanju zdravja pri delu otrok, mladostnikov in mladih oseb* (2015). Ljubljana: Uradni list RS, 62/2015. <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2015-01-2595?sop=2015-01-2595>
29. *Prijava - odjava zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni (obrazec M12).* <https://data.si/wp-content/uploads/2015/03/Obrazec-M12.pdf>
30. *Programma dell'UE per l'occupazione e l'innovazione sociale (EaSI)* <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081&langId=it>
31. *Programma dell'UE per la salute.* https://ec.europa.eu/health/funding/programme_it
32. *PuntoSicuro.* <https://www.puntosicuro.it>
33. *Residenze universitarie - Patriarcato di Venezia.* <http://www.patriarcatovenezia.it/vita-pastorale/beni-culturali-e-turismo/residenze-universitarie/>
34. *Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti* (2015). <http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2015/07/15/15G00122/sg>
35. *Slapšak, M. in Stanovnik Perčič, A. (2012). Leonardo da Vinci: zbornik projektov mobilnosti za osebe vključene v osnovno poklicno izobraževanje: 2009-2010.* http://www2.cmeplius.si/files/cmeplius/userfiles/publikacije/2012/zbornik_IVT_web.pdf
36. *Srednja šola za farmacijo, kozmetiko in zdravstvo.* <http://www.ssfkz.si/>
37. *Šolski center Nova Gorica.* <http://www.scng.si/>
38. *Šolski center Velenje, Šola za rudarstvo in okoljevarstvo.* <http://srvo.scv.si/sl/>
39. *Študentski domovi v Sloveniji.* <http://studentski.net/bivanje/studentski-domovi-v-sloveniji.html>
40. *Usposabljanje mentorjev 2016-2021.* <http://www.usposabljanje-mentorjev.si/>
41. *Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1)* (2013). Ljubljana: Uradni list RS, št. 21/2013. <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/112301>
42. *Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1)* (2006). Ljubljana: Uradni list RS, št. 79/2006. <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/74689>
43. *Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (ZPIZ-2)* (2012). Ljubljana: Uradni list RS, št. 96/2012. <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/110802>
44. *Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1A)*. Ljubljana: Uradni list RS, št 68/2017. Dostopno na: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2017-01-3194?sop=2017-01-3194>
45. *Zakon o vajeništvu (ZVaj)* (2017). Ljubljana: Uradni list RS, št. 25/2017. <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2017-01-1324>
46. *Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1)* (2011). Ljubljana: Uradni list RS, št. 32/2011. <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/103969>

47. *Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (ZZVZZ-UPB3) (2006).* Ljubljana: Uradni list RS, št. 72/2006. <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2006-01-3075?sop=2006-01-3075>
48. *Zavarovalnica Triglav, d.d.* <http://www.triglav.si/>
49. Žagar, T. (2018). *Uvodna raziskava o mobilnosti dijakov PSI in študentov VSI na območju Interreg Italija - Slovenija.* Ljubljana: CPI. https://www.ita-slo.eu/sl/CB_WBL

9. ALLEGATI

9.1. Accordo di cooperazione in sloveno e in italiano

Sporazum o sodelovanju / Accordo di cooperazione

1. Namen sporazuma / Obiettivi del accordo

Ta sporazum določa splošni okvir sodelovanja in mreženja med

/

Il presente accordo definisce il quadro di riferimento di cooperazione e collaborazione tra

_____ (partner 1)

in / e

_____ (partner 2).

Opredeljuje splošne pogoje izvajanja mobilnosti dijakov ali študentov med njihovim izobraževanjem/usposabljanjem in pogoje, pod katerimi se lahko prizna kreditne točke, ki jih je dijak ali študent dosegel zunaj domače institucije. S tem sporazumom partnerske institucije vzajemno sprejmejo ustrezne kriterije in postopke zagotavljanja kakovosti, ocenjevanja, potrjevanja in priznavanja učnih izidov z namenom prenosa kreditnih točk. Zavežejo se, da bodo upoštevali dogovore in učne načrte posameznega udeleženca.

/

Stabilisce le condizioni generali per l'implementazione della mobilità degli studenti durante il loro percorso educativo/ di tirocinio e le condizioni in base alle quali poter svolgere il riconoscimento dei crediti ottenuti presso l'ente estero. In base al presente MoU le organizzazioni partner accertano vicendevolmente il riconoscimento dei rispettivi criteri e le procedure riguardo la garanzia di qualità, la valutazione, la validazione e il riconoscimento dei risultati d'apprendimento col fine di trasferire i crediti. I suddetti partner si obbligano al rispetto delle disposizioni per il percorso d'apprendimento di ciascun singolo studente.

2. Obdobje veljavnosti sporazuma / Periodo di durata dell'accordo

Ta memorandum je veljaven od / Il presente accordo è valido dal _____ do / al _____.

3. Podatki o institucijah, ki podpisujeta sporazum / Enti firmatari dell'accordo

Partner 1

| | |
|---|---|
| Institucija / Ente | |
| Vrsta institucije / Tipologia dell'ente | |
| Vloga pri mobilnosti / Ruolo nella mobilità | <input type="checkbox"/> Ustanova pošiljateljica / Ente di provenienza <input type="checkbox"/> Ustanova gostiteljica / Ente ospitante <input type="checkbox"/> Ustanova pošiljateljica in gostiteljica / Ente di provenienza ed ente ospitante |
| Naslov / Indirizzo | |

| | |
|--|--|
| Država / Paese | |
| Akreditirana s strani / Accreditato da | |
| Spletna stran / Website | |
| Predstavnik (ime in funkcija) / Rappresentato da (nome e posizione) | |
| Telefon / Telefono | |
| E-naslov / E-mail | |
| Kontaktna oseba / Persona di riferimento | |
| Telefon / Telefono | |
| E-naslov / E-mail | |

Partner 2

| | |
|--|---|
| Institucija / Ente | |
| Vrsta institucije / Tipologia dell'ente | |
| Vloga pri mobilnosti / Ruolo nella mobilità | <input type="checkbox"/> Ustanova pošiljateljica / Ente di provenienza <input type="checkbox"/> Ustanova gostiteljica / Ente ospitante <input type="checkbox"/> Ustanova pošiljateljica in gostiteljica / Ente di provenienza ed ente ospitante |
| Naslov / Indirizzo | |
| Država / Paese | |
| Akreditirana s strani / Accreditato da | |
| Spletna stran / Website | |
| Predstavnik (ime in funkcija) / Rappresentato da (nome e posizione) | |
| Telefon / Telefono | |
| E-naslov / E-mail | |
| Kontaktna oseba / Persona di riferimento | |

| | |
|--------------------|--|
| Telefon / Telefono | |
| E-naslov / E-mail | |

4. Izobraževalni programi oziroma strokovno področje, na katerega se memorandum nanaša / Programma d'istruzione/ qualificazione a cui il accordo fa riferimento

Partner 1 bo zagotovil / svolgerà:

| | |
|--|---|
| Ime izobraževalnega programa*/ strokovno področje / Titolo del programma educativo*/ area professionale | Učna enota (oziorama enote) v okviru mobilnosti dijakov ali študentov (ime, vrsta enote, trajanje...)** / Unità d'apprendimento nell'ambito della mobilità degli studenti (titolo, tipo di unità, durata...)** |
| | |
| | |

*Priloge: EUROPASS priloga k spričevalu ali/ in druga oblika podrobnega opisa učnih izidov (ali vsaj učnega načrta) izobraževalnega programa / Allegati in appendice: Supplemento al Certificato EUROPASS e/o altri documenti contenenti descrizione dettagliata dei risultati d'apprendimento (perlomeno il piano di studi) associati al programma formativo

**Priloge: Opis učne enote / Allegati in appendice: Descrizione delle unità d'apprendimento

Partner 2 bo zagotovil / svolgerà:

| | |
|--|---|
| Ime izobraževalnega programa*/ strokovno področje / Titolo del programma educativo*/ area professionale | Učna enota (oziorama enote) v okviru mobilnosti dijakov ali študentov (ime, vrsta enote, trajanje...)** / Unità d'apprendimento nell'ambito della mobilità degli studenti (titolo, tipo di unità, durata...)** |
| | |
| | |

*Priloge: EUROPASS priloga k spričevalu ali/ in druga oblika podrobnega opisa učnih izidov (ali vsaj učnega načrta) izobraževalnega programa / Allegati in appendice: Supplemento al Certificato EUROPASS e/o altri documenti contenenti descrizione dettagliata dei risultati d'apprendimento (perlomeno il piano di studi) associati al programma formativo

**Priloge: Opis učne enote / Allegati in appendice: Descrizione delle unità d'apprendimento

5. Ocenjevanje, dokumentacija, potrjevanje in priznavanje / Valutazione, documentazione, validazione e riconoscimento

Partner 1

Ocenjevanje / Valutazione:

Dokumentacija / Documentazione:

Potrjevanje / Validazione:

Priznavanje / Riconoscimento:

Partner 2

Ocenjevanje / Valutazione:

Dokumentacija / Documentazione:

Potrjevanje / Validazione:

Priznavanje / Riconoscimento:

6. Zagotavljanje kakovosti / Certificato di qualità

Ustanova gostiteljica bo zagotovila naslednje minimalne standarde kakovosti / L'ente ospitante provvederà ad assicurare i seguenti standard minimi di qualità:

1. Varno okolje za usposabljanje, kjer se lahko dijak ali študent razvija in uči / Un ambiente di formazione sicuro dove poter far crescere lo studente e aiutarlo ad imparare
2. Primerna raven usposobljenosti (EQF/ NQF stopnja in leta usposabljanja in delovnih izkušenj) / Un adeguato livello di competenze (EQF/ NQF per gli anni di formazione sul lavoro e i tirocini)
3. Čas in potrebna orodja za poučevanje / Tempo e risorse da dedicare alla formazione
4. Imenovan mentor / La nomina di un istruttore/ tutor
5. Tedenski načrt dela / Un programma settimanale/ piano di lavoro con una parte introduttiva
6. Evalvaciske diskusije, podporno usmerjanje in povratne informacije / Confronto sulla valutazione, un percorso supportivo e dei feedback
7. Končna ocena / Valutazione finale
8. Sodelovanje z ustanovo pošiljateljico v zvezi z učnim dogovorom (Učni dogovor, EUROPASS potrdilo o mobilnosti) / Cooperazione con l'ente di provenienza sul fronte degli accordi d'apprendimento (Accordo sull'apprendimento, EUROPASS Mobility)

9. Informacije o učnih pogojih in opremi / Informazioni sulle condizioni del percorso di formazione e sulle attrezzature a disposizione

10. Podpisani ECVET in EUROPASS dokumenti / La firma dell'ECVET e dei documenti EUROPASS

7. Dogovor o odgovornostih / Accordo sulle responsabilità

| Področja / Responsabilità per | Ustanova pošiljateljica / Ente di provenienza | Ustanova gostiteljica / Ente ospitante | Podjetje / Società |
|--|---|---|-----------------------|
| Priprava učnega načrta / Stesura dell'accordo d'apprendimento | | | |
| Opis enot učnih izidov / Descrizione delle unità d'apprendimento e dei risultati attesi | | | |
| Erasmus+ štipendija / Erasmus+ sovvenzione | | | |
| Zavarovanja / Assicurazione* | | | |
| Organizacija namestitve / Modalità d'alloggio | | | |
| Delovna oblačila, zaščitne naprave / Abiti di lavoro, strumenti protettivi | | | |
| Organizacija poti / Accordo sul viaggio | | | |
| Mentor / Tutor, istruttore | | | |
| Kulturne in prostočasne dejavnosti / Attività culturali e di svago | | | |
| Finančni dogovor / Accordo finanziario | | | |
| ... | | | |

* Na poti, zdravstveno, na delovnem mestu, strojev in naprav / Viaggio, salute, lavoro, apparecchiatura

8. Podpisi / Firme

Partner 1

| | |
|--|--|
| Predstavnik (ime in funkcija) / Rappresentato da (nome e posizione) | |
| Kraj, datum / Luogo, data | |
| Žig, podpis / Timbro, firma | |

Partner 2

| | |
|--|--|
| Predstavnik (ime in funkcija) / Rappresentato da (nome e posizione) | |
| Kraj, datum / Luogo, data | |
| Žig, podpis / Timbro, firma | |

Priloge / Allegati:

- EUROPASS priloge k spričevalu in/ ali druge oblike podrobnega opisa učnih izidov izobraževalnega programa / Supplementi al certificato EUROPASS e/o altra documentazione specifica riguardo i risultati d'apprendimento in riferimento ai programmi formativi
- Opis učne enote / Descrizione delle Unità d'apprendimento
- Ocenjevalni listi, obvestilo o uspehu, poročilo dijaka ali študenta ... / Moduli di valutazione, Personal Transcript, Report sullo studente ...
- _____

9.2. Selezione degli alunni ai fini dell'apprendimento sul lavoro all'estero⁴⁴

Art. 1

Possono partecipare alle attività di tirocinio all'estero gli alunni delle terze e quarte classi. Possibilmente gli alunni delle quarte classi si recano all'estero durante il primo periodo di valutazione, mentre gli alunni delle terze classi si recano all'estero durante il secondo periodo di valutazione. Per svolgere l'attività di tirocinio all'estero devono dare il proprio consenso anche i genitori. Per poter recarsi all'estero per l'apprendimento sul lavoro, gli alunni devono aver conseguito nell'anno scolastico precedente perlomeno una buona (3) votazione finale.

Art. 2

Il bando per il tirocinio all'estero è pubblicato sul sito internet della scuola e sulla bacheca davanti alla segreteria. Gli alunni si candidano presentando le proprie lettere motivazionali ed il proprio curriculum vitae. La lettera di motivazione deve essere redatta in lingua slovena e in lingua straniera compilando il corrispondente modulo Europass CV.

Art. 3

Non possono partecipare all'attività di tirocinio all'estero gli alunni che negli ultimi nove mesi prima del termine del bando sono stati soggetti a sanzione disciplinare.

Gli alunni selezionati devono saldare tutti gli obblighi finanziari con la scuola prima della firma della dichiarazione riguardante l'attività di tirocinio all'estero (la dichiarazione è sottoscritta dagli alunni e dai genitori o di chi ne fa le veci).

Art. 4

Il procedimento di selezione è gestito da una commissione nominata dal Dirigente scolastico per l'anno scolastico corrente.

Art. 5

I criteri per la selezione con i relativi punteggi sono i seguenti:

1. votazione media ottenuta nell'ultimo anno scolastico

L'alunno riceve:

5 punti per una votazione finale ottima

4 punti per una votazione finale molto buona

3 punti per una votazione finale buona

2. Voti dei docenti dei consigli di classe dei singoli indirizzi

Se il bando per l'attività di tirocinio all'estero è concluso entro il 30.11. del corrente anno, l'alunno viene valutato dai membri del consiglio docenti di indirizzo, i quali sono stati i suoi insegnanti durante il precedente anno scolastico. Se il bando è concluso entro il 1.12. del corrente anno, gli studenti vengono valutati dai docenti dell'anno scolastico in corso.

L'alunno viene valutato da tutti i membri del consiglio dei docenti di indirizzo secondo tre criteri e secondo la seguente votazione:

a) 5, 4, 3, 2 o 1 punto per l'espletamento degli impegni scolastici, la collaborazione durante le attività di classe, il rispetto delle regole

b) 5, 4, 3, 2 o 1 punto per le abilità di riflessione, la creatività, l'ampiezza di vedute, l'alta motivazione all'apprendimento

⁴⁴ Fonte: Srednja šola za farmacijo, kozmetiko in zdravstvo.

c) 5, 4, 3, 2 o 1 punto per l'atteggiamento dell'alunno nei confronti dei docenti e per la condotta durante l'attività didattica.

In secondo luogo, l'alunno è valutato dai docenti dei moduli delle attività pratiche con ulteriori quattro criteri e con la seguente votazione:

- č) 5, 4, 3, 2 o 1 punto per la comprensione delle istruzioni, autonomia durante le attività pratiche, la capacità della valutazione dei risultati,
- d) 5, 4, 3, 2 o 1 punto per le abilità manuali,
- e) 5, 4, 3, 2 o 1 punto per l'attenzione alla sicurezza sul lavoro,
- f) 5, 4, 3, 2 o 1 punto per la regolatezza e l'abilità comunicativa

Per ogni criterio si computa la media dei punti attribuiti dai singoli docenti, arrotondata di due decimali e successivamente si sommano i valori medi. L'alunno può ricevere al massimo 35 punti.

3. Ore ingiustificate

Se il bando per l'attività di tirocinio all'estero è concluso entro il 30.11. del corrente anno, sono prese in considerazione le ore del secondo semestre del precedente anno scolastico. Se il bando è concluso entro il 1.12. del corrente anno sono prese in considerazione le ore del primo semestre dell'anno scolastico in corso (fino al giorno della scadenza delle ammissioni);

l'alunno ottiene:

- 5 punti per 0 ore ingiustificate,
- 3 punti per 1 - 4 ore ingiustificate,
- 0 punti per 5 o più ore ingiustificate.

4. Lettera motivazionale

l'alunno ottiene:

- 5 punti per una lettera motivazionale originale,
- 3 punti per una lettera motivazionale di tipo comune,
- 1 punto per una lettera motivazionale imperfetta.

Se l'alunno copia una lettera di motivazione totalmente o parzialmente da qualcun'altro, viene escluso dalla procedura di selezione per lo svolgimento del PUD all'estero.

5. Lingua straniera

I docenti di lingue valutano l'alunno rifacendosi al Quadro linguistico europeo. La valutazione comprende la comprensione della lettura, la comprensione orale e la comunicazione scritta ed orale. Per ogni criterio l'alunno ottiene:

- 2 punti per il livello B2
- 1 punto per il livello B1
- 0 punti per il livello A.

La scala di valutazione viene illustrata agli alunni dai docenti di lingue. Secondo questo criterio l'alunno può conseguire un massimo di 10 punti.

6. Competizioni e percorsi di ricerca

L'alunno ottiene:

- 5 punti se 1° - 3° classificato nelle competizioni di livello nazionale, internazionale o medaglia d'oro,
- 3 punti se 1° - 3° classificato nelle competizioni di livello regionale o medaglia d'argento
- 1 punto se 1° - 3° classificato nelle competizioni di livello scolastico o medaglia di bronzo.

Secondo questi criteri l'alunno può conseguire un massimo di 5 punti.

7. Altro

L'allievo può ottenere 1 punto per le seguenti attività: presentazione della scuola, dei suoi programmi di studio e di altre attività extrascolastiche, partecipazione alle recite ed alle ceremonie scolastiche ecc. Secondo questi criteri l'alunno può ottenere un massimo di 5 punti.

Art. 6

Entro il termine prestabilito gli alunni devono consegnare l'istanza completa che comprende la richiesta di partecipazione, il curriculum vitae, la lettera di motivazione e gli attestati inerenti ai punti 5, 6 e 7 (le fotocopie degli attestati devono essere firmate dai docenti). Sono presi in considerazione i risultati conseguiti durante lo studio alla Scuola media di farmacia, cosmetica e salute ("SŠFKZ").

Gli alunni devono inoltrare la lettera motivazionale e il curriculum vitae entro il termine del bando all'indirizzo di posta elettronica del coordinatore per la collaborazione internazionale.

Gli alunni che consegnano istanze incomplete (es. non viene allegata la lettera di motivazione in lingua slovena o in quella straniera, o il curriculum vitae in lingua straniera su modulo elettronico) vengono avvisati di integrare i documenti mancanti entro tre giorni lavorativi. L'avviso viene trasmesso agli studenti tramite messaggio e-mail all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione. Se entro i predetti tre giorni gli alunni non integrano la documentazione vengono esclusi dalla selezione.

Tutte le domande di partecipazione trasmesse dopo il termine ultimo del bando non sono prese in considerazione.

I regolamenti per la selezione degli alunni per il tirocinio all'estero sono stati accolti dal Dirigente scolastico e sono in vigore dal 1.9.2012 in poi.

9.3. Impegno alla qualità / Zaveza h kakovosti

Obveznosti ustanove pošiljateljice / Obblighi dell'ente di provenienza

- **Izberite želene ciljne države in partnerje gostiteljice, trajanje projekta in učne vsebine za doseganje želenih učnih ciljev.** / *Scegliete i Paesi di riferimento e gli enti partner ospitanti, decidendo sulla durata del progetto ed i contenuti per conseguire i risultati d'apprendimento sperati.*
- **Izberite sodelavce (učitelje in/ali druge strokovnjake) in z njimi oblikujte jasna in pregledna izbirna merila.** / *Scegliete gli insegnanti e gli educatori nonché gli altri collaboratori, applicando a questo proposito criteri chiari e trasparenti.*
- **Opredelite predvidene učne izide mobilnosti v obliki znanja, spretnosti in kompetenc, ki jih želite razviti pri udeležencih mobilnosti.** / *Definite gli esiti d'apprendimento da conseguire in base alle conoscenze, le abilità e le competenze che dovranno essere acquisite dall'allievo che partecipa alla mobilità.*
- **Pripravite postopke ocenjevanja skupaj z ustanovo gostiteljico, da se lahko pridobljena znanja, spretnosti in kompetence potrdi in prizna.** / *Preparate assieme all'ente ospitante le procedure di votazione, in modo che le conoscenze sviluppate e le competenze acquisite all'estero possano essere riconosciute e confermate.*
- **Če se udeleženci mobilnosti soočajo z ovirami za mobilnost (npr. osebe s posebnimi učnimi potrebami ali osebe s telesno prizadetostjo), je treba sprejeti posebne ukrepe zanje, npr. zagotovitev spremjevalca.** / *Bisogna provvedere a garantire misure a favore dei partecipanti con difficoltà motorie o particolari esigenze (es. persone che necessitano di ausili didattici particolari oppure persone diversamente abili) ed al bisogno un accompagnatore di sostegno.*
- **Pripravite udeležence mobilnosti skupaj s partnerskimi organizacijami za praktično, strokovno in kulturno življenje v državi gostiteljici, zlasti z jezikovnim usposabljanjem, prilagojenim njihovim poklicnim potrebam.** / *Assieme agli enti del partenariato preparate i partecipanti ad immergersi nell'esperienza professionale, tecnica e culturale, valorizzando in particolar modo l'adeguata conoscenza della lingua estera e incoraggiando l'adattamento ai bisogni professionali all'estero.*
- **Poskrbite za organizacijske vidike mobilnosti - organizacijo poti, nastanitev, potrebnih zavarovanj, varnosti in zaščite, morebitnih vizumov, socialne varnosti, mentorstva in podpore, pripravljalne obiske itd.** / *Pianificate gli aspetti organizzativi che riguardano la mobilità - l'organizzazione del viaggio, l'alloggio, la copertura assicurativa e a garanzia della sicurezza, eventuali visti, la sicurezza sociale, l'affiancamento, l'organizzazione delle visite di studio ecc.*
- **Naredite Učni dogovor z udeležencem mobilnosti in ustanovo gostiteljico, da bodo predvideni učni izidi pregledni za vse vpletene.** / *Stilate l'Accordo d'apprendimento con il partecipante alla mobilità e l'ente ospitante in modo che gli esiti d'apprendimento possano essere comprensibili a ciascun partecipante coinvolto.*
- **Skupaj z ustanovo gostiteljico uredite in dokumentirajte ocenjevanje učnih izidov, z upoštevanjem priložnostno in neformalno pridobljenega znanja, kjer je to možno.** *Dogovorite se tudi o priznavanju učnih izidov, ki prvotno niso bili načrtovani, a so bili še vedno doseženi med mobilnostjo.* / *Pianificate e documentate assieme all'ente ospitante la valutazione degli esiti d'apprendimento, tenendo conto - ove possibile - delle conoscenze conseguitate in modo informale e occasionale.* *Accordatevi inoltre sul*

riconoscimento dei risultati d'apprendimento non considerati all'inizio, ma comunque raggiunti con esito positivo durante la mobilità d'apprendimento.

- *V kolikor za mobilnost uporabljate ECVET, sklenite Sporazum o sodelovanju s svojim partnerjem v državi gostiteljici. / Stilate un Accordo di collaborazione col partner del Paese ospitante nel caso in cui vi avvate di ECVET per la pianificazione della mobilità.*
- *Vzpostavite ustrezne komunikacijske kanale za komunikacijo med mobilnostjo z udeležencem in ustanovo gostiteljico ter jih s tem seznanite. / Scegliete canali di comunicazione adeguati per tutto il periodo di svolgimento del percorso di mobilità, avvisando di ciò sia i partecipanti sia l'ente ospitante.*
- *Vzpostavite sistem spremeljanja projekta mobilnosti za čas njegovega trajanja. / Predisponete un sistema di monitoraggio della mobilità d'apprendimento per l'intera durata del percorso.*
- *Ocenite za vsakega udeleženca njihov osebni in strokovni razvoj po mobilnosti v tujini. / A conclusione del percorso svolto all'estero valutate la crescita di ciascun partecipante sia sul piano personale sia su quello professionale.*
- *Priznajte pridobljene učne izide s pomočjo ECVET, Europass ali drugih potrdil. / Provvedete al riconoscimento degli esiti d'apprendimento con l'ausilio di ECVET, Europass o altri certificati.*
- *Razširite/diseminirajte rezultate projektov mobilnosti čim širši množici. / Comunicate/disseminate i risultati dei progetti di mobilità ad un pubblico quanto più vasto.*
- *Opravite samoevalvacijo mobilnosti kot celote, da ugotovite ali je dosegla svoje cilje in želene rezultate. / Fate un'autovalutazione del percorso complessivo di mobilità per verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati desiderati.*

Obveznosti ustanove pošiljateljice in gostiteljice / Obblighi dell'ente di provenienza e dell'ente ospitante

- *Dogovorite se o prilagojenem programu usposabljanja za vsakega udeleženca mobilnosti (če je mogoče med pripravljalnimi obiski). / Accordatevi sulla possibilità di predisporre per ciascun partecipante un programma d'apprendimento individuale (possibilmente già durante la fase preparativa).*
- *Opredelite predvidene učne izide mobilnosti v obliki znanja, spremnosti in kompetenc, ki jih želite razviti pri udeležencih mobilnosti. / Definite gli esiti d'apprendimento attesi in termini di conoscenze, abilità, competenze che possono essere conseguite dai partecipanti.*
- *Naredite Učni dogovor z udeležencem mobilnosti, da bodo predvideni učni izidi pregledni za vse vpletene. / Assieme al partecipante alla mobilità stilate un accordo d'apprendimento in modo che gli esiti attesi risultino chiari a tutti coloro che vi partecipano.*
- *Vzpostavite ustrezne komunikacijske kanale za komunikacijo med mobilnostjo z udeležencem ter ga s tem seznanite. / Predisponete canali di comunicazione appropriati, avvisando di ciò il partecipante.*
- *Dogovorite se glede spremeljanja in mentorstva. / L'accompagnamento e il tutoraggio debbono essere concordati.*

- **Redno ocenujte napredek pri mobilnosti in po potrebi ustrezno ukrepajte. / Svolgete la valutazione del progresso durante la mobilità con costanza, intervenendo prontamente all'occorrenza.**
- **Uredite in dokumentirajte ocenjevanje učnih izidov, z upoštevanjem priložnostno in neformalno pridobljenega znanja, kjer je to možno. Dogovorite se tudi o priznavanju učnih izidov, ki prvotno niso bili načrtovani, a so bili še vedno doseženi med mobilnostjo. / Organizzatevi per la pianificazione e la documentazione riguardo la valutazione degli esiti d'apprendimento, tenendo conto delle conoscenze conseguite in modo informale ed occasionale - ove ciò è possibile. Accordatevi inoltre sul riconoscimento degli esiti d'apprendimento inizialmente non previsti, ma comunque conseguiti positivamente durante il percorso di mobilità.**

Obveznosti ustanove gostiteljice / Obblighi dell'ente ospitante

- **Spodbudite razumevanje kulture in miselnosti v državi gostiteljici. / Stimolate l'interesse per la cultura e la comprensione delle usanze del Paese ospitante.**
- **Dodelite udeležencem naloge in odgovornosti, ki ustrezajo njihovemu znanju, spretnostim in kompetencam ter ciljem usposabljanja, kot je določeno v Učnem dogovoru in zagotovite ustrezno opremo in podporo. / Definite per ciascun partecipante i compiti e le responsabilità in corrispondenza al suo livello di preparazione, di abilità e competenza con lo scopo di formarlo, come disposto nell'Accordo d'apprendimento. Garantite appositi strumenti di lavoro nonché ausili di lavoro adeguati.**
- **Določite tutorja ali mentorja za spremljanje napredovanja udeleženca pri usposabljanju. / Nominate un tutor o accompagnatore per monitorare il progresso dell'allievo in formazione.**
- **Zagotovite podporo udeležencem in jim povejte na koga se v primeru težav obrnejo. / Garantite adeguato supporto ai partecipanti, specificando a chi rivolgersi in caso dovessero verificarsi dei problemi.**
- **Preverite ustrezno zavarovalno kritje za vsakega udeleženca. / Accertatevi che ciascun partecipante sia adeguatamente assicurato.**

Obveznosti udeleženca / Obblighi del partecipante

- **Naredite Učni dogovor z ustanovo pošiljateljico in ustanovo gostiteljico, da bodo predvideni učni izidi pregledni za vse vpletene. / Stilate un Accordo d'apprendimento assieme all'ente di provenienza e l'ente ospitante, in modo che gli esiti attesi possano risultare comprensibili a tutti.**
- **Upoštevajte vse dogovore glede usposabljanja in se potrudite po svojih najboljših močeh, da bi bilo usposabljanje uspešno. / Rispettate gli accordi che riguardano il percorso d'apprendimento, impegnandovi affinché il vostro percorso possa risultare il più proficuo possibile.**
- **Upoštevajte pravila in predpise organizacije gostiteljice, njen običajen delovni čas, kodeks ravnanja in pravila o zaupnosti. / Attenetevi alle norme e raccomandazioni dell'ente ospitante, rispettando l'orario di lavoro, il codice comportamentale e la normativa sulla privacy.**
- **Komunicirajte z ustanovo pošiljateljico in ustanovo gostiteljico o vseh težavah ali spremembah v zvezi z usposabljanjem. / Mettete al corrente sia l'ente di provenienza sia l'ente ospitante riguardo le difficoltà insorte nonché per quel che riguarda eventuali modifiche del vostro tirocinio.**

- *Na koncu usposabljanja predložite poročilo o delu skupaj z zahtevano dodatno dokumentacijo glede stroškov. / Alla fine del percorso di formazione consegnate una relazione sul lavoro svolto, integrandola con documentazione aggiuntiva sui costi sostenuti.*

Obveznosti posredniške organizacije / Obblighi dell'ente intermediario

- *Izberite ustrezne ustanove gostiteljice in zagotovite, da lahko dosežejo želene učne cilje. / Scegliete gli enti ospitanti in modo da garantire la possibilità che si possano conseguire i risultati d'apprendimento attesi.*
- *Navedite kontaktne podatke vseh vpleteneih strani in zagotovite, da so končne ureditve vzpostavljenne pred odhodom udeležencev iz svoje matične države. / Indicate i contatti (recapiti) e le informazioni di tutti coloro che collaborano al percorso di mobilità, accertandovi che prima della partenza degli allievi sia tutto in ordine.*

Podpisi / Firme

Ustanova pošiljateljica, Ime, Datum / Ente d'appartenenza, Nome, Data

Ustanova gostiteljica, Ime, Datum / Ente ospitante, Nome, Data

Udeleženec, Ime, Datum / Partecipante, Nome, Data

9.4. Esempio del contratto per i frequentanti del percorso di mobilità per l'apprendimento in ambito del programma Erasmus+⁴⁵

**POGODBA
za udeležence usposabljanja v okviru programa
ERASMUS+ /**

**CONTRATTO
per i partecipanti ai corsi d'apprendimento nell'ambito del
programma ERASMUS+**

[Polni uradni naziv in naslov pošiljajoče organizacije / Denominazione ufficiale e indirizzo completo dell'ente di provenienza]

v nadaljevanju »zavod«, ki ga zastopa [priimki, imena in položaj] / di seguito l'ente, rappresentato da [cognomi, nomi, funzioni]

na eni strani in / da un lato e, dall'altro

Ime in priimek / Nome e cognome:

Naslov bivališča / Indirizzo di residenza:

Številka tekočega računa / Numero del conto corrente:

Ime banke / Banca:

Nakazilo / Bonifico:

v nadaljevanju »udeleženec« na drugi strani / di seguito il partecipante,

sta se dogovorila posebne pogoje in priloge v nadaljevanju, ki predstavljajo sestavni del tega sporazuma (v nadaljevanju: sporazum) / si sono accordati sui requisiti specifici e gli allegati elencati di seguito, facenti parte del presente contratto (di seguito: contratto)

Priloga I **Učni sporazum za mobilnost za prakso Erasmus+ / Allegato I Accordo d'apprendimento in mobilità per la pratica Erasmus+**

Priloga II **Splošni pogoji / Condizioni generali**

Priloga III **Zaveza h kakovosti / Accordo d'impegno alla qualità**

ki so sestavni del te pogodbe za projekt / che sono parte integrante del contratto del Progetto _____

⁴⁵ Fonte: Šolski center Nova Gorica.

POSEBNI POGOJI / CONDIZIONI SPECIFICHE

1. ČLEN - PREDMET SPORAZUMA / ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

- 1.1 Organizacija bo udeležencu zagotovila podporo za sodelovanje v aktivnosti mobilnosti za opravljanje prakse v okviru programa Erasmus+ iz projekta KA1-VET-21/17. / L'organizzazione garantirà al partecipante supporto per la collaborazione nelle attività che riguardano la mobilità per lo svolgimento del tirocinio in ambito del programma Erasmus+ in riferimento al progetto KA1-VET-21/17.
- 1.2 Udeleženec sprejme podporo oziroma nudene storitve, določene v 3. členu, in se zaveže, da bo aktivnost mobilnosti za prakso izvedel, kot je opisano v Prilogi I. / Il partecipante riceve supporto ovvero può beneficiare dei servizi previsti, indicati nel art. 3, impegnandosi allo svolgimento della pratica sul lavoro, come sancito nell'Allegato I.
- 1.3 Spremembe tega sporazuma morata zahtevati in se o njih dogovoriti obe pogodbeni stranki z uradnim obvestilom v obliku pisma ali elektronskega sporočila. / Le modifiche che riguardano il presente contratto devono essere richieste e concordate da entrambe le parti in forma di comunicazione ufficiale, cioè tramite lettera oppure avviso elettronico.

2. ČLEN - ZAČETEK VELJAVNOSTI IN TRAJANJE MOBILNOSTI / ART. 2 - L'INIZIO DELLA VALIDITÀ E LA DURATA DELLA MOBILITÀ

- 2.1 Sporazum začne veljati na datum podpisa zadnje izmed obeh pogodbenih strank. / Il contratto è valido dalla data della firma dell'ultima delle parti che partecipano al contratto.
- 2.2 Obdobje mobilnosti se začne najprej 12.2.2018 in zaključi najkasneje 9.3.2018. Datum konca obdobja v tujini je zadnji dan, ko mora biti udeleženec prisoten pri sprejemni organizaciji. / Il periodo di mobilità inizia non prima del 12.2.2018 e non può concludersi oltre il 9.3.2018.

3. ČLEN - FINANČNA PODPORA / ART. 3 - SUPPORTO FINANZIARIO

- 3.1 Udeleženec prejme finančno podporo iz evropskih sredstev Erasmus+ za obdobje mobilnosti, ki ne sme trajati manj kot 14 dni in več kot 12 mesecev. Podpora je določena z zneski dnevnih dotacij za izračun v prijavnicah 2017 s strani Evropske komisije. Tabela je objavljena na www.erasmusplus.si. Podpora je omejena glede na število dni v tujini. / Il partecipante riceve supporto finanziario dai fondi europei Erasmus+ per la durata della mobilità per l'apprendimento, che non può essere inferiore a 14 giorni né superiore a 12 mesi. L'ammontare del supporto è determinato in base agli importi d'indennità nelle domande 2017, calcolati dalla Commissione europea. La tabella è disponibile sul sito www.erasmusplus.si (versione italiana: www.erasmusplus.it).
- 3.2 Končni znesek dotacije zajema stroške poti, bivanja, hrane in lokalnega prevoza. Izračuna se na podlagi dejanskih stroškov, in sicer / L'importo finale delle dotazioni copre le spese di viaggio, d'alloggio, spese per il cibo ed il trasporto locale. Viene calcolato in base alle spese reali, ovvero nel seguente modo:
 - potnih stroškov od organizacije pošiljateljice do organizacije gostiteljice ter nazaj / spese di viaggio dall'ente di provenienza sino all'ente ospitante e viaggio di ritorno
 - stroškov hrane / costo del cibo
 - stroškov nastanitev in / costo d'alloggio e
 - stroškov lokalnega prevoza / costi del trasporto locale.Za potrebe projekta mora udeleženec mobilnosti zagotoviti dokazilo o dejanskih datumih začetka in konca bivanja v tujini (boarding pass, Europass mobility, training agreement). / Ai fini del progetto il partecipante alla mobilità deve consegnare la prova delle date effettive dell'inizio e della fine del soggiorno all'estero (boarding pass, Europass mobility, training agreement).
- 3.3 Finančna podpora se ne sme porabiti za pokrivanje stroškov, ki se že financirajo iz evropskih sredstev. / Il supporto finanziario non può essere adoperato per la copertura dei costi già coperti con i fondi europei.
- 3.4 Ne glede na člen 3.4. je dotacija združljiva z drugimi viri financiranja, vključno z morebitnimi prihodki, ki jih udeleženec prejme za delo, opravljeno izven študija/prakse, vse dokler ustrezno izvaja aktivnosti določene v Prilogi I. / Indipendentemente all'art. 3.4. la dotazione è compatibile con altre

fonti di finanziamento, inclusi eventuali proventi da lavori svolti al di fuori dello studio/della pratica, a patto che siano rispettate le condizioni sancite nell'Allegato I.

- 3.5. Finančno podporo ali njen del mora udeleženec vrniti, če ne upošteva pogojev tega sporazuma. Če udeleženec prekine sporazum pred njegovim iztekom, mora vrniti znesek dotacije, ki je že bil izplačan, razen če se dogovori drugače s pošiljajočo institucijo. Kljub temu pa je udeleženec, kadar mu zaključek aktivnosti mobilnosti, kot so opisane v Prilogi I, prepreči višja sila, še vedno upravičen do zneska dotacije, ki ustreza dejanskemu trajanju obdobja mobilnosti, kot je določeno v členu 2.2. Vsa preostala sredstva mora udeleženec vrniti, razen če se dogovori drugače s pošiljajočo institucijo. O takih primerih mora pošiljajoča institucija poročati NA, NA pa jih mora odobriti oziroma sprejeti. / Il partecipante ha l'obbligo di tornare l'importo derivante dal finanziamento o parte di esso in caso in cui non rispetti le condizioni di questo contratto. Se il partecipante termina il Contratto prima della scadenza prevista deve ritornare i corrispettivi già stanziati, tranne ove concordato diversamente con l'ente di provenienza. Se invece le attività di mobilità previste nel contratto dovessero terminare per cause esterne che non dipendono dalla sua volontà, il partecipante ha comunque possibilità di ritenere la somma predisposta per il tempo effettivamente svolto nel percorso di mobilità, come previsto in base all'art. 2.2. Deve restituire l'importo rimanente tranne in caso in cui si è accordato diversamente con l'ente d'appartenenza. In tal caso l'ente d'appartenenza deve relazionarsi all'autorità (od ente) nazionale di riferimento, che deve accogliere l'istanza.

4. ČLEN - PLAČILNI POGOJI / ART. 4 - CONDIZIONI DI PAGAMENTO

- 4.1 Udeležencu izmenjave se v tednu pred odhodom v tujino na njegov tekoči račun izplača podpora, ki je določena po pravilih iz člena 3.2. / Nella settimana che precede il viaggio all'estero viene eseguito il pagamento per il supporto finanziario a favore del partecipante tramite bonifico, come previsto dall'art. 3.2.
- 4.2 Udeleženec mora v času bivanja v tujini zbirati račune za hrano, potne stroške, namestitev, lokalni prevoz in morebitne izredne dodatne stroške, ob vrnitvi pa jih mora izročiti koordinatorki projekta. / Il partecipante deve tenere evidenza delle spese per il cibo, i viaggi, l'alloggio, il trasporto sulle linee locali - le evidenze dovranno essere consegnate al coordinatore del progetto al ritorno dall'estero.
- 4.3 V tednu po vrnitvi z mobilnosti dijak povrne zavodu morebitna neporabljena sredstva, to je razliko med prejeto podporo iz točke 4.1. tega člena in dejanskimi stroški, za katere je po vrnitvi predložil dokazila, na transakcijski račun (IBAN) / Nella settimana dopo il ritorno dal percorso di mobilità il partecipante torna all'ente eventuali somme non godute, ovvero la differenza tra il finanziamento ricevuto in base al punto 4.1. del presente articolo e i costi effettivi, di cui deve allegare evidenza, al conto corrente IBAN:

[Bančni račun, kamor naj se nakaže finančna podpora / conto bancario su cui verrà versato il compenso finanziario]
 [codice BIC della banca]
 [Namen / causale]
 [Prejemnik / ricevente]

- 4.4. V primeru, da je dijak ob vrnitvi predložil ustrezna dokazila, da je porabil več sredstev, kot mu je bilo nakazano pred odhodom, mu zavod v roku 7 dni nakaže dodatna sredstva na njegov TRR. / Nel caso in cui l'alunno porti evidenza che attesti spese maggiori a quelle previste (e dunque della somma di cui ha potuto beneficiare) gli verranno stanziati ulteriori fondi da parte dell'ente di appartenenza sul suo conto corrente.
- 4.5. Če je plačilo v skladu s členom 4.1. nižje od 100 %, se oddaja evropske ankete šteje kot zahteva udeleženca za izplačilo preostalega zneska finančne podpore / Se la paga conforme all'art. 4.1. è inferiore al 100%, la consegna del questionario viene intesa come richiesta del partecipante a poter beneficiare la somma rimanente del supporto finanziario.

5. ČLEN - KONČNO POROČILO / ART. 5 - RELAZIONE FINALE

- 5.1. Udeleženec mora po koncu mobilnosti v tujini in v roku 30 dneh po prejemu poziva za izpolnitve, izpolniti in oddati spletno evropsko anketo. Od udeležencev, ki ne izpolnijo in oddajo spletne evropske ankete, lahko institucija zahteva delno ali celotno vračilo prejete finančne podpore. / Il partecipante deve consegnare il questionario europeo online nell'arco di 30 giorni dall'invito a fine del percorso di

mobilità. L'istituzione può chiedere ai partecipanti che non adempiono a questa incombenza la restituzione di parte o dell'intera somma stanziata a supporto del percorso di mobilità.

- 5.2. V tednu po vrnjenju koordinatorka skliče sestanek z dijaki, kjer oddajo dokumente ter rešijo evalvacisko poročilo s pomočjo sistema 1ka.si. Le-to je pogoj za izplačilo drugega nakazila, če je to potrebno. /Nella settimana del ritorno dall'estero il coordinatore definisce l'incontro con gli alunni, durante il quale gli stessi consegnano l'adocumentazione prevista e consegnano la relazione con l'ausilio del sistema 1ka.si. Questo è anche il requisito per il pagamento della seconda tranne dell'importo, se prevista.

5.3. Udeležencu se lahko pošlje tudi dopolnilna spletna anketa za celovito poročanje o vprašanjih v zvezi s priznavanjem. / È possibile spedire ai partecipanti un ulteriore questionario online per un relazione complessiva e per eventuali quesiti riguardo il riconoscimento del percorso.

6. ČLEN - ODPGOVORNOST UDELEŽENCA / ART. 6 - RESPONSABILITÀ DEL PARTECIPANTE

- 6.1. Riziko odpovedi za udeleženca velja v primeru bolezni ali smrti v družini. Dijak mora predložiti dokazilo. / Il rischio che il partecipante possa rifiutare la possibilità di svolgere il percorso è accettabile solo in caso di malattia o di lutto in famiglia. In tal caso, l'allievo deve documentare ciò.

6.2. Dijak lahko do rezervacije potovanja premisli o udeležbi pri mobilnosti. Po tem datumu pa je dolžan v celoti poravnati vse do tedaj nastale stroške, če ni navedel katerega od zgoraj navedenih razlogov za odpoved udeležbe pri mobilnosti. Denar v dogovorjenem roku nakaže na tekoči račun Šolskega centra Nova Gorica, za projekt PITA. / L'allievo può ripensare riguardo la sua partecipazione al percorso di mobilità sino alla prenotazione del viaggio, mentre a seguito della prenotazione avvenuta deve compensare tutti i costi sino a quel momento tranne nel caso non abbia indicato uno dei predetti motivi per l'annullamento della partecipazione. Per il progetto PITA, l'ammontare monetario corrispettivo deve essere versato tramite bonifico al conto corrente del Šolski center Nova Gorica.

7. ČLEN - VELJAVNA ZAKONODAJA IN PRISTOJNO SODIŠČE / ART. 7 - NORMATIVA APPLICABILE E TRIBUNALE COMPETENTE

- 7.1. Za ta sporazum velja zakonodajo Republike Slovenije. / Per il presente contratto è applicabile la normativa della Repubblica slovena.
 - 7.2. Pristojno sodišče, določeno v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo ima izključno pristojnost za obravnavo kakršnih koli sporov med institucijo in udeležencev v zvezi s tolmačenjem, uporabo in veljavnostjo tega sporazuma, če spora ni mogoče rešiti na prijateljski način. / Il Tribunale competente, scelto in base alla normativa nazionale vigente, può intervenire per motivi che riguardano esclusivamente controversie tra l'istituzione e i partecipanti e nascono per ragioni di traduzione, per la validità del presente Contratto, nel caso in cui non è possibile trovare soluzioni sul piano amichevole.

Za udeleženca / Il Partecipante
[priimek / nome] [cognome / nome]

[podpis] [firma]

V [kraj], [datum] A [luogo], [data]

Za ustanovo / Per l'Ente
[priimek / ime / položaj] [cognome / nome/ funzione]

[podpis] [firma]

V [kraj], [datum] A [luogo], [data]

Priloga II / Allegato II

SPLOŠNI POGOJI / CONDIZIONI GENERALI

Člen 1: Odgovornost / Art. 1: Responsabilità

Posamezna pogodbena stranka drugo pogodbeno stranko razrešuje kakršne koli civilne odgovornosti za škodo, ki jo utripi sama ali njeno osebje zaradi izpolnjevanja te sporazuma pod pogojem, da ta škoda ni posledica resne ali namerne kršitve strani druge pogodbene stranke oziroma njenih zaposlenih. / Il contratto prevede che ciascuna delle parti sollevi l'altra da qualsivoglia responsabilità civile per danni conseguiti (o arrecati dal proprio personale) nel corso della durata del presente Contratto, a patto che i suddetti danni non si siano verificati a conseguenza di condotta grave o dannosa da parte delle controparte o del suo personale.

Nacionalna agencija Republike Slovenije, Evropska komisija ali njuni zaposleni ne bodo odgovorni za morebitne zahtevke po tej pogodbi v zvezi s škodo, ki je nastala med izvajanjem obdobja mobilnosti. Posledično bosta nacionalna agencija Republike Slovenije ali Evropska komisija zavrnili kakršnekoli zahteve za nadomestila ali vracila, ki bodo priložene takim zahtevkom. / Non risponderanno di eventuali danni occorsi durante lo svolgimento del percorso di mobilità l'agenzia nazionale della Repubblica slovena né la Commissione europea, né i loro impiegati sono responsabili per eventuali richieste di copertura dei danni o rimborsi.

Člen 2: Prekinitve sporazuma / Art. 2: Cessazione del contratto

V primeru, da udeleženec ne opravi svojih obveznosti po tem sporazumu, in ne glede na posledice v skladu z nacionalno zakonodajo, ima institucija zakonsko pravico, da prekine ali odpove pogodbo brez kakršnih koli pravnih formalnosti, če se udeleženec ne odzove v roku enega meseca po prejemu obvestila s priporočeno pošto. Če udeleženec odpove sporazum preden se sporazum izteče, oziroma če ne izpolnjuje sporazuma s pravili, mora vrniti znesek dotacije, ki je že bil izplačan, razen če se drugače dogovori s pošiljajočo organizacijo. / Nel caso in cui il partecipante non svolga gli obblighi nel periodo prestabilito, e indipendentemente alle conseguenze in base alla normativa nazionale, l'istituzione gode del diritto formale di interrompere o cessare l'accordo senza dover formalizzare ciò legalmente se il partecipante non risponde nell'arco di un mese dalla ricevuta della raccomandata postale. Se il partecipante decide di interrompere l'accordo prima della conclusione naturale, oppure nel caso in cui non rispetti le regole, deve restituire la somma corrisposta già stanziata a suo favore, tranne in caso di accordi differenti con l'ente di appartenenza.

V primeru odpovedi sporazuma s strani udeleženca zaradi »višje sile«; tj. nepredvidljivo izredno stanje ali dogodek izven nadzora udeleženca, ki ga ni moč pripisati napaki ali malomarnosti na strani udeleženca, je udeleženec upravičen do prejema zneska dotacije, ki ustrezta dejanskemu trajanju mobilnosti, kot je določeno v členu 2.2. Vsa preostala sredstva mora udeleženec vrniti, razen če se drugače dogovori s pošiljajočo organizacijo. / In caso di rinunzia del Contratto da parte del partecipante a seguito di cause esterne maggiori che non dipendono dalla sua volontà, e che non sono conseguenza dei suoi errori o negligenza, lo stesso può beneficiare dell'importo rapportabile all'effettiva durata della mobilità per l'apprendimento, come definito dall'articolo 2.2. Tutti i rimanenti finanziamenti devono essere riconsegnati tranne in caso di accordi differenti presi con l'organizzazione d'appartenenza.

Člen 3: Varovanje podatkov / Art. 3: Protezione dei dati

Vsi osebni podatki v tem sporazumu se obdelujejo v skladu v skladu z Uredbo (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti ter o prostem pretoku takih podatkov. Taki podatki se obdelujejo izključno v zvezi z izvajanjem in spremljanjem izvajanja sporazuma s strani pošiljajoče institucije, nacionalne agencije in Evropske komisije, brez vpliva na možnost posredovanja podatkov organom, ki so odgovorni za nadzor in revizijo v skladu z evropsko zakonodajo (Računska sodišča ali Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF)). / Tutti i dati personali contenuti nel presente contratto sono trattati conformemente alla Decisione nr. 45/2001 del

Parlamento europeo e del Consiglio sulla protezione individuale nel trattamento dei dati personali nelle istituzioni e negli organi della Comunità nonché della libera circolazione dei dati. Questi dati sono trattati esclusivamente per lo svolgimento e il monitoraggio dell'accordo da parte dell'ente di provenienza, l'agenzia nazionale e la Comunità europea, senza l'obbligo di passare i dati agli organi/enti per la supervisione e la revisione in conformità alla normativa europea (la Corte dei conti oppure l'Ufficio europeo per la lotta antifrode).

Na podlagi pisne zahteve lahko udeleženec zahteva dostop do svojih osebnih podatkov in popravi oziroma dopolni kakršne koli netočne ali nepopolne informacije. Vsa vprašanja v zvezi z obdelavo svojih osebnih podatkov lahko udeleženec naslovi na pošiljajočo institucijo in/ali nacionalno agencijo. / Tramite richiesta scritta l'allievo può avere accesso ai dati che lo riguardano e può correggere informazioni inesatte o integrare quelle disponibili. Il partecipante può altresì indirizzare i quesiti in merito al trattamento dei dati all'ente d'appartenenza e/o all'agenzia nazionale.

Udeleženec lahko vloži pritožbo v zvezi z obdelavo svojih osebnih podatkov pri nacionalnem nadzornem organu za varstvo podatkov v zvezi z uporabo teh podatkov s strani pošiljajoče institucije ali nacionalne agencije, oziroma pri Evropskem nadzorniku za varstvo podatkov, če gre za uporabo podatkov s strani Evropske komisije. / Il partecipante ha la facoltà di appellarsi contro il trattamento dei suoi dati personali da parte dell'ente d'appartenenza o dell'agenzia nazionale all'ente di vigilanza nazionale per la protezione dei dati, ovvero al Garante europeo della protezione dei dati

Člen 4: Kontrole in revizije / Art. 4 Verifica e revisioni

Pogodbeni strani se zavezujeta, da bosta posredovali vse podrobne informacije, ki jih zahtevajo Evropska komisija, nacionalna agencija Republike Slovenije ali kateri koli drug zunanj organ, ki ga Evropska komisija ali nacionalna agencija Republike Slovenije pooblastita za preverjanje ustreznega izvajanja obdobja mobilnosti in določb tega sporazuma. / Le parti concordano sul fatto che comunicheranno le informazioni richieste dalla Commissione europea, l'agenzia nazionale della Repubblica slovena o altri enti esterni delegati dalla Commissione europea o dalla Repubblica slovena alla verifica dello svolgimento della mobilità nel periodo accordato e in base all'accordo stipulato.

9.5. Attività principali prima, durante e a seguito della mobilità, suddivise per stakeholder

| FASI STAKEHOLDER | PRIMA DI INIZIARE IL PERCORSO DI MOBILITÀ | DURANTE IL PERCORSO DI MOBILITÀ | A CONCLUSIONE DELLA MOBILITÀ |
|---------------------|--|---|---|
| ENTE DI PROVENIENZA | <ul style="list-style-type: none"> Ricerca delle risorse finanziarie; Ricerca dei partner (enti ospitanti); Selezione degli alunni/studenti; Assegnazione dei ruoli/compiti degli stakeholder nella mobilità (Accordo di collaborazione); Aspetti legali (copertura assicurativa, sicurezza sul lavoro, retribuzione); Organizzazione della durata del percorso, viaggio, alloggio; Stesura dell'accordo di votazione, accordo d'apprendimento, altra documentazione. | <ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio della mobilità d'apprendimento (vari canali: Skype, eTwinning, email ...); Presenza di un insegnante d'accompagnamento. | <ul style="list-style-type: none"> Certificazione del percorso di studio nel Paese di accoglienza; Riconoscimento degli esiti d'apprendimento; Valutazione del processo di mobilità dell'allievo/studente; Stesura del rapporto sui contenuti e del rapporto finanziario (soprattutto per i progetti Erasmus+). |
| ALLIEVO/ STUDENTE | <ul style="list-style-type: none"> Preparazione al viaggio: <ul style="list-style-type: none"> Informazioni sulla Slovenia, il luogo, il viaggio; Conoscenza della lingua; Informazioni sull'azienda dove si svolgerà l'apprendimento sul lavoro; Candidatura ad effettuare il percorso di mobilità; Supporto finanziario; Firma degli accordi d'apprendimento; Visita medica (se necessaria); Assicurazione (commerciale); Completamento del corso sulla sicurezza al lavoro da effettuare a scuola ed eventualmente in azienda. | <ul style="list-style-type: none"> Atteggiamento responsabile nello svolgimento del percorso d'apprendimento sul lavoro; Tenuta di un diario/blog; Provvedere alle firme per poter attestare il corretto svolgimento del tirocinio/percorso pratico sul lavoro (Europass mobilità, diario di lavoro, attestato del successo conseguito). | <ul style="list-style-type: none"> Presentazione riguardo l'esperienza della mobilità d'apprendimento; Evidenza dei costi sostenuti; Completamento del questionario. |
| AZIENDA | <ul style="list-style-type: none"> Accordo con la scuola (di provenienza o ospitante) riguardo il periodo di svolgimento, il numero degli studenti e le attività da svolgere per l'apprendimento; Informare lo studente riguardo le normative di sicurezza sul lavoro, la salute e la valutazione dei rischi sul lavoro. | <ul style="list-style-type: none"> Accertamento delle condizioni di sicurezza e salute sul lavoro; Inserimento dell'allievo nei processi di produzione; Valutazione degli esiti d'apprendimento; Accompagnamento del tutor e comunicazioni sullo svolgimento (presenza in azienda, attitudine al lavoro e verso i colleghi di lavoro), i risultati ecc. | <ul style="list-style-type: none"> Firma sugli attestati del tirocinio (Europass mobilità, diario di lavoro, attestato dei risultati conseguiti); Partecipazione alla valutazione del percorso di mobilità dell'allievo/studente. |
| ENTE OSPITANTE | <ul style="list-style-type: none"> Assegnazione dei ruoli/compiti degli stakeholder (Accordo di collaborazione); Supporto nella scelta del periodo per la formazione sul lavoro, il viaggio e l'alloggio; Ricerca delle aziende. | <ul style="list-style-type: none"> Accompagnamento o monitoraggio del percorso di mobilità; Firma sugli attestati del tirocinio (Europass mobilità, diario di lavoro, attestato dei risultati conseguiti). | <ul style="list-style-type: none"> Collaborazione nella valutazione del processo di mobilità dell'allievo/studente. |
| ENTE INTERMEDIARIO | <ul style="list-style-type: none"> Tutti i compiti dell'ente di provenienza e quello ospitante tranne per quanto riguarda il reperimento delle risorse finanziarie, la selezione degli alunni e la formazione alla mobilità. | <ul style="list-style-type: none"> Tutti i compiti dell'ente di provenienza e dell'ente ospitante. | <ul style="list-style-type: none"> Tutti i compiti dell'ente di provenienza e dell'ente ospitante. |

9.6. Esempio del corso di formazione in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e sicurezza antincendio⁴⁶

VARNOST PRI DELU (TRAJANJE: 45 minut) / SICUREZZA SUL LAVORO (DURATA: 45 minuti):

- Predpis, ki ureja področje varnosti pri delu - Zakon o varnosti in zdravju pri delu (pomen, sporočilna vrednost) / Normativa sulla sicurezza sul lavoro - Legge in materia di sicurezza e salute sul lavoro (contenuto, valore esplicativo).
- Kdaj je potrebno izvajati usposabljanje s področja varnosti pri delu / Quando è obbligatorio frequentare un corso in materia di sicurezza sul lavoro.
- Na kakšno obdobje je potrebno izvajati periodično preverjanje znanja s področja varnosti pri delu / Periodo e frequenza per lo svolgimento delle verifiche in tema di sicurezza sul lavoro.
- Kaj je izjava o varnosti z oceno tveganja / Certificato di sicurezza e valutazione dei rischi.
- Nevarne snovi - kaj so NS, oznake na embalaži NS / Sostanze pericolose - contrassegni sugli imballaggi.
- Pogoji za varno opravljanje dela / Requisiti per lavorare in maniera sicura.
- Pravica in dolžnost delavca po odklonitvi dela / Diritti e doveri del lavoratore in caso di rifiuto nello svolgimento del lavoro.
- Pravica in dolžnost delavca po javljanju škodljivosti, nevarnosti ali nevarnih pojavov / Diritti e doveri del lavoratore a seguito di comunicazioni riguardo criticità sul luogo di lavoro, pericoli o eventi rischiosi.
- Navodila za varno delo z delovno opremo, napisи in oznake na delovni opremi / Istruzioni per l'uso dell'attrezzatura ai fini della sicurezza sul lavoro - indicazioni, segnaletica.
- Dolžnost nadrejene osebe glede zagotavljanja varnosti pri delu / Doveri dei datori di lavoro a tutela della sicurezza sul lavoro.
- Preventivni zdravniški pregled - kdo ga izvaja? / Visite mediche preventive - chi può effettuarle?
- Dolžnost delavca glede izvajanja del - izvaja lahko samo takšna dela, za katera je usposobljen in razpolaga z vso potrebno opremo za varno izvedbo (predstavitev 2 primerov) / Doveri del lavoratore riguardo lo svolgimento dei lavori - può svolgere solo lavori per i quali è abilitato e se dispone dell'atterzatura necessaria (due esempi pratici).
- Delo na višini - kaj je delo na višini / Lavori in quota - definizione e significato.
- Ročno dvigovanje in premeščanje bremen - največja dovoljena masa bremena, pravilni postopek dvigovanja in premeščanja / Sollevamento manuale e spostamento dei carichi - pesi massimi consentiti, procedure e standard in vigore.
- Kaj je nezgoda pri delu in kašne ukrepe izvajamo ob nezgodi / Infortunio sul lavoro, provvedimenti da prendere in casi di infortunio.
- Varnostni znaki za obveznost - oblika in barva (prikaz primera znaka) / Segnaletica sulla sicurezza - segnali di obbligo specifico - forma e colore (esempio di un cartello).
- Varnostni znaki za nevarnost - oblika in barva (prikaz primera znaka za nevarnost vozil notranjega transporta - kaj znak pomeni, kakšne so nevarnosti, kakšne so dolžnosti delavca pri gibanju po ali v bližini transportnih poti oz. transportnih sredstev). Prepoved zadrževanja v

⁴⁶ Fonte: Šolski center Velenje, Šola za rudarstvo in okoljevarstvo.

bližini transportnih sredstev in naprav / Segnaletica di avvertimento/rischio (esempio di un cartello indicante transito pericoloso dei mezzi di trasporto interno - significato, tipi di rischio, obblighi del lavoratore in vicinanza dei percorsi dove avviene il trasporto ecc). Divieto di sosta in prossimità dei mezzi di trasporto e dei sistemi di trasporto.

- Varnostni znaki za prepoved - oblika in barva (prikaz primera znaka) / Segnaletica di divieto - forma e colore (esempio di un cartello).
- Oznaka nevarnih snovi (primerjava starega simbola in novega simbola) / Segnaletica materie/ sostanze pericolose (comparazione dei simboli usati in passato e quelli nuovi).

POŽARNA VARNOST (TRAJANJE: 45 minut) / SICUREZZA ANTINCENDIO (DURATA: 45 minuti):

- Predpis, ki ureja področje požarne varnosti - Zakon o varstvu pred požarom (pomen, sporočilna vrednost) / Normativa in materia di sicurezza antincendio - Legge sulla sicurezza e la salute sul lavoro (contenuto, valore esplicativo).
- Kdaj je potrebno izvajati usposabljanje s področja požarne varnosti in na kakšno časovno periodo / Tempistica sullo svolgimento e la preparazione in tema di sicurezza sul lavoro.
- Požarni red - čemu je namenjen in kaj opredeljuje / Disposizioni in caso di incendio/emergenza da incendio - scopo e contenuti.
- Prinašanje požarnih nevarnih predmetov (kuhalki, grelniki, kaloriferji ...) v delovne in druge prostore delodajalca, brez vednosti delodajalca / Uso di apparecchiature a combustione (fornelli, riscaldatori, caloriferi...) sui posti di lavoro, senza preavviso al datore di lavoro.
- Kje smemo kaditi - prostor za kajenje (kako je označen), prepovedano kajenje (znak) / Luoghi dove è possibile fumare (segnaletica), divieto di fumo (cartello).
- Ukrepi v primeru izbruha požara / Misure di sicurezza in caso di incendio.
- Vrste gasilnikov / Estintori (tipi di estintori disponibili).
- Gašenje trdih snovi / Estinzione di incendi da materie solide.
- Gasilnik na prah - vrste požarov, ki jih lahko pogasimo / Estintore a polvere - quando adoperarlo - tipologie di incendi estinguibili.
- Gasilnik na CO₂ - vrste požarov, ki jih lahko pogasimo / Estintore CO₂ - quando adoperarlo.
- Gasilnik na prah - postopek aktiviranja in gašenja / Estintore a polvere - attivazione e uso.
- Gasilnik na CO₂ - postopek aktiviranja in gašenja / Estintore CO₂ - attivazione e uso.
- Določila grede uporabe sredstev in naprav za gašenje in reševanje / Disposizioni per l'uso dell'attrezzatura e le apparecchiature antincendio, prestazioni di soccorso.
- Poti za umik v sili - prehodnost in oznake / Uscite di emergenza - segnaletica e uso corretto.
- Oznaka za zbirno mesto - pomen zbirnega mesta in naloge na zbirnem mestu / Cartello indicante punto di raccolta - importanza e comportamento sul luogo di raccolta.
- Telefonska številka za prijavo požara / Numero telefonico per la segnalazione di casi di incendio.
- Katere podatke sporočimo ob prijavi požara / Informazioni essenziali da comunicare in caso di incendio.
- Požarna straža - kdaj se organizira, kdo jo izvaja, kako dolgo se izvaja / Presidi antincendio - chi li organizza e come/in quanto tempo devono essere svolti.
- Shranjevanje eksplozivnih in vnetljivih nevarnih snovi / Depositi di materiali esplosivi e infiammabili.
- Ukrepi za preprečitev samovžiga - primer mastnih krp ali drugih predmetov prepojenih z vnetljivo snovjo / Misure a prevenzione dell'autocombustione - esempi dei panni oleosi.

9.7. Elenco delle case dello studente e dei collegi nell'area del Programma

Dijaški domovi na programskem območju v Sloveniji so / Collegi per alunni nell'area programmatica in Slovenia:

- Gorenjska:
 - Dijaški in študentski dom Kranj
 - Šolski center Škofja loka Srednja šola za strojništvo, Dijaški dom
 - Srednja gostinska šola Radovljica (dijaški dom na Bledu)
- Goriška:
 - Dijaški dom Tolmin
 - Srednja šola Veno Pilon Ajdovščina, Dijaški dom
 - Dijaški dom Nova Gorica
 - Šolski center Nova Gorica, Biotehniška šola, Dijaški dom
 - Škofijska gimnazija Vipava, Dijaški dom (zasebni zavod)
- Obalno-kraška:
 - Gimnazija, elektro in pomorska šola Piran, (dijaški dom v Portorožu)
 - Dijaški in študentski dom Koper
 - Srednja šola Izola, Dijaški dom
- Osrednjeslovenska:
 - Dijaški dom Bežigrad Ljubljana
 - Dijaški dom Ivana Cankarja Ljubljana
 - Dijaški dom Vič
 - Dijaški dom Tabor Ljubljana
 - Dijaški dom Poljane Ljubljana
 - Gimnazija Šiška, Dijaški dom
 - Zavod sv. Stanislava, Jegličev dijaški dom (zasebni zavod - Ljubljana)
 - Zavod sv. Frančiška Saleškega, Dom Janeza Boska (zasebni zavod - Škofljica)
- Primorsko-notranjska:
 - Srednja gozdarska in lesarska šola Postojna, Dijaški dom

Dijaški domovi na programskem območju v Italiji so / Collegi per alunni nell'area programmatica in Italia:

- Trieste:
 - Slovenski dijaški dom Srečko Kosovel / Casa dello studente Sloveno Srečko Kosovel, Trieste
 - Collegio Marianum - Marijanische (Opčine pri Trstu)
 - Civiform (Opera Villaggio del fanciullo) Opicina, Trieste
 - Residenza universitaria “Rifugio Cuor di Gesù”
 - Casa “San Francesco”
 - Famiglia universitaria “Auxilium” dell’Opera Figli del Popolo di mons. Edoardo Marzari (Repubblica dei ragazzi)
 - Casa Famiglia “Mater Dei”
 - Convitto Universitario dell’Oratorio Salesiano San Giovanni Bosco
 - Opera San Giuseppe

- Residenza per studenti universitari “Rivalto”
- Collegio Dimesse
- Centro Giovanile Studenti dei Padri Gesuiti
- Gorizia:
 - Slovenski dijaški dom Simon Gregorčič, Gorizia
 - Convitto Salesiano San Luigi
 - Istituto Nostra Signora
- Udine:
 - Convitto Tomadini
 - Educandato Statale »Collegio Uccellis« (Convitto)
 - Collegio convitto »Paulini« (Suore Rosarie)
 - Collegio Dimesse Udine (Convitto universitario)
 - Convitto Nazionale »Paolo Diacono« (Cividale, Špeter)
 - Civiform (Cividale)
 - Collegio Salesiano Don Bosco (Tolmezzo)
 - Istituto Bertoni (Comunità degli Stimmatini) Gemona del Friuli
- Pordenone:
 - Fondazione Opera Sacra Famiglia
 - Collegio Don Bosco - Convitto Universitario
- Venezia:
 - *Si veda l'elenco degli ostelli per studenti di seguito*

Študentski domovi⁴⁷ na programskem območju v Sloveniji so / Ostelli per studenti nell'area programmatica in Slovenia:

- Goriška:
 - Študentski domovi v Novi Gorici (Študentski dom na Erjavčevi, Študentski dom Presta)
- Obalno-kraška:
 - Študentski domovi na Primorskem (Koper, Portorož, Zasebni)
- Osrednjeslovenska:
 - Študentski domovi v Ljubljani (Bežigrad, Center, Mestni log, Rožna dolina, Šiška, Stanovanja)
 - Ostali študentski domovi (Katoliški)

Študentski domovi⁴⁸ na programskem območju v Italiji so / Ostelli per studenti nell'area programmatica in Italia:

- Trieste:
 - Casa dello studente E1
 - Casa dello studente E3
 - Casa dello studente E4

⁴⁷ <http://studentski.net/bivanje/studentski-domovi-v-sloveniji.html>.

⁴⁸ Un elenco completo per l'area del FVG è disponibile al seguente indirizzo: <http://ardiss.fvg.it/contenuti.php?view=page&id=213>.

- Casa dello studente di via Gozzi 5
- Gorizia:
 - La casa dello studente di Palazzo de Bassa
- Udine:
 - La Casa dello Studente
 - Rizzi "Nuova Domus Utinensis"
 - Domus Academica "Maria Bambina"
- Pordenone:
 - La casa dello studente
- Venezia:
 - Istituto vescovile “G. MARCONI”, Portogruaro - Venezia
 - Casa Dello Studente, Portogruaro - Venezia
 - Case studentesche del Centro Pastorale Universitaria Santa Fosca, Venezia
 - Domus Civica - Casa della studente e Ostello, Venezia
 - ESU (Azienda regionale per il diritto allo studio anche per studenti non universitari), Venezia
 - Casa del Giovane (solo maschile), Marghera
 - Casa Studentesca Domus Giustinian (solo femminile), Venezia
 - Casa Studentesca We_Crociferi (misto), Venezia
 - Collegio Santa Caterina (solo femminile), Mestre
 - Collegio Universitario dei Gesuiti di Venezia (misto), Venezia
 - Collegio Universitario San Pietro (solo femminile), Venezia
 - Istituto Berna Don Orione (solo maschile), Mestre
 - Elenco siti offerta per Studenti⁴⁹

⁴⁹ www.phosphoro.com;
<http://www.patriarcatovenezia.it/vita-pastorale/beni-culturali-e-turismo/residenze-universitarie/>;
<http://aziendevenezia.it/d-1199/alloggi-per-studenti-e-lavoratori-con-servizi-di-tipo-alberghiero.html>.

9.8. Esempio di valutazione del processo di mobilità d'apprendimento degli alunni in forma di intervista strutturata

Datum / Data:

Mobilnost opravljena v/na / Mobilità d'apprendimento svolta a:

Dijaki / Alunno:

Evalvatorji / Addetti alla valutazione:

SPLOŠNI DEL / PARTE GENERALE:

1. Informiranost pred, med in po mobilnosti / Livello di preparazione prima, durante e a conclusione del percorso di mobilità:
2. Nastanitev / Alloggio:
3. Višina sredstev / Ammontare delle risorse finanziarie:
4. Trajanje / Durata:
5. Pomoč spremičevalne učiteljice / Supporto dell'insegnante di riferimento:
6. Pomoč koordinatorja v tujini / Supporto del coordinatore all'estero:
7. Predlogi za spremembe / Proposte di miglioramento:
8. Kaj bi posebej izpostavili / Note particolari:
9. Če bi vedeli, kako bo, ali bi se vseeno odločili za mobilnost? (ocene od 1-5) / A seguito dell'esperienza maturata rifaresti un percorso di mobilità per l'apprendimento? (scala 1-5)

STROKOVNI DEL / PARTE TECNICA:

1. Opis delovnega dne / Descrizione della giornata lavorativa
2. Delovne naloge, ki so podobne kot doma / Compiti lavorativi simili (equiparabili) a quelli svolti nel proprio Paese
3. Delovne naloge, ki se razlikujejo / Compiti lavorativi differenti da quelli svolti nel proprio Paese
4. Najbolj zanimivo na delovnem mestu je bilo / Aspetti/situazioni più interessanti verificatesi sul luogo di lavoro:
5. Največji izziv na delovnem mestu / Principali difficoltà sul luogo di lavoro:

SKLEPI / DECISIONE/CONCLUSIONI: