



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IQBAL MASIH"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado dei Comuni di Bientina e Buti (PI)
Sede Principale ed Uffici c/o Scuola Second. di Primo Grado in Via L. Da Vinci, 43 – 56031 – BIENTINA (PI)
Tel. 0587 757000 – E-mail: piic815009@istruzione.it PEC: piic815009@pec.istruzione.it



Funded by the
European Union

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "I. MASIH"-BIENTINA
Prot. 0001524 del 04/02/2026
IV-6 (Uscita)

Bientina, 04/02/2026

Ai Docenti dell'I.C. "Iqbal Masih" di
Bientina e Buti

Al D.S.G.A.

All'Albo on line dell'Istituto

All'Amministrazione Trasparente Al sito
web dell'Istituto

OGGETTO: Avviso interno per l'individuazione di n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 docente di Scuola dell'Infanzia, n. 1 docente di Scuola Primaria tra il personale scolastico in servizio nell'Istituto per l'attività di Job Shadowing prevista nell'ambito del Progetto ERASMUS+ 2025-1-IT02-KA121-SCH-000315143 a.s. 2025/2026, presso L'Ecole élémentaire Paul Di Lorto, Martigues, FRANCIA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA l'approvazione della Commissione Europea del Progetto ERASMUS PLUS KA121;

VISTA l'accordo di Accreditamento tra l'I.C. "Iqbal Masih" di Bientina e Buti (PI) e l'Agenzia Nazionale Erasmus+ per la realizzazione del Piano Erasmus+ 2022-1-IT02- KA120-SCH-000106186

VISTE le Disposizioni e le Istruzioni per l'attuazione delle Risorse Finanziarie previste dal Programma ERASMUS+ KA121 assegnate a questa Istituzione Scolastica 2025-1-IT02-KA121-SCH-000315143

VISTA la Guida operativa Programma Erasmus+ 2025;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 27/10/2022 di adesione al Programma Erasmus+ 2022-1-IT02-KA120- SCH-000106186;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto di adesione al Progetto del 17 maggio 2023;

VISTA la normativa vigente in materia di partenariati strategici europei e progetti di mobilità di istruzione scolastica;

VISTA il Piano dell'offerta formativa d'Istituto triennio 2025-2028;

RILEVATA la necessità di provvedere all'individuazione del personale;

DISPONE

che ai fini della realizzazione delle attività stabilite dal progetto di mobilità Erasmus+ Azione 2025-1-IT02-KA121-SCH-000315143 si avvii la procedura per la selezione dei partecipanti alle attività di job shadowing.

EMANA

il seguente avviso di selezione, mediante procedura interna comparativa di titoli, di n. 1 assistente amministrativo, n. 1 docente interno di Scuola Primaria, n. 1 docente interno di Scuola dell'Infanzia, per attività di Job Shadowing, per l'a.s. 2025/2026.

ART. 1 – Destinatari del progetto

Il presente bando è rivolto a:

- **n. 1 docente della Scuola dell'Infanzia;**
- **n. 1 docente della Scuola Primaria;**
- **n. 1 assistente amministrativo** in servizio presso questa Istituzione Scolastica.

I destinatari selezionati devono possedere un livello di conoscenza della lingua francese o inglese pari o superiore al B1, necessario per partecipare efficacemente alle attività di Job shadowing, che si svolgeranno in collaborazione con la scuola ospitante.

Nella selezione del personale, verrà data la precedenza al personale docente e amministrativo con contratto a tempo indeterminato, rispetto al personale a tempo determinato, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti dal bando.

ART. 2 – Finalità

Le finalità del progetto di mobilità **ERASMUS+ in Job shadowing** sono differenziate in base alla tipologia di personale coinvolto.

PER IL PERSONALE DOCENTE

- migliorare le competenze linguistiche, professionali e metodologiche dei docenti;
- acquisire e condividere metodologie didattiche innovative attraverso l'osservazione diretta di contesti educativi europei;
- ampliare le strategie educative orientate all'integrazione, all'inclusione e all'educazione interculturale, mediante il confronto con sistemi scolastici di altri Paesi europei;
- potenziare le competenze comunicative nelle lingue straniere, con particolare riferimento al contesto didattico e professionale;
- favorire lo scambio di esperienze e l'aggiornamento professionale dei docenti, promuovendo una visione europea della scuola;
- instaurare e consolidare relazioni con docenti di altri Paesi europei, in vista di futuri partenariati strategici e di ulteriori progetti Erasmus+.

PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

- migliorare le competenze linguistiche, professionali e tecnico-operative del personale amministrativo;
- acquisire e condividere buone pratiche amministrativo-contabili attraverso l'osservazione diretta di contesti lavorativi europei;
- migliorare l'efficienza dei processi amministrativi e gestionali mediante il confronto con istituzioni scolastiche di altri Paesi europei;
- potenziare le competenze comunicative nelle lingue straniere, con particolare riferimento al contesto lavorativo e amministrativo;
- favorire lo scambio di esperienze e l'aggiornamento professionale del personale amministrativo, promuovendo una visione europea dell'organizzazione scolastica;
- instaurare e consolidare contatti con il personale amministrativo di altri Paesi europei, in vista di future collaborazioni e progetti Erasmus+.

ART. 3 – Attività previste

Attraverso la partecipazione alle attività di **job shadowing**, i partecipanti avranno l'opportunità di incontrare e interagire con docenti, dirigenti scolastici e personale amministrativo delle istituzioni ospitanti; osservare le pratiche professionali e organizzative adottate; scambiare esperienze; acquisire buone pratiche e nuove strategie di lavoro in ambito didattico, gestionale e amministrativo-contabile; nonché costruire relazioni professionali e, ove possibile, avviare partnership affidabili finalizzate alla realizzazione di futuri progetti di cooperazione europea ed Erasmus+.

ART. 4 - Durata e destinazione della mobilità

La mobilità prevista dal presente bando ha una durata complessiva di 6 giorni (di cui 2 di viaggio e 4 di permanenza nella località ospitante) e si svolgerà dal 16/03/26 al 21/03/26, salvo modifiche dovute a fattori logistici (disponibilità mezzi di trasporto).

Il percorso di mobilità verrà svolto presso **L'Ecole élémentaire Paul Di Lorto. École - Public. Académie d'Aix-Marseille. Zone B. Coordonnées, Chemin de la Vierge - 13500 Martigues, FRANCIA.**

ART. 5 – Impegni dei partecipanti

I partecipanti alla mobilità, docenti e personale amministrativo, si impegnano a svolgere le attività preparatorie, le attività durante la mobilità all'estero e le attività conclusive, secondo quanto di seguito specificato.

a) Attività preparatorie

I partecipanti dovranno:

- prendere visione del progetto e dei suoi obiettivi fondamentali;

- collaborare attivamente alla gestione ottimale del progetto, dal punto di vista didattico, organizzativo e amministrativo, provvedendo alla compilazione della documentazione necessaria per la partenza, in accordo con l'istituzione ospitante;
- partecipare alle attività e agli incontri preparatori finalizzati alla definizione delle attività di job shadowing e adempiere a tutti gli impegni previsti dal progetto;
- documentare e relazionare le attività di job shadowing secondo le modalità richieste;
- rendicontare le spese sostenute durante la mobilità all'estero, presentando la documentazione originale (scontrini, fatture o altri giustificativi), ai fini del rimborso delle spese ammissibili, secondo quanto comunicato prima della partenza.

Inoltre:

- **I DOCENTI** dovranno predisporre un piano di lavoro dettagliato delle attività didattiche da far svolgere agli alunni delle proprie classi durante il periodo di assenza;
- **IL PERSONALE AMMINISTRATIVO** dovrà organizzare, in accordo con il DSGA o con il Dirigente Scolastico, la continuità delle attività di segreteria durante il periodo di mobilità.

b) Attività all'estero

Durante l'attività di mobilità all'estero, ciascun partecipante è tenuto a redigere un **diario di bordo giornaliero** relativo all'esperienza di job shadowing, descrivendo le attività svolte e/o osservate. Per ciascuna attività occorrerà indicare:

- le figure professionali presenti (docenti, dirigenti, personale amministrativo, esperti o assistenti);
- il luogo di svolgimento (istituzione ospitante, uffici, plessi, aule o altri spazi utilizzati);
- la modalità di svolgimento (osservazione in aula, riunioni di lavoro, attività amministrative, laboratori, incontri formativi o altro);
- gli strumenti e le risorse utilizzate;
- eventuali modalità di monitoraggio o valutazione dell'attività osservata, se previste.

c) Attività conclusive

Entro un mese dal rientro dalla mobilità, ciascun partecipante dovrà presentare il **Rapporto Finale sull'esperienza di mobilità**, come previsto dal Progetto Erasmus+, consegnando in segreteria la seguente documentazione:

- il diario di bordo dettagliato;
- una presentazione in formato digitale (ad es. PowerPoint) volta a documentare le attività svolte, le competenze acquisite e le conoscenze del sistema educativo e/o amministrativo del Paese ospitante, corredata da immagini e brevi descrizioni;
- **I DOCENTI** dovranno produrre una relazione su un'attività didattica realizzata nella propria classe o in altre classi, dalla quale emergano le buone pratiche acquisite durante la mobilità;

- **IL PERSONALE AMMINISTRATIVO** dovrà produrre una relazione sulle procedure, sugli strumenti o sulle buone pratiche amministrativo-contabili osservate e potenzialmente trasferibili nel proprio contesto lavorativo;
- la disponibilità a partecipare ad attività di disseminazione e condivisione dell'esperienza (ad esempio tramite presentazioni o materiali digitali, secondo le indicazioni del referente Erasmus+).

ART. 6 – Criteri di ammissibilità e valutazione

Possono presentare candidatura esclusivamente il personale docente e il personale amministrativo in servizio presso l'Istituzione scolastica al momento della presentazione della domanda e per tutta la durata della mobilità.

Le candidature saranno esaminate dalla **Commissione Erasmus+**, che provvederà a stilare **n. 3 graduatorie distinte**:

- una per il personale docente della scuola dell'infanzia;
- una per il personale docente della scuola primaria;
- una per il personale amministrativo,

tenendo conto dei profili professionali e della coerenza della candidatura con gli obiettivi del progetto.

La valutazione terrà conto dei criteri di ammissibilità e di selezione definiti nel bando.

In caso di parità di punteggio tra due o più candidati appartenenti alla medesima graduatoria, sarà data la precedenza al candidato di età anagrafica inferiore.

Il personale (docente o amministrativo) che abbia già partecipato a una mobilità Erasmus+ organizzata dal presente Istituto sarà inserito in coda alla graduatoria della propria categoria, al fine di favorire una più ampia partecipazione alle opportunità di mobilità europea.

Per il personale docente, nel caso di mancanza di candidati o di esaurimento della graduatoria di uno specifico grado di scuola, si procederà ad attingere dalla graduatoria dell'altro grado di scuola, nel rispetto dei criteri di valutazione stabiliti.

Nel caso di disponibilità di posti derivanti da rinunce, si procederà allo scorrimento delle rispettive graduatorie.

Qualora una o più graduatorie risultino prive di candidati idonei, o non consentano la copertura del numero di mobilità previste, l'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di realizzare la mobilità con un numero di partecipanti inferiore rispetto a quello inizialmente programmato, senza che ciò comporti modifiche agli obiettivi del progetto né generi diritti o pretese da parte dei candidati.

ART. 7 – Rinuncia

L'eventuale rinuncia alla partecipazione alla mobilità dovrà essere comunicata entro e non oltre cinque giorni dalla data di comunicazione degli esiti della selezione.

Qualora, a progetto avviato, sopravvengano motivi che rendano impossibile la realizzazione della mobilità, il partecipante è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Istituzione Scolastica,

indicando e, ove richiesto, documentando le motivazioni che hanno impedito la partecipazione alle attività previste.

In entrambi i casi, la rinuncia dovrà essere trasmessa all'indirizzo di posta elettronica della segreteria: piic815009@istruzione.it.

Qualora l'Istituzione scolastica si avvalga del servizio di un'Agenzia di viaggio per l'organizzazione della mobilità, l'eventuale rinuncia alla partecipazione, comunicata oltre i termini stabiliti dalla medesima Agenzia, comporterà l'addebito al partecipante rinunciatario dei costi di partecipazione già sostenuti dall'Istituzione scolastica e non rimborsabili.

ART. 8 – Finanziamento della mobilità

Il finanziamento della mobilità comprende le spese di trasporto relative al mezzo principale per il raggiungimento della località più vicina alla sede dell'istituzione ospitante (aereo, treno, autobus o altro mezzo equivalente) e le spese di alloggio per la durata della mobilità.

L'eventuale utilizzo di ulteriori mezzi di trasporto necessari per raggiungere il luogo di partenza (aeroporto, stazione ferroviaria, stazione degli autobus o altro) sarà inizialmente a carico del partecipante e potrà essere rimborsato solo al termine di tutte le mobilità effettuate nell'anno scolastico di riferimento, esclusivamente in presenza di disponibilità economiche residue.

I servizi di trasporto e di alloggio potranno essere prenotati direttamente dall'Istituzione scolastica oppure dal partecipante. In quest'ultimo caso, previa presentazione di idonea documentazione giustificativa, il partecipante riceverà un rimborso corrispondente all'importo effettivamente sostenuto, che non potrà in ogni caso superare i massimali previsti dal Programma Erasmus+, come indicato nell'Allegato 3 – Importi applicabili.

Le spese di trasporto e di soggiorno per l'intero periodo di permanenza all'estero saranno coperte nei limiti del contributo finanziario assegnato dal Programma Erasmus+, sulla base delle tabelle di rimborso previste per ciascun partecipante.

Si precisa che il contributo comunitario Erasmus+ costituisce un cofinanziamento e potrebbe pertanto non coprire integralmente tutte le spese sostenute; eventuali costi eccedenti resteranno a carico del partecipante.

Al fine di ottenere il rimborso delle spese ammissibili, il partecipante dovrà presentare la **documentazione originale** (scontrini, fatture, titoli di viaggio) **entro sette giorni dal rientro dalla mobilità**, consegnandola all'ufficio dell'Istituzione scolastica competente per la gestione amministrativo-contabile del progetto.

ART. 9 – Termini e modalità di selezione

Ai fini della candidatura al Progetto di Mobilità Erasmus+ – Attività di job shadowing, i docenti e il personale amministrativo interessati dovranno presentare la domanda di partecipazione **entro e non oltre le ore 14:00 di giovedì 12 febbraio 2026**.

La domanda dovrà essere:

- consegnata in formato cartaceo presso il Front Office della segreteria, nella sede della Scuola Secondaria di primo grado di Bientina;

- trasmessa contestualmente via posta elettronica all'indirizzo: **piic815009@istruzione.it**.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. domanda di partecipazione redatta su apposito modello (**Mod. 1 Personale docente/Mod. 1 personale amministrativo**);
2. griglia di autovalutazione (**Mod. 2 personale docente/Mod. 2 personale amministrativo**);
3. curriculum vitae in formato europeo, dal quale si evincano i titoli e le esperienze pertinenti alla candidatura;
4. copia delle certificazioni linguistiche possedute, se presenti;
5. fotocopia di un documento di identità in corso di validità, valido per l'estero;
6. fotocopia del codice fiscale;
7. copia del contratto di assicurazione, qualora non stipulato tramite l'Istituzione scolastica.

Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione:

- incomplete o prive della documentazione richiesta;
- compilate utilizzando modelli diversi da quelli allegati al presente bando;
- pervenute oltre il termine di scadenza fissato.

ART. 10 - Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Progetto è individuato nella Dirigente Scolastica Dott.ssa Maria Rita Agata Ansaldi.

ART. 11 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e al D. Lgs 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'I.C. "Iqbal Masih" di Bientina e Buti e inviati all'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana, nelle forme e nei modi previsti per le finalità di gestione della selezione. L'Istituzione scolastica si impegna a mantenere riservati i dati acquisiti in ragione e nel corso dello svolgimento del progetto e rinvia espressamente alla sezione denominata "Informativa privacy", inclusa nella domanda di iscrizione, per ogni e più ampia informazione in materia di dati sensibili, ad integrazione del presente bando. Si precisa che oggetto del trattamento saranno i dati personali necessari al perseguimento specifico delle finalità istituzionali di cui al progetto e per il tempo non superiore a quello strettamente necessario alle anzidette finalità. Il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo "Iqbal Masih" di Bientina e Buti (Pi), rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Dott.ssa Maria Rita Agata Ansaldi. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è NetSense S.r.l. nella persona dell'Ing. Renato Narcisi. Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali.

ART. 12 – Disposizioni finali

Al momento della partecipazione alle attività di mobilità, i partecipanti (docenti e personale amministrativo) dovranno essere in regola con le disposizioni normative sanitarie vigenti sia in Italia sia nel Paese ospitante, qualora tali disposizioni siano previste. I partecipanti alle attività di mobilità internazionale devono essere in possesso della Tessera europea di assicurazione malattia (TEAM) e di una copertura assicurativa.

ART. 13 – Pubblicizzazione

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo online dell'Istituto e nella sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

(Dott.ssa Maria Rita Agata Ansaldi)

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate*