Istituto Statale Istruzione Secondaria Superiore

"PIETRO GIORDANI"

Via Lazio, 3 - 43122 Parma (PR) - Sito web: giordaniparma.edu.it
Tel. 0521/272405; Tel. 0521/272418 Cod. Fisc. 80011950344
E-mail: pris00400b@istruzione.it; PEC: pris00400b@pec.istruzione.it

Regolamento relativo ai criteri di selezione e alle modalità di svolgimento delle mobilità all'estero di studenti e personale scolastico all'interno degli accreditamenti ERASMUS+ dell'ISISS "Pietro Giordani" di Parma

Delibera del Consiglio d'Istituto n. 5 del 28 ottobre 2026

Art. 1 - Premessa

Il presente Regolamento disciplina le modalità di partecipazione di studenti e personale scolastico (docenti e personale A.T.A.) alle mobilità all'estero all'interno degli accreditamenti Erasmus+ dell'ISISS Pietro Giordani di Parma. Viene approvato dal Consiglio d'Istituto e può essere soggetto a modifiche e/o integrazioni su proposta del Dirigente scolastico e del Referente d'istituto per l'internazionalizzazione e i progetti Erasmus (d'ora in poi "Referente") in caso di necessità urgenti dovute a motivi normativi o di diversa gestione.

Esso entra in vigore il giorno successivo alla Delibera da parte del Consiglio d'Istituto ed è pubblicato sul sito web della scuola.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla *Carta Europea per la qualità degli scambi*, approvata dal Parlamento Europeo e dal Consiglio d'Europa il 18 dicembre 2006, e alle diverse normative europee e nazionali in materia di mobilità internazionale.

Art. 2 - Destinatari

Il Regolamento si applica agli studenti delle classi terze, quarte e quinte di tutti gli indirizzi di studio regolarmente iscritti e a tutto il personale scolastico in servizio effettivo dell'ISISS Pietro Giordani di Parma.

Il Regolamento si può applicare anche a persone esterne alla scuola nel caso in cui l'individuazione degli accompagnatori di alunni richieda eccezionalmente di dover ricorrere a personale estraneo all'organico scolastico, qualora sussistano specifiche e motivate condizioni. Tra queste rientrano, a titolo esemplificativo: la necessità di garantire un'assistenza qualificata a studenti con disabilità, l'impossibilità oggettiva di reclutare accompagnatori tra il personale di ruolo per assenza di disponibilità, ovvero l'opportunità di avvalersi di figure esperte con comprovata conoscenza della destinazione con funzioni di supporto e guida.

Art. 3 - Obiettivi e attività delle mobilità internazionali

L'istituto promuove e realizza iniziative di scambio culturale, formazione e mobilità internazionale in collaborazione con partner europei ed extraeuropei. Tali attività sono volte a perseguire:

- lo sviluppo e il potenziamento delle competenze trasversali e di cittadinanza europea;
- il consolidamento della qualità dell'offerta formativa;
- il costante aggiornamento e accrescimento professionale del personale scolastico;
- la promozione e il sostegno all'innovazione didattica e metodologica;

- l'arricchimento del bagaglio di conoscenze e competenze sia personali che professionali.

È prevista la realizzazione delle seguenti attività:

- Mobilità studentesca per scambi culturali: organizzazione di soggiorni di scambio con istituti scolastici esteri partner, della durata generalmente di minimo una settimana e di massimo 2 settimane;
- Formazione e orientamento professionale: percorsi formativi all'estero ad indirizzo professionalizzante destinati agli studenti, da svolgersi sia presso la sede scolastica sia in contesti esterni qualificati, della durata generalmente di minimo una settimana e di massimo due;
- Tirocini formativi transnazionali: esperienze di stage lavorativi presso aziende ed enti situati all'estero, della durata generalmente di tre settimane per gli studenti del triennio e della durata generalmente di tre mesi per gli ex studenti neodiplomati dell'istituto Giordani entro un anno dalla data del diploma;
- Attività di *job shadowing* per il personale scolastico: periodi di affiancamento professionale all'estero dedicati a docenti, staff amministrativo/tecnico e collaboratori scolastici, della durata generalmente di 1 settimana;
- Sviluppo professionale del personale: partecipazione del personale scolastico a corsi di formazione specializzata presso enti esteri, della durata generalmente di una settimana;
- Internazionalizzazione in situ: accoglienza di esperti internazionali presso il nostro istituto per attività didattiche e di confronto formativo, della durata generalmente di massimo tre giorni;
- Visite preparatorie: a cura del Referente e del personale del gruppo di lavoro per le Mobilità internazionali e per l'internazionalizzazione (comunque definito annualmente dal Collegio dei Docenti), del Dirigente scolastico e/o della DSGA, finalizzate a intraprendere, definire e consolidare i rapporti necessari all'eventuale realizzazione di mobilità e a verificare gli aspetti organizzativi e logistici ad essi connessi.

Il personale scolastico inoltre può essere coinvolto anche nell'accompagnamento di gruppi di studenti.

Art. 4 - Condizioni economiche

Gli oneri finanziari connessi alla realizzazione delle mobilità all'estero sono posti a carico dell'istituto, a valere sulle risorse erogate dagli enti finanziatori nell'ambito dei rispettivi progetti Erasmus+ e nei limiti stabiliti dalla normativa regolamentare d'istituto, con particolare riferimento al Regolamento per il rimborso delle spese di missione riferito alle visite preparatorie.

Il supporto finanziario per il periodo di mobilità è calcolato sulla base delle disposizioni stabilite dalla Guida del Programma (versione in vigore). Il partecipante riceve un supporto finanziario Erasmus+ per il periodo corrispondente alla permanenza fisica presso il Paese ospitante comprensivo dei giorni del viaggio.

L'istituto fornisce al partecipante tale quota di supporto finanziario sotto forma di beni e servizi resi per viaggio (ad esclusione, in generale, del tratto da casa al luogo di partenza e ritorno - si veda più avanti) fissato per la mobilità, alloggio e copertura assicurativa. L'istituto deve assicurare che l'erogazione di tali beni e servizi avvenga nel rispetto degli standard di qualità e di sicurezza necessari e previsti dal Regolamento Erasmus+. Ai partecipanti, a parziale copertura delle spese per i pasti, trasporti locali e visite culturali non sostenute direttamente dall'istituto e nella misura in cui le economie lo consentano, verrà assegnato anche un *pocket money*. L'erogazione del *pocket money* avverrà tramite bonifico su IBAN comunicato dai partecipanti e verrà versato il giorno dell'effettiva partenza.

Solo per le visite preparatorie, per le spese non direttamente sostenute dall'istituto o non liquidate mediante carta di credito del medesimo, è concesso il rimborso per le spese di missione. La liquidazione è subordinata alla presentazione dei relativi giustificativi di spesa presso gli uffici della DSGA. Per i criteri di ammissibilità e

le modalità di rendicontazione si fa espresso rinvio allo specifico Regolamento per il rimborso delle spese di missione.

I partecipanti sono tenuti a fruire esclusivamente delle strutture ricettive e delle tipologie di trattamento alberghiero eventualmente individuate ed assegnate dall'istituto, senza facoltà di modifica autonoma. La distribuzione delle camere o degli alloggi presso le strutture ospitanti, comprese le famiglie ospitanti, è di esclusiva pertinenza dell'istituto; qualsiasi eventuale variazione dovrà essere preventivamente concordata con i docenti accompagnatori, acquisito il parere favorevole del Dirigente scolastico e del Referente.

Le spese per il trasporto sono sostenute dall'istituto entro i seguenti limiti:

- spese di trasporto esclusivamente dal luogo fissato per la partenza (aeroporto in caso di viaggio in aereo; stazione di Parma in caso di viaggio in treno; parcheggio antistante l'istituto Giordani in caso di viaggio in pullman);
- sono escluse le spese per il raggiungimento da casa del luogo di partenza e per il successivo rientro;
- eventuali spese impreviste dovute a ritardi o soppressione dei voli o dei treni;
- spese urgenti per il rientro anticipato esclusivamente per gravi motivi di salute previa valutazione da parte del Dirigente scolastico dell'eventuale documentazione medica.

Oneri finanziari a carico degli studenti partecipanti

In relazione alle diverse necessità che potrebbero verificarsi, è richiesto agli studenti di versare una quota di contribuzione alla selezione, variabile a seconda delle esigenze, ma comunque non superiore ai 10 euro, da saldare entro il giorno prima del colloquio di selezione. Tale importo è quantificato annualmente dal Referente e dal Dirigente scolastico. A titolo indicativo, l'importo è generalmente compreso tra 3 e 5 euro per le mobilità di breve durata (*short-mobility*, fino a 3 settimane) e tra 8 e 10 euro per le mobilità di lunga durata (*long-mobility* post-diploma fino a 3-4 mesi). Nel caso si tratti di una seconda partecipazione ad una mobilità nel corso dell'anno è richiesto il pagamento di un secondo contributo uguale al primo, da saldare entro 10 giorni dalla partenza.

Inoltre per poter partecipare ad una mobilità Erasmus è obbligatorio aver versato il contributo assicurativo fissato dal Consiglio d'Istituto, obbligatoria per la copertura di qualsiasi attività extracurricolare (vedi seguente Art. 5).

Art. 5 - Assicurazione

L'istituto assicura ai partecipanti alle mobilità del programma Erasmus+ un'idonea copertura assicurativa articolata nelle seguenti garanzie:

- assicurazione sanitaria e infortuni: tutela contro eventuali infortuni, sia nell'ambito dello svolgimento delle attività istituzionali/professionali sia extra-professionali, verificatisi durante il periodo di soggiorno all'estero. L'assicurazione sanitaria nazionale del partecipante includerà una copertura di base durante il soggiorno in un altro paese dell'UE attraverso la tessera sanitaria ovvero Tessera europea di assicurazione malattia (TEAM);
- responsabilità civile verso terzi (RCT): copertura dei danni involontariamente cagionati dai partecipanti a persone e/o cose per tutta la durata della permanenza all'estero;
- assicurazione contro lo smarrimento o il furto di documenti, titoli di viaggio e bagagli.

Requisito indispensabile per la partecipazione degli studenti alla selezione e alle mobilità è che, coerentemente con quanto previsto per tutte le altre attività extracurricolari dell'istituto, essi abbiano preventivamente versato il contributo assicurativo definito dal consiglio d'istituto.

Art. 6 - Procedura e fasi operative della mobilità

Per ciascuna mobilità prevista dal Programma Erasmus+ si applica una rigorosa procedura di selezione e gestione, articolata nelle seguenti fasi:

1. Pubblicazione del bando e presentazione delle candidature da parte degli aspiranti partecipanti

2. Selezione dei candidati:

   - Acquisizione della scheda di valutazione compilata dai Coordinatori di Classe. Tale strumento è finalizzato alla rilevazione delle competenze disciplinari e, in modo preminente, delle competenze trasversali degli alunni (autonomia, attitudine collaborativa, flessibilità, gestione delle criticità, condotta relazionale e motivazione);
   - Per i candidati per i quali il consiglio di classe ha espresso parere favorevole, valutazione dei mediante colloquio motivazionale e in lingua straniera (in base alla lingua scelta dal candidato in fase di domanda di partecipazione);
   - Compilazione di una scheda di punteggio del colloquio, da parte della commissione valutatrice durante i colloqui di selezione; i membri della commissione valutatrice sono individuati dal collegio docenti e inseriti nel funzionigramma d'istituto.

3. Formazione, pubblicazione e conservazione della graduatoria e degli atti di selezione:

   - FORMAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLA GRADUATORIA: la graduatoria finale di merito, formalizzata dalla Commissione valutatrice, viene inserita agli atti dell'istituzione scolastica previa regolare protocollazione e conservazione nell'archivio digitale d'istituto.
   - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI: a tutela della riservatezza dei dati personali, l'esito individuale e il relativo punteggio conseguito sono comunicati a ciascun candidato tramite notifica riservata inviata mediante il registro elettronico d'istituto.
     NOTA BENE: Il collocamento in posizione utile nella graduatoria di merito ha carattere provvisorio e non conferisce alcun diritto definitivo alla fruizione della mobilità. La concessione del beneficio rimane condizionata al soddisfacimento dei seguenti requisiti sino alla data della partenza:
     - per gli studenti**:** alla permanenza di adeguati standard di profitto scolastico, regolarità nella frequenza e condotta irreprensibile;
     - per il personale scolastico**:** alla garanzia della continuità didattica, alla regolarità del servizio prestato, al puntuale adempimento degli obblighi istituzionali e alla stretta osservanza delle norme, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti e dei regolamenti d'istituto.
   - ACCESSO AGLI ATTI: Ciascun candidato ha facoltà di richiedere l'accesso alla propria scheda di valutazione, redatta dalla Commissione in sede di colloquio di selezione, ai sensi della normativa vigente in materia di trasparenza e diritto di accesso ai documenti amministrativi.
   - CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE: Le schede di valutazione e la relativa documentazione di selezione sono debitamente archiviate e custodite a cura del Referente.

4. Firma dell'Accordo di partecipazione e della Liberatoria. L'Accordo di partecipazione (*Grant Agreement*) è l'atto formale tra il partecipante e l'istituto e regola gli aspetti finanziari, legali e logistici della mobilità all'estero. La Liberatoria (Dichiarazione di Responsabilità e Consenso) è un documento accessorio con cui il partecipante solleva l'istituto da determinate responsabilità non direttamente imputabili all'istituto stesso e fornisce le autorizzazioni necessarie.

5. Formazione propedeutica e preparazione alla partenza: La frequenza agli incontri informativi antecedenti la partenza riveste carattere di obbligatorietà; la mancata partecipazione, soprattutto se non precedentemente comunicata e se ingiustificata, potrebbe comportare la decadenza immediata dal diritto alla mobilità e la conseguente esclusione dal programma. Relativamente alle mobilità studentesche di breve durata (*short-term mobilities* pari o inferiori a tre settimane), si richiede la presenza di almeno un genitore o del soggetto esercente la responsabilità genitoriale, prescindendo dal raggiungimento della maggiore età da parte dello studente.

6. Svolgimento effettivo della mobilità all'estero

7. Disseminazione e valutazione d'impatto (*follow-up*). L'istituto promuove l'attuazione di specifiche azioni volte alla valorizzazione, alla condivisione dei risultati e alla diffusione delle buone pratiche maturate nel corso della mobilità, al fine di amplificare l'impatto del Progetto Erasmus+ e incentivare la partecipazione della comunità scolastica. Ciascun partecipante è tenuto a collaborare alle attività di disseminazione su richiesta del Referente. Tale impegno si concretizza nella produzione e trasmissione di materiale testimoniale e nella partecipazione ad eventi di presentazione e incontri informativi dedicati. La fase di disseminazione costituisce parte integrante e vincolante del percorso di mobilità. La mancata disponibilità del partecipante, salvo comprovati e giustificati motivi di forza maggiore, rappresenta un'inadempienza rispetto agli impegni assunti con la sottoscrizione dell'accordo di mobilità.

Art. 7 - Requisiti di partecipazione

Ai fini della partecipazione alle attività sono richiesti e valutati i seguenti requisiti:

Per gli studenti:

- essere regolarmente iscritti all'istituto ***** - ******
- essere in regola con il pagamento delle quote dell'assicurazione scolastica ***** - ******
- avere un buon profitto scolastico (l'assentarsi dalla scuola per alcune settimane non deve essere motivo di compromissione o di rischio dell'anno scolastico) ***** - ******
- essere assiduo e corretto nella frequenza e puntuale alle lezioni ***** - ******- *******
- non avere all'atto della partenza patologie mediche o invalidanti conclamate che possano compromettere l'esito del viaggio o creare situazioni di grave crisi (anche con eventuale rientro anticipato o con necessità di ricovero ospedaliero urgente) *****
- avere una forte motivazione a fare un'esperienza di mobilità all'estero (rispetto al raggiungimento degli obiettivi del progetto-competenze trasversali, crescita personale) *****
- essere affidabile (saper mantenere gli impegni) *****
- essere autonomo (saper badare a sé stesso nelle faccende quotidiane e nella gestione della lontananza da casa e famiglia)
- avere capacità di stare nel gruppo ***** (saper ascoltare, mediare, collaborare, saper condividere, sapersi relazionare e partecipare attivamente, sapersi adattare ai ritmi del gruppo)
- avere curiosità e voglia di imparare- aprire orizzonti e sperimentare cose nuove (cibo, orario, prassi lavorative, usi e culture diverse ecc.) *****
- saper portare avanti l'apprendimento in modo indipendente /autonomo *****
- avere a scuola un comportamento rispettoso nei confronti di tutti e adeguato al contesto e non aver riportato provvedimenti disciplinari gravi *****
- avere partecipato a non più di due precedenti mobilità Erasmus nell'arco dell'ultimo anno (365 giorni dalla data dell'avviso annuale)*.

***** Requisiti valutati in tutto o in parte attraverso preventiva istruttoria della commissione di valutazione o sulle evidenze a disposizione del Dirigente scolastico.
****** Requisiti imprescindibili (in assenza non si sosterrà il colloquio e non è possibile partecipare alle mobilità dell'AS).
******* Requisito certificato da medico.

Per il personale scolastico (docenti e staff):

- essere in servizio effettivo e continuativo presso l'istituto ***** - ******
  (soltanto nel caso degli accompagnatori di studenti può essere richiesta eccezionalmente la partecipazione di una persona maggiorenne estranea all'organico scolastico, qualora sussistano specifiche e motivate condizioni, vedi Art. 2)
- non aver ricevuto provvedimenti disciplinari nell'anno scolastico in corso e nei due precedenti e non avere procedimenti disciplinari in corso ***** - ******
- non avere all'atto della partenza patologie mediche o invalidanti conclamate che possano compromettere l'esito del viaggio o creare situazioni di grave crisi (anche con eventuale rientro anticipato o con necessità di ricovero ospedaliero urgente) ***** - *******
- avere forti motivazione e interesse verso le attività connesse alle mobilità all'estero
- avere conoscenza della lingua del Paese ospitante e/o dell'inglese
- essere disposto a migliorare e/o innovare il proprio metodo di lavoro prendendo spunti dall'esperienza all'estero *****
- essere disposto, una volta tornato, ad applicare nelle proprie classi o nel proprio lavoro quanto osservato e appreso durante l'esperienza all'estero e, al contempo, saper organizzare il lavoro necessario a sopperire alla propria assenza *****

***** Requisiti valutati in tutto o in parte attraverso preventiva istruttoria della commissione di valutazione o sulle evidenze a disposizione del Dirigente scolastico.
****** Requisiti imprescindibili (in assenza non si sosterrà il colloquio e non è possibile partecipare alle mobilità dell'AS).
******* Requisito certificato da medico

Art. 8 - Presentazione delle candidature e commissione esaminatrice

Gli interessati dovranno:

- valutare di possedere i requisiti di partecipazione indicati sul bando;
- presentare domanda di partecipazione compilando in tutte le sue parti il modulo Google presente all'interno del bando di selezione, rispettando tassativamente la scadenza indicata.

Le domande saranno raccolte e controllate dalla commissione esaminatrice, che, previa raccolta del parere da parte del Coordinatore di classe, che a tal fine interesserà l'intero Consiglio, provvederà a calendarizzare i colloqui di selezione dei soli candidati idonei, i quali riceveranno la convocazione sia per email sia per mezzo di comunicazione sul registro elettronico.

La Commissione esaminatrice sarà formata dal Dirigente scolastico, che la presiede, dal Referente, da un docente aggregato per la valutazione delle competenze linguistiche. Il Dirigente scolastico potrà delegare la partecipazione alla commissione esaminatrice ad uno dei propri collaboratori o, per la valutazione degli studenti, a docenti che siano inseriti nella graduatoria per le mobilità dell'anno di riferimento. In questo caso la presidenza della commissione è affidata al Referente.

Art. 9 - Colloqui di selezione dei partecipanti

Saranno ammessi al colloquio esclusivamente i candidati che, all'esito dell'istruttoria preliminare, risultino possedere (all'atto della domanda e fino al colloquio stesso) tutti i requisiti specificati all'Art. 7 e per i quali il Consiglio di classe ha espresso parere favorevole.

Colloqui studenti. Nel colloquio si valuteranno (anche attraverso le evidenze derivanti dai requisiti):

- motivazione
- padronanza della lingua straniera
- autonomia, flessibilità e spirito di iniziativa
- competenze sociali e civiche [capacità di interagire efficacemente con gli altri, collaborare in gruppo, rispettare le regole e le diversità, e partecipare attivamente alla vita sociale]
- partecipazione a precedenti esperienze di mobilità Erasmus+.

Il 30% dei posti sarà riservato ai candidati con minori opportunità. Nel programma Erasmus+, il termine "partecipanti con meno opportunità" include tutti coloro che si trovano in almeno una delle seguenti condizioni: disabilità fisica, mentale o sensoriale, gravi problemi di salute, differenze culturali, barriere sociali, svantaggio economico, svantaggio geografico perché abitano a più di 50 km dalla scuola, discriminazione basata su genere, etnia, religione, orientamento sessuale o altri fattori. L'appartenenza a una delle categorie di *fewer opportunities* previste dal programma Erasmus è autocertificata dal candidato direttamente in sede di domanda, tramite il Google Form indicato nel bando di selezione. In caso di dichiarazione per svantaggio economico, la Commissione si riserva la possibilità di richiedere la presentazione del modello ISEE.

Le candidature degli alunni con disabilità saranno comunque valutate di volta in volta con il supporto della Funzione strumentale Inclusione scolastica e previa consultazione dei docenti di sostegno incaricati sull'alunno e del Consiglio di classe per la definizione di piani di mobilità individualizzati in base alle capacità e alle attitudini.

Per la selezione dei partecipanti si terrà conto anche dell'atteggiamento della famiglia nei confronti del figlio/a e della mobilità (ansioso, incoraggiante, timoroso, forzato, pretenzioso, collaborativo, ecc.). Se gli alunni sono minorenni, in ogni caso verrà chiesto il nulla osta delle famiglie.

Verranno selezionati i candidati con un punteggio ≥ 65 punti. Saranno considerati riserve i candidati con un punteggio compreso tra 55 e 65 punti. Non potranno in nessun modo partecipare alla mobilità gli studenti con punteggio complessivo inferiore a 55.

Colloqui personale scolastico (docenti e staff). Nel colloquio si valuteranno (anche attraverso le evidenze derivanti dai requisiti):

- motivazione
- maturità professionale e capacità dimostrata di sostenere un'esperienza sfidante e complessa
- flessibilità, capacità di adattamento, approccio costruttivo
- colloquio in lingua straniera
- disponibilità di tempo per impegni scolastici e personali, esperienze pregresse, continuità professionale nella nostra scuola
- progettazione didattica a supporto dell'assenza dalle lezioni.

Il 30% dei posti sarà riservato ai candidati con minori opportunità. Nel programma Erasmus+, il termine "partecipanti con meno opportunità" include tutti coloro che si trovano in almeno una delle seguenti condizioni: disabilità fisica, mentale o sensoriale, gravi problemi di salute, differenze culturali, barriere sociali, svantaggio economico, svantaggio geografico perché abitano a più di 50 km dalla scuola, discriminazione basata su genere, etnia, religione, orientamento sessuale o altri fattori. L'appartenenza a una delle categorie

di *fewer opportunities* previste dal programma Erasmus è autocertificata dal candidato direttamente in sede di domanda, tramite il Google Form indicato nel bando di selezione. In caso di dichiarazione per svantaggio economico, la Commissione si riserva la possibilità di richiedere la presentazione del modello ISEE.

Verranno selezionati i candidati con un punteggio ≥ 70 punti
Saranno considerati riserve i candidati con un punteggio compreso tra 60 e 70 punti
Verranno esclusi i candidati con un punteggio < 60 punti

Il Dirigente scolastico, in quanto responsabile dell'istituto, il Referente e la DSGA si intendono ammessi implicitamente a partecipare alle mobilità di qualsiasi tipo, ivi incluse le visite preparatorie.

Art. 10 - Responsabile del procedimento

In conformità a quanto disposto dagli Artt. 4, 5, 6 e 6-bis della Legge n. 241/1990, le funzioni di Responsabile del Procedimento sono svolte dal Dirigente scolastico. Egli agisce quale garante dell'osservanza dei principi generali dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'imparzialità e alla trasparenza, al fine di prevenire qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, e di assicurare che l'operato del personale dipendente sia costantemente orientato al perseguimento del pubblico interesse.

Art. 11 - Assegnazione delle destinazioni e delle attività da svolgere all'estero

Il Dirigente scolastico, sentito il Referente ed eventualmente l'interessato, assegnerà a ciascun partecipante selezionato la destinazione estera e il tipo di attività da svolgere e il Referente lo comunicherà per email o per mezzo di comunicazione sul registro elettronico.

L'assegnazione avverrà scorrendo le graduatorie fino ad esaurimento dei posti disponibili e le attività e/o destinazioni saranno assegnate sulla base di:

- compatibilità con gli impegni scolastici (per studenti e personale scolastico)
- solo per gli insegnanti di Sostegno, possibilità durante la loro assenza di garantire il diritto allo studio degli alunni con disabilità
- disponibilità concreta a ricambiare l'ospitalità (per gli studenti destinati a mobilità presso famiglie ospitanti)
- seconda lingua studiata (per gli studenti)
- vocazioni o attitudini emerse durante il colloquio
- necessità dell'istituto
- disponibilità di posti
- altri aspetti connessi alla singola mobilità.

La posizione in graduatoria è finalizzata solo alla selezione dei partecipanti e non dà diritto a prelazioni sulla scelta delle attività e/o delle mobilità.

In caso di esubero di posti rispetto ai candidati inseriti in graduatoria o per le visite preparatorie, il Dirigente scolastico potrà assegnare più di una attività o mobilità ai candidati che si siano dimostrati concretamente più idonei.

Art. 12 - Obblighi dei partecipanti

Tutti coloro i quali supereranno la fase di selezione e parteciperanno alle esperienze all'estero saranno tenuti, pena la perdita per l'intero periodo di riferimento del diritto alla partecipazione alle mobilità Erasmus+, a:

- accettare il Paese e la destinazione assegnati dal Dirigente scolastico, oppure rinunciare all'assegnazione secondo le modalità spiegate nell'Art. 14
- frequentare le attività di formazione che precedono le partenze
- effettuare per intero il soggiorno all'estero, fatti salvi casi di forza maggiore documentati
- mantenere contatti regolari con l'istituto per aggiornare sulle attività svolte e segnalare in tempo reale eventuali problematiche
- conformarsi alle disposizioni e ai regolamenti in vigore nelle strutture e negli enti ospitanti
- rispettare le normative vigenti nel Paese ospitante
- partecipare alle attività post-esperienza previste dal progetto
- impegnarsi a compilare la documentazione richiesta relativa all'esperienza effettuata e a consegnarla entro i termini previsti al Referente.

In caso di violazioni gravi o ripetute delle regole, o di comportamenti che mettano a rischio la sicurezza propria o altrui, il Dirigente Scolastico, sentiti i docenti accompagnatori, può disporre l'interruzione della mobilità e il rientro anticipato del partecipante. Se il partecipante è minorenne, la famiglia viene informata preventivamente. Restano salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento d'Istituto

Il partecipante risponde, a norma di legge, dei danni arrecati a persone o cose per propria condotta dolosa o colposa. Se il partecipante è minorenne, ne rispondono gli esercenti la responsabilità genitoriale nei limiti previsti dalla legge.

I docenti accompagnatori di gruppi di studenti, in aggiunta agli obblighi sopra elencati, dovranno:

- essere punto di riferimento e di supporto per il gruppo e per ogni studente
- essere disponibili qualora emergano difficoltà e adoperarsi per risolvere problemi o inconvenienti
- essere mediatori e fautori del dialogo qualora emergano problemi tra i membri del gruppo
- fornire adeguato supporto logistico in occasione degli spostamenti e dei voli previsti
- supportare gli studenti nei primi giorni di soggiorno: spronarli all'adattamento, alla curiosità e verificarne le condizioni di alloggio
- assicurarsi che i partecipanti rispettino il programma e gli orari previsti
- interfacciarsi con i diversi soggetti coinvolti, fornendo resoconti e aggiornamenti sull'andamento dell'esperienza
- supportare i partecipanti nella compilazione della documentazione Erasmus+ necessaria per il riconoscimento dell'esperienza
- garantire durante le mobilità il rispetto dei regolamenti scolastici e comunicare tempestivamente al Dirigente scolastico, al Referente per le mobilità e al CdC interessato, eventuali trasgressioni o comportamenti problematici dei partecipanti.

Prima della partenza ogni partecipante dovrà sottoscrivere un accordo di accettazione delle condizioni e una dichiarazione di partecipazione, firmata anche da almeno un genitore (o chi ne fa le veci) nel caso in cui il partecipante sia uno studente minorenne.

Art. 13 – Etica e valori

L'esecuzione delle attività nell'ambito dei programmi di mobilità Erasmus deve conformarsi ai più elevati requisiti etici e alla pertinente normativa dell'Unione Europea, internazionale e nazionale.

Ogni partecipante si impegna a promuovere e rispettare i valori fondamentali dell'Unione Europea, quali la dignità umana, la libertà, la democrazia, l'uguaglianza, lo Stato di diritto e la salvaguardia dei diritti umani, con espresso riguardo alla tutela delle minoranze.

L’inosservanza delle disposizioni di cui al presente Articolo e, più in generale, delle norme contenute nel presente Regolamento costituisce inadempimento degli obblighi assunti e legittima l’Istituzione ad adottare idonei provvedimenti disciplinari, commisurati alla gravità dell’infrazione. L’istituto si riserva, altresì, la facoltà di richiedere il rimborso parziale o totale delle somme erogate, il cui importo sarà determinato dal Dirigente scolastico, sentito il Referente di progetto, in funzione della natura e della gravità dei fatti.

Art. 14 – Rinuncia a partecipare alla mobilità o interruzione anticipata

In caso di rinuncia a partecipare alle mobilità, si procederà per scorrimento della graduatoria. I candidati selezionati potranno rinunciare alla partecipazione entro 5 giorni dalla comunicazione ricevuta relativa alla mobilità assegnata, inviando un'email al Dirigente scolastico e al Referente.

La rinuncia fuori termine massimo è accettabile solo ed esclusivamente in presenza di un impedimento valido e certificato.

In assenza di una reale motivazione certificabile, o in caso di interruzione della mobilità prima della data prevista per cause non imputabili alla forza maggiore (una situazione imprevedibile ed eccezionale fuori dal suo controllo e non attribuibile ad errore o a sua negligenza), la scuola può richiedere al partecipante la restituzione delle somme già sostenute per il periodo di mobilità non effettuato.

In caso di rifiuto saranno esperiti tutti i rimedi previsti dalla vigente normativa in materia di recupero credito.

In particolare:

- in caso di ritiro entro 15 giorni dalla data di partenza prevista, il partecipante dovrà rimborsare interamente i costi di viaggio già sostenuti o, laddove applicabile, il costo relativo al cambio di nominativo della prenotazione;
- in caso di ritiro nei 14 giorni che precedono la partenza, il partecipante dovrà rimborsare interamente i costi di viaggio già sostenuti e provvedere al pagamento di una penale pari al 10% del valore del supporto individuale indicato all'Art. 4 del presente Regolamento;
- in caso di ritiro nel corso della mobilità, il partecipante dovrà rimborsare la quota di supporto individuale relativa al periodo di mobilità ancora da svolgere e, nel caso in cui il rientro non sia giustificato da cause di forza maggiore e avvenga per violazione degli accordi o per scelta unilaterale del partecipante, farsi carico di tutti i costi sostenuti dall’Istituto, ivi inclusi, eventualmente, quelli relativi al viaggio di rientro in Italia.

La somma dovuta dovrà essere rimborsata alla scuola mediante avviso di pagamento PagoPA, in un'unica soluzione, entro e non oltre 15 giorni di calendario dalla data di ricezione del relativo documento contabile.

Interruzione anticipata per Forza Maggiore. Una parte impossibilitata per causa di forza maggiore ad adempiere ai propri obblighi previsti dall’Accordo non può essere considerata inadempiente. Per “forza maggiore” si intende qualsiasi situazione o evento che:

- impedisce a ciascuna delle parti di adempiere ai propri obblighi ai sensi dell'Accordo
- una situazione imprevedibile, eccezionale e al di fuori del controllo delle parti che non è stata causata da errori o negligenze da una delle parti coinvolte (o di altri soggetti partecipanti coinvolti nell' azione), e che si riveli inevitabile nonostante l'esercizio di tutta la dovuta diligenza.

Le parti dovranno immediatamente adottare tutte le misure necessarie per limitare eventuali danni dovuti a causa di forza maggiore e fare il possibile per riprendere l'esecuzione dell'azione nel più breve tempo possibile.

Art. 15 – Risoluzione dell'Accordo

L'Accordo potrà essere risolto da entrambe le parti qualora si verifichino circostanze che rendano l'esecuzione dell'Accordo impraticabile, impossibile o eccessivamente difficile.

Il Dirigente, per conto dell'Istituto, e qualora venissero meno i requisiti previsti per studenti e personale (si veda l'Art. 7), ha potere di risolvere unilateralmente e con motivazione scritta, l'accordo in qualsiasi momento. A titolo di esempio, l'accordo può essere annullato in caso di provvedimenti disciplinari irrogati allo studente o al dipendente dopo la sottoscrizione dell'atto o, per il personale, a causa di prolungate assenze, seppur giustificate, che mettano a rischio l'esito dell'anno per lo studente, la continuità didattica per i docenti e quella del servizio per il personale ATA.

Il Dirigente scolastico, sentito il Referente, si riserva inoltre il diritto insindacabile di disporre il rientro anticipato in Italia del partecipante quando, in modo comprovato, questi:

- commetta gravi violazioni del presente e degli altri regolamenti d'istituto
- faccia uso di alcool o di sostanze stupefacenti
- risulti ingiustificatamente assente alle attività previste o riceva ripetuti richiami da parte della scuola o dell'ente in cui esse si svolgono
- compia atti o assuma gravi comportamenti personali tali da ostacolare la prosecuzione del soggiorno
- violi le leggi (italiana e del paese di svolgimento della mobilità) o trasgredisca gravemente ai regolamenti vigenti nei luoghi ove si svolge la mobilità (hotel, scuola, luogo di stage, ecc.).

In tutti i casi indicati l'istituto può risolvere l'Accordo dandone formale e motivata comunicazione all'interessato e, se minorenne, ai genitori, chiedendo, eventualmente ai sensi del presente regolamento, i rimborsi necessari.

I partecipanti potranno risolvere l'accordo previa comunicazione motivata da inviarsi tempestivamente e sono soggetti alle penali di cui all'Art. 14.

L'istituto si riserva il diritto di avviare le procedure amministrative e legali necessarie qualora l'eventuale rimborso non venga volontariamente emesso entro il termine comunicato al partecipante. Il partecipante non potrà pretendere alcun risarcimento danni a causa della risoluzione da parte dell'istituto.

Art. 16 - Certificazioni

A tutti i partecipanti che completeranno il percorso verranno rilasciati:

- l'*Europass mobility* – Learning Agreement un documento ufficiale che descrive le competenze acquisite all'estero per documentare e riconoscere i risultati dell'apprendimento non formale conseguiti
- l'*Attendance certificate* l'attestato di partecipazione al progetto
- il *Course Certificate* solo nel caso di partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento professionale da parte del personale scolastico

Art. 17 – Trattamento dei dati personali e liberatoria immagini

Quadro normativo e principi generali. Tutti i dati personali dei candidati e dei partecipanti saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza e tutela della riservatezza, esclusivamente per le finalità istituzionali connesse alla gestione e all'esecuzione del Progetto Erasmus+, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), al D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali),

come modificato dal D.Lgs. 101/2018, nonché al Regolamento (UE) 2018/1725 e alla normativa nazionale vigente.

Titolare del trattamento e informativa di progetto. Il Titolare del trattamento è l'I.S.I.S.S. Pietro Giordani di Parma. L'elaborazione e la conservazione dei dati inerenti alle procedure di candidatura, selezione e gestione finanziario-amministrativa avvengono sotto la responsabilità del Titolare e degli organismi dell'Unione Europea competenti. Per il dettaglio completo sui trattamenti svolti nell'ambito delle piattaforme della Commissione Europea, si fa rinvio alla specifica informativa dell'Unione Europea consultabile al seguente indirizzo:
https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement

Comunicazione e finalità del trattamento. I dati forniti saranno trattati ed eventualmente comunicati esclusivamente per l'attuazione e il monitoraggio dell'Accordo di mobilità da parte dell'istituto di invio, dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ e della Commissione Europea. Resta salva la facoltà di trasmissione dei dati agli organismi di controllo e revisione in conformità alla normativa dell'Unione Europea (tra cui la Corte dei Conti europea e l'Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode – OLAF).

Diritti dell'interessato. Il partecipante (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale in caso di studente minorenne) ha diritto di accedere ai propri dati personali, chiederne la rettifica o l'integrazione mediante istanza scritta rivolta all'istituto di invio e/o all'Agenzia Nazionale. È fatta salva la possibilità di proporre reclamo al Garante Europeo della Protezione dei Dati (EDPS) per le attività di trattamento di competenza della Commissione Europea, o al Garante per la Protezione dei Dati Personali a livello nazionale.

Autorizzazione al trattamento dei dati e uso delle immagini (Liberatoria). Con la partecipazione alla selezione e le contestuali formali autorizzazioni, il partecipante (ovvero l'esercente la responsabilità genitoriale):

- autorizza il trattamento dei dati personali necessari per la gestione completa delle attività progettuali, ivi inclusi i dati afferenti categorie particolari (es. stato di salute, esigenze alimentari, inclusione).
- cede a titolo gratuito al Promotore e agli enti partner il diritto di utilizzare, pubblicare e diffondere eventuali registrazioni audio/video e/o fotografie realizzate nel corso delle attività della mobilità. Tale materiale potrà essere impiegato per attività di comunicazione, documentazione e promozione del Progetto (inclusi materiali cartacei, siti web istituzionali, social network, media locali/nazionali ed eventi promozionali quali gli Erasmus Days o la Festa dell'Europa), con facoltà di riduzioni o adattamenti tecnici coerenti con il contesto.
- prende atto che la presente autorizzazione alla diffusione dell'immagine si intende concessa a tempo indeterminato e a titolo gratuito, ed è revocabile unicamente qualora sussista il rischio di un grave ed effettivo pregiudizio all'immagine o al decoro del partecipante. È comunque escluso qualsiasi utilizzo delle immagini che ne leda la dignità personale o per finalità difformi da quelle previste dal presente articolo.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

A. Titolare del trattamento. Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "Pietro Giordani", con sede legale in Via Lazio, 3 – 43122 Parma (PR).

B. Responsabile della protezione dei dati (DPO/RPD). Il Responsabile della Protezione dei Dati designato dall'Istituzione scolastica è il Dott. Lorenzo Castellan, contattabile all'indirizzo PEC: *lorenzo.castellan@pec.host.it*.

C. Categorie di dati oggetto di trattamento

- **In fase di candidatura:** dati anagrafici e di contatto, documenti d'identità, tessera sanitaria, permessi di soggiorno, informazioni contenute nel Curriculum Vitae, dati relativi a particolari esigenze o patologie/allergie, nonché le risultanze dei colloqui selettivi.

- **In caso di ammissione al programma:** ulteriori dati occorrenti alla gestione logistica e formativa, tra cui dati del passaporto, abitudini alimentari, stato di salute (allergie, intolleranze, disabilità, DSA), attestazioni ISEE per l'erogazione di eventuali contributi integrativi, certificazioni sanitarie/vaccinali, certificato del casellario giudiziale (laddove richiesto per tirocini a contatto con minori o categorie fragili), credenziali di viaggio, registrazioni e/o riprese audiovisive, dati di valutazione del percorso formativo e contrattualistica sottoscritta con gli enti ospitanti.
- **Nel caso di candidati minorenni:** dati anagrafici, identificativi e di recapito dei soggetti esercitanti la responsabilità genitoriale.

D. Soggetti autorizzati al trattamento. I dati personali sono trattati da personale scolastico espressamente autorizzato e formalmente istruito ai sensi dell'Art. 29 del GDPR e dell'Art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003, nonché da eventuali soggetti terzi nominati Responsabili del trattamento (es. componenti delle commissioni di selezione o coordinatori di progetto).

E. Modalità di trattamento. Il trattamento è effettuato secondo i principi sanciti dall'Art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità istituzionali. Comprende le operazioni necessarie di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione e pubblicazione limitatamente ai casi previsti.

F. Misure di sicurezza. Nel rispetto dell'Art. 32 del GDPR, sono adottate idonee ed adeguate misure di sicurezza tecniche e organizzative al fine di prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti, accessi non autorizzati e divulgazioni indebite.

G. Comunicazione e diffusione dei dati. I dati potranno essere comunicati, esclusivamente per le finalità legate alla gestione del progetto, alle seguenti categorie di soggetti terzi: Autorità di gestione e vigilanza, Enti finanziatori, Istituzioni scolastiche o formative partner, Soggetti ed Enti ospitanti i tirocini, agenzie di viaggio e di trasporto, strutture ricettive e assicurative.
I dati personali sotto forma di immagini o riprese audiovisive raccolte durante l'iniziativa potranno essere diffusi sui canali di informazione e promozione del progetto e dell'istituto.

H. Diritti dell'Interessato ed esercizio dei diritti. Agli interessati sono riconosciuti i diritti stabiliti dagli Artt. 15-22 del GDPR (accesso, rettifica, cancellazione/oblio, limitazione del trattamento, portabilità e opposizione al trattamento per motivi legittimi di cui all'Art. 21 GDPR). È fatto salvo il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.
Le istanze per l'esercizio dei diritti possono essere inviate al Titolare mediante:

- **Raccomandata A/R:** I.S.I.S.S. Pietro Giordani, Via Lazio n. 3 – 43122 Parma (PR)
- **Posta Elettronica Certificata (PEC):** *pris00400b@pec.istruzione.it*
- **E-mail del RPD/DPO:** *lorenzo.castellan@pec.host.it*

Art. 18 - Compiti e funzioni del Referente d'Istituto per l'Internazionalizzazione

L'istituto nomina annualmente un Referente con incarico di coadiuvare la Dirigenza e il DSGA nella pianificazione progettuale, nella gestione finanziaria e nella definizione dei relativi budget, nonché nell'organizzazione complessiva delle attività e nel coordinamento dei rapporti con i partner internazionali.

Nello specifico, al Referente sono attribuite le seguenti funzioni:

- Promozione e disseminazione. Curare la divulgazione del Programma Erasmus+ e delle relative iniziative progettuali, sia all'interno dell'Istituzione scolastica sia verso l'esterno, al fine di favorire la consapevolezza e la partecipazione della comunità educante;
- Atti di selezione. Predisporre e redigere, per la successiva verifica ed approvazione da parte del Dirigente scolastico, i singoli bandi/avvisi di selezione per la partecipazione alle mobilità, destinati sia al personale scolastico sia agli studenti;

- Supporto amministrativo. Prestare supporto agli uffici di segreteria nell'espletamento dell'iter amministrativo e procedurale connesso alle mobilità all'estero;
- Verifica documentale. Monitorare e verificare la regolarità formale della modulistica e di tutta la documentazione prodotta nel corso delle attività progettuali;
- Relazioni internazionali. Curare e gestire i rapporti con le istituzioni partner estere, siano esse istituti scolastici, enti di formazione o organismi di supporto;
- Pianificazione delle mobilità e accoglienza. Progettare e coordinare la realizzazione delle mobilità *outgoing* (in uscita) per studenti e personale scolastico, nonché curare l'accoglienza e la permanenza dei visitatori e delle delegazioni straniere di scuole partner;
- Supervisione organizzativa. Sovrintendere alla corretta esecuzione dell'intero iter organizzativo e logistico relativo alle mobilità programmate;
- Gestione delle piattaforme ministeriali ed europee. Provvedere al costante inserimento e all'aggiornamento dei dati relativi alle mobilità sulle piattaforme ufficiali dedicate alla gestione del programma Erasmus+;
- Riconoscimento delle competenze. Registrare le ore di tirocinio/stage lavorativo svolte all'estero dagli studenti su *Scuola & Territorio*, la piattaforma Spaggiari dedicata alla Formazione Scuola Lavoro;
- Rendicontazione didattica. Presentare periodiche relazioni informative e consuntive al Collegio dei Docenti in merito agli esiti e all'impatto delle mobilità realizzate.