



**Interreg
Italia-Malta**



UNIONE EUROPEA
EUROPEAN UNION

MEN Excellent Mediterranean Net

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
European Regional Development Fund

**PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA INTERREG V - A
ITALIA-MALTA 2014/2020**

PROGETTO MEN

Codice C2.2.2.102 Cup E28I20000070005

QUALITY COMMITMENT of the Mobility

Obligations of the Sending Organization

- **Select** the participating trainees by setting up clearly defined and transparent selection criteria.
- **Define** the envisaged tasks of the internship for the mobility period
- If you send trainees who face **barriers to mobility**, special arrangements for those individuals must be made (eg those with special learning needs or those with physical disabilities).
- **Prepare** participants in collaboration with partner organisations for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs.
- **Manage** the practical elements around the mobility, taking care of the organisation of travel, accommodation, necessary insurances, safety and protection, visa applications, social security, mentoring and support, preparatory visits on-site etc.
- **Establish** the Learning Agreement with the participant trainee and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.
- **Establish** assessment procedures together with the host organization to ensure the validation and recognition of the knowledge, skills and competences acquired.
- **Establish** Memoranda of Understanding between the competent bodies
- **Establish** appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant and the host organization.
- **Establish** a system of monitoring the mobility project during its duration.
- When necessary for special learning needs or physical disabilities, use **accompanying persons** during the stay in the host country, taking care of practical arrangements.
- **Arrange and document** together with the host organization, the assessment, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize

learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility.

- **Evaluate** with each participant their personal and professional development following the period abroad.
- **Recognise** the accrued learning outcomes through Europass Mobility or other certificates.
- **Disseminate** the results of the mobility projects as widely as possible.
- **Self-evaluate** the mobility as a whole to see whether it has obtained its objectives and desired results.

Obligations of the Sending and Host Organization

- **Negotiate** a tailor-made training programme for each participant
- **Define** the envisaged tasks of the mobility period
- **Establish** the Learning Agreement with the participant trainee to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.
- **Establish** appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant .
- **Agree** monitoring and mentoring arrangements
- **Evaluate** the progress of the mobility on an on-going basis and take appropriate action if required
- **Arrange and document** the assessment of the learning outcomes, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility.

Obligations of the Host Organization

- **Foster** understanding of the culture and mentality of the host country.

- **Assign** to participants tasks and responsibilities to match their knowledge, skills and competences and training objectives as set out in the Learning Agreement and ensure that appropriate equipment and support is available.
- **Identify** a tutor or mentor to monitor the participant's training progress.
- **Provide** practical support if required including a clear contact point for trainees that face difficulties.
- **Check** the appropriate insurance cover for each participant

Obligations of the Participant

- **Establish** the Learning Agreement with the sending organization and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.
- **Comply** with all the arrangements negotiated for the training placement and to do his/her best to make the placement a success.
- **Abide** by the rules and regulations of the host organization, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality.
- **Communicate** with the sending organization and host organization about any problems or changes regarding the training placement.
- **Submit** a report in the specified format, together with requested supporting documentation in respect of costs, at the end of the training placement.

Obligations of the Intermediary Organization

- **Select** suitable host organizations and ensure that they are able to achieve the placement objectives
- **Provide** contact details of all parties involved and ensure that final arrangements are in place prior to participants' departure from their home country.

Impegno di qualità della mobilità

Obblighi dell'organizzazione di invio

- Selezionare i tirocinanti partecipanti stabilendo criteri di selezione chiaramente definiti e trasparenti
- Definire i compiti previsti dal tirocinio per il periodo di mobilità
- Se si inviano tirocinanti che incontrano barriere alla mobilità, è necessario prendere accordi speciali per questi individui (ad esempio, quelli con particolari esigenze di apprendimento o con disabilità fisiche)
- Preparare i partecipanti, in collaborazione con le organizzazioni partner, alla vita pratica, professionale e culturale del Paese ospitante, in particolare attraverso una formazione linguistica adeguata alle loro esigenze professionali
- Gestire gli elementi pratici della mobilità, occupandosi dell'organizzazione del viaggio, dell'alloggio, delle assicurazioni necessarie, della sicurezza e della protezione, delle richieste di visto, della sicurezza sociale, del tutoraggio e del supporto, delle visite preparatorie in loco, ecc
- Stabilire l'accordo di apprendimento con il partecipante in formazione e l'organizzazione ospitante per rendere i risultati di apprendimento previsti trasparenti per tutte le parti coinvolte
- Stabilire procedure di valutazione insieme all'organizzazione ospitante per garantire la convalida e il riconoscimento delle conoscenze, abilità e competenze acquisite
- Stabilire protocolli d'intesa tra gli organismi competenti (Memorandum of Understanding)
- Stabilire canali di comunicazione appropriati da mettere in atto durante la durata della mobilità e renderli chiari ai partecipanti e all'organizzazione ospitante
- Stabilire un sistema di monitoraggio del progetto di mobilità durante la sua durata
- Se necessario, per particolari esigenze di apprendimento o disabilità fisiche, utilizzare accompagnatori durante il soggiorno nel Paese ospitante, occupandosi degli aspetti pratici

- Organizzare e documentare, insieme all'organizzazione ospitante, la valutazione, tenendo conto dell'apprendimento informale e non formale, ove possibile. Riconoscere i risultati di apprendimento che non erano stati originariamente pianificati ma che sono stati comunque raggiunti durante la mobilità
- Valutare con ogni partecipante il proprio sviluppo personale e professionale dopo il periodo all'estero
- Riconoscere i risultati di apprendimento acquisiti attraverso Europass Mobilità o altri certificati
- Diffondere il più possibile i risultati dei progetti di mobilità
- Autovalutare la mobilità nel suo complesso per verificare se ha raggiunto gli obiettivi e i risultati desiderati.

<p>Obblighi dell'Organizzazione di invio e di quella ospitante</p>

- Negoziare un programma di formazione su misura per ogni partecipante
- Definire i compiti previsti per il periodo di mobilità
- Stabilire il Learning Agreement con il partecipante al tirocinio per rendere trasparenti i risultati di apprendimento previsti per tutte le parti coinvolte
- Stabilire i canali di comunicazione appropriati da mettere in atto durante la durata della mobilità e renderli chiari al partecipante
- Concordare le modalità di monitoraggio e tutoraggio
- Valutare i progressi della mobilità su base continuativa e, se necessario, intraprendere azioni appropriate
- Organizzare e documentare la valutazione dei risultati dell'apprendimento, tenendo conto dell'apprendimento informale e non formale, ove possibile. Riconoscere i risultati di apprendimento che non erano stati originariamente pianificati ma che sono stati comunque raggiunti durante la mobilità.

Obblighi dell'Organizzazione ospitante

- Favorire la comprensione della cultura e della mentalità del Paese ospitante
- Assegnare ai partecipanti compiti e responsabilità che corrispondano alle loro conoscenze, abilità e competenze e agli obiettivi formativi stabiliti nell'Accordo di apprendimento e garantire la disponibilità di attrezzature e supporti adeguati.
- Identificare un tutor o un mentore per monitorare i progressi formativi del partecipante.
- Fornire un supporto pratico, se necessario, compreso un punto di contatto chiaro per i partecipanti che incontrano difficoltà.
- Verificare la copertura assicurativa adeguata per ogni partecipante.

Obblighi del Partecipante

- Stabilire l'accordo di apprendimento con l'organizzazione di invio e l'organizzazione ospitante per rendere trasparenti i risultati di apprendimento previsti per tutte le parti coinvolte
- Rispettare tutti gli accordi negoziati per il tirocinio e fare del proprio meglio per il successo del tirocinio
- Rispettare le norme e i regolamenti dell'organizzazione ospitante, il suo normale orario di lavoro, il codice di condotta e le regole di riservatezza
- Comunicare con l'organizzazione di invio e con l'organizzazione ospitante eventuali problemi o cambiamenti relativi al tirocinio
- Presentare una relazione nel formato specificato, insieme alla documentazione di supporto richiesta in relazione ai costi, al termine del tirocinio

Obblighi dell'Organizzazione Intermediaria

- Selezionare le aziende ospitanti adeguate e assicurarsi che siano in grado di raggiungere gli obiettivi del tirocinio
- Fornire i dettagli di contatto di tutte le parti coinvolte e assicurarsi che gli accordi finali siano stati presi prima della partenza dei partecipanti dal loro paese d'origine