Centro per l'Istruzione degli Adulti - CPIA 2 metropolitano di Bologna
Eduard C. Lindeman
Viale Giovanni Vicini, 19 – 40122 Bologna tel. 051 2170000
bomm36300d@istruzione.it – bomm36300 d@pec.istruzione.it
www.cpiabologna.edu.it
Codice Meccanografico BOMM36300D – Codice Fiscale 91370230376

Prot. n. 4912

Alla Docente
Dallolio Sara

Oggetto: ERASMUS+ PROGRAMME (2021 – 2027) - Call ERASMUS-EDU-2022-PI-FORWARD-LOT3 MOtherhood Valorisation and Empowerment for professional development – Upskilling Pathways / MOVE - UP - Project number: 101087412 **CUP *J91B22001430004***
Lettera di Incarico Expert/trainer/researcher

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che

- Il CPIA 2 metropolitano di Bologna, in quanto capofila della rete nazionale RIDAP, è scuola partner nell'ambito del progetto in oggetto.
- FORMA.Azione srl Via Luigi Catanelli, 19 06135, Ponte San Giovanni - Perugia, è l'ente coordinatore/capofila del progetto.
- Il progetto ha una durata di 24 mesi con data di inizio il 01/01/2023 e data di termine il 31/12/2024

Tenuto conto che

- Si rende necessario incaricare formalmente il personale del CPIA 2 di Bologna, CPIA Roma, CPIA Udine per la realizzazione delle azioni di cui si compone il progetto;

Verificata la disponibilità della S.V.

INCARICA

La Docente Dallolio Sara del CPIA 2 di Bologna, a svolgere l'incarico di Expert/trainer/researcher, per un numero di giorni pari a 27 (ventisette), corrispondenti a n. 166 (centosessantasei) ore. Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un importo orario pari a € 23.19 per un totale complessivo pari a € 3851 lordo stato, di tale cifra verrà liquidata la somma pari all' 80% dell' importo totale, il restante 20% è coperto da cofinanziamento.

Nello svolgimento dell'incarico la SV dovrà agire affinché tutte le azioni del progetto (WP) vengano realizzate e concluse. In particolare la SV è richiesto di:

- prestare supporto al management del progetto;
- partecipare ai meeting organizzati in Italia e nei paesi dei partner, sia in presenza sia online;
- partecipare ai tavoli di tavoli di lavoro con i partner di progetto;
- assicurare visibilità al progetto mediante organizzazione di eventi in presenza, online e tramite social network (Facebook e LinkedIn);
- predisporre informative e report rivolti alle autorità nazionali, regionali e locali, alle associazioni, agli altri CPIA, ai portatori di interesse;

- incrementare l'attuale mailing list della RIDAP con altri operatori, insegnanti, enti, istituzioni;
- support to the organization of the policy-makers focus group during the Kick-off meeting (3.2); contribution to the collection of practices within its network (3.1); coordination of the recruitment of peers within its network (3.3); coordination & monitoring of the PRs within the network (3.5); involvement of policy-makers for the focus group (3.2);
- contribution to the drafting of the common strategy (4.1); participation to the study circles at country level (4.2); organization & monitoring of the piloting at country level (4.4);
- feedback to the Quality Plan and the Risk management Plan; in-time reporting to P1 and the WP leader; contribution to the SWOT analyses;
- feedback to the Impact ass. Framework (5.1); contribution to impact evaluation activities at country level (5.2); Participation to the PLAs (5.3); contribution to the update of the good practices mapped (5.5);
- coordination of communication and dissemination activities at country level; organization of the dedicated workshops; organization of the BEtheONE Open days; organization of the International Conference;
- Contribution to the activities of exploitation of the results; active involvement in the mapping of stakeholders and in the definition of the stakeholders' engagement strategy; promotion of the EU PR network; design and launch of the long-term action plan; contribution to the elaboration of the policy recommendations.

La liquidazione del compenso sarà effettuata, di norma su base annuale. Mensilmente la SV dovrà produrre e presentare un *Time sheet* nel quale dovranno essere dettagliate le attività svolte, i giorni e le ore di lavoro complessivi del mese. Il *Time sheet* relativo al singolo mese andrà prodotto anche se non è stata svolta alcuna attività.

I costi sostenuti per le missioni (*travel and subsistence*) nei paesi degli enti partner di progetto saranno rimborsati nei limiti previsti dal budget generale ed i rimborsi sono da considerarsi a parte rispetto al trattamento economico di cui sopra purché analiticamente documentati.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente incarico si rinvia alle vigenti disposizioni comunitarie, statali e regionali.

I dati, le informazioni e ogni altro elemento acquisito con il presente incarico saranno usati dal CPIA metropolitano di Bologna esclusivamente ai fini del presente procedimento, assicurando la sicurezza e la privacy dei dati anche quando trattati con mezzi automatici e/o manuali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, e dell'art. 13 del G.D.P.R. - Regolamento UE 2016/679.

Firma per accettazione

_____

Il Dirigente Scolastico
Emilio Porcaro

Documento firmato digitalmente da Emilio Porcaro ai sensi del CAD e norme connesse