Istituto Tecnico Industriale Statale **E. Mattei Urbino**
Via Luca Pacioli, 22
61029 URBINO (PU)
Tel. 0722 328021
C.F. 91009720417
pstf01000n@istruzione.it
pec: PSTF01000N@pec.istruzione.it
www.itisurbino.edu.it

Indirizzi:
Meccanica Meccatronica ed Energia
Chimica Materiali e Biotecnologie
Elettronica ed Elettrotecnica
Informatica e Telecomunicazioni

PROGETTO PNRR BRIDGE

Project code:
PNRR 2023-1-IT02-KA121-SCH-000134589
PNRR 2024-1-IT02-KA121-SCH-000229488

NOMINA DI AFFIDAMENTO DI INCARICO

Mobilità staff per progetti Erasmus KA121

Al Docente
Prof. Matia Costantini

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

INCARICA

la S.V. a partecipare all'attività prevista nell'ambito delle mobilità individuali per l'apprendimento finanziate dal programma Erasmus+ attraverso l'accreditamento ottenuto dall'ITIS "E. Mattei" di Urbino.

L'attività sarà da svolgere nel periodo

da 29/11/2025 a 06/12/2025

e consisterà in una delle seguenti opzioni:

X Corso strutturato

□ Job Shadowing

□ Teaching assignment

□ visita preparatoria

□ accompagnamento di gruppi o studenti singoli

Presso (indicare la scuola o la località presso la quale si svolgerà l'attività)

Porto

OGGETTO

1.1 Il supporto economico a copertura dei costi relativi all'attività sarà fornito dall'ITIS Mattei (organismo beneficiario), nell'ambito del finanziamento annuale per l'accreditamento di cui sopra.

1.2 Il partecipante accetta il supporto finanziario, indicato all'Art. 3.1, e si impegna a partecipare alle attività formative che saranno organizzate dall'organismo e a portare a termine tutti i compiti specifici come indicato al punto 4.1 e seguenti

2.1 il partecipante riceve il sostegno finanziario per l'intero periodo di attività comprensivo dei giorni di viaggio

3.1 L'Organismo garantirà al partecipante un contributo che copra le spese relative al viaggio, al corso di formazione e al supporto individuale, fino ai massimali definiti dai costi unitari Erasmus.

3.2 Il sostegno finanziario o parte di esso dovrà essere reso all'Organismo qualora il partecipante non rispetti le disposizioni del presente incarico. L'eventuale recupero non è previsto nel caso le attività debbano essere interrotte per causa di forza maggiore.

3.3 il sostegno finanziario verrà erogato tramite l'acquisto diretto dei servizi richiesti (eventuale corso, viaggio e alloggio) da parte dell'organismo.

4.1 I compiti che il partecipante dovrà portare a termine sono descritti di seguito e si differenziano in base all'attività prevista; i partecipanti a qualsiasi attività si impegnano a:

- Compilare al termine dell'esperienza, una esaustiva relazione che evidenzi risultati, punti di forza e debolezza dell'attività
- Cercare di stabilire relazioni con le istituzioni, con altri corsisti, con i rappresentanti degli enti formativi che possano portare a sviluppo di futuri progetti di internazionalizzazione
- Documentare adeguatamente attraverso materiale audiovisivo l'esperienza effettuata e mettere a disposizione questo materiale all'interno del consorzio.
- Intervenire ed eventualmente co-organizzare eventi per la pubblicizzazione dei risultati ottenuti
- Intervenire ed eventualmente co-organizzare eventi legati all'internazionalizzazione della scuola, del consorzio e del territorio.

4.2 I partecipanti a corsi strutturati/job shadowing/teaching assignment dovranno:

- Individuare una attività formativa / job shadowing da svolgersi presso una

agenzia di formazione/istituzione scolastica secondo quanto concordato con il referente Erasmus+ dell'istituto e in linea con il piano di sviluppo Europeo dell'istituto stesso

- Contattare l'agenzia di formazione o l'insegnante referente della scuola ospitante, il referente Erasmus+ dell'istituto ed il coordinatore del progetto dell'ITIS Mattei
- Partecipare all'attività prescelta secondo quanto prescritto nell'accordo formativo
- Organizzare, a livello di istituto o a livello di consorzio, attività di condivisione delle competenze acquisite (corso per i colleghi, presentazione degli aspetti innovativi individuati, condivisione di materiali…)

4.3 I partecipanti alle visite preparatorie dovranno seguire il protocollo appositamente elaborato

4.4 Gli accompagnatori di studenti singoli o di gruppi di studenti dovranno:

- Fungere da riferimento per gli alunni accompagnati durante l'intera mobilità, facilitando la comunicazione all'interno del gruppo, garantendo la comunicazione con l'istituto inviante e intervenendo in caso di eventi eccezionali
- Controllare che le sistemazioni degli studenti siano adeguate rispetto agli standard di qualità
- Verificare l'adeguatezza delle attività che gli studenti affronteranno durante la mobilità (incontro-scambio con classi della scuola ospitante, programmi e strutture della scuola ospitante, condizioni di tirocinio e ruolo dello studente tirocinante)
- Fungere da punto di riferimento per i tutor scolastici / lavorativi locali nonché per il personale di eventuali enti intermediari

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Firmato da:
PASCUCCI PATRIZIA
Codice fiscale: PSCPRZ63A59L498L
19/11/2025 13:27:18