



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

IL DIRIGENTE

- VISTA** la legge 7 agosto 1990 n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;
- VISTI** il DPCM 27 ottobre 2023 n. 208, recante «Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione e del merito», e il DPCM 30 ottobre 2024 n. 185, recante «Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 ottobre 2023, n. 208, recante regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione e del merito»;
- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- VISTO** l'accreditamento dell'Ufficio scolastico regionale per l'Umbria progetto cod. 2022–1-IT02-KA120-SCH-000112091;
- VISTO** il progetto Erasmus KA 121 relativo all'annualità 2024/2025;
- VISTA** la costituzione del Consorzio regionale di n. 10 istituzioni scolastiche di cui l'Ufficio scolastico regionale per l'Umbria è coordinatore;
- VISTO** il Regolamento del Consorzio regionale dell'Ufficio scolastico regionale per l'Umbria Erasmus Scuola – a.s. 2024/2025 per la partecipazione al programma d'azione comunitario Erasmus+, Azione KA1, per la mobilità del settore scuola;
- VISTE** le disposizioni e Istruzioni per l'attuazione del progetto cod. 2024–1-IT02-KA121-SCH-000216841 allegate al suddetto Regolamento;
- CONSIDERATO** che il progetto Erasmus+ cod. 2024–1-IT02-KA121-SCH-000216841 prevede attività di *job shadowing* e/o corsi strutturati all'estero per il personale Dirigente, docente e amministrativo dell'USR;
- RILEVATA** la necessità di individuare n. 6 unità di personale in servizio presso l'Ufficio scolastico regionale Umbria;
- CONSIDERATO** che le procedure di individuazione e/o reclutamento del personale devono essere conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;

EMANA IL SEGUENTE

AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE INTERNO ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'UMBRIA PER N. 6 UNITÀ DI PERSONALE PER LA PARTECIPAZIONE ALLE MOBILITÀ DEL CONSORZIO USR ERASMUS+, PROGETTO CODICE N. 2024–1-IT02-KA121-SCH-000216841

Art. 1 – Personale interessato, azioni e periodo di svolgimento

PERSONALE COINVOLTO	ATTIVITÀ	RISULTATI ATTESI
DIRIGENTI	<ul style="list-style-type: none">Job shadowing e/o corsi strutturati all'estero sulle pratiche gestionali e di leadership educativaFormazione linguistica	Nuove conoscenze relative alle modalità di gestione delle scuole, alle strutture organizzative e agli strumenti utilizzati per la conduzione degli istituti scolastici visitati

PERSONALE COINVOLTO	ATTIVITÀ	RISULTATI ATTESI
DOCENTI	<p><i>Job shadowing</i> e/o corsi strutturati all'estero incentrati su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pratiche di inclusione; • Realizzazione di nuovi ambienti di apprendimento; • Metodologia dell'apprendimento misto; • Uso delle nuove tecnologie nella didattica; • Media literacy ed educazione al pensiero critico 	Aggiornamento e sviluppo delle pratiche didattiche e gestionali
FUNZIONARI	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione in lingua inglese come lingua franca • Sviluppo della competenza plurilinguistica nelle altre lingue comunitarie 	Ampliamento e/o consolidamento delle competenze linguistiche e plurilinguistiche

Le attività del *job shadowing* e dei corsi avranno una durata di max 5 giorni più 2 giorni di viaggio. Le date e le destinazioni delle mobilità saranno definite in seguito e riguarderanno per l'attività di *job shadowing* tre possibili paesi: Francia, Germania e Spagna. I corsi di lingua si potranno svolgere anche in altri paesi, preferibilmente nel periodo estivo, entro il 31 agosto 2025.

Qualora non si conosca la lingua parlata nel paese di destinazione, la lingua veicolare sarà l'inglese con livello minimo necessario **intermedio** (auto dichiarato) o **B1** (certificato).

Trattandosi di attività formative, in caso di esito positivo della candidatura, i partecipanti potranno usufruire del **permesso retribuito per attività di formazione** come previsto dai vigenti CCNL.

Una volta selezionati i **candidati beneficiari** e i relativi **nominativi di riserva** per eventuali sostituzioni, il Team progettuale organizzerà un incontro informativo con il personale selezionato, durante il quale verranno fornite informazioni specifiche riguardo a:

1. Destinazione e periodo di mobilità;
2. Obiettivi e attività previsti;
3. Risultati e/o prodotti attesi;
4. Modalità di preparazione e attuazione dell'esperienza di mobilità;
5. Modalità di valutazione e certificazione dell'attività (al termine sarà rilasciato il certificato *Europass mobility* attestante la durata dell'attività svolta e le competenze acquisite);
6. Modalità di disseminazione e di pubblicizzazione dei risultati ottenuti dall'attività di mobilità;
7. Modalità di attuazione di pratiche di sperimentazione in classe per i docenti.

Art. 2 – Oneri del personale selezionato

È compito dei partecipanti, prima della mobilità e al rientro, di:

1. Prendere visione delle finalità e degli obiettivi del progetto di accreditamento raggiungibile al seguente link:
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects/search/details/2022-1-IT02-KA120-SCH-000112091>
2. Partecipare alle riunioni di progetto per la definizione delle attività (*job shadowing* e/o corso);
3. Compilare i Questionari di monitoraggio;
4. Presentare il **Rapporto Finale sull'esperienza di mobilità** (foto, video, diario di bordo, breve relazione) entro un mese dal rientro dalla mobilità;
5. Svolgere attività di informazione/formazione per i colleghi condividendo i contenuti e i materiali elaborati durante l'esperienza all'estero;
6. Svolgere attività di divulgazione e disseminazione sia all'interno che all'esterno, partecipando agli incontri che verranno programmati.

I beneficiari della mobilità si impegnano a completare e firmare la documentazione di rito prevista dal programma (*Learning agreement* e Convenzione) che dovrà essere trasmessa al coordinatore del Team di progetto dell'USR Umbria.

Art. 3 – Modalità di presentazione delle candidature

Può partecipare alla selezione tutto il personale in servizio presso l'USR. Per la selezione degli aspiranti si procederà all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione posseduti secondo i criteri stabiliti dall'art.4 del presente Avviso. Gli interessati producono domanda utilizzando i modelli allegati, debitamente compilati e firmati, e corredati da:

- CV in formato europeo
- Lettera motivazionale

Tutti i suddetti documenti saranno indirizzati al Dirigente dell'USR, in formato pdf, al seguente indirizzo: drum@postacert.istruzione.it. Sul plico PEC deve essere apposta la seguente dicitura: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LE MOBILITÀ ERASMUS+. La domanda potrà essere presentata anche brevi manu presso gli Uffici di Protocollo.

La mancata e/o incompleta presentazione della documentazione innanzi indicata, compresa l'istanza di partecipazione debitamente firmata con allegata copia del documento di identità, sarà considerata causa di esclusione dal procedimento. La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 13,00 del giorno 20 gennaio 2025**.

Art.4 - Criteri e modalità di selezione del candidato

GRIGLIA VALUTAZIONE TITOLI

TITOLO	PUNTI
Diploma di Laurea (altra da quella di accesso al ruolo attuale)	6
Master di primo e secondo livello (20 CFU = 1p. 30 CFU= 2p. 60 CFU = 4p.)	1-2-4
Corsi di formazione sul programma Erasmus+ (2 p. per corso, max 2 corsi)	4
Partecipazione a gruppi di lavoro di progetti Erasmus+ (2 p. per progetto, max 2 progetti)	4
Partecipazione a gruppi di lavoro di progetti eTwinning (2 p. a progetto, max 2 progetti)	4
Attività di Revisore dei Conti (2 p. per ogni anno, max 2 anni)	4
Esperienza didattica e/o organizzativa in uno dei seguenti ambiti tematici, da illustrare e commentare nella lettera motivazionale: (2 p. per ambito, max 2 ambiti) <ul style="list-style-type: none"> - Pratiche di inclusione; - Realizzazione di nuovi ambienti di apprendimento; - Metodologia dell'apprendimento misto (Blended learning); - Uso delle nuove tecnologie nella didattica; - Media literacy ed educazione al pensiero critico. 	4
Corsi di formazione in ambito amministrativo-legale (max 4 p.): <ul style="list-style-type: none"> Corso di ore 1 - 6 Corso di ore 7 - 12 Corso di ore 13 - 18 Corso di ore 19 e oltre 	1 2 3 4
Attività di formatore o relatore in progetti didattici (2 p. progetto, max 2 progetti)	4
Ruolo di Funzione vicaria, strumentale o di fiduciario di plesso (1 p. ogni anno, max 3 anni)	3
Certificazione in ambito linguistico da parte di enti riconosciuti dal MIM <i>Si valuta una sola certificazione di grado più elevato per ogni lingua</i> <ul style="list-style-type: none"> CERTIFICAZIONE A2 Lingua CERTIFICAZIONE B1 Lingua CERTIFICAZIONE B2 Lingua CERTIFICAZIONE C1/C2 Lingua 	2 3 4 5
Certificazione in ambito tecnologico-informatico (massimo 1 certificazione)	4

GRIGLIA VALUTAZIONE LETTERA MOTIVAZIONALE CANDIDATO

CRITERI	PUNTI
Presentazione di sé	1- 5
Motivazione di partecipazione alla selezione	1- 5

CRITERI	PUNTI
Interesse alle attività e ai temi del progetto	1- 5
Apertura al contesto multiculturale europeo	1- 5
Disponibilità a svolgere attività di divulgazione e disseminazione	1- 5
Conoscenza e consapevolezza del programma Erasmus	1- 5

Art. 5 – Valutazione comparativa dei candidati e individuazione dei partecipanti

Le istanze di partecipazione saranno valutate da apposita Commissione di valutazione nominata dal Dirigente dell'USR al termine stabilito per la presentazione delle domande.

In caso di parità di punteggio saranno adottati i seguenti criteri di assegnazione:

1. età anagrafica: scelta del candidato più giovane;
2. sorteggio.

Fermo restando lo scorrimento della graduatoria, ove dovessero ricorrere eventuali rinunce, le stesse dovranno pervenire, in forma scritta, all'Ufficio protocollo dell'USR. I nominativi selezionati saranno trasmessi al Team di progetto per la successiva progettazione delle attività di mobilità.

Art. 6 – Pubblicazione graduatorie e modalità di impugnativa

Al termine della valutazione delle istanze, la Commissione pubblicherà la graduatoria nella sezione Albo online nel sito web per eventuali reclami e ricorsi da presentarsi entro 5 giorni in forma scritta al Dirigente stesso. Avverso la graduatoria, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo scolastico.

Art. 7 – 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 indicato nella Convenzione e nei relativi allegati. Il progetto copre i seguenti costi per ciascun partecipante: viaggio A/R per il Paese di destinazione, spese di vitto e alloggio per tutto il periodo della permanenza all'estero; iscrizione al corso prescelto.

Art. 8 – Rinuncia alla partecipazione al progetto prima della partenza e rientro anticipato

Una volta effettuata la contrattualizzazione, in caso di rinuncia prima della partenza, ove il Consorzio USR abbia già provveduto a sostenere spese in nome e per conto del beneficiario (es. per acquisto di biglietti aerei, prenotazione alloggio, corso...etc.), questi sarà obbligato a rimborsare eventuali spese o penali sostenute dal Consorzio.

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

Art. 9 – Informativa privacy

In conformità ai requisiti posti dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali, lo scrivente in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso gli uffici del Team di progetto dell'USR per le finalità di gestione della selezione ove potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno esprimere il loro consenso.

Art. 10 – Disposizioni finali

In caso di contenzioso il foro competente è identificato nel Tribunale di Perugia.

Art. 11 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Tecnico Dott. Mezzanotte.

Art. 12 – Pubblicazione e diffusione

Il presente avviso viene pubblicato all'albo on line di questo Ufficio Scolastico.

**Il Dirigente Titolare dell'U.S.R. Umbria
Dr. Sergio Repetto**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Alla sezione Amministrazione trasparente

Alla sezione Albo on line

Sito istituzionale

Al personale interno

Agli atti