



## BELGIO

### Bruselles

## CARTA DEI SERVIZI 2022

### VIAGGIO

Ad ogni partecipante sarà garantito un titolo di viaggio (a/r) che prevede un bagaglio a mano di 10 kg ed uno da stiva da 20 kg.

Sarà preferito l'aeroporto di partenza più vicino alla sede dell'Istituto; in caso di indisponibilità di soluzioni aeree consone, nel periodo scelto (Allegato I), sarà individuato un ulteriore aeroporto.

Il trasferimento nazionale (dalla sede dell'Istituto all'aeroporto nazionale e ritorno) sarà organizzato a cura di ogni beneficiario/Istituto.

Lo spostamento dall'aeroporto internazionale alla struttura ricettiva e ritorno sarà a carico dell'organizzazione ospitante.

Sarà cura dell'organismo ospitante emettere le boarding pass solo ed esclusivamente 24h prima della partenza.

\*Il titolo di viaggio sarà acquistato solo e soltanto dopo aver ricevuto l'autorizzazione a procedere da parte del Dirigente scolastico/referente di progetto.

### TRANSFER INTERNAZIONALE

All'arrivo in aeroporto nel Paese di destinazione, i beneficiari usufruiranno di un transfer privato a carico dell'organizzazione ospitante che li condurrà presso l'accomodation individuata.

L'orario di arrivo del transfer di ritorno sarà calcolato considerando il tempo che si impiega dall'accomodation all'aeroporto e l'orario di chiusura del check-in previsto per la partenza.

### VITTO

Sarà fornito un **contributo economico** dall'organizzazione ospitante pari a € 220,00 a copertura parziale delle spese relative a colazione, pranzo e cena.



## **ACCOMODATION**

L'organizzazione ospitante garantirà sistemazione in camera doppia, presso strutture ricettive che rispettano gli standard di qualità e sicurezza. Ogni camera assicurerà i servizi standard.

Tipologia di accomodation selezionate:

- Mercure Hotel Brussels Centre Midi  
([https://all.accor.com/hotel/7233/index.it.shtml?utm\\_campaign=seo+maps&utm\\_medium=seo+maps&utm\\_source=google+Maps](https://all.accor.com/hotel/7233/index.it.shtml?utm_campaign=seo+maps&utm_medium=seo+maps&utm_source=google+Maps))
- Moxy Hotel ([https://www.marriott.com/hotels/travel/bruoc-moxy-brussels-city-center/?scid=bb1a189a-fec3-4d19-a255-54ba596febe2&y\\_source=1\\_MTMzOTIzNTQtNTZlLWxvY2F0aW9uLmdvb2dsZV93ZWJzaXRlX292ZXJyaWRI](https://www.marriott.com/hotels/travel/bruoc-moxy-brussels-city-center/?scid=bb1a189a-fec3-4d19-a255-54ba596febe2&y_source=1_MTMzOTIzNTQtNTZlLWxvY2F0aW9uLmdvb2dsZV93ZWJzaXRlX292ZXJyaWRI))

L'accomodation sarà individuata in base alle disponibilità delle strutture nel periodo di mobilità scelto (Allegato I).

## **FORMAZIONE**

L'organismo ospitante, in base alle attività progettuali e al livello linguistico del beneficiario, assicurerà la formazione prevista (corso di lingua/CLIL/ corso di metodologia/ job shadowing e o job training).

Per assicurare corrispondenza tra le attività progettuali e la formazione erogata, l'Istituto dovrà garantire l'invio dei curriculum dei beneficiari nei tempi indicati dal tutor dell'organizzazione ospitante.

## **TRAVEL CARD**

Sarà fornita una travel card con **30 viaggi** disponibili, che consentirà di spostarsi, gratuitamente, dall'albergo all'ente di formazione per tutto il periodo di mobilità.

In caso di smarrimento della travel card, non sarà fornito un ulteriore abbonamento.

## **ATTIVITÀ CULTURALI**

I beneficiari potranno usufruire di n. 2 attività culturali a scelta tra:

- Parlamentarium (Centro Visitatori Parlamento UE)
- Casa della Storia Europea

**I.B. Si precisa che, sulla base delle disposizioni procedurali del progetto, non saranno prese in considerazione richieste per l'organizzazione del viaggio internazionale e/o dell'alloggio per persone estranee al progetto (familiari, amici, conoscenti, ecc.)**

## ALLEGATO I

### PERIODI MOBILITÀ

Paese	n. partecipanti	durata	attività	periodo
BRUXELLES	4	12 GG	CORSO	DAL 28/03/22 AL 08/04/22
BRUXELLES	2	12 GG	JOB SHADOWING	DAL 28/03/22 AL 08/04/22

### ATTIVITA' CULTURALE

Barrare una delle seguenti opzioni:

☒ Parlamentarium

☐ Casa della Storia Europea

Per presa visione e accettazione:

Firma Dirigente scolastico/referente di progetto

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*Prof.ssa Chiara Lucia Schiavo*

**FORMAMENTIS srl**

SIÈGE LÉGAL

00187 roma — via barberini, 67

SIÈGE ADMINISTRATIF

84091 pontecagnano faiano.sa — via leonardo da vinci, 17 A

SIÈGES INTERNATIONAUX

dublin.ireland | bruxelles.belgique | londres.royaume-uni | valence.espagne | tarscen.malte | marseille.france

www.fmtsgroup.it | formamentis@arubapec.it



**FORMAMENTIS srl**

**SIÈGE LÉGAL**

00187 **roma** — via barberini, 67

**SIÈGE ADMINISTRATIF**

84091 **pontecagnano faiano.sa** — via leonardo da vinci, 17 A

**SIÈGES INTERNATIONAUX**

**dublin.ireland** | **bruxelles.belgique** | **londres.royaume-uni** | **valence.espagne** | **tarscen.malte** | **marseille.france**

[www.fmtsgroup.it](http://www.fmtsgroup.it) | [fomamentis@arubapec.it](mailto:fomamentis@arubapec.it)