

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E AERONAUTICO

ad indirizzo: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING • SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI • RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING • TRASPORTI E LOGISTICA • TURISMO

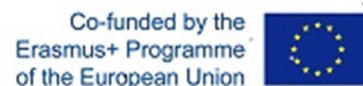


“Fabio Besta”



Ufficio IX – Ambito Territoriale di Ragusa

▫ RAGUSA ▫



AOO ITCA_BESTA
Prot. 0000959 del 27/01/2026
VII-5 (Uscita)

Albo Pretorio on-line Sito web – Sezione Amministrazione Trasparente
Sito Web
Agli Atti

Oggetto: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI NUMERO 2 UNITA' PERSONALE ATA PER LA REALIZZAZIONE DI MOBILITÀ PROGRAMMA ERASMUS+ CALL 2025 - AZIONE KA121 PROGETTI DI MOBILITA' ENTI ACCREDITATI SETTORE ISTRUZIONE SCOLASTICA - CODICE ATTIVITA': 2025-1-IT02-KA121-SCH-000335673

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la comunicazione del 13/06/2025- PROGRAMMA ERASMUS+ CALL 2025 - AZIONE KA121 PROGETTI DI MOBILITA' ENTI ACCREDITATI SETTORE ISTRUZIONE SCOLASTICA - ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO CODICE PROGETTO: 2025-1-IT02-KA121-SCH-000335673 con cui si comunica l'assegnazione di un contributo Erasmus+ al nostro Istituto;

VISTI i criteri di selezione del personale docente e ATA e degli studenti proposti dal Collegio dei Docenti con delibera n 27 del 20/05/2025;

VISTI i criteri di selezione del personale docente e ATA e degli studenti adottati con delibera del Consiglio di Istituto n. 79 del 26/06/2025;

VISTO il Regolamento di Istituto e i relativi allegati;

DETERMINA

Art. 1 Oggetto

Di avviare una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione di n. 2 unità **PERSONALE ATA**:

Art. 2 Obiettivi del progetto

- Sviluppare competenze digitali di base e avanzate, per migliorare l'efficienza dei processi amministrativi e gestionali.
- Potenziare le competenze linguistiche, al fine di favorire una comunicazione più efficace con docenti, studenti e partner europei.
- Conoscere modelli organizzativi e gestionali di altri sistemi scolastici europei, attraverso attività di scambio e osservazione.
- Promuovere pratiche di inclusione e accoglienza rivolte agli studenti stranieri e alle famiglie, rafforzando il ruolo collaborativo del personale ATA nel clima scolastico.
- Partecipare a percorsi di formazione condivisi con i docenti, per favorire la coesione del team scolastico e la diffusione di buone pratiche.

Via Aldo Moro n. 2 ▪ 97100 ▪ RAGUSA

P.zza degli Studi ▪ 97017 ▪ S. Croce Camerina

cod. fisc.: 92041030880 ▪ cod. mecc.: **RGTD03000T (sede)** ▪ **RGTD03002X (sede S.C. Camerina)**

ⓧ <http://www.itcbesta.edu.it> ▪ e-mail: rgtd03000t@istruzione.it - e-mail certif.: rgtd03000t@pec.istruzione.it

☎: 0932/255564

☎: 0932/255663

☎: 0932/821345

☎: 0932/821345

- Contribuire all'innovazione degli ambienti di apprendimento, supportando l'organizzazione logistica e digitale delle attività didattiche inclusive.
- Migliorare le competenze relazionali e comunicative, per gestire in modo più efficace situazioni complesse o di disagio nell'ambiente scolastico.

Art. 3 Attività previste

Affiancamento lavorativo (job-shadowing): i partecipanti possono trascorrere un periodo di tempo presso un'organizzazione ospitante in un altro paese con l'obiettivo di acquisire nuove pratiche e raccogliere nuove idee attraverso l'osservazione e l'interazione con pari, esperti o altri professionisti nel lavoro quotidiano presso l'organizzazione ospitante.

Corsi e formazione: i partecipanti possono beneficiare di un corso strutturato o di un analogo tipo di formazione fornito da professionisti qualificati e basato su un programma di apprendimento e risultati di apprendimento predefiniti.

Sono previste mobilità della durata massima di una settimana, per entrambe le tipologie. La durata minima dell'attività è di due giorni. I corsi dovranno essere frequentati preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica, mentre per i job-shadowing i partecipanti dovranno prendere accordi con la scuola ospitante per definire programma e date dell'attività. Il finanziamento Erasmus è da intendersi come contributo per le spese di viaggio e sostegno individuale (spese di vitto, alloggio, trasporti locali, attività culturali nella sede di destinazione).

Tale contributo è fissato secondo costi unitari, calcolati in base ai parametri stabiliti dalla Commissione Europea e descritti nella Guida Erasmus+.

Supporto individuale

Tipologia di attività	Diaria per partecipante per Paese del Gruppo 1	Diaria per partecipante per Paese del Gruppo 2	Diaria per partecipante per Paese del Gruppo 3
	Austria, Belgio, Francia, Danimarca, Finlandia, Germania, Islanda, Irlanda, Italia, Lichtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia	Cipro, Cechia, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Slovenia, Spagna	Croazia, Lituania, Turchia, Ungheria, Polonia, Romania, Bulgaria, Macedonia del Nord, Serbia
Job-shadowing	€ 141	€ 125	€ 110
Corsi e formazione	€ 141	€ 125	€ 110

Viaggio: Massimale di spesa A/R per fascia chilometrica con Erasmus distance calculator:

Km 500-1999	€ 309,00
Km 2000-2999	€ 395,00

Iscrizione ai corsi di formazione: (€ 80 al giorno per max. 10 giorni).

I criteri per i rimborsi saranno definiti in collaborazione con la Direzione Scolastica e Amministrativa (DSGA). **È utile ricordare che il 20% del rimborso sarà erogato solo dopo la chiusura del progetto, prevista per il 31/08/2026, e le successive verifiche dell'Agenzia Nazionale.**

Il termine ultimo per la realizzazione di tali attività è il 31/8/2026.

Art. 4 Impegni dei partecipanti

Prima della partenza:

- Partecipare alle riunioni informative preparatorie alla mobilità;
- Concordare con DS e Referente Erasmus la scelta (data, durata, ente erogatore) del corso di formazione o dell'attività di job-shadowing;
- Iscriversi al corso scelto o, per il job-Shadowing, concordare il piano delle attività con la scuola ospitante;
- Fornire tempestivamente al Referente Erasmus tutte le informazioni richieste per l'inserimento dei dati sulla piattaforma di gestione del progetto.

Al rientro:

- Compilare, entro una settimana dal rientro dalla mobilità, il Rapporto Finale sull'esperienza che andrà inserito in piattaforma;
- Fornire un resoconto dettagliato delle attività svolte consegnando copia dei materiali;

- Svolgere attività di disseminazione per i colleghi del proprio Istituto, condividendo contenuti e materiali prodotti durante l'esperienza all'estero;
- Svolgere attività di divulgazione e disseminazione, come previsto dal progetto, all'interno all'esterno dell'Istituto;
- Partecipare alle attività di rendicontazione e valutazione previste.

Al fine di massimizzare l'impatto della formazione acquisita attraverso le mobilità, i partecipanti si impegnano a permanere nell'istituto di titolarità almeno fino alla conclusione dell'Anno Scolastico 2026/2027.

Eventuali violazioni degli impegni presi durante la partecipazione a questa selezione comporteranno l'obbligo di restituire qualsiasi contributo ricevuto e di rimborsare tutte le spese sostenute dall'istituto in relazione alle attività progettuali.

Art. 5 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmate in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmati), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, entro le ore 22:00 del **31/01/2026**, all'indirizzo mail istituzionale o consegnate brevi manu alla segreteria presso ufficio Protocollo indicando nell'oggetto **"Domanda partecipazione progetto Erasmus+ 2025-1-IT02-KA121-SCH-000335673"**.

Il Curriculum Vitae deve avere evidenziato ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio.

Art. 6. Valutazione delle domande

La valutazione delle istanze pervenute verrà effettuata dal Dirigente Scolastico e da apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria e in sott'ordine, le preferenze espresse.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola <http://www.itcbesta.edu.it>. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo, da formalizzarsi per iscritto, entro giorni cinque dalla pubblicazione della stessa. Trascorso il termine di 5 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

In caso di mancata presentazione di istanze da parte del personale ATA, la borsa sarà trasferita al personale docente.

Art. 7 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Dott.ssa Antonella Rosa

Art. 8 Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo 2016/679 e del Decreto Legislativo n. 196/2003 modificato dal D.Lgs. 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è ITCA F. BESTA, rappresentato dal Dirigente Scolastico dott.ssa Antonella Rosa;

Il Responsabile della Protezione dei Dati DPO è NetSense S.r.l. nella persona dell'ing. Renato Narcisi, con sede legale in via Novaluce 38, a Tremestieri Etneo (CT), Partita IVA 04253850871, email aziendale: info@netsenseweb.com, PEC aziendale: netsense@pec.it, PEC personale: renato.narcisi@arubapec.it.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui all'art. 15 del Regolamento.

Art.9 Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Istituto <http://www.itcbesta.edu.it>. Albo Pretorio on-line

Sito web – Sezione Amministrazione Trasparente

In allegato:

Allegato A - istanza di Partecipazione

Allegato B - Griglie di autovalutazione

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Antonella Rosa

documento firmato digitalmente

ai sensi del c.d. C.A.D e normativa ad esso connessa

ALLEGATO A (istanza di partecipazione)

Al Dirigente Scolastico
dell'ITCA Fabio Besta

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE BANDO PER IL RECLUTAMENTO DI AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA PER LA REALIZZAZIONE DI MOBILITÀ PROGRAMMA ERASMUS+ CALL 2025 - AZIONE KA121 PROGETTI DI MOBILITA' ENTI ACCREDITATI SETTORE ISTRUZIONE SCOLASTICA - CODICE ATTIVITA': 2025-1-IT02-KA121-SCH-000335673

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale | | | | | | | | | | | | | | | |

residente a _____ via _____

recapito tel. _____ recapito cell. _____

indirizzo E-Mail _____

in servizio presso _____ con la qualifica di _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione per la mobilità formazione Staff relativamente al progetto di cui sopra PER LA SEGUENTE ATTIVITA':

☐ **Corso di formazione**

☐ **Job shadowing**

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

☐ di aver preso visione delle condizioni previste dal bando

☐ di essere in godimento dei diritti politici

☐ di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

☐ di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

☐ di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta

di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data _____ firma _____

Si allega alla presente

- Documento di identità in fotocopia
- Allegato B (griglia di valutazione)
- Curriculum Vitae

N.B.: La domanda priva degli allegati o non firmati non verrà presa in considerazione

Il/la sottoscritto/a, AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445, CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA' PENALE CUI PUO' ANDARE INCONTRO IN CASO DI AFFERMAZIONI MENDACI AI SENSI DELL'ART. 76 DEL MEDESIMO DPR 445/2000 DICHIARA DI IMPEGNARSI A SVOLGERE L' INCARICO SENZA RISERVE SECONDO IL PERIODO INDICATO E DI ASSOLVERE TUTTI I COMPITI PREVISTI DALL' INCARICO.
LL/LA SOTTOSCRITTO/A AUTORIZZA IL TITOLARE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 279/2016 O GDPR, PER GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA PRESENTE PROCEDURA

Data _____ firma _____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successivo GDPR679/2016, autorizza l'istituto _____ al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____

ALLEGATO B (griglia di valutazione)

			da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
Titolare a T.I. (il personale non Titolare verrà messo in coda)		Precedenza		
Titolo oltre quello di accesso al ruolo (Laurea, Master, Dottorato) vale il titolo superiore	Max. 3	Diploma di Laurea pt.3 Master pt. 2 Corsi perfezionamento pt. 1		
Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal Miur (1 pt cad.)	Max 2	1 punto cad.		
Competenze Linguistiche Certificate (Cambridge, Ielts, Dele, Delf) Livello B1	Max 5	1 punto		
Competenze Linguistiche Certificate (Cambridge, Ielts, Dele, Delf) Livello B2		2 punti		
Competenze Linguistiche Certificate (Cambridge, Ielts, Dele, Delf) Livello C1		3 punti		
Competenze Linguistiche Certificate (Cambridge, Ielts, Dele, Delf) Livello C2		5 punti		
Esperienza PON (Amministrazione-Collaudatore-Responsabile-Formatore) 1 pt per annualità	Max 5	1 punti cad.		
Partecipazione ai processi decisionali/organizzativi dell'Istituto (sarà valutato un solo titolo per anno) • Componente Consiglio di Istituto	Max. 5	1 punti cad.		
Continuità 1 pt per annualità max 10 (a partire dal secondo anno di titolarità in Istituto)	Max 10	1 punti cad.		
TOTALE	30			

- In relazione ai compiti di ufficio si darà precedenza, nell'ordine, al DSGA, Assistente Amministrativo responsabile di ufficio e Assistenti Tecnici.
- Al fine di dare massima diffusione alle borse Erasmus e PON, coloro che hanno effettuato mobilità negli ultimi 3 anni, saranno messi in coda nelle graduatorie.
- A parità di punteggio si darà precedenza al richiedente più giovane.

Eventuali borse non fruite dal personale ATA saranno utilizzate per mobilità docenti, il cui avviso è di prossima emanazione.