



DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI BUDRIO

Via Muratori 2 -40054 BUDRIO (BO)-Tel. 051 801135 -051 6920710

C.F.: 80073830376 – C.M.: BOEE05600R – C.U.: UFC7EU

E-mail: boee05600r@istruzione.it – boee05600r@pec.istruzione.it

Website: www.ddbudrio.edu.it



All'Albo
Agli Atti

Oggetto: Bando interno di selezione docenti e personale ATA per la partecipazione al Programma Erasmus Plus – Azione KA122 – PNRR_2023-1-IT02-KA122-SCH-000140044, CUP: B56E23004900006, OID: E10293214

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la comunicazione di autorizzazione dell'Agenzia Nazionale Erasmus + Indire prot. n 1503 del 18/02/2025, avente per oggetto: "Programma Erasmus+ KA1 Progetti di mobilità di breve termine settore scuola codice attività: CODICE IDENTIFICATIVO DI PROGETTO: PNRR_2023-1-IT02-KA122-SCH-000140044, CUP: B56E23004900006, OID: E10293214;

VISTA la Convenzione Progetti di mobilità nell'ambito dell'Istruzione Scolastica Progetto, prot. n.4652 del 03/06/2025 CODICE IDENTIFICATIVO DI PROGETTO: PNRR_2023-1-IT02-KA122-SCH-000140044, CUP: B56E23004900006, OID: E10293214, tra Agenzia Nazionale Erasmus Plus Indire e la Direzione Didattica Statale di Budrio;

VISTA l'approvazione del Consiglio di Istituto alla partecipazione al programma "Erasmus+" con delibera n. 5 del 23/02/2023;

VISTI i criteri di selezione adottati;

CONSIDERATA l'opportunità di organizzare le attività previste dal programma di mobilità in oggetto;

RENDE NOTO

Al personale scolastico a tempo indeterminato che è aperta una selezione pubblica finalizzata a stilare, per il presente anno scolastico, due distinte graduatorie - una per il personale docente e una per il personale non docente - di interessati a partecipare alle mobilità Erasmus+ come da piano di seguito descritto.

1- Obiettivi del programma di mobilità

- acquisire maggiore conoscenza delle opportunità offerte dall'Europa per consolidare la capacità di progettare e cooperare in ambito internazionale;
- promuovere nuove strategie di inclusione;
- migliorare le competenze linguistiche e metodologiche dei docenti;
- migliorare le competenze linguistiche e metodologiche in lingua inglese dei docenti della scuola dell'infanzia e primaria in vista di una maggiore implementazione degli insegnamenti CLIL;
- migliorare le competenze linguistiche in lingua inglese del personale di segreteria, per una più agevole gestione dei progetti europei;
- promuovere l'uso di tecnologie e metodologie didattiche innovative ed incrementare l'uso degli strumenti informatici;

Firmato digitalmente da LUISA IGLIO

- ampliare le strategie educative volte all'integrazione e all'educazione interculturale.

Art. 2 – Sedi e lingua di svolgimento dei corsi

I corsi dovranno svolgersi in uno dei paesi partner del Programma Erasmus+ e dovranno essere organizzati da enti approvati e riconosciuti dalla Agenzia Nazionale INDIRE.

I link suggeriti per la selezione dei corsi sono i seguenti:

<https://school-education.ec.europa.eu/en>;

<https://www.schooleducationgateway.eu/it/pub/index.htm>; <https://epale.ec.europa.eu/it>;

<https://www.erasmusplus.it/scuola/etwinning/>.

Art. 3 – Tipologie e numero di mobilità ammesse

In relazione alle istanze pervenute e nei limiti del budget disponibile saranno ammesse le candidature utilmente collocate in graduatoria e riferite alle seguenti voci:

- corso linguistico;
- corso di formazione/aggiornamento
- job shadowing

A ciascun candidato/a sarà consentita un'unica esperienza di mobilità tra quelle preferite.

Art. 4 – Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

Le mobilità si realizzeranno a partire dal mese di luglio 2025 e fino al 31 dicembre 2025, compatibilmente con gli impegni istituzionali calendarizzati e previo accordo con il Dirigente Scolastico. La partecipazione alla selezione comporta, da parte del candidato, la disponibilità alla realizzazione del Piano Erasmus+ dell'Istituto che prevede la possibilità di effettuare mobilità – per un periodo di max 7 giorni comprendenti i giorni destinati al viaggio (per un massimo di 2 giorni di viaggio ossia il giorno immediatamente precedente all'inizio del corso/attività di job shadowing e quello immediatamente successivo al termine del corso/attività di job shadowing).

Art. 5 -Requisiti

1) Requisito di servizio

- essere in servizio presso l'istituzione scolastica con contratto a tempo indeterminato;

2) Requisito linguistico

a) possedere un livello di conoscenza linguistica certificato ovvero accertato mediante "placement test" (lingua inglese o lingua veicolare dell'attività formativa scelta) almeno B1 per la mobilità "corsi linguistici"

b) possedere un livello di conoscenza linguistica certificato ovvero accertato mediante "placement test" (lingua inglese o lingua veicolare dell'attività formativa scelta) almeno B1 per la mobilità "corsi di formazione" e "job shadowing"

c) in alternativa ai punti "a" e "b" possedere una laurea in una delle lingue veicolari del progetto;

3) Profilo motivazionale

a) disponibilità a realizzare la condivisione dell'esperienza didattica (ovvero dell'esperienza professionale per il personale Ata) a vantaggio dell'istituzione scolastica

b) disponibilità a condividere "buone prassi" e a sperimentare innovazioni didattiche e metodologiche

4) Disponibilità a farsi carico dei compiti e ad assumersi gli oneri connessi al "Patto di mobilità"

Prima dell'avvio dell'attività di formazione è richiesta la partecipazione del personale individuato a tutte le iniziative preparatorie: incontri, esplicazioni del percorso formativo, incontri propedeutici per organizzare la logistica della mobilità (scelta del corso, emissione dei biglietti aerei, sistemazione in loco comprensiva di vitto e alloggio, ecc.).

Dovrà essere altresì firmato un patto formativo, in cui saranno esplicitati:

- luogo, tipo, durata dell'attività di formazione;
- obiettivi formativi (coerenti con in Piano Erasmus+ dell'Istituto);
- risultati e/o prodotti attesi dalla formazione;
- modalità di preparazione, di attuazione e continuazione dell'esperienza di formazione;
- modalità di monitoraggio dell'attività;
- modalità di valutazione e certificazione dell'attività;
- modalità di diffusione e di pubblicizzazione dei risultati ottenuti dall'attività di mobilità;

- per i docenti, impegno ad integrare nella propria attività didattica le metodologie acquisite con le attività di formazione.

I moduli, predisposti dall'Agenzia Nazionale INDIRE, che il partecipante dovrà compilare e firmare prima dell'attività di mobilità sono allegati al presente bando:

- Allegato 10- Modello di accordo soggetto realizzatore partecipanti
- Allegato 11 –Modello 1 Modello CE Contratto formativo
- Allegato 12 –Modello 1A Contratto formativo complement

Art.6 - Compiti dei partecipanti

a) Nel corso del ciclo di vita del progetto, il partecipante dovrà portare a termine gli impegni richiesti:

- completare le attività del programma
- inserire in piattaforma i dati richiesti dall'Agenzia Nazionale entro i termini stabiliti, pena la richiesta di restituzione del contributo
- contribuire alla documentazione, al monitoraggio e alla valutazione delle mobilità, alla loro disseminazione e pubblicizzazione su testate giornalistiche, blog, tv locali, siti web, social media ecc.

b) Al termine della mobilità e delle attività previste il partecipante si impegna a:

- redigere la seconda copia post-mobilità del Learning Agreement (solo nel caso di job shadowing);
 - consegnare all'Ufficio Protocollo tutte le attestazioni dei pagamenti di cui si chiede il rimborso e che costituiscono prova della mobilità stessa, in assenza delle quali non sarà possibile procedere al rimborso;
 - consegnare all'Ufficio Protocollo tutti i documenti comprovanti l'effettuazione dell'attività svolta, ossia la seconda copia post-mobilità del learning Agreement (nel caso di job shadowing) o 1) la prova di iscrizione al corso e del pagamento del corso con precisa indicazione del nome del partecipante, del corso frequentato, della data di inizio e fine del corso e 2) l'Attestato di partecipazione (nel caso di corso linguistico o di formazione/aggiornamento);
 - redigere una relazione finale sull'esperienza formativa realizzata;
 - documentare e disseminare le attività svolte;
 - applicare le metodologie eventualmente apprese nella didattica quotidiana nelle proprie classi, se trattasi di corso metodologico;
 - organizzare almeno un'occasione di formazione per i colleghi su quanto appreso o, se non applicabile, di condivisione dell'esperienza, delle competenze e dei materiali acquisiti, anche in sede Dipartimentale.
- Il mancato rispetto di quanto previsto, qualora dovesse comportare la richiesta di rimborso delle somme assegnate all'istituzione scolastica, determinerà l'onere da parte del partecipante a farsi carico dei rimborsi richiesti.

Art. 7– Accertamento delle competenze linguistiche

In luogo della certificazione del livello di conoscenza linguistica posseduta, rilasciata da un ente riconosciuto dal MIM, è possibile, per il personale scolastico, allegare all'istanza di partecipazione alla mobilità l'esito favorevole del "placement test" riferito alle conoscenze linguistiche utili alle differenti azioni di mobilità previste dal bando.

Con differente comunicazione saranno precisate modalità, tempistiche e soggetti somministratori del "placement test" per tutte le lingue ammesse al programma di mobilità.

Art.8- Presentazione delle candidature

Gli aspiranti alle attività di formazione dovranno produrre apposita istanza, utilizzando i modelli allegati al presente bando (indirizzata al Dirigente Scolastico della Direzione Didattica Statale di Budrio).

L'istanza deve pervenire via mail istituzionale all'indirizzo boee05600r@istruzione.it, entro e non oltre il **27 giugno 2025** corredata della seguente documentazione:

- ☐ Certificazione linguistica per la mobilità richiesta (se in possesso) ovvero accertamento della conoscenza linguistica mediante "placement test"
- ☐ Copia degli attestati relativi al criterio "profilo professionale"
- ☐ Lettera motivazionale
- ☐ Fotocopia del Documento di Identità valido per l'espatrio in corso di validità;
- ☐ Fotocopia della Tessera Sanitaria in corso di validità

Sarà cura dell'istituzione scolastica fornire al candidato un riscontro dell'avvenuta ricezione della documentazione.

Art. 9 – Commissione per la valutazione delle istanze di mobilità

La valutazione delle istanze di mobilità è affidata ad una apposita Commissione formata dal Dirigente Scolastico, dal DSGA, dai/dalle docenti F. S. per le Attività ed Esperienze Internazionali e dai/dalle docenti referenti dei Progetti Erasmus+. La Commissione provvederà alla formulazione del gruppo di mobilità per la formazione all'estero tenuto conto dei criteri di selezione deliberati in sede collegiale.

Art. 10– Formulazione delle graduatorie

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line". La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 7 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva. In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

Art. 11 – Criteri di selezione

Per il personale docente/staff i criteri sono i seguenti:

TITOLI	PUNTEGGIO
Essere docente di scuola primaria e infanzia a tempo indeterminato in servizio presso la Direzione Didattica di Budrio	5 pt.
Ricoprire incarichi nello staff della Direzione Didattica di Budrio	5 pt.
Avere una conoscenza della lingua inglese definita secondo i livelli del QCRE (Quadro Comune di Riferimento Europeo): Intermedia (B1) Avanzata (B2/C1)	B1- 5 pt. B2- 6 pt. C1- 7 pt.
Corso aggiornamento linguistico/corso CLIL	CLIL 1,5 pt. B1- intermedio – 1pt. B2- avanzato- 1 pt
Avere esperienze documentate nella progettazione e cooperazione in ambito europeo	5 pt.

Per il personale ATA per quanto compatibile si applicherà quanto previsto per il personale docente/staff

A parità di punteggio si considereranno i seguenti criteri in ordine di priorità:

- a. continuità di servizio presso l'Istituzione Scolastica;
- b. sorteggio.

Si provvederà a stilare due diverse graduatorie, una per i docenti e una per il personale ATA, e si precisa che ad ogni 6 mobilità dei docenti, attivate sulla base dei fondi Erasmus+ effettivamente ricevuti dall'istituzione scolastica, corrisponderà 1 mobilità di personale non docente e che, a fronte di mancanza di candidature nell'una o nell'altra graduatoria, sarà possibile scorrere l'elenco degli aspiranti. Nell'eventualità che le domande di partecipazione alla mobilità superino i posti disponibili, i docenti in esubero verranno inseriti in una lista d'attesa, dalla quale attingere in caso di rinuncia alla mobilità di altri colleghi.

Art. 12 Supporto economico

Per la realizzazione delle attività saranno utilizzate le risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea fino al contributo massimo stabilito e assegnato all'istituzione, come si evince dall'Accordo di concessione prot. n. 4652 del 03/6/2025 e relativi allegati, calcolato seguendo le regole di finanziamento indicate nelle Istruzioni Operative e nella Guida del Programma Erasmus+ - Versione 1 (2024); 28.11.2023). All'atto della stipula dell'Accordo tra il soggetto realizzatore ed il partecipante per la mobilità individuale Erasmus+ saranno determinate le modalità di erogazione del contributo finanziario.

Art. 13 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196 del 2003 (Codice della Privacy) e del regolamento europeo n. 679/16 (art. 13) nonché successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la Direzione Didattica Statale di Budrio per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

Art. 14 Ulteriori informazioni

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 il MIM, l'Agenzia Nazionale INDIRE, gli erogatori dei corsi, i paesi ospitanti. Il numero di mobilità attivate dipenderà dall'effettivo ammontare del finanziamento ricevuto dall'Agenzia Nazionale, al netto dei fondi destinati alle mobilità di gruppo degli studenti già preventivate e realizzabili entro il 31 dicembre 2025 ovvero entro l'eventuale data di differimento dei termini originariamente previsti.

Rinuncia alla partecipazione al progetto prima della partenza

In caso di rinuncia prima della partenza, ove l'Istituto abbia già provveduto a sostenere spese in nome e per conto del partecipante (ad es. acquisto biglietto aereo, prenotazione alloggio, ecc.), questi sarà obbligato a rimborsare le eventuali spese o penali sostenute dall'Istituto e/o dai partner.

Rientro anticipato

In caso di interruzione del soggiorno prima della data prevista di conclusione del progetto, l'Istituto potrà richiedere al partecipante la restituzione delle somme già anticipate per il periodo di mobilità non effettuato. Per qualsiasi ulteriore precisazione e informazione si fa riferimento a quanto stabilito nelle Istruzioni Operative e nella Guida del Programma Erasmus+ - Versione 1 (2024); 28.11.2023) disponibile su Programma Erasmus+ - Versione 1 (2024); 28.11.2023) disponibile su <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/it/document/erasmus-programme-guide-2024-version-1>.

Per informazioni:

Prof.ssa Anna Trombetti (trombetti@ddbudrio.edu.it)

Referente amministrativo: Dsga Rossana Sibilla (sibilla@ddbudrio.edu.it)

Allegati:

- Allegato 1 - Istanza di partecipazione mobilità
- Allegato 2 – Importi applicabili
- Allegato 10- Modello di accordo soggetto realizzatore partecipanti
- Allegato 11 –Modello 1 Modello CE Contratto formativo
- Allegato 12 –Modello 1A Contratto formativo complement

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Luisa Iglio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 e norme correlate

Firmato digitalmente da LUISA IGLIO