



ISTITUTO COMPRENSIVO
MONTE ROSELLO ALTO

Via Manzoni n. 1/A – 07100 Sassari - Tel. 079/2845364 - e-mail: ssic84900t@istruzione.it

**Al Personale dell'I.C.
Monte Rosello Alto
A Albo/Sito WEB**

**BANDO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO
per mobilità Erasmus+ KA121**

OGGETTO: Procedura interna - Bando di selezione per il reclutamento del personale scolastico per attività di formazione all'estero - Programma Erasmus+, Azione KA121

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la convenzione 2023-1-IT02-KA121-SCH-000146897 tra l'Agenzia Nazionale Erasmus+ e l'INDIRE Prot. n. 11384 del 26/09/2023

VISTO il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia e ss. mm. ii.; VISTO

il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018;

VISTE le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione per 15 mesi delle Risorse finanziarie Programma ERASMUS+ KA121;

VISTO il PTOF dell'istituzione scolastica;

VISTA la normativa vigente in materia di Mobilità del Personale della scuola e progetti di mobilità di istruzione scolastica;

VISTE le Linee Guida e Norme di attuazione;

PRESO ATTO

che il Piano di Accreditamento ERASMUS+ prevede i seguenti obiettivi:

1. Dare la possibilità agli insegnanti di vivere esperienze di confronto internazionali e interculturali; creare poi le condizioni affinché possano condividere tali esperienze con i colleghi.
2. Migliorare la conoscenza della lingua inglese anche da parte di docenti di discipline non linguistiche in una prospettiva futura di attività didattiche interculturali.
3. Permettere ai docenti di acquisire nuove conoscenze e competenze in ambito didattico laboratoriale sperimentando in prima persona nuove metodologie.
4. Potenziare l'acquisizione di competenze nella multimedialità anche in relazione all'acquisizione di una reale e corretta cittadinanza digitale, rendere più efficace l'azione didattica e quindi migliorare gli strumenti della professionalità docente.
5. Acquisire ulteriori competenze in settori quali l'inclusione per favorire un migliore e più ricco clima scolastico.
6. Realizzare progetti che prevedono la mobilità degli studenti e che coinvolgano tutte le scuole dell'Istituto con differenti modalità.

Dirigente Scolastico
Prof.ssa. Michela Maria Meloni
(Firma autografa sostituita da indicazione a stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L.vo n. 39/1993)

7. Acquisire maggiore consapevolezza sullo sviluppo sostenibile, conoscere strumenti concreti che stimolino l'effettivo uso di buone pratiche in tutte le attività educativo-didattiche e siano utili per affrontare la sostenibilità in maniera trasversale a tutte le discipline, per un reale impegno civico e sociale degli studenti.
8. Accrescere la consapevolezza europea tra l'utenza scolastica.

CONSIDERATA

la necessità di organizzare le attività di formazione all'estero per perseguire le finalità degli obiettivi del progetto in oggetto

INVITA

il personale scolastico in servizio a tempo indeterminato presso questo Istituto Comprensivo e che non ha prodotto richiesta e non intende produrre domanda di trasferimento presso un altro Istituto nel presente anno scolastico a partecipare alle attività.

Sez. 1 – Tipologia, tempi e tematiche delle mobilità

- Corsi di Formazione: dureranno una settimana, si svolgeranno durante il presente anno scolastico e riguarderanno le seguenti tematiche:
 - ✓ Metodologia didattica
 - ✓ Inclusione
 - ✓ Tecnologie Informatiche e della Comunicazione
 - ✓ Sostenibilità
- Accompagnatore di gruppi di studenti presso una scuola estera per 5 giorni (più 2 di viaggio)
- Job shadowing: periodo di affiancamento lavorativo presso una scuola estera (5 giorni), che prevede lo sviluppo di un piano formativo e di lavoro congiunto.

Il livello B1 di lingua inglese è necessario per la fruizione dei corsi e/o l'interazione con i colleghi stranieri e costituisce titolo preferenziale.

Sez. 2 - Compiti e oneri del personale selezionato

Una volta selezionati i candidati, il DS e il Referente Erasmus organizzeranno un incontro informativo con il personale selezionato, in cui verranno fornite informazioni specifiche riguardo a:

- destinazioni e periodi di mobilità
- accordi di mobilità/patto formativo (contratti) tra il DS e il personale selezionato
- obiettivi e attività previsti per ciascuna area di interesse
- risultati e/o prodotti attesi dalla formazione
- modalità di preparazione, di attuazione e continuazione dell'esperienza di formazione
- modalità di valutazione e certificazione dell'attività
- modalità di disseminazione e di pubblicizzazione dei risultati ottenuti dall'attività di mobilità
- modalità di attuazione di pratiche di sperimentazione in classe

Prima della partenza, i partecipanti dovranno:

- prendere visione degli obiettivi del progetto fornito con riscontro dell'avvenuta presa visione;
- prendere parte agli incontri preparatori alla mobilità
- organizzare gli spostamenti e trovare l'alloggio (con il supporto del Gruppo Erasmus). L'iscrizione ai corsi è invece a carico della segreteria.
- Leggere e firmare il piano delle attività stabilito dal proprio Istituto e dalla scuola ospitante.

Durante la mobilità, i partecipanti dovranno:

- raccogliere dispense e materiali didattici utili alla disseminazione.
- fare fotografie e/o video
- ottenere l'attestato di partecipazione all'attività formativa

Al rientro dalla mobilità, dovranno:

- contribuire al Report ufficiale per Erasmus+ con una relazione dettagliata stilata da ogni partecipante per informare il DS e la commissione Erasmus
- compilare un questionario di gradimento dell'esperienza
- restituire l'esperienza al resto del personale scolastico secondo le modalità indicate dalla commissione Erasmus (diario di bordo, workshop dimostrativi, unità di apprendimento)

Sez. 3 - Presentazione candidatura

Gli aspiranti alle attività di formazione dovranno produrre apposita istanza, compilando il seguente modulo <https://forms.gle/i8UHfYupZZzTvhLa7> entro e non oltre le ore 23:00 del 10/03/2024. I moduli di candidatura presentati oltre il termine della scadenza o incompleti verranno esclusi automaticamente.

Ogni docente si può candidare a una sola mobilità, ma all'interno del modulo di candidatura viene data la possibilità di esprimere altre due tematiche (per i corsi). Nel caso in cui non ci siano sufficienti candidature per uno o più corsi, i posti liberi verranno assegnati a chi ha espresso le altre due preferenze, in ordine di punteggio.

Sez. 4 - Criteri di selezione

PUNTEGGIO TITOLI

TITOLO	PUNTI
Personale Scuola che negli ultimi due anni scolastici (2022-2023 e 2023-24) è stato membro almeno una volta di un Gruppo di Lavoro all'interno dell'Istituto	2

Certificazione in ambito linguistico da parte di enti riconosciuti dal MIM (se in possesso di più certificazioni, si considera quella superiore)	
- certificazione B1/2	2
- certificazione C1 o C2	3
Personale Scuola che ha partecipato attivamente a precedenti progetti europei	
- progetto con mobilità soli docenti (indicare nome del progetto)	1
- progetto con mobilità studentesca (indicare nome del progetto)	2
- progetti accoglienza in loco partner europei (indicare nome del progetto)	1
- corso di formazione Erasmus+	1
Personale Scuola del Gruppo Erasmus+	5

Verranno inoltre valutati motivazione ed intenti di attuazione delle buone pratiche acquisite nelle attività didattiche descritti in apposito spazio nel modulo Google.

PUNTEGGIO MOTIVAZIONALE

Coerenza tra gli obiettivi Erasmus dell' istituto e la ricaduta nella didattica	Max 2
---	-------

La Dirigente scolastica e la referente del Gruppo Erasmus, in quanto organizzatrici e responsabili di tutte le attività in oggetto, qualora si ritenesse necessario e/o opportuno, parteciperanno alle mobilità a prescindere dalla graduatoria.

Sez. 5 - Formulazione delle graduatorie

La Commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico e composta dal DSGA e dalla Referente del Gruppo Erasmus dell'Istituto, tenuto conto dei criteri elencati nella sez. 4, provvederà alla formulazione delle graduatorie finalizzate a: corsi di formazione per il personale, docenti accompagnatori delle mobilità studenti, job shadowing. In caso di parità di punteggio la precedenza verrà attribuita al più giovane. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola <https://www.icmonteroselloaltoss.edu.it/> . La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg.5 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

Sez. 6 - Supporto economico

Per la realizzazione delle attività saranno utilizzate le risorse finanziarie messe a disposizione dal progetto e costituiranno un contributo alla realizzazione delle mobilità per far fronte alle spese relative a :

- Biglietti Viaggio;
- Vitto e Alloggio.

Sez. 7 - Contributo Corso

Le spese relative alla frequenza dei corsi restano a carico della scuola che provvederà alla liquidazione a favore dell'Ente Formatore.

Sez. 8 - Rinuncia alla partecipazione al progetto prima della partenza

Una volta effettuata la contrattualizzazione, in caso di rinuncia prima della partenza, ove l'Istituto abbia già provveduto a sostenere spese in nome e per conto del beneficiario (ad es. iscrizione al corso), questi sarà obbligato a rimborsare le eventuali spese o penali sostenute dall'Istituto e/o dai partner, salvo situazioni gravi, improvvise e documentate.

Sez. 9 - Rientro anticipato

In caso di interruzione del soggiorno prima della data prevista di conclusione del progetto, l'Istituto potrà richiedere al beneficiario la restituzione delle somme già anticipate per il periodo di mobilità non effettuato.

Sez.10 - Responsabilità del procedimento

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di differire, spostare, revocare, modificare il presente avviso qualora vi fossero cambiamenti negli accordi tra la scuola e l'Agenzia Nazionale Erasmus+, INDIRE, gli erogatori dei corsi, i paesi ospitanti.

Sez. 11 - Trattamento dei dati personali

Ai fini delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali, si informa che l'Istituto Comprensivo Monte Rosello Alto si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali a quanto in oggetto, nel rispetto delle disposizioni vigenti. IL responsabile del trattamento dati è la Dirigente Scolastica Dott.ssa Michela Maria Meloni

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Michela Maria Meloni
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, c.2 del D.Lvo n. 39/1993)