

Programma Leonardo Da Vinci II

Progetto

“EURODESK RIMINI SCHOOL NETWORK 2006”

Bando 2007

La *Provincia di Rimini/Settore Politiche Giovanili* in collaborazione con *Cooperativa Tanaliberatutti/Eurodesk Rimini* e il network *Antenne Territoriali Eurodesk Rimini*, mette a disposizione **n. 60 borse** di studio, per lo svolgimento di tirocini di formazione professionale all'estero.

Destinatari:

- **ragazzi/e maggiorenni regolarmente iscritti alle classi IV e V (a.s. 2006/2007)** presso i seguenti istituti medio-superiori della provincia di Rimini: ITIS LEONARDO DA VINCI, IPSSCT L. EINAUDI, IPSSAR S. P. MALATESTA, LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN, ISIS A. SERPIERI, ITSG Odone BELLUZZI, IPSSAR S. SAVIOLI, ITST MARCO POLO, ISS P. GOBETTI – A. DE GASPERI, IPSIA L.B. ALBERTI, ITCS RINO MOLARI, LICEO CLASSICO PSICOPEDAGOGICO G. CESARE – M. VALGIMIGLI;
- **ragazzi/e di età compresa tra 18 e 25 anni, regolarmente iscritti ai corsi serali (a.s. 2006/2007)** presso i seguenti istituti medio-superiori della provincia di Rimini: ITIS LEONARDO DA VINCI, IPSSCT L. EINAUDI, IPSSAR S. P. MALATESTA, LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN, ISIS A. SERPIERI, ITSG Odone BELLUZZI, IPSSAR S. SAVIOLI, ITST MARCO POLO, ISS P. GOBETTI – A. DE GASPERI, IPSIA L.B. ALBERTI, ITCS RINO MOLARI, LICEO CLASSICO PSICOPEDAGOGICO G. CESARE – M. VALGIMIGLI;
- **ragazzi/e legalmente residenti in Italia;**
- n. 3 delle n. 60 borse di tirocinio (n. 2 da 6 settimane; n. 1 da 4 settimane) saranno destinate a studenti disabili e/o provenienti da contesti svantaggiati.

Paesi di destinazione: Olanda, Germania, Irlanda, Spagna, Grecia e Malta.

Partenze previste nel periodo: giugno – luglio 2007.

Durata dei tirocini:

- 4 settimane: settore cultural-umanistico (ambiti culturali, sociali, ricreativi);
- 6 settimane: settore tecnico-professionale (ambiti commerciali, turistici, alberghieri, tecnici).

Scadenza presentazione domande di partecipazione: **1 marzo 2007.**

Domanda di partecipazione: i candidati dovranno presentare

- il proprio curriculum vitae in formato europeo;
- una lettera motivazionale;
- n. 1 fototessera.

N.B. Curriculum e lettera motivazionale dovranno essere dattiloscritti (**NON compilati a mano**) e firmati dal candidato. La fototessera dovrà essere recente.

Curriculum, lettera motivazionale e fototessera dovranno essere consegnati alle segreterie delle proprie scuole, **entro e non oltre il giorno 1 marzo 2007.**

Inoltre, curriculum e lettera motivazionale in formato elettronico dovranno essere inviati, **entro e non oltre il 1 marzo 2007**, all'indirizzo di posta elettronica leonardo@tanaliberatutti.it.

Criteri di selezione:

- A. **valutazione della motivazione e dell'interesse a partecipare ad un tirocinio all'estero.** Saranno inoltre valutate precedenti esperienze (lavoro, volontariato, ecc.) e la partecipazione ad attività scolastiche ed extrascolastiche;
- B. **generale andamento scolastico, con particolare attenzione agli aspetti comportamentali;**
- C. **grado di conoscenza della lingua inglese.**

Prova di selezione:

tutti i candidati dovranno affrontare una prova scritta e orale di lingua inglese (prova di comprensione e produzione scritta; prova di comprensione e produzione orale).

Tutti i candidati svolgeranno l'esame di lingua inglese il giorno **10 marzo 2007** presso il proprio istituto di appartenenza.

I candidati che siano già in possesso della certificazione linguistica internazionale P.E.T. non dovranno sottoporsi all'esame di conoscenza della lingua inglese. I possessori di detta certificazione tuttavia non sono esonerati dal colloquio di valutazione d'idoneità alla partecipazione.

Tutti i candidati saranno valutati (in base ai criteri A, B, C sopra descritti) tramite un colloquio con docenti del proprio istituto, in date e luoghi che saranno comunicati per mezzo delle segreterie.

Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati presso le segreterie di ciascuna scuola il giorno 31 marzo 2007.

Il testo del bando, il modello europeo di curriculum vitae, il modello di lettera motivazionale sono reperibili sui siti:

www.retegiovani.net (news)

www.provincia.rimini.it (area bandi)

www.provincia.rimini.it/progetti/p_giovani/sito/index.htm

www.eurodesk.rimini.it

ALLEGATO 1

PERSONE DI CONTATTO PRESSO ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI AL PROGETTO

<p>1) ITIS LEONARDO DA VINCI Prof.ssa Dema Puccini Si veda orario di ricevimento Prof.ssa Elisabetta Brozzetti Si veda orario di ricevimento</p>	<p>2) IPSSCT L. EINAUDI Prof.ssa Giuseppina Grossi Si veda orario di ricevimento Segreteria: Sig.ra Cristina Grazzini Lun – ven dalle 9.00 alle 13.00 Tel 0541 736168 – 736294 – 736295 einaudi@einaudirimini.com</p>
<p>3) IPSSAR S. P. MALATESTA Prof.Daniele Ugolini Orario di ricevimento: lunedì 08.50 – 09.40 Segreteria: Sig.ra Anna Galassi Lun – ven – merc (anche pomeriggio) 8.00 – 10.00 Tel 0541 373412 – Fax 0541 377118 E-mail: malatesta@rimini.com</p>	<p>4) LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN Prof. Patrizia Polcari Si veda orario di ricevimento Segreteria: Sig.ra Castiglia Bracci Lun – ven dalle 9.00 alle 13.00 Tel 0541 382571 – Fax 0541 381636 einstein@rimini.com</p>
<p>5) ISIS A. SERPIERI Prof.ssa Rita Chiappini Orario di ricevimento: martedì dalle 10.40 alle 11.00 su appuntamento</p>	<p>6) ITSG ODONE BELLUZZI Prof. Rino Urbinati Si veda orario di ricevimento Segreteria: Sig.ra Anna Rita Rinaldi Lun – ven dalle 9.00 alle 13.00 Tel 0541 380988 – Fax 0541 380812 belluzzi@rimini.com</p>
<p>7) IPSSAR S. SAVIOLI Prof.ssa Marina Barbagelata Orario di ricevimento: martedì dalle 10.30 alle 11.20</p>	<p>8) ITST MARCO POLO Prof. Bruno Marcello Esposito Si veda orario di ricevimento Segreteria: Sig.ra Patrizia Della Rosa Tel 0541 379000 – Fax 0541 378607 itst_mpolo@rimini.com</p>
<p>9) ISS P. GOBETTI – A. DE GASPERI Prof.ssa Maria Teresa Giorgi Si veda orario di ricevimento Segreteria: Sig.ra Laura Accalai Lun –ven dalle 8.00 alle 14.00 Tel 0541 988397 – Fax 0541 987770 segreteria@isissmorciano.it</p>	<p>10) IPSIA L.B. ALBERTI Prof.ssa Graziella Vanni Si veda orario di ricevimento Vicepresidente: Prof. Paolo Masi Tel 0541 393827 – Fax 0541 394367 padagra@tin.it alberti@rimini.com</p>
<p>11) ITCS RINO MOLARI Prof.ssa Franca Lazzarini Si veda orario di ricevimento</p>	<p>12) LICEO CLASSICO PSICOPEDAGOGICO G. CESARE – M. VALGIMIGLI Prof. Francesco Castellani Si veda orario di ricevimento Segreteria: Chiara Ghinelli Lun – ven dalle 9.00 alle 13.00 Tel 0541 23523 – Fax 0541 54592 cesare@rimini.com</p>

ALLEGATO 2

Programma Leonardo da Vinci II – Tirocini Norme di funzionamento

Borsa di mobilità

Il programma Leonardo da Vinci prevede che per lo svolgimento di ciascun tirocinio siano stanziati dei contributi per le spese di viaggio e soggiorno all'estero e per quelle di assicurazione. Tali contributi costituiscono la borsa di mobilità.

Beneficiario

Il beneficiario di un progetto Leonardo da Vinci-Tirocini è la persona che mediante una procedura di selezione è stata ritenuta idonea alla partecipazione ad un tirocinio di lavoro all'estero e per la quale vengono spesi i relativi contributi europei (borsa di mobilità).

Gestione progetto

Tutte le fasi di realizzazione del progetto sono gestite dal Servizio Politiche Giovanili della Provincia di Rimini, dall'organismo di coordinamento Cooperativa Tanaliberatutti Onlus e dai partner italiani e stranieri del progetto.

La partecipazione ai tirocini sarà quindi disciplinata da appositi contratti, in linea con le indicazioni del Programma Leonardo da Vinci e dell'Agenzia nazionale Italiana per il programma.

La Provincia di Rimini, quale responsabile economico e finanziario del progetto, ha adottato una modalità di *gestione diretta*, in base alla quale amministrerà la borsa di mobilità in nome e per conto dei beneficiari.

In ragione della responsabilità economica e finanziaria imposta dal Programma Leonardo da Vinci, la Provincia di Rimini richiederà a ciascun tirocinante selezionato di sottoscrivere un'assunzione di responsabilità nei confronti del progetto e di tutte le parti coinvolte nonché di versare una cauzione di 150,00 euro a titolo di garanzia per eventuali danni derivanti da comportamenti non corretti.

Contratti

Prima della partenza tutti i tirocinanti firmeranno un contratto con la Provincia di Rimini e l'organizzazione straniera che li accoglierà:

- tale contratto NON è un contratto di lavoro (ciò non toglie che nel paese di destinazione l'azienda presso cui saranno svolti i tirocini possa prevedere la firma di una presa di servizio con cui stabilire orari, impegni, regole di comportamento, ecc.);
- tale contratto stabilisce le responsabilità di tutte le parti conformemente alle norme di funzionamento del Programma Leonardo da Vinci;
- tale contratto si riferisce al rapporto tra tirocinante e promotore (Provincia di Rimini), relativamente alla copertura dei costi necessari alla realizzazione del tirocinio; per questo motivo tutti i tirocinanti sono tenuti a conoscerlo e a rispettarne le norme.

Preparazione

Il progetto prevede che tutti i beneficiari partecipino ad attività di formazione finalizzata all'inserimento culturale, linguistico e lavorativo. Tali attività saranno articolate in

- Preparazione prepartenza in Italia: si svolgerà a Rimini. La partecipazione è fondamentale e pertanto obbligatoria. I contributi europei assegnati al progetto non coprono eventuali spese di trasporto e soggiorno che i tirocinanti dovessero sostenere in questa fase.

- Preparazione all'estero: formazione linguistica nel paese ospitante. Le lezioni si svolgeranno nel luogo di destinazione secondo modalità e durata variabili a seconda della disponibilità e del contesto locale ospitante. La partecipazione è obbligatoria.

Modalità di reperimento delle aziende sedi di tirocinio

Durante la permanenza all'estero tutti i beneficiari saranno inseriti presso aziende locali per lo svolgimento di un tirocinio pratico non retribuito.

Il tirocinio/azienda viene reperito dalle organizzazioni ospitanti partner del progetto in base alle informazioni contenute nel curriculum vitae del beneficiario. Tale ricerca terrà conto delle aspettative del beneficiario compatibilmente con la disponibilità di stage nel paese di destinazione.

La qualità e il livello del tirocinio proposto si baseranno quindi sulle competenze/esperienze dichiarate dal tirocinante nonché sulle sue competenze linguistiche.

È importante sottolineare che durante l'esperienza lavorativa di tirocinio, ogni beneficiario dovrà individualmente impegnarsi per la buona riuscita del progetto.

Sostegno economico fornito dal progetto

1. Viaggio internazionale

Il programma prevede che ai tirocinanti sia fornito un biglietto di andata e ritorno, per/da il luogo di svolgimento del tirocinio; la soluzione individuata deve rispondere a criteri di economicità. Per motivi di carattere organizzativo il luogo di partenza/rientro per/da il tirocinio potrebbe essere unico per tutti i partecipanti indipendentemente dal loro luogo di residenza.

I trasporti locali all'estero (durante il tirocinio) NON rientrano in questa voce di contributo. Il contributo NON copre le spese di viaggio relative a spostamenti per motivi personali durante il periodo di tirocinio.

2. Alloggio/Vitto/Trasporti all'estero durante il tirocinio:

L'**alloggio** sarà fornito dalle organizzazioni straniere che accoglieranno i tirocinanti; la condizioni di alloggio (studentato, appartamento, pensionato, famiglia, camera singola, doppia, con possibilità di cucinare, ecc.) potranno variare e differire da paese a paese in relazione alle disponibilità locali. Eventuali danni materiali causati all'interno dell'alloggio saranno totalmente a carico del beneficiario.

Durante il tirocinio i beneficiari riceveranno un sussidio per i **trasporti locali** e per il **vitto**. Anche in questo caso le condizioni di vitto (mensa, buoni pasto, indennità per l'acquisto di prodotti alimentari, ecc.) e trasporti potranno variare e differire da paese a paese in relazione alle disponibilità locali. Sono escluse da queste voci tutte le spese che il beneficiario sosterrà nel proprio tempo libero.

Tutti i dettagli relativi alle condizioni di alloggio, vitto e trasporti locali saranno comunicati ai beneficiari prima della partenza.

3. Assicurazione:

Prima della partenza L'Altra Romagna assicurerà ogni tirocinante contro rischi e infortuni sul lavoro e responsabilità civile. Tale assicurazione sarà valida durante tutto il periodo del tirocinio/scambio.

Per quanto riguarda l'assistenza medico-sanitaria, ogni beneficiario dovrà avere con sé la tessera sanitaria europea, sostitutiva dei modelli E111 e/o E128.

4. Preparazione (come descritta in precedenza).

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

TUTTI I TIROCINANTI SARANNO TENUTI A:

- **possedere** una casella di posta elettronica personale e funzionante;
- **fornire informazioni** ai tutor italiani e stranieri relativamente all'andamento del tirocinio;
- **compilare** una relazione finale entro un mese dal rientro in Italia;
- **conoscere** i contenuti del contratto e dell'assunzione di responsabilità firmati prima della partenza, con particolare considerazione per le responsabilità nei confronti della Provincia di Rimini, dell'organismo di coordinamento Tanaliberatutti Coop. Sociale Onlus, dell'organismo ospitante, dei tutor e dei responsabili di tirocinio;
- **rispettare** le norme di funzionamento e comportamento dell'organismo ospitante e delle aziende al cui interno svolgeranno il tirocinio (orari, compiti, ruoli, appuntamenti, ecc.).