

MARCA DA BOLLO € 16,00

Alla
 PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
 Servizio formazione professionale, formazione
 terziaria e funzioni di sistema
 Ufficio programmazione e gestione della formazione
 professionale
 Via Gilli, 3
 38121 TRENTO
 serv.formazione@pec.provincia.tn.it

DOMANDA DI FINANZIAMENTO DI PROGETTI DI FORMAZIONE

(Programma Operativo Fondo sociale europeo 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento)

Il/La sottoscritto/a Tiziana Gulli, nato/a a Roma (RM) il 14/03/1963, codice fiscale GLLTZN63C54H501M, in qualità di legale rappresentante della Società, Ente, Organismo LICEO SCIENTIFICO "GALILEO GALILEI" con sede VIALE BOLOGNINI 88 38122 Trento (TN), indirizzo PEC 'galilei@pec.provincia.tn.it', indirizzo email 'dir.liceogalilei@scuole.provincia.tn.it', codice fiscale/partita IVA 80013190220, codice organismo 114, per il quale non è in corso la procedura di revoca dell'accreditamento

CHIEDE

il finanziamento del seguente progetto:

- Operazione: 3_1022_01b - AVVISO TIROCINI IN MOBILITA' INTERNAZIONALE PER GLI STUDENTI DEL SECONDO CICLO
- Denominazione dell'intervento: EU_Galilean_Experience
- Codice progetto: **2019_3_1022_01b.19**
- Importo totale di progetto: 48.826,00 €
- L'intervento è proposto per quali lingue: Inglese
- Istituzioni scolastiche/formative di appartenenza dei partecipanti: LICEO GALILEI
- Referente per il progetto: Tiziana Gulli, n. telefono: 0461913479, indirizzo PEC: galilei@pec.provincia.tn.it, indirizzo mail: dir.liceogalilei@scuole.provincia.tn.it
- Data e ora conferma progetto: 16/12/2019 13:29

Si tratta di una riedizione di un progetto già finanziato? No

- articolato nel seguente modo:

Formazione della durata di ore:

Numero partecipanti minimi con cui si decide di partire: 15

Numero di ore di formazione

	Moduli conteggiati una sola volta	Moduli per n. gruppi
Aula e/o Laboratorio	10	10
Individualizzata		9
Durata progettuale		10
Formazione complessiva		19
Totale azioni supporto all'apprendimento		

Totale ore docenza		19
Formazione complessiva calcolata con valori minimi richiesti dall'avviso		19
Formazione ore corsisti teorico		159

Lista moduli

N. mod	Titolo	Tipologia	Sottotipo logia	Sotto articola- zione	N. gruppi	Durata (ore)	Viaggio	Viaggio ore di lezione
1	formazione in aula	Aula e/o laboratorio	Lingua Inglese	0 = nessuna s ottoarticola zione	1	10		
2	formazione individualiz zata	Individualiz zata				9		

Totale ore visite e viaggi

	Numero ore
Visite guidate in provincia	
Viaggi fuori provincia	
Viaggi all'estero	
Ore di accompagnamento viaggi/visite guidate	

Riepilogo percorsi:

Perc. n.	Articolazione del percorso	N. partecipanti	di cui disoccupati	Durata pro capite (ore)
1	Mod1 + Mod2	15		10

Parametri attuativi					
	Vincoli percentuali minimi richiesti dall'avviso	Valori orari minimi richiesti dall'avviso	Valori orari presentati	Valori percentuali presentati	Differenza tra i valori percentuali presentato e richiesto
Tutor d'aula	50,00%	5,00	5	50,00%	%
Formazione individualizzata	84,00%	9,00	9	90,00%	6,00%
Parametro attuativo per la docenza					
	Vincolo percentuale minimo richiesto dall'avviso	Valore orario minimo richiesto dall'avviso	Valore orario presentato	Valore percentuale presentato	Differenza tra il valore percentuale presentato e richiesto
Docenti/Formatori Senior	82,00%	16,00	19	100,00%	18,00%

Tirocinio curricolare					

N. partecipanti	Paese di destinazione	Durata	Tirocinio numero
15	REGNO UNITO	1 mese	15

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000, nonché della decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARA

- di essere un'istituzione scolastica o formativa del secondo ciclo provinciale o paritaria della Provincia autonoma di Trento;

DICHIARA INOLTRE

- di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi assicurativi e contributivi.

Il sottoscritto infine

SI IMPEGNA

in ordine alla gestione delle attività formative di cui fosse disposto il finanziamento:

- a provvedere alla copertura dei rischi di infortuni e di responsabilità civile, qualora necessario, e a rispettare i contratti di lavoro per il personale dipendente coinvolto;
- a non richiedere relativamente all'attività oggetto della presente domanda altre forme di contribuzione o finanziamento pubblico;
- a presentare domanda di accreditamento entro 15 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di approvazione delle graduatorie, qualora al momento dell'approvazione delle stesse non sia ancora accreditato o non abbia ancora presentato la relativa domanda e risultati in graduatoria in quanto proponente di progetti approvati;

Infine comunica che:

- la gestione del presente progetto avverrà presso la sede formativa già accreditata sita in **Viale Bolognini, 88 38122 Trento (TN)**

Luogo e data _____

Il legale Rappresentante

DIVIETO DI REVOLVING DOORS art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 («norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche») «i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso

li medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti».

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione e' stata:

sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto _____

(indicare in stampatello il nome del dipendente)

sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Si allega la seguente documentazione:

- Descrizione progettuale (modello B)
- Preventivo finanziario (modello C)
- Disposizioni generali di gestione
- Fotocopia documento di identità
- Lettere di intenti
- Eventuali accordi di condivisione

INFORMATIVA EX ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO (UE) N. 679 DEL 2016

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito il "Regolamento") stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

In osservanza del principio di trasparenza previsto dall'art. 5 del Regolamento, la Provincia autonoma di Trento Le fornisce le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (raccolta dati presso l'Interessato e presso terzi).

Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia autonoma di Trento (di seguito, il "Titolare"), nella persona del legale rappresentante (Presidente della Giunta Provinciale in carica), Piazza Dante n. 15, 38122 - Trento, tel. 0461.494697, fax 0461.494603 e-mail direzionegenerale@provincia.tn.it, pec segret.generale@pec.provincia.tn.it.

Preposto al trattamento è il Dirigente pro tempore del Servizio formazione professionale, formazione terziaria e funzioni di sistema; i dati di contatto sono: Servizio formazione professionale, formazione terziaria e funzioni di sistema, via Gilli n. 3, 38121 Trento, tel. 0461 491377, fax 0461 493521.

Il Preposto è anche il **soggetto designato per il riscontro** all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 - 22 del Regolamento, di seguito descritti. Il **Responsabile della protezione dei dati** (RPD) è contattabile ai seguenti recapiti: Via Mantova n. 67, 38122 - Trento, fax 0461.499277, e-mail tdprivacy@provincia.tn.it (indicare, nell'oggetto: "Richiesta intervento RPD ex art. 38 Reg. UE")

Il trattamento dei dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.

1. FONTE DEI DATI PERSONALI I dati sono raccolti presso:

- l'interessato, cioè sono i dati che Lei stesso ci fornisce attraverso il presente modulo e con la compilazione di eventuali altri moduli necessari all'attivazione/fruizione/rendicontazione dei progetti di formazione;
- altre banche dati istituzionali (Anagrafi comunali, Agenzia delle entrate, ecc.) ai fini del controllo sulla veridicità dei dati forniti.

2. CATEGORIE DI DATI PERSONALI I dati trattati appartengono alla categoria dei:

- dati personali diversi da particolari categorie di dati (cd. dati comuni, quali nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, e-mail, telefono, ecc.).

3. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento.

Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.

Anche per tali ragioni, nonché nel rispetto degli artt. 13 e 14 del Regolamento, di seguito Le indichiamo specificamente la finalità del trattamento e la base giuridica che consente il trattamento dei Suoi dati.

I dati sono raccolti per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (art. 6, par. 1, lett. e), del Regolamento) e, in particolare, per la realizzazione delle azioni previste dal Programma operativo del Fondo sociale europeo della Provincia autonoma di Trento per il periodo 2014-2020. La relativa base giuridica è formata dai Regolamenti (UE) n. 1303 e n. 1304 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, dal Programma operativo Fondo sociale europeo 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento approvato dalla Commissione europea con Decisione C (2014) 9884 del 17 dicembre 2014, dalla Legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2, dal Decreto del Presidente della Provincia 14 settembre 2015, n. 12-26/Leg., nonché dai "Criteri e modalità per l'attuazione del Programma Operativo Fondo sociale Europeo 2014-2020", approvati con deliberazione della Giunta provinciale del 2 marzo 2018, n. 327.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive). In quanto requisito necessario, il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla Sua istanza.

4. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente e, in particolare, da Preposti al trattamento (Dirigenti), appositamente nominati, nonché da Addetti al trattamento dei dati, specificamente autorizzati ed istruiti.

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento. L'elenco aggiornato dei Responsabili è consultabile presso la sede del Servizio formazione professionale, formazione universitaria e funzioni di sistema.

Ai sensi dell'art. 125, comma 4, lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013, in caso di finanziamento del presente progetto, i dati relativi all'impresa da Lei

rappresentata saranno inseriti nelle banche dati a disposizione della Commissione europea. Per l'individuazione del rischio di frode, tali dati saranno utilizzati attraverso l'applicativo informatico Arachne.

5. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE

È esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)

La informiamo che i dati saranno comunicati all'Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro (ANPAL), al Ministero dell'Economia e delle Finanze/IGRUE, all'Autorità di Certificazione e all'Autorità di Audit, per l'adempimento degli obblighi di legge (art. 125, comma 2, lettera d) del Regolamento (UE) 1303/2013 e Allegato I del Regolamento (UE) 1304/2013) al quale è soggetto il Titolare.

Potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati (Società di Revisione, Consiglieri provinciali, Autorità giudiziaria, persone alle quali viene riconosciuto il Diritto di accesso agli atti, ecc.), quando ciò sia previsto dalla normativa di riferimento e nei limiti dagli stessi fissati e/o sia necessario per corrispondere alla Sua istanza ovvero per il perseguimento dei fini istituzionali del Titolare. In particolare, in caso di verifica della veridicità delle dichiarazioni rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, potranno essere comunicati all'Agenzia delle Entrate.

Tali soggetti operano come autonomi Titolari del trattamento dei dati personali nei limiti strettamente necessari per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione. Pertanto, il conferimento dei dati personali è obbligatorio; il rifiuto alla comunicazione dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla Sua richiesta.

I Suoi dati personali necessari per dar corso alla procedura, fermo il divieto di diffusione dei dati relativi alla salute (oltre che di quelli genetici e biometrici), potranno essere oggetto di diffusione, anche via internet, secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi.

7. TRASFERIMENTO EXTRA UE

La informiamo che i Suoi dati non saranno trasferiti fuori dell'Unione europea.

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

In osservanza del succitato principio di limitazione della conservazione, Le comunichiamo che il termine di conservazione dei Suoi dati personali è fissato a tre anni dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione, fatte salve eventuali sospensioni dei termini connesse a procedimenti giudiziari o su richiesta debitamente motivata della Commissione europea, ai sensi del comma 1, dell'articolo 140 del Regolamento (UE) 1303/2013.

9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento. In base alla normativa vigente Lei potrà:

- chiedere l'accesso ai Suoi dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15);
- qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la rettifica o l'integrazione (art. 16);
- se ricorrono i presupposti normativi, opporsi al trattamento dei Suoi dati (art. 21), richiederne la cancellazione (art. 17), o esercitare il diritto di limitazione (art. 18);

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari.

In ogni momento, inoltre, Lei ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Dichiaro di aver ricevuto e preso visione della presente informativa

Soggetto Proponente: LICEO SCIENTIFICO "GALILEO GALILEI"

Codice organismo: 114

Codice Progetto: 2019_3_1022_01b.19

Titolo: EU_Galilean_Experience

Referente per il progetto: Tiziana Gulli, n. telefono: 0461913479, indirizzo PEC: galilei@pec.provincia.tn.it, indirizzo mail: dir.liceogalilei@scuole.provincia.tn.it

DESCRIZIONE PROGETTUALE

Totale caratteri presenti: 30564

Caratteristiche dell'istituto e obiettivi del progetto

Il Liceo Scientifico "Galileo Galilei" ha perseguito nel tempo l'obiettivo di corrispondere nel modo più efficace alle trasformazioni in atto e ai bisogni delle giovani generazioni privilegiando una proposta formativa ad ampio spettro tale da consentire una proficua prosecuzione degli studi universitari in qualunque settore, ma anche un valido inserimento nel mondo del lavoro, favorendo, più in generale, la realizzazione di un personale progetto di vita.

L'istituto si presenta come una scuola al servizio della propria comunità e aperta sul mondo, attenta a rendere l'apprendimento e la formazione approfonditi e incisivi, al passo coi tempi e coi bisogni delle giovani generazioni.

In stretto e costante rapporto con le famiglie e in dialogo con il territorio di cui è espressione, l'Istituto ispira la sua azione scolastica e formativa ai principi di centralità della persona, libertà e uguaglianza delle opportunità, cittadinanza responsabile, dialogo e confronto nel rispetto delle differenze, solidarietà e cooperazione.

Conoscenza, innovazione e internazionalizzazione si intrecciano in questa mission per formare persone mature in grado di adeguarsi ad una società profondamente dinamica e sempre più diversificata come la nostra, a partire dalla valorizzazione delle doti, capacità ed interessi individuali degli studenti.

L'identità culturale del nostro liceo, tanto nel suo impianto curricolare, quanto nelle sue componenti integrative, poggia sull'equilibrio fra l'asse scientifico e quello umanistico, pur nella diversa articolazione che esso conosce nei tre percorsi offerti (Liceo Scientifico Ordinamentale, Liceo Scientifico Ordinamentale con due lingue straniere –inglese e tedesco-, Liceo Scientifico delle Scienze Applicate). I caratteri peculiari della cultura scientifica stanno infatti alla base della specificità del "Galilei", ma in fattiva interazione e interdipendenza con la cultura umanistica, per offrire agli studenti una prospettiva che consenta di interpretare la realtà in una visione unitaria che si avvale degli apporti di ciascuna area del sapere.

All'obiettivo di far raggiungere ai ragazzi elevati livelli di conoscenze, competenze ed abilità nelle diverse discipline concorre il costante adeguamento delle metodologie didattiche, incentrate sempre più su modelli volti alla pratica della laboratorialità - non solo nei contesti naturali come possono essere i laboratori scientifici ma nelle numerose occasioni offerte da ogni disciplina -, all'attenzione per la specificità dei linguaggi - dato il ruolo importante che le lingue svolgono nell'approccio al reale - e all'uso delle tecnologie multimediali - che entrano trasversalmente nelle forme e nei modi propri di ogni disciplina. Il Liceo "Galilei" è Test Center accreditato per la Nuova ECDL, Advanced-Office e per la certificazione e-Citizen.

In linea con le indicazioni della Giunta Provinciale e del Consiglio d'Europa, l'Istituto valorizza e potenzia le competenze linguistiche con riferimento all'Italiano e, nei due indirizzi ordinamentali, al Latino che ha avuto un ruolo importante nella formazione del tessuto culturale nazionale ed europeo ed ha mantenuto per molti secoli un predominio come lingua internazionale in campo latamente scientifico e giuridico. La valorizzazione e il potenziamento delle competenze linguistiche, con riferimento alle lingue straniere inglese e tedesca, si concretizza tradizionalmente nei corsi per l'acquisizione delle certificazioni di livello B1, B2 e C1 del sistema CEFR in entrambe le lingue. Il "Galilei" è partner dell'Ente certificatore British Council - Centro Cambridge English e IELTS IT010 e IT264 come sede per gli esami IELTS. L'utilizzo di metodologie volte a sviluppare competenze linguistiche ha permesso di introdurre processi didattici innovativi per promuovere occasioni accessibili di crescita del patrimonio conoscitivo sia anglofono che tedesco degli

studenti.

Le settimane linguistiche, gli scambi di classi e i soggiorni di studio estivi, che l'istituto organizza sia in area anglosassone che in area tedesca, perseguono da un lato il medesimo obiettivo di accrescere le competenze linguistiche degli studenti nelle due lingue comunitarie, dall'altro costituiscono esperienze di internazionalizzazione che sviluppano l'attitudine al confronto interculturale, favoriscono la maturazione dell'idea di cittadinanza europea e, in generale, un atteggiamento di apertura mentale che prepara a un maturo inserimento in un possibile contesto di mobilità internazionale. Il "Galilei" si è dotato per l'internazionalizzazione di una specifica funzione strumentale che ne cura i progetti d'intesa con Enti ed istituzioni esterni; 20 studenti sono attualmente coinvolti nel progetto "Open Mind Open Borders" nell'ambito dell'Erasmus Plus – Indire e un secondo progetto Erasmus che in un'ottica di internazionalizzazione vede altri 20 studenti e 10 docenti coinvolti in un partenariato tra Finlandia, Bulgaria Grecia e Regno Unito.

Per numerosi anni il nostro Liceo ha offerto proposte di avvicinamento al mondo del lavoro attraverso i tirocini estivi ai quali aderiva volontariamente un numero crescente di studenti, arrivato a un'ottantina nell'estate 2015. L'obbligatorietà dell'Alternanza Scuola-Lavoro, istituita con norma provinciale nel 2016, ha dunque trovato la nostra scuola non solo parzialmente preparata a soddisfare tale richiesta, ma soprattutto convinta che la formazione on the job costituisce occasione importante di conoscenza diretta del mondo del lavoro e di familiarizzazione con professionalità specifiche da un lato e, dall'altro, di sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza attiva e di life skills che sono indicate come obiettivi formativi prioritari nel Progetto triennale di Istituto 2019-2022, obiettivi in linea con l'obiettivo n.4 dell'agenda 2030.

La realizzazione di esperienze di tirocinio in mobilità internazionale offre la possibilità di dare forza alla mission dell'istituto attraverso una modalità nuova per accrescere la motivazione allo studio degli studenti, per potenziare le attitudini e favorire la scoperta di vocazioni personali anche in vista di future scelte professionali, per sviluppare in un ambito privilegiato le competenze indicate dal Piano provinciale per l'istruzione dall'Alternanza Scuola-Lavoro, per promuovere e valorizzare le eccellenze.

Il progetto EU_Galilean_experience pone lo studente in una situazione viva e concreta nella quale sperimenta e assimila le dinamiche e i principi della cittadinanza attiva e sostenibile in un contesto di sollecitazione all'autonomia personale, europeo e di immersione linguistica, che lo spinge a:

- - **Imparare ad imparare:** organizzare il proprio apprendimento individuando ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione, anche in funzione dei tempi disponibili e del proprio metodo di studio e di lavoro.
- - **Progettare:** sviluppare le proprie attività di studio e di lavoro utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.
- - **Comunicare:** comprendere messaggi di genere diverso e rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi, conoscenze disciplinari diverse e supporti diversi.
- - **Collaborare e partecipare:** interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.
- - **Agire in modo autonomo e responsabile:** sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.
- - **Risolvere problemi:** affrontare situazioni problematiche raccogliendo e valutando i dati, individuando collegamenti e relazioni, costruendo e verificando soluzioni coerenti.
- - **Acquisire ed interpretare l'informazione:** porsi di fronte alle informazioni ricevute nei diversi ambiti della realtà e attraverso diversi strumenti comunicativi con atteggiamento razionale, critico, autonomo e creativo.

Il contesto di immersione linguistica permette allo studente di sviluppare e consolidare le proprie competenze nella lingua straniera studiata e, attraverso la formazione on the job, di potenziarle con l'acquisizione di un linguaggio tecnico specialistico che rappresenta un valore aggiunto in preparazione a future esigenze professionali o a percorsi accademici internazionali.

In un'età di multiculturalità e di economia globale, che spesso fanno nascere conflitti, la formazione interculturale specifica di preparazione al periodo di tirocinio all'estero permette allo studente non solo di arricchirsi di conoscenze sulla cultura, la storia, le problematiche attuali e le dinamiche di carattere socio-economico del Paese che lo ospita, ma di dare anche spazio alla riflessione sul senso di cittadinanza globale e di cultura allo sviluppo sostenibile e di valorizzare le diversità culturali ma anche e soprattutto di affrontare l'esperienza con mente criticamente aperta alla novità,

consapevole delle diversità di vita e di lavoro che lo aspettano e dei pregiudizi e stereotipi che potrebbero condizionare la possibilità di fare un percorso formativo di crescita autentica .

Prima della partenza è previsto un modulo di 10 ore di formazione interculturale in lingua inglese, un momento di formazione individualizzata per un massimo di 9 ore.

Luogo di svolgimento dei tirocini

L'istituto ha individuato Liverpool, capoluogo della contea metropolitana inglese del Merseyside, come realtà per lo svolgimento del tirocinio in mobilità internazionale. Liverpool, città che sorge lungo l'estuario del fiume Mersey e affaccia sul Mare d'Irlanda, non lontano dal confine con il Galles. Lo scenario portuale dal 2004 è incluso fra i Patrimoni dell'umanità dell'UNESCO. Importante centro industriale, ma anche artistico, universitario e commerciale, la città rappresenta un nodo di collegamento anche con le vicine Dublino e Belfast. Accanto alle industrie nell'ambito del settore farmaceutico, agroalimentare e delle apparecchiature elettriche, sono presenti molte aziende automobilistiche e importanti raffinerie di petrolio. Gli imponenti sforzi di reindustrializzazione hanno portato negli anni alla realizzazione di uno dei più grandi distretti industriali d'Europa, il Knowsley Industrial Park. Recentemente si è sviluppato moltissimo il settore del terziario con la nascita di molte grandi società di servizi, soprattutto nel campo della telefonia.

Liverpool è una città molto vivace dal punto di vista culturale e artistico; è sede dell'Università con molte facoltà (Health and life sciences; humanities and social sciences; science and engineering), ospita numerose gallerie d'arte, una Filarmonica con una delle orchestre più importanti e famose d'Inghilterra e nel 2008 è stata Capitale Europea della cultura; permette quindi di vivere il senso di raccordo e inclusione di esperienze diverse.

Il turismo sta diventando una voce sempre più importante nell'economia della città. Ciò ha prodotto un aumento della fornitura di servizi e strutture ad esso legato. Liverpool è la seconda città più filmata del Regno Unito, seconda in questa particolare classifica solo a Londra e per questo è sempre molto frequentata da registi e da appassionati cinefili oltre che da fans dei Beatles, gruppo che ha visto qui nel 1960 la sua nascita.

La città di Liverpool si presenta, quindi, come realtà molto stimolante per gli obiettivi dell'educazione all'interculturalità, per i contrasti tra lo stile cosmopolita e quello delle tradizioni e per avvicinare gli studenti a un mondo del lavoro e di ricerca europeo avanzato e all'avanguardia e in linea almeno negli obiettivi proposti con l'agenda 2030.

Tutorship esterna

La scelta di Liverpool è stata fatta attraverso un soggetto facilitatore, "Intern Europe" con sede anche nella città stessa. "Intern Europe" è attiva da oltre 20 anni nell'ambito dell'organizzazione di stage che interessano studenti delle scuole superiori e dunque possiede un alto grado di expertise in questo ambito e risulta un partner eccellente nelle operazioni di scouting aziendale e nella messa in atto dei tirocini curriculari. Per gli studenti, per esempio, viene organizzato un meeting di benvenuto da parte dell'organizzazione e in occasione del primo giorno di stage verranno accompagnati dall'alloggio al posto di lavoro dalle famiglie ospitanti.

All'ente facilitatore è stato richiesto di individuare un referente in loco, reperibile 24 ore al giorno, a cui i ragazzi si potranno rivolgere in caso di necessità.

L'opportunità di aver già sperimentato la suddetta agenzia ha permesso di verificare che risulta un partner eccellente nelle operazioni di scouting dei soggetti ospitanti e nel supporto organizzativo per la messa in atto dei tirocini.

La molteplice proposta di tirocini da parte di "Intern Europe" risponde alla caratteristica di questo liceo che nel suo impianto curricolare, quanto nelle sue componenti integrative, tende a un equilibrio fra l'asse scientifico e quello umanistico.

Proposte di tirocini

Di seguito sono indicati i riferimenti di aziende pubbliche o private possibili sedi di stage.

ICT – We Are Web <https://www.weareweb.com>

HEALTH and ENVIRONMENTAL BIOTECHNOLOGY - LJMU Microbiology, Pharmacy and Biomolecular Sciences <https://www.ljmu.ac.uk/about-us/faculties/faculty-of-science/school-of-pharmacy-and-biomolecular-sciences>

Mast Group <https://mast-group.com/> (Manufacturers and factors of medical diagnostic products for use in hospital pathology laboratories, universities and veterinary establishments)

CHEMISTRY - LJMU Microbiology, Pharmacy and Biomolecular Sciences <https://www.ljmu.ac.uk/about-us/faculties/faculty-of-science/school-of-pharmacy-and-biomolecular-sciences>

DESIGN, ENGINEERING & MANUFACTURING - United Automation Ltd Engineering <https://www.united-automation.com/>

Riverside College Engineering - <http://www.riversidecollege.ac.uk/>

HISTORICAL HERITAGE - Williamson Tunnels Heritage Centre <http://www.williamsontunnels.co.uk/>

MODERN ART - Culture City <https://www.culturecity.co.uk/>

INFORMATION & COMMUNICATIONS - Damibu Ltd <http://www.damibu.com/>

CHARITY Emmaus Merseyside Admin - <https://www.emmaus.org.uk/>

The Bombed Out Church Events - www.bombedoutchurch.com

The Cotton Street Project - <https://thecottonstreetproject.co.uk/>

SUSTAINABLE ENERGY Stephenson Institute For Renewable Energy – University of Liverpool

Research lab that tests materials to improve the efficiency of renewable energy

<https://www.liverpool.ac.uk/renewable-energy/>

GREEN ENERGY Northern Solar (Merseyside) Solar energy design and installations

<https://www.northernsolar.co.uk/>

Particolare attenzione viene dedicata alla sostenibilità ambientale, tematica questa a cui il Liceo dedica particolare attenzione, sia a livello curricolare che di progetti integrativi e facoltativi.

Si è concordato con il soggetto facilitatore "Intern Europe" di organizzare esperienze di alternanza che corrispondano sia all'ambito di studio dei ragazzi che alle loro preferenze e inclinazioni. Il soggetto facilitatore richiede perciò che gli studenti inviino un curriculum vitae e scrivano una lettera motivazionale per conoscere le loro caratteristiche, le loro esperienze precedenti e le loro aspettative future, in modo da creare per ogni candidato un percorso lavorativo opportuno. È inoltre previsto un colloquio motivazionale ed attitudinale con il soggetto facilitatore. Ogni settore prevede percorsi ed obiettivi che possano portare valore aggiunto alle competenze degli studenti. Ad esempio

Per l'area scientifica

- Osservare, individuare le caratteristiche e le funzioni del contesto aziendale e cogliere gli aspetti operativo-gestionali.
- Entrare in contatto con le procedure della sicurezza dell'azienda comprendendone il valore.
- Affiancare nella realizzazione di test di laboratorio.
- Effettuare controlli di verifica.
- Affiancare nella manutenzione della strumentazione presente in azienda.
- Abituare alla gestione delle risorse in maniera sostenibile anche per le generazioni future.

Per l'area sociale

- Affiancare i responsabili nelle attività proposte a ragazzi con bisogni educativi speciali.
- Produrre semplice materiale didattico su pagina web o cartaceo da utilizzare nelle attività proposte.
- Acquisire competenze socio-pedagogiche specifiche del settore della relazione e della cura

Per l'area artistico-umanistica

- Saper supervisionare delle opere nelle mostre attivate presso le sale espositive.
- saper catalogare delle opere esposte e aggiornamento del sito web.
- Partecipare a gruppi di lavoro per allestimento mostre.
- Acquisire competenze tecniche specifiche dell'ambito artistico-culturale.

Destinatari del progetto e periodo di svolgimento del tirocinio all'estero

Il tirocinio è pensato per un gruppo di 15 studenti delle classi terze e quarte dei tre corsi presenti nel nostro liceo scientifico. Le competenze traguardo previste dal percorso di studi possono essere riassunte in:

- possedere ed utilizzare, in modo ampio e sicuro, un patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nell'ambito dei vari contesti sociali e culturali;
- possedere, nelle lingue straniere moderne studiate, competenze tali da permettere la comprensione di differenti codici comunicativi e l'interazione in contesti diversi, anche in ambito universitario e professionale;
- acquisire, parallelamente alla lingua straniera, la cultura relativa ai Paesi di riferimento per favorire l'apertura verso l'altro da sé.

L'attività di tirocinio prevista dal progetto, permette di consolidare percorsi finalizzati alle competenze traguardo.

Tenuto conto e della consuetudine degli studenti di effettuare i tirocini durante il periodo estivo e della durata prevista dal bando, per il tirocinio curricolare a Liverpool è stato individuato il periodo tra fine maggio metà giugno 2020 fino a fine giugno /metà luglio 2020, trenta giorni di tirocinio e due giorni per il viaggio di andata e di rientro per un totale di trentadue giorni. Le date non sono ancora fissate al fine di verificare la disponibilità aerea.

Soluzioni logistiche ed aspetti organizzativi

I 15 studenti verranno accompagnati a Liverpool da un docente, che si fermerà con loro per il periodo necessario al fine di verificare che accommodation e inserimento nella realtà aziendale garantiscano che l'esperienza di formazione on the job si attui al meglio, intervenendo nel caso di eventuali problematiche. In seguito gli studenti proseguiranno autonomamente nella loro permanenza, ma sempre sotto la supervisione di "Intern Europe", che accoglie lo studente all'arrivo, lo accompagna nella sistemazione prevista e nel primo incontro con la realtà lavorativa ospitante, lo segue poi per tutto il periodo, assicurando reperibilità 24 ore su 24 per qualsiasi necessità. Monitora in itinere l'attività lavorativa dello studente attraverso visite e contatti con il soggetto ospitante che esprime una valutazione a metà tirocinio e una valutazione finale.

Il rientro in Italia degli studenti a fine percorso è previsto in maniera autonoma.

La sistemazione proposta da "Intern Europe" è di Homestay family: formula half-board presso una host family della città, soluzione più protetta che garantisce, da un lato, un maggior controllo da parte della famiglia ospitante ma, dall'altro, anche un contatto diretto con la quotidianità locale favorendo lo scambio culturale continuo e la possibilità di creare le condizioni per sviluppare competenze non solo linguistiche ma anche socio-relazionali.

Liverpool è una città multietnica; "Intern Europe" si dichiara promotore di attività pomeridiane/serali (balli folkloristici, degustazioni di cibi tipici...) e durante il fine settimana (escursioni, tour e gite) con gli obiettivi di far vivere appieno il contesto socio-culturale del luogo e far acquisire allo stesso tempo la fluidità linguistica in una dimensione informale e ricreativa.

Tutorship Interna

Il Gruppo di lavoro composto da un referente Alternanza Scuola-Lavoro d'istituto, da un docente membro del Consiglio dell'Istituzione e da un esperto madrelingua, insieme alla dirigente scolastica, ha seguito la stesura del progetto. Nel caso di approvazione si occuperà degli aspetti attuativi e il progetto sarà pubblicizzato nelle classi terze e quarte con particolare riferimento alle finalità formative e agli aspetti operativi e con le indicazioni sulle modalità di adesione. Una docente del gruppo è stata individuata come tutor interno in quanto in possesso di un livello di conoscenza/competenza linguistica tale da permettere un'agevole interazione con i soggetti ospitanti.

Criteri di selezione degli studenti partecipanti

Il Liceo "Galilei" intende procedere nella selezione dei partecipanti secondo le modalità di seguito precisate. Gli studenti, in possesso di un livello di conoscenza della lingua inglese pari almeno al B1 del sistema CEFR verificato dalla scuola, verranno selezionati sulla base dei seguenti criteri:

- A. profitto scolastico sulla base della media dei voti nel primo periodo dell'anno scolastico;
- B. possesso di certificazione linguistica superiore a B1 inglese e/o competenze linguistiche attestata dalla scuola;
- C. voto di capacità relazionale nel primo periodo dell'anno scolastico;
- D. determinazione all'esperienza sulla base della lettera motivazionale (D1) e del CV (D2) entrambi redatti in lingua inglese.

A parità di punteggio sarà data priorità agli studenti che frequentano la classe quarta rispetto a quelli che frequentano la classe terza.

Per garantire la parità di partecipazione tra i generi, saranno ammessi al tirocinio le prime 5 studentesse ed i primi 5 studenti della graduatoria. I restanti partecipanti saranno individuati sulla base del punteggio maggiore. La graduatoria di

riserva sarà predisposta in ordine decrescente.

Modalità di selezione degli studenti partecipanti

La selezione prevede le seguenti modalità:

1- Bando diffuso nelle classi terze e quarte in seguito ad avvenuta comunicazione di assegnazione del finanziamento con illustrazione del progetto e indicazioni circa le modalità di adesione e criteri di selezione, sulla tipologia delle attività formative e di tirocinio previste, nonché degli strumenti, tempi di valutazione dell'esperienza e sulle modalità di restituzione alla classe e alla scuola.

2- Manifestazione di interesse attraverso Application form online contenente i dati anagrafici, la classe frequentata, l'autocertificazione dati delle valutazioni del I quadrimestre, il possesso di eventuale certificazione linguistica ed il voto di capacità relazionale del I quadrimestre. Ad esso saranno allegati:

- a) lettera motivazionale redatta in lingua inglese;
- b) CV in formato europeo redatto in lingua inglese;
- c) eventuale certificazione linguistica.

Predisposizione della graduatoria

Secondo i criteri sopra esposti, da parte della commissione composta dalla Dirigente scolastica, da un referente Alternanza Scuola-Lavoro d'istituto, da un docente membro del Consiglio dell'Istituzione e da un esperto madrelingua. La graduatoria stilata sarà pubblicata sul sito della scuola e consentirà anche l'individuazione di eventuali subentri in caso di ritiro.

I pesi assegnati agli indicatori saranno:

A. profitto scolastico: Media dei voti del primo periodo dell'anno scolastico

6 < M <= 7 12 punti

7 < M <= 8 15 punti

8 < M <= 9 20 punti

9 < M <= 10 22 punti

B. competenze linguistiche: Certificazione linguistica o livello di conoscenza della lingua inglese attestato dalla scuola

B1 15 punti

B2 20 punti

C1 25 punti

C2 30 punti

C. Voto relativo alla capacità relazionale nel primo periodo dell'anno scolastico

6 10 punti

7 12 punti

8 16 punti

9 18 punti

10 20 punti

D. Determinazione all'esperienza:

1) Lettera motivazionale fino a 10 punti

2) CV europeo fino a 10 punti

Formazione

Dopo la pubblicazione delle graduatorie prende avvio la preparazione al tirocinio degli studenti selezionati per il progetto; tutta l'attività di preparazione viene effettuata in aula prima della partenza e curata dalla tutorship interna ed esterna.

La formazione interculturale è svolta in lingua inglese dalla docente madrelingua, ha durata di 10 ore e prevede il percorso come di seguito articolato:

1. LIVERPOOL INTRODUCTION; what do we know? brainstorming, Geographical location, food, sports, languages, school system, specific customs. (in the lab) <https://youtu.be/ojrHLXj8GJA> Liverpool Scouse accent and common phrases. Information gathering (2.5 hrs)
 2. HISTORY OF LIVERPOOL. (1 hr) <https://youtu.be/H8dbSA-TuRg> Cultural differences, Stereotypes and peculiarities, locals, the legendary Beatles! The Beatles lyrics mapped! Travelling around Liverpool. (1.5 hrs)
 3. OF TIME AND THE CITY (Documentary footage of growing up in Liverpool) and discussion groups (2.5 hrs)
 4. PRESENT DAY LIVERPOOL, British Parliament and Brexit, the transport system, maps, google earth, museums, discussion groups and presentations. (2.5 hrs)
- Durante la formazione interculturale, per almeno 5 ore è prevista la presenza del tutor d'aula.

La formazione individualizzata

E' svolta dalla tutorship interna e ha durata complessiva di 9 ore. Ha l'obiettivo di supportare gli studenti nell'organizzazione e nella logistica del percorso: fornire informazioni pratiche sul viaggio, sul soggiorno a Liverpool e sulle aziende che saranno la sede dei tirocini; facilitare i contatti con "Intern Europe"; responsabilizzare sulla documentazione che deve essere prodotta prima della partenza, durante il soggiorno e al termine del tirocinio. La formazione individualizzata avrà tempistiche diverse a seconda delle esigenze di ciascun singolo studente.

Matching con le aziende

Le aziende ospitanti sono proposte alla scuola da "Intern Europe" sentite le aspettative e valutate le attitudini di ciascun studente sulla base del CV e della lettera motivazionale. I documenti prodotti dai ragazzi saranno inviati almeno due mesi prima dell'inizio del tirocinio. Il soggetto ospitante viene confermato solo dopo un'intervista via Skype tra quest'ultimo e il tirocinante stesso. "Intern Europe" supporta la scuola nella stesura del progetto formativo di tirocinio degli studenti, anche alla luce di eventuali norme specifiche del Paese ospitante.

Valutazione iniziale

Il docente accompagnatore programma un incontro con ciascun tutor aziendale per visitare la sede dove lo studente sta svolgendo il tirocinio, avere un primo riscontro sull'andamento del percorso ed eventualmente intervenire per qualsiasi aggiustamento in termini di competenze, orari o mansioni da svolgere sempre nell'ambito della totale sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il docente accompagnatore stabilisce dei momenti collettivi con gli studenti per definire nei dettagli la compilazione del registro delle presenze e raccogliere eventuali criticità in merito all'esperienza.

Valutazione in itinere

Il referente si mantiene in contatto con il soggetto facilitatore e con gli studenti al fine di essere costantemente aggiornato sul prosieguo del tirocinio; il soggetto facilitatore incontra al venerdì pomeriggio gli studenti per un bilancio settimanale dell'esperienza e chiede loro una evaluation a metà e fine percorso; lo studente compila quotidianamente il diario di bordo annotando eventuali criticità. Qualora la situazione diventasse problematica informa tempestivamente Intern Europe che provvede a risolvere la situazione (esempio dell'esperienza dello scorso anno è il cambio di azienda al termine della prima settimana in quanto non venivano rispettati i compiti e di conseguenza le competenze concordati nel Personalised Project.

Valutazione finale dell'attività di tirocinio

Al termine dell'esperienza, vengono adottati i seguenti strumenti valutativi:

1. Il diario di bordo dello studente redatto, in lingua inglese, durante il periodo di tirocinio;
2. La relazione finale dello studente con autovalutazione delle conoscenze e competenze che ritiene di aver acquisito con il tirocinio all'estero e riflessione su punti di forza e punti di debolezza dell'esperienza.
3. La relazione valutativa del tutor aziendale (Mid-term Evaluation, Final Evaluation).
4. La documentazione esperienziale da parte di "Intern Europe" (Supervisor's Comments, Final Report).

Lo studente è tenuto a consegnare la documentazione relativa alla valutazione finale (1. e 2.) entro 20 giorni dal termine

dell'attività di tirocinio.

La commissione composta dalla Dirigente scolastica, da un referente Alternanza Scuola-Lavoro d'istituto, da un docente membro del Consiglio dell'Istituzione e da un esperto madrelingua prenderà visione della documentazione pervenuta al fine di elaborare un report da restituire ai Consigli di Classe.

Diffusione

All'inizio dell'anno scolastico successivo verranno convocati gli studenti per un incontro di restituzione volto a raccogliere impressioni, suggerimenti e per predisporre un prodotto di diffusione dell'esperienza.

L'attività verrà diffusa alla comunità scolastica attraverso momenti collettivi di classe e di istituto, e di incontri aperti anche ai genitori e non da ultimo nell'ambito della promozione di Istituto.

Verrà chiesto al gruppo di produrre un video o comunque un prodotto multimediale per documentare i momenti salienti dell'esperienza che hanno ritenuto particolarmente significativi da utilizzare come approccio per una eventuale riproposta.

La diffusione esperienziale è ritenuta importante per portare gli studenti alla riflessione sulle competenze acquisite attraverso questo tipo di percorso formativo e a motivarsi in vista di una possibile futura adesione/candidatura. Si pensa inoltre che alcune competenze possano essere utilizzate in un'ottica di peer-education (ad es. quelle acquisite attraverso un tirocinio svolto in ambito museale potrebbero tradursi in attività di accompagnamento degli studenti della scuola e di altre scuole nella visita alla "casa di Galileo" e al parco botanico e geologico annessi al Liceo).

Luogo e data _____

Il legale Rappresentante

Prospetto Preventivo Finanziario

Soggetto Proponente: LICEO SCIENTIFICO "GALILEO GALILEI"

Codice organismo: 114

Codice Progetto: 2019_3_1022_01b.19

Titolo: EU_Galilean_Experience

Referente per il progetto: Tiziana Gulli, n. telefono: 0461913479, indirizzo PEC: galilei@pec.provincia.tn.it, indirizzo mail: dir.liceogalilei@scuole.provincia.tn.it

RIEPILOGO TOTALI PREVENTIVO	
Entrate diverse	0,00
Totale quote CUS	3.346,00
Totale costi reali	0,00
Totale percorsi tirocinio all'estero	45.480,00
TOTALE FINANZIAMENTO RICHIESTO	48.826,00

Tirocinio curriculare				
N. tirocinio	N. partecipanti	Paese di destinazione	Durata	Totale
15	15	REGNO UNITO	1 mese	45.480,00

Riconoscimento costi progettazione: 100% - l'ipotesi progettuale non risulta essere la riproposizione anche parziale di altra/altra attività formativa/e

Parametri		Ore totali	Costo orario	Totale
Quota fissa	Parametro quota fissa da avviso =168,49	19	168,49	3.201,31
Quota variabile	Parametro quota variabile da avviso 0,91	159	0,91	144,69
QUOTA FISSA E VARIABILE TOTALE CUS				3.346,00
A	RICAVI		ENTRATE	TOTALE
A2	Entrate diverse		0,00	0,00
TOTALE MACROVOCE A				0,00
VOCE	DENOMINAZIONE			
B2.3	ATTIVITÀ DI SOSTEGNO ALL'UTENZA	Ore/N.	Costo Unitario	Totale
B2.3.2	ASSICURAZIONE PARTECIPANTI	0	0,00	0,00
TOTALE VOCE ANALITICA B2.3				0,00
B2.4	ESAMI		Costo	Totale

B2.4	Esami		0,00	0,00
TOTALE VOCE ANALITICA B2.4				0,00
Totale costi reali				0,00

Luogo e data _____

Il legale Rappresentante

DISPOSIZIONI GENERALI DI GESTIONE

Il/La sottoscritto/a Tiziana Gulli, nato/a a Roma (RM) il 14/03/1963, codice fiscale GLLTZN63C54H501M, in qualità di legale rappresentante della Società, Ente, Organismo LICEO SCIENTIFICO "GALILEO GALILEI" con sede VIALE BOLOGNINI 88 38122 Trento (TN), indirizzo PEC 'galilei@pec.provincia.tn.it', indirizzo email 'dir.liceogalilei@scuole.provincia.tn.it', codice fiscale/partita IVA 80013190220, codice organismo 114, per il quale non è in corso la procedura di revoca dell'accreditamento

proponente il progetto denominato: EU_GALILEAN_EXPERIENCE (2019_3_1022_01b.19)

DICHIARA

di avere preso visione ed accettato quanto contenuto:

- nella legge provinciale di data 16 febbraio 2015, n. 2 recante "Attività della Provincia nell'ambito dell'Unione europea, rapporti interregionali e cooperazione territoriale" in particolare gli art. 18 - 20;
- nel Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e s.m.;
- nel Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio e s.m.;
- nel Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali;
- nell'Accordo di Partenariato Italia (AP) 2014-2020, adottato con decisione della Commissione C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014 e s.m.;
- nel Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014 -2020 della Provincia autonoma di Trento, di seguito PO FSE, approvato dalla Commissione europea con decisione del 17 dicembre 2014 C(2014) 9884 e approvato con deliberazione di Giunta provinciale del 29 dicembre 2014, n. 2377, e modificato dalla Commissione europea con decisione del 3 agosto 2018 C(2018) 5292, approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 1544 del 24 agosto 2018;

Luogo e data _____

Il legale Rappresentante

- nel d.P.P. 14 settembre 2015, n. 12-26/Leg., avente per oggetto "Regolamento d'esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 (Attività della Provincia nell'ambito dell'Unione europea, rapporti interregionali e cooperazione territoriale) per l'attuazione dei Programmi operativi 2014-2020 del Fondo sociale europeo e del Fondo europeo di sviluppo regionale" di seguito denominato "Regolamento";
- nella deliberazione 2 marzo 2018, n. 327, avente ad oggetto "Modifiche e integrazioni dei "Criteri e modalità per l'attuazione del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020", per il periodo di programmazione del Fondo sociale europeo 2014-2020", approvati con deliberazione della Giunta provinciale 30 agosto 2016, n. 1462;
- nell'"Avviso per la presentazione di progetti per la realizzazione di tirocini in mobilità internazionale per gli studenti del secondo ciclo e dell'alta formazione professionale" a valere sull'Asse 3 "ISTRUZIONE E FORMAZIONE" Obiettivo 10.2 "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi" Azione specifica 10.2.2 "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi) con particolare riferimento al primo ciclo e secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line;
- di accettare, preliminarmente all'eventuale finanziamento dell'attività da parte della Provincia autonoma di Trento, le seguenti disposizioni generali di gestione.

Luogo e data _____

Il legale Rappresentante

DISPOSIZIONE N.1

Le attività progettuali finanziate devono essere realizzate in stretta collaborazione con la Struttura provinciale competente, di seguito detta "Provincia".

Nella gestione delle medesime attività il Soggetto attuatore si impegna a:

- rispettare le disposizioni ed i vincoli alla delega di quote di attività formative, secondo quanto disposto nella sezione A dei "Criteri di attuazione";
- rispettare le disposizioni relative alle dichiarazioni trimestrali, secondo quanto disposto dal comma 3 dell'art. 33 del "regolamento" e dalla Sezione A "Criteri di attuazione";
- accettare il controllo della Provincia, volto ad accertare il corretto svolgimento delle attività formative sotto il profilo didattico-organizzativo e amministrativo;
- fornire all'amministrazione provinciale i dati necessari per la gestione, il controllo, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività progettuali. La Provincia tratta i dati per le finalità previste dalla l. p. 7 agosto 2006, n. 5 e nel rispetto dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e del regolamento generale sulla protezione dei dati [GDPR (UE) 2016/679], relativi alla tutela della riservatezza dei dati personali;
- conservare presso di sé la documentazione costituita dai titoli giustificativi delle spese sostenute, i registri di presenza, i testi didattici e le dispense delle attività formative per quindici anni e a metterla a disposizione dei competenti uffici dell'amministrazione provinciale in qualsiasi momento secondo le modalità richieste, anche nella sede degli stessi secondo quanto stabilito nei "criteri di attuazione";

DISPOSIZIONE N.2

Le azioni finanziate devono essere attuate:

- nel rispetto di quanto definito nella descrizione progettuale approvata dalla Provincia e successive eventuali integrazioni o modificazioni autorizzate;
- nel rispetto del budget massimo di finanziamento pubblico, definito con apposita determinazione, nel rispetto degli importi massimi ammissibili per singola voce di costo e dei parametri di costo stabiliti nel paragrafo 4 della Sezione A) dei "Criteri di attuazione" e nell'Avviso;

Il soggetto attuatore deve mettere a disposizione dell'utenza coinvolta nelle azioni formative le attrezzature e i mezzi descritti nella descrizione progettuale approvata dall'Amministrazione provinciale, nonché fornire all'utenza il materiale didattico e di cancelleria previsto nella medesima descrizione progettuale.

Luogo e data _____

Il legale Rappresentante

DISPOSIZIONE N.3

Gli interventi finanziati devono essere conclusi dal soggetto attuatore entro i termini previsti specificatamente nella sezione A dei "Criteri di attuazione" e nell'Avviso.

La rendicontazione degli oneri di gestione sostenuti è effettuata secondo le modalità descritte nella Sezione A dei "Criteri di attuazione" e nell'Avviso.

I termini di presentazione della rendicontazione sono stabiliti dall'art. 35 del "Regolamento" e nella sezione A dei "Criteri di attuazione".

DISPOSIZIONE N.4

Il soggetto attuatore si impegna ad accettare il controllo, anche ispettivo, della Provincia finalizzato a verificare e garantire il corretto utilizzo delle risorse, ai sensi del capo III del Regolamento sopraccitato e, in particolare, a consentire l'accesso ai propri locali ai funzionari incaricati dello stesso ed a fornire la documentazione e le informazioni richieste.

L'organismo attuatore assume il ruolo di Responsabile esterno del trattamento dei dati personali degli aderenti e degli iscritti ai corsi finanziati, ai sensi del Regolamento, del Parlamento europeo e del Consiglio, n. 679/2016 (Regolamento generale sulla Protezione dei Dati - GDPR) e si impegna al rigoroso rispetto, con la diligenza di cui all'art. 1176, comma 2, del Codice civile, della predetta normativa dell'Unione Europea, della relativa disciplina nazionale, nonché delle prescrizioni dell'Autorità di controllo. Titolare dei dati è la Provincia autonoma di Trento. Ai sensi del comma 3, dell'articolo 28, del Regolamento citato, in qualità di Responsabile esterno del trattamento dovrà:

- a) trattare i dati personali comuni nonché quelli appartenenti a particolari categorie di dati delle persone fisiche, forniti con la domanda di adesione/iscrizione agli interventi e rinvenibili anche nel sistema informativo FSE al quale viene autorizzato l'accesso per i soli dati relativi ai partecipanti ai propri interventi, soltanto su istruzione documentata del Titolare, in particolare per finalità di implementazione e rendicontazione dei corsi, e potrà effettuare, con o senza strumenti automatizzati, soltanto le operazioni di registrazione, estrazione, consultazione e uso di tali dati;
- b) garantire il rispetto dei principi dell'Unione Europea in ambito di protezione dei dati personali in ogni fase e per ogni operazione del trattamento e, in particolare, quelli di cui agli articoli 5 e 25 del Regolamento;
- c) informare immediatamente il Titolare del trattamento qualora un'istruzione violi il Regolamento o altre disposizioni, relative alla protezione dei dati;
- d) informare preventivamente il Titolare riguardo a obblighi giuridici che imponessero al Responsabile il trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che la normativa in questione vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- e) garantire che le persone che trattano dati personali siano specificamente autorizzate, adeguatamente istruite e si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- f) adottare tutte le misure richieste dall'articolo 32 del Regolamento 679/2016, nonché le "Misure minime di sicurezza" di cui al Capo II del previgente D.Lgs. 196/03. In caso di trattamento con strumenti automatizzati, dovrà altresì garantire l'adozione di misure di sicurezza analoghe e non inferiori a quelle standard di cui alla circolare n. 2/2017 (Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni) e s.m. e integrazioni, e procedere alla nomina degli Amministratori di Sistema;
- g) nei casi previsti dall'art. 37 del Regolamento, procedere alla nomina del Data Privacy Officer (DPO) e comunicarne il nominativo;

Luogo e data _____

Il legale Rappresentante

- h) tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato (Capo III del Regolamento), nonché informare tempestivamente il Titolare dei reclami eventualmente presentati dagli interessati;
- i) mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie a dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla presente disposizione, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare, dal suo DPO o da altro soggetto a ciò deputato;
- j) assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento. Il Responsabile è tenuto inoltre a comunicare immediatamente al Titolare, non appena venuto a conoscenza dell'evento, ogni data breach che potrebbe riguardare dati personali che tratta per conto del Titolare;
- k) provvedere alla predisposizione del Registro delle attività del trattamento nei termini di cui all'art. 30 del Regolamento mettendolo tempestivamente a disposizione su richiesta del Titolare o dell'Autorità di controllo;
- l) ricorrere ad altro Responsabile del trattamento solamente previa autorizzazione scritta del Titolare;
- m) cancellare o restituire tutti i dati personali, su scelta del Titolare del trattamento, dopo tre anni dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione, fatte salve eventuali sospensioni dei termini connesse a procedimenti giudiziari o su richiesta debitamente motivata della Commissione europea, ai sensi del comma 1, dell'articolo 140 del Regolamento (UE) 1303/2013, e cancellare le copie esistenti dei dati personali in oggetto, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati, esclusa ogni altra forma di conservazione anche per finalità compatibili.

In caso di azione di risarcimento civile, o responsabilità amministrativa, promossa nei confronti del Titolare per i danni provocati, o le violazioni commesse dal Responsabile a seguito di inadempienze normative o contrattuali, il Responsabile stesso manleva integralmente il Titolare, senza eccezione. Analogamente, il Responsabile manleva integralmente il Titolare, senza eccezione, in caso di applicazione di sanzioni da parte dell'Autorità di controllo per inadempienze normative o contrattuali commesse dallo stesso Responsabile.

Luogo e data _____

Il legale Rappresentante

DISPOSIZIONE N.5

MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI

(art. 33 d.P.P.12-26/Leg/2015)

Su richiesta degli interessati la Struttura provinciale competente eroga i finanziamenti con la seguente cadenza e importi percentuali:

- un anticipo fino ad un massimo del 20% del finanziamento concesso in corrispondenza dell'avvio delle azioni formative;
- ulteriori stati di avanzamento, fino al massimo del 60% del finanziamento concesso nel limite comunque del valore della parte di formazione finanziata, a fronte delle dichiarazioni di attività con cadenza trimestrale. Gli stati d'avanzamento sono erogati a fronte di attività effettivamente realizzate e certificate nelle dichiarazioni trimestrali. Si precisa che solo la parte di attività d'aula verrà rimborsata previa presentazione della dichiarazione trimestrale, l'attività di tirocinio verrà invece rimborsata a seguito della verifica del rendiconto.

L'erogazione dell'anticipo è subordinata altresì alla presentazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di ammontare almeno pari all'importo da erogare, aumentato del 10% dell'anticipo stesso. Tale garanzia è svincolata dopo che l'Amministrazione avrà accertato l'esatta esecuzione delle attività garantite e l'insussistenza di eventuali pendenze a carico del soggetto attuatore.

Le modalità di liquidazione sono specificate nella Sezione A dei "Criteri di attuazione".

Tutta la gestione finanziaria degli interventi cofinanziati dal FSE, ai sensi dell'art. 125, comma 4, lettera b) del Regolamento (UE) 1303/13, deve essere effettuata attraverso un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata. Il soggetto attuatore inoltre dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari, così come disposto nei "Criteri di attuazione".

Il saldo è erogato a seguito del controllo, da parte della Provincia, della rendicontazione delle spese. Nel caso in cui il soggetto attuatore al momento della presentazione della rendicontazione dichiari la parziale utilizzazione dei finanziamenti percepiti a titolo di stato di avanzamento, dovrà contestualmente presentare l'attestazione dell'avvenuta restituzione dell'importo inutilizzato mediante versamento bancario o postale alla Tesoreria Provinciale.

Il pagamento dell'anticipo/stato di avanzamento/saldo verrà effettuato entro 30 giorni dalla presentazione da parte del soggetto attuatore di tutta la documentazione necessaria per la liquidazione dell'anticipo/saldo. Nel caso la Provincia richieda integrazioni o rettifiche alla stessa, il termine inizierà a decorrere dal momento della loro presentazione.

La Provincia, per l'esame della documentazione relativa alla rendicontazione, può avvalersi di Soggetti iscritti nel Registro dei revisori legali presso il Ministero dell'economia e delle finanze Sezione A di cui al decreto legislativo n.135 del 17 luglio del 2016.

Al fine di consentire l'attività di revisione, il soggetto attuatore collabora con la società incaricata dalla Provincia, fornendo documentazione mancante ed eventuali chiarimenti in merito all'attività di gestione ed alle spese sostenute.

Luogo e data _____

Il legale Rappresentante

DISPOSIZIONE N.6

Il soggetto attuatore è tenuto a dare idonea pubblicità del cofinanziamento del Fondo sociale europeo degli interventi finanziati, nelle forme e nei modi previsti nella sezione A dei "Criteri di attuazione".

DISPOSIZIONE N.7

In caso di inosservanza da parte del soggetto attuatore delle disposizioni stabilite nella Sezione A dei "Criteri di attuazione", verranno applicate le corrispondenti sanzioni.

Per eventuali controversie è competente il Foro di Trento.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni, si fa riferimento alle leggi in materia e alle consuetudini locali.

Luogo e data _____

Il legale Rappresentante

DISPOSIZIONE N.8

Il soggetto attuatore riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione delle risorse umane occupate nelle attività finanziate e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal suddetto personale a persone e a cose, sia dell'Amministrazione, che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni stabilite, sollevando con ciò la Provincia autonoma di Trento da ogni e qualsiasi responsabilità.

Il soggetto attuatore deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale, fiscale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il soggetto attuatore si impegna all'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, ed in particolare del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (e di quelle disposizioni che verranno emanate nel corso dell'esecuzione dell'attività); tale osservanza dovrà essere rispettata anche per i locali e le attrezzature messe a disposizione dall'utenza.

Ai fini dell'osservanza della normativa di cui al precedente periodo, il soggetto attuatore si impegna sin d'ora a collaborare con le Strutture della Provincia preposte in ordine all'attuazione delle misure di sicurezza e di emergenza adottate nelle sedi ove saranno eseguite le attività.

Il soggetto attuatore si impegna ad avviare l'attività formativa e il periodo di tirocinio all'estero solo dopo aver assicurato gli utenti iscritti provvedendo all'apertura di apposite posizioni assicurative a favore degli stessi presso l'I.N.A.I.L. ove previsto ed alla stipula di idonee polizze assicurative (presso una Agenzia Assicurativa abilitata) che coprano i rischi di invalidità permanente e morte durante tutto il periodo di erogazione delle attività. Nel caso in cui la copertura assicurativa sia assicurata mediante le polizze già attive per la Provincia autonoma di Trento, l'organismo attuatore si impegna a rispettare le modalità e i termini per le comunicazioni attinenti agli obblighi assicurativi (pena l'applicazione delle relative sanzioni). Il soggetto attuatore si impegna inoltre ad integrare le coperture assicurative qualora le polizze già attive per la Provincia autonoma di Trento non coprissero tutti i rischi anche in riferimento a normativa specifica del paese estero ospitante i tirocini.

Il soggetto attuatore si impegna a manlevare e tenere indenne la Provincia da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni predette.

Nei casi previsti dalla legge, l'Amministrazione procederà ai pagamenti degli stati di avanzamento e del saldo, a seguito di apposita verifica della regolarità del versamento degli oneri contributivi e assicurativi da parte del soggetto attuatore. L'Amministrazione acquisirà d'ufficio le informazioni inerenti la permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa del soggetto attuatore. Soltanto dopo le predette verifiche, qualora necessarie, si provvederà all'emissione del mandato di pagamento.

Nel caso di inosservanza delle disposizioni sopraccitate verranno applicate le sanzioni previste dalla sezione A dei "Criteri di attuazione".

DISPOSIZIONE N.9

L'organismo attuatore si impegna a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuire incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti pubblici, che abbiano esercitato, nei propri confronti, poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione; il soggetto che non osserva la presente disposizione incorrerà nelle sanzioni previste all'art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.

Luogo e data _____

Il legale Rappresentante

L'organismo attuatore approva espressamente, dopo attenta lettura, le disposizioni del presente atto, e in particolare le disposizioni n. 4, n. 5, n. 7 e n. 8..

Data _____

Timbro dell'ente e firma
del legale Rappresentante

NB: In caso di A.T.I. o R.T.I. o Consorzio o G.E.I.E. non ancora costituiti le presenti DISPOSIZIONI GENERALI DI GESTIONE dovranno essere sottoscritte da ciascun legale rappresentante di ogni singola Impresa, Ente, Associazione ecc.

RICEVUTA DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

**INVITO ALLA PRESENTAZIONE DI IPOTESI PROGETTUALI "Programma Operativo Fondo Sociale Europeo della
Provincia Autonoma di Trento 2014-2020"**

Denominazione Ente: LICEO SCIENTIFICO "GALILEO GALILEI"

Codice Ente: 114

Codice progetto: 2019_3_1022_01b.19

Denominazione dell'intervento: EU_Galilean_Experience

Documentazione allegata:

- Descrizione progettuale (modello B)
- Preventivo finanziario (modello C)
- Disposizioni generali di gestione
- Fotocopia documento di identità del firmatario

Lettere di intenti

Eventuali accordi di condivisione

PER RICEVUTA

Provincia autonoma di Trento

Timbro o firma

Data _____