



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Ufficio IX – Ambito Territoriale per la Provincia di Ragusa

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore Enrico Fermi

Via Como 435 - 97019 Vittoria (RG) - Telefono 0932513112

Codice fiscale 91017490888 - Codice Meccanografico RGIS017006 – Codice Univoco d'Ufficio UFAS1Z

e-mail rgis017006@istruzione.it PEC rgis017006@pec.istruzione.it sito web <http://fermivittoria.edu.it>

I.I.S. - "E. FERMI" - VITTORIA
Prot. 0004714 del 16/05/2024
IV-5 (Uscita)

Al Fascicolo Progetto PON

Albo Pretorio on-line

Sito web – Sezione Amministrazione Trasparente

Atti

Oggetto: Programmazione Fondi Strutturali 2014-2020 FSE e FESR. Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la Scuola: competenze e ambienti per l’apprendimento”. Avviso Pubblico del Ministero dell’Istruzione e del Merito numero AOOGABMI/25532 del 23 febbraio 2024 “Percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento (PCTO) all’estero”. Avvenuto finanziamento Progetto P.O.N. codice nazionale 10.6.6B-FSEPON-SI-2024-58 “Il Fermi in Europa”, Codice Univoco di Progetto G54D24000620007. Avviso di Reclutamento n° 5 Tutor e n° 5 Accompagnatori per l’espletamento del Progetto.

Il Dirigente Scolastico

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante *Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche* e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto Presidente della Repubblica 275 dell’8 marzo 1999, *Regolamento autonomia scolastica*;

Vista la legge 13 luglio 2015 numero 107, concernente *Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*;

Visto il Decreto 28 agosto 2018, numero 129, *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, numero 107*;

Visto il Decreto della Regione Siciliana, Assessorato Regionale dell'istruzione e della formazione professionale e Assessorato Regionale all'Economia, numero 7753 del 28 dicembre 2018, concernente *le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado ricadenti nel territorio della Regione Siciliana*;

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico prof.ssa Rosaria Costanzo mail rosaria.costanzo1@istruzione.it
Il responsabile dell’istruttoria è l’A.A. Pidone Giuseppina

Visto il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

Visti i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

Visto l’Avviso Pubblico del Ministero dell’Istruzione numero AOODGABMI/25532 del 23 febbraio 2024 “Percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento (PCTO) all’estero”;

Viste le Deliberazioni adottate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto per quanto in argomento;

Vista la nota del Ministero dell’Istruzione e del Merito protocollo AOOGABMI – 52060 del 28 marzo 2024 di autorizzazione del Progetto P.O.N. codice nazionale 10.6.6B-FSEPON-SI-2024-58 “Il Fermi in Europa” di cui all’Avviso pubblico protocollo n. AOOGABMI/25532 del 23 febbraio 2024 “Percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento (PCTO) all’estero” – sottoazione 10.6.6B;

Visto il Programma Annuale per l’esercizio finanziario 2024 approvato dal Consiglio d’Istituto il 09 febbraio 2024 con delibera numero 19, verbale numero 3;

Visto il Decreto di variazione al Programma Annuale protocollo numero 3475 del 12/04/2024, con il quale, tra l’altro, è stato istituito, per le uscite l’aggregato A04/6 e per le entrate l’aggregato A 02/01/01, relativi al Progetto codice Nazionale 10.6.6B-FSEPON-SI-2024-58 “**Il Fermi in Europa**”, Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento;

Considerato che l’Istituzione Scolastica ha autonomamente proceduto alla generazione del Codice C.U.P. G54D24000620007 per il Progetto Codice 10.6.6B-FSEPON-SI-2024-58 “Il Fermi in Europa”;

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 117 del 29/10/2019, verbale numero 302, e successiva integrazione effettuata con delibera n. 71 del 09/02/2022, verbale numero 9, con la quale, ai sensi del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, sono stati definitivamente approvati i limiti e criteri da utilizzare per la selezione delle figure necessarie per l’espletamento del Progetto e, comunque, a valere sul Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la Scuola: competenze e ambienti per l’apprendimento”;

Vista la nota M.I.U.R. AOODGEFID/34815 del 2 agosto 2017 e nota prot. n. AOODGEFID/ 35926 del 21 settembre 2017 aventi per oggetto Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

Vista la nota M.I.U.R. AOODGEFID/38115 del 18 dicembre 2017 Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti su FSE;

Visto il verbale n° 5 del 15/05/2024 del Gruppo di Coordinamento;

Rilevata la necessità di selezionare, per il ruolo di tutor, personale interno al proprio corpo docente necessario per l’espletamento del Progetto;

Rilevata la necessità di selezionare, per il ruolo di accompagnatore, personale interno al proprio corpo docente necessario per l’espletamento del Progetto;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso;

comunica

che, per il progetto “Il Fermi in Europa” codice: 10.6.6B-FSEPON-SI-2024-58, **è aperta la procedura per la selezione** e l’individuazione delle seguenti figure professionali:

Titolo modulo	Destinatari	Durata ore modulo	Tutor
Sostenibilità e Turismo: un impegno Comune	n. 15 Alunni/e classi del triennio	60	1

Essere imprenditori in un mondo che cambia	n. 15 Alunni/e classi del triennio	60	1
Viaggiando si impara	n. 15 Alunni/e classi del triennio	60	1
My job in Europe	n. 15 Alunni/e classi del triennio	60	1
Digitalizzazione e sviluppo	n. 15 Alunni/e classi del triennio	60	1

Il compenso orario è stabilito in € 30.00 lordo Stato.

Titolo modulo	Destinatari	Accompagnatori
Sostenibilità e Turismo: un impegno Comune	n. 15 Alunni/e classi del triennio	1
Essere imprenditori in un mondo che cambia	n. 15 Alunni/e classi del triennio	1
Viaggiando si impara	n. 15 Alunni/e classi del triennio	1
My job in Europe	n. 15 Alunni/e classi del triennio	1
Digitalizzazione e sviluppo	n. 15 Alunni/e classi del triennio	1

Per la figura di accompagnatore non è previsto nessun compenso.

Le destinazioni dei percorsi ed il periodo di svolgimento dei percorsi verranno decisi successivamente in base alle disponibilità delle strutture ospitanti ed alle proposte dell'ente formatore.

Durata dell'incarico

La durata dell'incarico è pari alla durata di espletamento del Progetto medesimo da concludersi entro e non oltre il 30/09/2024.

Le prestazioni per quanto in argomento, ove effettuate al di fuori dell'orario di servizio, possono essere imputate all'art. 10 Articolazione dei costi, dell'Avviso pubblico numero AOODGABMI/25532 del 23 febbraio 2024.

Funzione e Compiti del Tutor

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con il tutor esterno nella conduzione delle attività dell'azione formativa. In tutti i casi è indispensabile una specifica competenza relativa ai contenuti del modulo. All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale. Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

Il Tutor, in particolare dovrà:

1. approfondire nel dettaglio il contenuto e le azioni previste nel progetto PON in tutte le sue parti;
2. approfondire la conoscenza del Regolamento PCTO;

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico prof.ssa Rosaria Costanzo mail rosaria.costanzo1@istruzione.it
Il responsabile dell'istruttoria è l'A.A. Pidone Giuseppina

3. essere a conoscenza del manuale per procedura avvio progetto avviso FSE 3781 del 5/4/2017 relativo al PON in oggetto;
4. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo di Coordinamento, relativamente al modulo assegnato;
5. affiancare il tutor esterno durante gli incontri formativi, secondo il calendario stabilito;
6. curare e aggiornare l'inserimento online dei dati di competenza sulla piattaforma GPU, portale specifico allestito dal Ministero della Pubblica Istruzione a cui il tutor accede con credenziali personali;
7. curare che nel registro vengano annotate le presenze e le firme di partecipanti, del tutor esterno, la propria, l'orario di inizio e fine dell'intervento;
8. collaborare attivamente con il Referente per la Valutazione durante i monitoraggi previsti;
9. curare e aggiornare l'inserimento dei dati richiesti dall'Amministrazione, direttamente online, sul portale specifico allestito dal Ministero della Pubblica Istruzione;
10. accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
11. mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curriculare;
12. predisporre, in collaborazione con il tutor esterno, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
13. contribuire a concordare, nella fase iniziale, con il tutor aziendale del percorso formativo di riferimento, un dettagliato piano progettuale operativo dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, contenuti ed eventuali materiali prodotti;
14. popolare la piattaforma dedicata con le anagrafiche degli alunni partecipanti (come da manuale per procedura avvio progetto) eseguendo le seguenti attività: compilare la scheda di osservazione (ex ante) con il supporto dei coordinatori/referenti di classe inserire l'anagrafica dei corsisti sulla piattaforma dedicata GPU;
15. condividere la compilazione con i coordinatori/referenti di classe; inserire in piattaforma le votazioni nei 4 ambiti disciplinari richiesti; caricare il "consenso al trattamento dei dati" per ogni corsista; completare la procedura dopo aver caricato tutti i dati richiesti in piattaforma; rilevare le assenze e comunicare tempestivamente eventuali defezioni di alunni;
16. assistere e guidare lo studente nel percorso di alternanza e verificarne, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
17. gestire le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
18. informarsi con il tutor esterno, sulla collocazione e sulle attività/mansioni affidate allo studente;
19. informazioni sull'andamento dell'esperienza sia dal punto di vista comportamentale che relazionale, nonché sul livello delle conoscenze che lo studente sta dimostrando di avere;
20. individuare, insieme al tutor esterno, sulla base delle attività che lo studente svolge, le competenze realisticamente acquisibili durante lo stage e scriverle nella scheda di valutazione TUTOR INTERNO;
21. ottenere dal TUTOR ESTERNO, il modello di valutazione (ex post) compilato;
22. redigere, assieme al tutor aziendale, le certificazioni finali relative alle competenze acquisite dagli allievi;
23. elaborare un'analisi del percorso svolto, dalla quale si desumano le aree di miglioramento emerse;
24. presentare al D.S. una relazione finale sullo svolgimento e sui risultati delle attività;
25. curare quotidianamente (attraverso il contatto con il tutor esterno e i docenti accompagnatori) il registro delle presenze degli allievi, inserendo assenze e attività nella giornata di lezione, sul libretto ASL;
26. garantire il rispetto del regolamento d'istituto in ordine al comportamento da tenere in qualsiasi luogo dove si svolgono attività organizzate dalla scuola;
27. rispettare l'informativa sulla privacy acclusa alla nomina

Funzione e Compiti del docente accompagnatore

1. Collaborare con il Tutor Interno nell'organizzazione e gestione di tutte le fasi del viaggio gli aspetti relativi al soggiorno all'estero;
2. Assistere e supportare gli studenti durante il periodo di soggiorno all'estero;
3. Collaborare con il Tutor Interno e con il Tutor Aziendale, nel fornire assistenza agli studenti e risolvere le eventuali problematiche;
4. Collaborare con il Tutor Interno ed il tutor esterno nell'organizzazione di eventuali attività culturali e sociali da far svolgere agli studenti nel tempo libero.
5. garantire il rispetto del regolamento d'istituto in ordine al comportamento da tenere in qualsiasi luogo dove si svolgono attività organizzate dalla scuola;
6. rispettare l'informativa sulla privacy acclusa alla nomina.

Compensi

I compensi per la figura di Tutor sono di € 30,00/ora onnicomprensive, come indicato nell'avviso AOODGABMI/25532 del 23 febbraio 2024 "Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) all'estero". A fronte delle ore, effettivamente svolte e personalmente attestate, sarà corrisposto il compenso orario lordo stato onnicomprensivo di euro 1.800,00. Tale compenso comprende anche l'attività di progettazione, la preparazione delle attività, la documentazione, la verifica (ex ante, in itinere, ex post) e la valutazione del lavoro svolto. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati.

La liquidazione del compenso avverrà dopo la presentazione di tutti i documenti previsti e la verifica del registro firma, nonché dopo l'erogazione dei fondi da parte dell'Autorità di Gestione.

Per la figura di Accompagnatore non è previsto nessun compenso.

Sia alla figura di Tutor che alla figura di Accompagnatore saranno riconosciuti: gratuità viaggi + vitto + alloggio.

Modalità di partecipazione e inoltro candidature

Gli aspiranti al provvedimento di incarico devono far pervenire al Dirigente Scolastico dell'Istituto di Istruzione Superiore *Enrico Fermi* di Vittoria, entro le ore 12.00 di Venerdì 24/05/2024, in plico sigillato, recante nome, cognome, indirizzo di chi invia la documentazione, nonché la dicitura: **"Contiene domanda per la funzione di Tutor/Accompagnatore Progetto P.O.N. 10.6.6B-FSEPON-SI-2024-58 "Il Fermi in Europa"**, o tramite P.E.C. mail, istanza in carta semplice, su modello appositamente predisposto, riportante le generalità, la residenza, il recapito telefonico, contenente dichiarazione, rilasciata ai sensi delle vigenti norme in materia, di presa visione di tutte le condizioni contenute nel presente Avviso, la griglia di valutazione dei curricula, predisposta sulla base di quanto deliberato dal Consiglio di Istituto in ordine ai limiti e criteri a valere sul Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 *"Per la Scuola: competenze e ambienti per l'apprendimento"*, copia del documento di riconoscimento in corso di validità e Curriculum Vitae in formato Europass.

Ai fini della compilazione dell'istanza, appositamente predisposta e da editare, non saranno conteggiati, ai fini del punteggio, i dati indicati parzialmente o incompleti o non pertinenti alla selezione per cui si partecipa.

L'Istituzione Scolastica, comunque, si riserva di effettuare i previsti controlli.

Alla istanza dovrà essere allegato, **pena esclusione** e con le modalità precedentemente indicate, il curriculum vitae e studiorum in formato Europass.

Il curriculum vitae precitato, deve contenere oltre i titoli e le esperienze pertinenti alla selezione, da riportare sulla griglia di valutazione dei curricula medesimi, anche i titoli e le esperienze in possesso dal candidato, ivi compresi i dati relativi alle attività di formazione e aggiornamento.

Per cui sarà anch'esso **motivo di esclusione** la presentazione di curricula compilati in modo difforme a quanto indicato al precedente comma.

Per i titoli relativi alla formazione e aggiornamento, inoltre, l'amministrazione scolastica potrà richiedere agli aspiranti la produzione in fotocopia degli stessi.

I plichi pervenuti dopo il termine precitato, ancorché trasmessi per il tramite di servizio postale pubblico o privato, non concorreranno al conferimento degli incarichi di cui al presente Avviso.

L'Istituto, pertanto, declina qualsiasi responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine indicato dall'Avviso, per qualsiasi tipo di motivazione. Per quanto trasmesso tramite servizio postale pubblico o privato non fa fede il timbro postale per l'eventuale data di invio, anche se ricadente nell'arco temporale di vigenza dell'Avviso.

Modalità di formulazione delle graduatorie delle candidature pervenute

Tutta la documentazione richiesta trovasi disponibile sul sito della Istituzione Scolastica <http://www.fermivittoria.edu.it/> a decorrere dalla data odierna.

Il presente Avviso rimarrà affisso all'Albo on line e sul sito web della Scuola per la durata di giorni sette decorrenti dalla data di emissione. Trascorso tale termine la stessa verrà disaffissa dall'Albo medesimo per essere custodito agli atti dell'apposito fascicolo e riporterà le relative date di pubblicazione.

Trascorso il termine di scadenza, previo parere favorevole del Gruppo di Coordinamento, con apposito provvedimento, verranno rese pubbliche le candidature pervenute e pubblicata la graduatoria provvisoria.

La graduatoria provvisoria verrà pubblicata all'Albo e sul sito web della Scuola entro i cinque giorni successivi alla data di scadenza riportata nella presente Avviso.

La stessa sarà strutturata come segue: precedenza, in applicazione dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, all'aspirante che avrà riportato il punteggio più alto in assoluto.

A parità di punteggio ottenuto:

- a) precedenza all'aspirante che ha riportato il punteggio più alto per esperienze lavorative;
- b) in caso di ulteriore parità all'aspirante anagraficamente più giovane.

Quest'ultima rimarrà affissa per la durata di giorni sette.

Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo, da formalizzarsi per iscritto, entro i limiti temporali di pubblicazione della stessa.

La graduatoria provvisoria potrà essere oggetto di reclami. A seguito di esame di eventuali reclami, previa seduta del Gruppo di Coordinamento con cui sarà dichiarata conclusa la procedura di selezione, la graduatoria provvisoria diventerà definitiva e verrà pubblicata all'Albo e sul sito web dell'Istituzione scolastica.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida purché rispondente agli standard richiesti.

In caso di rinuncia per iscritto da parte di aspirante già individuato, si procederà con lo scorrimento degli aspiranti presenti in graduatoria con le modalità riportate in precedenza.

Limiti e Criteri di selezione delle candidature pervenute

Gli aspiranti al conferimento degli incarichi saranno selezionati, con provvedimento Dirigenziale, sulla base delle istanze pervenute, ai titoli e alle esperienze pregresse possedute dai singoli, nonché con le modalità relative alla determinazione dei criteri e dei limiti deliberati dal Consiglio di Istituto, i sensi e per gli effetti del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, di cui alla delibera n. 117 del 29/10/2019, verbale numero 302, pubblicati sul sito Istituzionale al seguente link: <http://www.fermivittoria.edu.it>

CRITERI PER I TUTOR D'AULA/ACCOMPAGNATORE

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI DEGLI ASPIRANTI TUTOR D'AULA		N. TITOLI	PUNTEGGIO	TOTALE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
	Laurea Specialistica attinente il modulo formativo dell'Obiettivo Tematico e Specifico di cui all'avviso di reclutamento (punti 21 - max 1 titolo) (*) (LAUREA IN LINGUE)	0	9	0	
		0	12	0	
		0	15	0	
		0	18	0	
		0	21	0	
	Laurea Specialistica equipollente attinente il modulo formativo dell'Obiettivo Tematico e	0	14	0	

TITOLI CULTURALI	Specifico di cui all'avviso di reclutamento (punti 14- max 1 titolo) (*)				21
	Laurea Specialistica (punti 7 - max 1 titolo) (*)	0	7	0	
	Laurea Triennale attinente il modulo formativo dell'Obiettivo Tematico e Specifico di cui all'avviso di reclutamento (punti 14 - max 1 titolo) (*) (LAUREA IN LINGUE)	0	14	0	
	Laurea Triennale equipollente attinente il modulo formativo dell'Obiettivo Tematico e Specifico di cui all'avviso di reclutamento (punti 7 - max 1 titolo) (*)	0	7	0	
	Laurea Triennale (punti 3 - max 1 titolo) (*)	0	3	0	
	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (punti 2 - max 1 titolo) (*)		2		
	Master Universitario con certificazione finale di durata almeno annuale – Diploma di Specializzazioni e/o di perfezionamento di durata almeno annuali (punti 2 – max 3 titoli)	0	2	0	6
	Dottorato di Ricerca certificato e svolto per conto di Università di durata non inferiore ad un anno	0	3	0	3
ESPERIENZE LAVORATIVE	Esperienza personale di tirocini/stage in lingua straniera di almeno 2 mesi a livello nazionale (Punti 2 per ogni esperienza – max 4 esperienze)	0	2	0	8
	Esperienza personale di tirocini/stage in lingua straniera di almeno 2 mesi a livello internazionale (Punti 2 per ogni esperienza – max 4 esperienze)	0	2	0	8
	Esperienza tutor alternanza scuola lavoro/PCTO all'estero (Punti 4 per ogni esperienza – max 4 esperienze)	0	4	0	16
FORMAZIONE AGGIORNAMENTO	Corsi di formazione e/o aggiornamento (25h.) specifici rispetto ai contenuti del modulo formativo dell'Obiettivo Tematico e Specifico di cui al bando di selezione (Punti 2 per titolo - max 8 punti)	0	2	0	8
	Corsi di formazione e/o aggiornamento relativi alla gestione/organizzazione di progetti finanziati dal FSE (Punti 1 per titolo - max 5 punti)	0	1	0	5
	Possesso di certificazione lingua straniera, livello B1 (Punti 5)	0	5		25
	Possesso di certificazione lingua straniera, livello B2 (Punti 10)	0	10		
	Possesso di certificazione lingua straniera, livello C1 (Punti 15)	0	15		
	Possesso di certificazione lingua straniera, livello C2 (Punti 20)	0	20		
	Possesso di certificazione CLIL lingua straniera (Punti 25)	0	25		
(*) Inserire il titolo più vantaggioso rispetto ai requisiti richiesti, riportati nella tabella di valutazione dei titoli			TOTALE		100

(*) Inserire il titolo più vantaggioso rispetto ai requisiti richiesti, riportati nella tabella di valutazione dei titoli.

(*) Fino a 80/110 punti 9
da 81 a 99/110 punti 12
da 100 a 109/110 punti 15
110/110 punti 18
110/110 e lode punti 21

Si riterranno prioritari ai fini della selezione del personale Tutor:

- Laurea in lingua straniera francese/inglese, per favorire l'autoformazione nelle lingue straniere dei docenti
- Certificazione lingua straniera coerente con il "Quadro Comune Europeo di riferimento per le Lingue" specifica rispetto al modulo formativo francese/inglese
- Esperienza personale di tirocini/stage di almeno 2 mesi a livello nazionale;
- Esperienza personale di tirocini/stage di almeno 2 mesi a livello internazionale;
- Esperienza tutor alternanza scuola lavoro/PCTO all'estero;
- Padronanza nella gestione della piattaforma GPU

Si riterranno prioritari ai fini della selezione del personale accompagnatore:

- Laurea in lingua straniera francese/inglese, per favorire l'autoformazione nelle lingue straniere dei docenti
- Certificazione lingua straniera coerente con il "Quadro Comune Europeo di riferimento per le Lingue" specifica rispetto al modulo formativo francese/inglese
- Esperienza personale di tirocini/stage di almeno 2 mesi a livello nazionale;
- Esperienza personale di tirocini/stage di almeno 2 mesi a livello internazionale;
- Esperienza tutor alternanza scuola lavoro/PCTO all'estero;
- Padronanza nella gestione della piattaforma GPU

Altre informazioni

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento di incarico.

La durata di ciascun incarico è stabilita in ore 60 per Tutor e in 14 giorni per i docenti accompagnatori.

Le ore da retribuire dovranno risultare dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario. Resta comunque convenuto che il pagamento delle somme pattuite con i provvedimenti di incarico sarà effettuato solo ed esclusivamente dopo l'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti e quanto effettivamente agli atti dell'Istituto, previo accertamento del diritto dei creditori, come previsto dall'articolo 16, comma 1, del Decreto del Decreto 28 agosto 2018, numero 129, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, numero 107.

Il provvedimento di incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività progettuale.

In quest'ultimo caso il provvedimento dovrà essere annullato e non potranno essere riconosciute spese ad esso inerenti se non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento, atteso anche che l'Autorità di Gestione si riserva, comunque, di valutare l'ammissibilità e la congruità di tali spese.

Nulla sarà dovuto, invece, alle figure individuate nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione Scolastica.

Essendo, inoltre, la prestazione in argomento da effettuare effettuata in un Progetto realizzato con finanziamenti pubblici, ed essendo l'Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

I compensi potrebbero subire una riduzione proporzionale alla eventuale riduzione del finanziamento ricevuto da parte del M.I.U.R.

Trattamento dati

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 numero 196, modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 numero 101 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione.

I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato Decreto Legislativo 30 giugno 2003 numero 196, modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 numero 101 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Pubblicità e Trasparenza

Il presente Avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio on-line e pubblicato sul sito dell'Istituto, Sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile Unico del procedimento, ai sensi e per gli effetti della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e successive modificazioni ed integrazioni, è il Dirigente Scolastico prof.ssa Rosaria Costanzo.

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 del D.Lgs. 20 aprile 2013 numero 33, è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RDP), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è la NetSense srl, via Novaluce 38 – CAP 95030 Tremestieri Etneo (CT), Partita IVA 04253850871 mail: info@netsenseweb.com.

Il Responsabile del Sito web è invitato a pubblicare i dati essenziali previsti dal D.Lgs. 20 aprile 2013 numero 33 per quanto oggetto del presente disposto nella Sezione Amministrazione Trasparente.

L'attività oggetto del presente decreto è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo (FSE), nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 Per la Scuola: competenze e ambienti per l'apprendimento, Programmazione 2014-2020 FSE e FESR, annualità 2024, a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rosaria Costanzo

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*