

I.I.S. - "BASSANO ROMANO"
Prot. 0001208 del 27/01/2025
VII (Uscita)

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

A tutto il personale Docente e ATA dell'IIS Bassano Romano

Agli atti

Al sito web - Albo on line – Amministrazione Trasparente

E p.c. al D.S.G.A. Dott.ssa Rossella Vento

OGGETTO: Decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento degli incarichi di Docente Tutor e Docente Accompagnatore con Fondi Strutturali Europei — Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I — Istruzione — Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I — Istruzione — Obiettivi Specifici 10.2 e 10.6 — Azioni 10.2.2A e 10.6.6B — Avviso pubblico prot. n. 136505 del 09/10/2024 — Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) all'estero.

Codice Progetto: 10.6.6B-FSEPON-SI-2024-112

Titolo: "Next Generation" - Percorsi di alternanza scuola-lavoro transnazionali.

CUP: J84D24002760007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

VISTA la legge del 16 gennaio 2003, n. 3, recante «Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione» e, in particolare, l'art. 11 («Codice unico di progetto degli investimenti pubblici»), commi 1 e 2-bis;

VISTO il decreto legislativo del 10 settembre 2003, n. 276, recante «Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30»;

VISTO il decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81, avente ad oggetto «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;

VISTO il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

VISTO il decreto legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

VISTO il decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 81, concernente «Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183»;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679, del 14 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTO il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione Europea, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e, in particolare, l'art. 6, paragrafo 2;

VISTO il Regolamento Delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, «che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la Ripresa e la Resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza»;

VISTA la Linea di Investimento Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014- 2020 – Fondo sociale europeo (FSE);

VISTA la Strategia per i diritti delle persone con disabilità 2021-2030 della Commissione europea;

VISTA la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica n. 2 dell'11 marzo 2008, avente ad oggetto «Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne»;

VISTA la Delibera CIPE n. 63/2020 e, in particolare, l'art. 1 («Nullità degli atti di finanziamento/autorizzazione degli investimenti pubblici derivante dalla mancata apposizione dei CUP»);

VISTO il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 18 gennaio 2024 dell'Area Istruzione e Ricerca 2019-2021;

VISTA la Circolare del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali del 2 febbraio 2009, n. 2, avente ad oggetto «Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)»;

VISTA la Circolare INPS del 6 luglio 2004, n. 103, avente ad oggetto «Legge 24 novembre 2003, n. 326. Art. 44. Esercenti attività di lavoro autonomo occasionale e incaricati alle vendite a domicilio. Chiarimenti»;

VISTA la Circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 23 novembre 2017, recante «Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato»;

VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 136505 del 09/10/2024 Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) all'estero del Ministero dell'istruzione e del Merito Unità di missione per il PNRR Ufficio IV – PON1420;

VISTO la nota prot. AOOGABMI-52060 del 28/03/2024 con la quale il MIM comunica del progetto e l'impegno di spesa a valere sull'avviso pubblico prot. n. AOOGABMI/136505 del 09/10/2024 “Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) all'estero” dal titolo “Lavorare in Europa” – Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 e 10.6 – Azioni 10.2.2A e 10.6.6B;

VISTA i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, 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 le delibere del Collegio dei Docenti del 02/09/2024 e del Consiglio d'Istituto del 12/09/2024 con le quali è stata approvata l'adesione al progetto in questione;

VISTA la candidatura presentata N. 1094357 del 30/10/2024;

VISTO il decreto di iscrizione in bilancio Prot. n° 14539 del 30/12/2024 di acquisizione delle somme del progetto PON nel Programma Annuale 2024 per l'importo di € 63.564,00;

VISTA il PTOF dell'Istituto;

VISTO il Programma annuale E.F. 2024;

CONSIDERATO che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per carenza o inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;

RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso le seguenti procedure: a) ricognizione del personale interno all'Istituzione;

CONSIDERATO nel caso in cui, all'esito della procedura, si individuino i soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con i suddetti soggetti: a) in caso di ricognizione del personale interno all'Istituzione, di una Lettera di Incarico;

VISTA la necessità di adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PON;

CONSIDERATO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241 del 1990, la Dott.ssa Maria Luisa Iaquinta, in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla medesima legge n.241/1990;

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;

VISTO altresì l'art. 19, commi 1 e 2, del citato decreto legislativo n. 33/2013;

DETERMINA

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

di autorizzare l'avvio di una selezione volta al conferimento degli incarichi individuali aventi ad oggetto Attività di **TUTOR FORMATORI E DOCENTI ACCOMPAGNATORI** in percorsi formativi di mobilità all'estero, che avranno un ruolo formativo, perché promuoveranno lo sviluppo di competenze trasversali, e un ruolo orientativo perché supporteranno gli studenti, attraverso una esperienza qualificata all'estero, ad assumere scelte consapevoli e informate per la pianificazione del successivo percorso formativo e professionale.

Titolo del Modulo	Durata in giorni	Numero studenti	Numero docenti tutor	Numero docenti accompagnatori
No Revolution	14	15	1	1
Mechatronics	14	15	1	1

*Le spese di vitto, alloggio e trasporto sono a carico del progetto.

N. 2 Tutor Formatori

Mobilità all'estero di 14 giorni – Compenso € 30,00 per 60 ore

Compiti dei tutor:

1. Partecipare alla selezione degli allievi tirocinanti nonché raccogliere e curare tutto il materiale cartaceo necessario all'espletamento dello stage in azienda (iscrizione allievi, schede allievi, autorizzazioni genitori, schede di rilevazione, schede di verifica, calendario e registro delle attività, attestati, ecc.);
2. curare il "registro di presenza" sul quale vanno annotati: le presenze e le firme dei partecipanti; l'orario (inizio e fine del tirocinio formativo); i tutor aziendali e le loro firme; i contenuti trattati e le attività/mansioni svolte con riferimento all'articolazione delle fasi di progettazione
3. compilare on line i questionari richiesti per il monitoraggio fisico del progetto, in collaborazione con il referente per la valutazione;

4. provvedere all'inserimento on line - sulla piattaforma INDIRE - dei dati richiesti dall'Autorità di Gestione (nominativi corsisti, lezioni svolte, ecc.) in collaborazione con il tutor aziendale;
5. predisporre una lista delle spese di funzionamento e gestione (spese di viaggio materiale didattico e di consumo, acquisto di strumenti di costo contenuto strettamente finalizzati alla realizzazione dello specifico progetto, materiale di cancelleria e tutto quanto necessario al buon andamento del modulo);
6. informare tempestivamente il Dirigente Scolastico su eventuali difficoltà o problemi che insorgano durante lo svolgimento del tirocinio formativo e segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti diminuisce rispetto allo standard previsto;
7. predisporre, in collaborazione con il tutor aziendale, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti alle competenze che gli alunni devono acquisire;
8. assistere gli alunni durante tutta la permanenza all'estero sia nelle attività di stage o visita aziendale sia nelle attività ludico ricreative e culturali
9. facilitare i processi di apprendimento degli allievi e la comunicazione in lingua inglese, collaborare con l'azienda ospitante nella conduzione delle attività del tirocinio formativo attivo all'estero e supportare gli studenti nella compilazione del diario di bordo;
10. coordinare le diverse risorse umane che partecipano all'azione e assicurare il collegamento generale con la didattica istituzionale;
11. partecipare alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
12. curare il monitoraggio fisico dello stage e garantire supporto ed assistenza agli alunni durante il periodo di permanenza all'estero;
13. mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
14. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
15. redigere, a conclusione del modulo formativo, una relazione sull'attività svolta e sugli esiti raggiunti evidenziando gli elementi di forza e i punti di criticità riscontrati.

N. 2 Accompagnatori

Mobilità all'estero di 14 giorni – Non è previsto compenso

Compiti degli accompagnatori:

1. accompagnare il gruppo di allievi tirocinanti dalla città di partenza alla destinazione di arrivo all'estero e viceversa;
2. garantire supporto ed assistenza agli alunni in lingua inglese e facilitare il loro inserimento presso le strutture individuate durante tutto il periodo di permanenza all'estero;
3. supportare il tutor scolastico nello svolgimento delle attività previste dal programma di alternanza scuola-lavoro e dalle attività comuni in programma (visite culturali e turistiche durante il weekend; attività ricreative e momenti di interazione e confronto in orario pomeridiano o serale);
4. informare tempestivamente il Dirigente Scolastico su eventuali difficoltà o problemi che insorgano nel periodo di permanenza in Inghilterra;
5. partecipare alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
6. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
7. contribuire in collaborazione con il tutor scolastico a redigere una relazione finale sull'attività svolta e sugli esiti raggiunti evidenziando gli elementi di forza e i punti di criticità riscontrati;
8. consegnare agli Uffici di Segreteria preposti tutto il materiale raccolto.

di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento sull'albo on line dell'Istituzione Scolastica www.iisdirocco.edu.it nell'area specifica FSE - PON e in Albo on Line ai sensi della normativa sulla trasparenza sopra richiamata.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Maria Luisa Iaquinta
Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.