

Istituto di Istruzione Secondaria di Secondo Grado

"J. F. KENNEDY"

Istruzione Tecnica - Settore Economico e Tecnologico

35043 Monselice (Padova), Via Alcide De Gasperi, 20 – ☎ 0429 73270 –

Email: pdis00700l@istruzione.it – pec: pdis00700l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 82006890287 - Codice univoco per fattura elettronica: UFJVKR – Codice Ministeriale: PDIS00700L

Protocollo e data segnatrice

Alla Prof.ssa **COSANI ANTONELLA**

VIA DEI COLLI 85

35100 PADOVA

C. F. CSNNNL60H51L781E

e-mail: cosani.antonella@iiskennedy.edu.it

Oggetto: conferimento incarico per lo svolgimento della funzione di accompagnatore / tutor nell'ambito del progetto ERASMUS PLUS – THREE 2024 – Conv. N. 2024-1-IT01-KA121-VET-000205274 – CUP D44C24000220006 - programma Erasmus+/Azione Ka1 VET

- Visto il Progetto ERASMUS+ THREE 2024 che prevede la presenza di accompagnatori / tutor durante lo svolgimento dei collocamenti all'estero,
- Vista la Convenzione in essere tra l'I.I.S. di Secondo Grado J.F. Kennedy e l'Agenzia Nazionale INAPP, che prevede il finanziamento delle spese per gli accompagnatori / tutor,
- Considerato che la persona interessata è in servizio presso l'Istituto J.F. Kennedy – istituto capofila del consorzio,

Con la presente Le conferisco l'incarico di Accompagnatore / tutor del gruppo di studenti di cui all'elenco allegato alle seguenti condizioni:

Destinazione: **BORDEAUX - FR**

Date: **04/06/2025 – 11/06/2025** (ACCOMPAGNATORE DI ANDATA)

Il presente incarico comporterà da parte Sua le mansioni di cui alla scheda seguente, in relazione al periodo durante il quale svolgerà la funzione di accompagnatore / tutor:

COMPITI DELL'ACCOMPAGNATORE/TUTOR

Accompagnatore nel viaggio di andata e durante il primo periodo di permanenza

Azioni di accompagnamento

- creare un gruppo WhatsApp con i partecipanti
- incontrarsi con il responsabile dell'ente ospitante all'arrivo, accertarsi della idoneità della sistemazione
- supportare gli studenti nei primi giorni di soggiorno, aiutarli nella organizzazione della vita quotidiana se alloggiati in self-catering, spronarli all'adattamento, alla curiosità...;
- proporre al gruppo qualche attività sociale-culturale gratuita o economica nei pomeriggi/sere libere o week-end;
- accordarsi con l'ente ospitante per il primo approccio studente/azienda: secondo il calendario previsto, accompagnare i partecipanti ad un primo incontro con l'azienda verificando che lo stage corrisponda, per quanto possibile e concordato, al profilo professionale degli studenti; gli incontri possono essere effettuati insieme con l'ente oppure autonomamente con il partecipante, ma sempre secondo accordi presi con l'ente e mai di propria iniziativa;
- ricordare ai ragazzi che devono effettuare il mercoledì la compilazione del monitoraggio online

- verificare che tutti i partecipanti abbiano con sé il proprio diario di stage. Se sprovvisti, richiederne una copia
- verificare che gli studenti abbiano memorizzato il numero di emergenza dell'ente
- inviare un breve aggiornamento via email ogni 2-3 gg all'organismo di supporto

Adempimenti amministrativi

- LEARNING AGREEMENT, ricevuti in cartaceo prima della partenza:
 - collaborare con l'ente alla compilazione dei dati dell'azienda da inserire in stampatello nelle pagine 4 e 5 dei Learning Agreement e del Report finale dell'azienda (Host organisation report), se mancanti
 - consegnare all'ente, che a sua volta dovrà far firmare alle aziende, previa compilazione delle attività svolte e dell'Assessment

Da riportare a casa per l'istituto promotore del progetto:

1 copia FIRMATA del contratto del promotore, esistente presso l'organismo di accoglienza, se espressamente indicato prima della partenza.

Da riportare a casa per l'istituto promotore del progetto:

1 copia FIRMATA del contratto del promotore, esistente presso l'organismo di accoglienza

CONSEGNA DEI MATERIALI

Gli accompagnatori devono consegnare la documentazione riportata in Italia al docente referente di progetto del proprio istituto, o alla segreteria dell'istituto promotore, e comunicare all'organismo di supporto a chi sono stati consegnati.

CONDIZIONI

Il trattamento economico prevede:

Alloggio fornito e fatturato dall'ente di accoglienza in Aparthotel, self catering con angolo cottura, trasporti locali, transfer con il gruppo ed € 40,00 al giorno per il numero delle notti per il vitto erogato da partner estero (€40,00*7= € 280,00) sul c/c dell'accompagnatore

ed inoltre, a rimborso a consuntivo da parte dell'istituto promotore del progetto:

- trasporti aeroportuali effettuati con mezzi pubblici
- attività socioculturali con il gruppo economicamente sostenibili per un massimo di € 25,00

Le richieste di rimborso di cui ai punti a), b) devono essere corredate dai giustificativi e riepilogate per data e descrizione in un file EXCEL .

IBAN IT62Q0103012195000061250086

ASSICURAZIONE:

l'accompagnatore – tutor usufruirà dell'Assicurazione del proprio istituto di appartenenza. È compito dell'accompagnatore verificare gli ambiti di copertura con il proprio istituto.

Importante

Le informazioni raccolte durante l'attività di accompagnamento devono essere conservate e gestite nel rispetto delle norme sulla Privacy, a tutela dei partecipanti, delle loro famiglie e delle altre Parti coinvolte. Gli Accompagnatori / Tutor sono tenuti anche a rispettare gli obblighi di riservatezza relativamente a contenuti, metodi e procedure di cui vengono a conoscenza relative alla realizzazione delle azioni del progetto di cui sopra, in osservanza del diritto di Copyright. Non è ammissibile la diffusione delle informazioni di cui sopra nemmeno attraverso strumenti web, social forum eccetera che non siano espressamente autorizzati dai promotori allo scopo di pubblicizzare i risultati delle iniziative.

Strumenti quali Facebook ed analoghi sono ritenuti utili per mantenere efficaci contatti con il gruppo, ma sono ammessi solo se creati all'unico scopo di mantenere i rapporti fra tutor e partecipanti e non consentano l'accesso ad informazioni di carattere personale estranee all'attività in oggetto.

Il Dirigente

Dott.ssa Antonina Volpe

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Per accettazione

luogo e data,

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e successive modifiche e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Autorizzo FORTES Impresa Sociale Srl, in quanto incaricata di funzioni di coordinamento del progetto, ad utilizzare a titolo gratuito e senza limiti di tempo e di spazio immagini, video, registrazioni sonore, testi e documenti prodotti nell'ambito del presente Progetto Erasmus+, nei quali compaio e/o di cui sono autore, su piattaforme europee online, social media, Youtube, incontri pubblici, mezzi d'informazione (cartacei ed online) ed altri canali di diffusione utili agli scopi progettuali. Sono a conoscenza che la presente autorizzazione è richiesta per esigenze didattiche, di documentazione e di disseminazione dei risultati del progetto, attività espressamente previste dallo stesso e dalla normativa comunitaria in vigore.

Firma