



Co-funded by  
the European Union



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

LICEO SCIENTIFICO – CLASSICO “S. Nilo” – LINGUISTICO – ARTISTICO

VIA A. DE FLORIO N. 70 – 87064 CORIGLIANO ROSSANO (CS)

Tel. 0983-514833 e-mail: csis07100c@istruzione.it – csis07100c@pec.istruzione.it

[www.pololicealrossano.it](http://www.pololicealrossano.it)

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - LS - LC - LA - -ROSSANO  
Prot. 0000842 del 30/01/2024  
I (Uscita)

A Tutti Docenti  
Al Direttore S.G.A.  
Al Personale ATA  
Al sito web dell'Istituto

## AVVISO

**OGGETTO: PROGRAMMA ERASMUS+ - NOMINA TEAM ORGANIZZATIVO MOBILITÀ  
PROGETTO KA121-SCH-000132431.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** l'approvazione e autorizzazione del Progetto KA1 PROGETTI DI MOBILITÀ ENTI ACCREDITATI SETTORE SCUOLA, prot. N. 5829 del 28/06/2023 dall'Agenzia Nazionale INDIRE Erasmus+;

**VISTA** la Guida al Programma e le Disposizioni Nazionali allegate alla Guida al Programma 2023;

**CONSIDERATA** la necessità di organizzare le attività di Mobilità all'Estero previste nel Progetto Erasmus+ 2023-1-IT02-KA121-SCH-000132431;

**TENUTO** conto dell'esperienza professionale e di servizio dei docenti dell'Istituto come indicato nel Progetto

### DISPONE

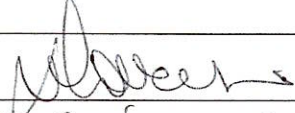
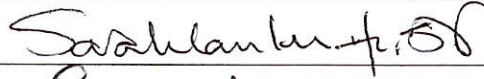

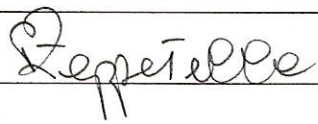
**La nomina dei componenti del Team Organizzativo con i relativi compiti da svolgere:**

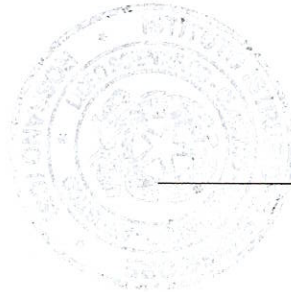
<b>Programma ERASMUS+ - AUTORIZZAZIONE AZIONE KA120 Programma ERASMUS+ PROGETTI DI MOBILITÀ SETTORE SCUOLA CODICE ATTIVITÀ: 2023-1-IT02-KA121-SCH-000132431</b>		
<b>TITOLO PROGETTO:</b>		
<b>TEAM ORGANIZZATIVO</b>		
<b>FUNZIONE</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>COMPITI</b>
DIRIGENTE SCOLASTICO	Antonio Franco Pistoia	Coordinamento di direzione

DSGA	Filippo Caruso	Coordinamento amministrativo
COORDINATORE ERASMUS	Maria Luisa Salvati	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prendere contatti con i responsabili della formazione per tutte le informazioni necessarie circa le questioni pratiche e logistiche dei corsi da frequentare (ad esempio viaggi, alloggi, assicurazioni, visti, sostegno)</li> <li>✓ Assumere la responsabilità della comunicazione con i formatori dei corsi.</li> <li>✓ fornire disponibilità per i partecipanti in caso di emergenza durante la mobilità.</li> <li>✓ curare la piattaforma del Beneficiary Module,</li> <li>✓ curare l'organizzazione di eventi di disseminazione.</li> <li>✓ curare la piattaforma Erasmus+ per la disseminazione dei progetti e del Rapporto Finale.</li> </ul>
ORGANIZZATORE DELLE MOBILITÀ E EVENTI	DSGA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ prenotare i biglietti aerei con le relative questioni assicurative,</li> <li>✓ sostenere i partecipanti in tutte le fasi, prima della mobilità durante e dopo, in particolare in termine di logistica (la pianificazione del viaggio e alloggio, assicurazioni, sicurezza e protezione dei partecipanti, sicurezza sociale,</li> </ul>
SUPPORTO LINGUISTICO	Sarah Lawton Hurst	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ garantire supporto linguistico ai partecipanti nella loro presentazione personale da inserire nel Twinspace della piattaforma eTwinning e nella corrispondenza e-mail,</li> <li>✓ presentazione scuola.</li> </ul>
MONITORAGGIO	Sarah Lawton Hurst Giovanna Dimitri	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ curare il monitoraggio con questionari prima di ogni mobilità e dopo mobilità con la relativa analisi</li> </ul>
PUBBLICITÀ	Patrizia Straface Patrizia Zeppetella	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ curare la pubblicità su testate giornalistiche, blog, tv locali, sito web scuola</li> <li>✓ creazione e gestione del gruppo eTwinning su ESEP.</li> </ul>
CONTRATTI FORMATIVI	Giovanna Dimitri	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ preparare i Patti Formativi di Mobilità</li> </ul>
EUROPASS MOBILITY	Patrizia Zeppetella	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ preparazione degli Europass Mobility ANPAL (Centro Nazionale Europass Italia)</li> </ul>
SITO WEB	DSGA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ curare il sito nella sezione relativa all'ERASMUS+</li> <li>✓ supportare i partecipanti a livello tecnologico.</li> </ul>

VERBALI	Patrizia Straface	✓ Redigere i verbali delle riunioni preparatorie con i partecipanti prima di ogni mobilità.
---------	-------------------	---

**Per Accettazione**

N	Cognome e Nome	Firma per ricevuta
1	Dsga Filippo Caruso	
2	Maria Luisa Salvati	Maria Luisa Salvati
3	Sarah Lawton Hurst	
4	Giovanna Dimitri	
5	Patrizia Straface	Patrizia Straface
6	Patrizia Zeppetella	



**II DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Antonio Franco PISTOIA**

