

Treviglio, 20 novembre 2025

Al sito web della scuola sezione  
Amministrazione Trasparente  
All'Albo Online  
Agli Atti  
Al personale docente a T.I. e T.D.  
Alle Istituzioni Scolastiche della provincia  
di Bergamo

**OGGETTO: Avviso di selezione INTERNA / ESTERNA** per il conferimento di incarichi individuali in qualità di esperti / tutor per la realizzazione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni, nell'ambito del progetto "Parole e formule". Fondi Strutturali Europei - Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 -Fondo sociale europeo plus (FSE+) - Priorità 1 - Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 - sotto-azione ESO4.6.A4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell' 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 - Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 - "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate).

**Codice ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2025-583**

**Titolo PON PIANO ESTATE 2025-2026 Parole e Formule**

**CUP: B54D25005330007**

### **Articolo 1 – Destinatari e oggetto dell'incarico**

Il presente avviso è destinato a:

1. Personale docente a tempo indeterminato e determinato fino al 30/6 o 31/8 in servizio presso questo Istituto Scolastico (personale interno);
2. a seguire e se necessario, a personale docente a tempo indeterminato e determinato fino al 30/6 o 31/8 in servizio presso altre II.SS. (collaborazione plurima);
3. da ultimo, a personale estraneo all'amministrazione (esperti esterni - persone fisiche).

Il presente avviso ha come oggetto l'individuazione di personale in qualità di esperto e tutor per la realizzazione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità degli studenti nell'ambito del progetto "Parole e formule".

Ogni percorso formativo verrà svolto in presenza per un massimo di 30 ore. I percorsi formativi e laboratoriale co-curricolare verranno attivati in base alle iscrizioni degli studenti.

## Articolo 2 - Requisiti per la partecipazione

1. Potrà partecipare alla selezione il personale in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - b) godere dei diritti civili e politici;
  - c) non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
  - d) possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - e) non aver riportato condanne penali definitive che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
  - f) non essere sottoposto/a a procedimenti penali;
  - g) non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
  - h) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare o per la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - i) non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quello configurato dall'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 (recante "Nuove norme sul procedimento amministrativo"), introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012; gli articoli 6, 7 e 14 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165");
  - j) consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti dal GDPR, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi alla prestazione richiesta.
2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione o dalla procedura di affidamento dell'incarico.
3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

## Articolo 3 – Modalità di valutazione candidatura

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati **con riguardo alle tipologie di incarichi da conferire:**

### GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER ESPERTO

<b>Titoli richiesti</b>	<b>Punteggio</b>
Laurea magistrale	<b>Max 5 punti</b> Votazione < 105/110: Punti 3 Votazione da 105 a 109/110: Punti 4 Votazione 110/110 e lode: Punti 5
Laurea triennale (in alternativa)	<b>Max 3 punti</b> Votazione < 105/110: Punti 1 Votazione da 105 a 109/110: Punti 2 Votazione 110/110 e lode: Punti 3
Diploma di scuola superiore (in alternativa)	<b>2 punti</b>
Master universitario	<b>3 punti</b>
Dottorato di ricerca	<b>5 punti</b>
Certificazione linguistica (almeno livello B1)	<b>Max 3 punti</b> B1: 1 punto B2: 2 punti C1-C2: 3 punti
Esperienza di docenza (esperto) in progetti finanziati da UE (PON, POC, PNRR, Piano Estate...)	<b>Max 10 punti</b> (2 punti per ogni incarico)
Esperienze maturate in qualità di tutor, valutatore, supporto, referente per progetti finanziati da UE (PON, POC, PNRR, Piano Estate...) non incluse nel precedente punto	<b>Max 10 punti</b> (1 punti per ogni incarico)
<b>Totale</b>	<b>36 punti</b>

### GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER TUTOR

<b>Titoli richiesti</b>	<b>Punteggio</b>
Diploma di scuola superiore di II grado	<b>Max 2 punti</b> Votazione fino a 99: 1 punto Votazione 100 o superiore: 2 punti
Laurea triennale (in alternativa)	<b>Max 3 punti</b> Votazione < 105/110: Punti 1 Votazione da 105 a 109/110: Punti 2 Votazione 110/110 e lode: Punti 3
Laurea magistrale (in alternativa)	<b>Max 5 punti</b> Votazione < 105/110: Punti 3 Votazione da 105 a 109/110: Punti 4 Votazione 110/110 e lode: Punti 5
Master universitario	<b>3 punti</b>
Esperienza lavorativa di tutoraggio nei progetti finanziati con fondi europei (PON, PN, PNRR, Piano Estate...)	<b>Max 10 punti</b> (2 punti per ogni incarico)

Viale Merisio n. 14 - 24047 Treviglio (BG) - Tel. 0363/49861 - [www.oberdan.edu.it](http://www.oberdan.edu.it)

[bqis03700q@istruzione.it](mailto:bqis03700q@istruzione.it) - [bqis03700q@pec.istruzione.it](mailto:bqis03700q@pec.istruzione.it) - CF 84003190166

Pag. 3 di 8

Esperienze maturate in qualità di esperto, valutatore, supporto, referente per progetti finanziati da UE (PON, POC, PNRR, Piano Estate...) non incluse nel precedente punto	<b>Max 10 punti</b> (1 punto per ogni incarico)
<b>Totale</b>	<b>28 punti</b>

In caso in cui il candidato sia in possesso di entrambi i titoli d'accesso (diploma e/o laurea) verrà attribuito il punteggio solo alla laurea.

L'incarico è conferito ai candidati in relazione al posto in graduatoria.

A parità di punteggio sarà selezionato:

1. il candidato che abbia già lavorato con valutazione positiva presso la scuola;
2. il candidato che abbia una maggiore valutazione dei titoli culturali;
3. il candidato più giovane di età.

I punteggi riportati a fianco di ciascun requisito culturale / professionale saranno utilizzati per la redazione della graduatoria di merito.

Il personale in graduatoria verrà incaricato sulla base delle effettive esigenze organizzative, da valutarsi al termine delle iscrizioni degli studenti.

La selezione delle candidature sarà effettuata in base al seguente ordine di priorità:

1. **SELEZIONE INTERNA** Candidature presentate dal personale docente interno, in servizio presso questo Istituto;
2. **COLLABORAZIONE PLURIMA** In caso di accertata assenza di candidature da parte del personale interno in servizio presso questo Istituto, si procederà con la selezione di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche;
3. **ESPERTI ESTERNI** In caso di accertata assenza di candidature da parte del personale docente in servizio presso altre istituzioni scolastiche, si procederà con la selezione di candidature provenienti da personale esterno al comparto scuola, lavoratori autonomi o dipendenti in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso pubblico e coerenti con il profilo professionale richiesto.

#### **Articolo 4 - Termini e modalità di presentazione della domanda**

Tutti gli interessati dovranno far pervenire al protocollo dell'Istituto l'istanza entro e non oltre il giorno **30/11/2025** - all'indirizzo e-mail [bgis03700g@pec.istruzione.it](mailto:bgis03700g@pec.istruzione.it) o all'indirizzo [bgis03700g@istruzione.it](mailto:bgis03700g@istruzione.it) con oggetto "Domanda di partecipazione per Piano Estate 2025/26";

L'email dovrà contenere la seguente documentazione:

- a) Domanda di partecipazione alla selezione indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.S.I.S. "G. Oberdan" di Treviglio (BG) (Allegato 1)
- b) Curriculum vitae firmato e datato, in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti; (Allegato 2)
- c) Scheda di valutazione; (Allegato 3)
- d) copia del documento di identità in corso di validità.

I documenti inviati via email devono necessariamente essere sottoscritti e inviati in pdf (non sono ammesse fotografie).

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei nella graduatoria la presentazione completa dei titoli originali o delle fotocopie conformi prima di assegnare loro l'incarico, che non si dovesse reperire a fascicolo.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per problemi legati all'invio della domanda oggetto del presente avviso.

1. Le candidature pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.
2. Le candidature redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente avviso saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione della procedura.

I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

## **Articolo 5 - Valutazione delle domande**

1. Le istanze saranno valutate da un'apposita commissione composta da almeno n. 3 componenti, in possesso di specifiche professionalità nelle attività oggetto dell'Avviso di selezione, nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato
  - a) il candidato che abbia già lavorato con valutazione positiva presso la scuola;
  - b) il candidato che abbia una maggiore valutazione dei titoli culturali;
  - c) il candidato più giovane di età.
3. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 3 dalla pubblicazione.
4. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
5. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola I.S.I.S. "Guglielmo Oberdan" di Treviglio (BG).
6. Trascorso il termine di 5 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

## **Articolo 6 - Attribuzione incarico – durata**

1. Al Personale interno ed in servizio presso altra Istituzione Scolastica sarà attribuito un incarico nel rispetto della normativa del CCNL vigente.
2. L'incarico sarà conferito anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze richieste per la realizzazione dell'investimento.
3. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al dipendente, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.
4. La prestazione deve essere svolta personalmente dal soggetto individuato in orario extracurricolare, per i percorsi assegnati tra quelli di seguito indicati:

<b>Titolo del percorso</b>	<b>Tipologia di incarico</b>	<b>Personale</b>	<b>Ore per percorso</b>	<b>Destinatari</b>
Un tuffo nell'italiano	Esperto	Interno	30	minimo 9 studenti
Apprendisti matematici	Esperto	Esterno	30	minimo 9 studenti
Latino lingua tabù?	Tutor	Interno / Esterno	30	minimo 9 studenti
In giro per il mondo	Tutor	Interno / Esterno	30	minimo 9 studenti
Apprendisti matematici	Tutor	Interno / Esterno	30	minimo 9 studenti
Un tuffo nell'italiano	Tutor	Interno / Esterno	30	minimo 9 studenti

5. Questa Istituzione Scolastica potrà recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il dipendente non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il dipendente stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione.
6. La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque entro il 31 dicembre 2025, fatta salva l'eventuale proroga del medesimo incarico, qualora le autorità competenti determinino una proroga del progetto. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo e/o per eventuali proroghe temporali disposte dall'Autorità Nazionali ed Europee per la gestione del c.d. Piano Estate;
7. L'incarico potrà riguardare lo svolgimento di più percorsi.

### **Articolo 7 - Compensi**

1. La prestazione professionale svolta dagli esperti graverà sui COSTI DIRETTI per lo specifico percorso formativo:

<b>Realizzazione di percorsi educativi e formativi per studenti</b>	
<b>Tipologia di incarico</b>	<b>Importo orario Lordo stato</b>
Esperto	€ 70,00
Tutor	€ 30,00

2. Sui compensi, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte e rilevate (attraverso time sheet e sistemi elettronici), saranno applicate le ritenute assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge:

- a) Personale interno ed in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche, tutte le ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico dipendente e a carico Stato;
- b) Personale esterno ritenuta di acconto e Irap, salvo diversa dichiarazione da parte dell'esperto/tutor selezionato.

## Articolo 8 - Funzioni e compiti richiesti

Le figure selezionate saranno impegnate nelle attività sotto dettagliate.

**L'ESPERTO** avrà il compito di:

1. dare piena attuazione agli obiettivi del progetto didattico, sviluppando il progetto esattamente come è stato definito ed approvato dagli organi collegiali dell'Istituto e secondo un calendario concordato con la dirigenza dell'Istituto;
2. collaborare alla eventuale somministrazione on line di un questionario finale allo scopo di verificare l'andamento e gli esiti dell'attività progettuale;
3. provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale;
4. ogni altra attività di competenza, richiesta dalla realizzazione del percorso formativo e dalla piattaforma gestionale.

**Il TUTOR** avrà il compito di:

1. raccogliere le presenze / assenze dei partecipanti;
2. inserire tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma gestionale; si richiama, pertanto, la necessità di mantenere la calendarizzazione degli incontri sempre aggiornata per non incorrere in rilievi. In particolare, eventuali modifiche nel calendario delle lezioni dovranno essere apportate entro e non oltre le ore 09:30 del giorno in cui si svolge l'attività formativa;
3. monitorare la presenza degli alunni, contattando gli stessi in caso di assenza e segnalando contestualmente allo staff dell'Istituto eventuali assenze;
4. lavorare in sinergia con l'esperto, accertando che l'intervento venga effettuato nel rispetto di quanto definito dagli organi collegiali dell'Istituto;
5. ogni altra attività di competenza, richiesta dalla realizzazione del percorso formativo e dalla piattaforma gestionale.

## Articolo 9 - Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta selezione, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

## Articolo 10 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

## Articolo 11 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/00, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

## **Articolo 12 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Colombo Alessandro.

## **Articolo 13 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del 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 l'I.S.I.S. "Guglielmo Oberdan" di Treviglio (BG), rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. Colombo Alessandro;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la ditta VARGIU SCUOLA S.R.L. rappresentata dal dott. Antonio Vargiu i cui riferimenti sono i seguenti: dpo@vargiuscuola.it – antonio.vargiu@ingpec.eu - tel. 070271560.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

## **Articolo 14 - Pubblicazione dell'avviso e impugnazioni**

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'I.S.I.S. "Guglielmo Oberdan" di Treviglio (BG). Avverso il presente avviso e gli atti connessi e/o consequenziali, è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione, secondo quanto previsto dagli artt. 29 e 41 del Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. È ammesso inoltre ricorso amministrativo ordinario avverso gli atti sopra indicati, all'organo che ha emanato il provvedimento, entro 30 giorni dalla pubblicazione e/o notifica dei medesimi ai sensi degli artt. 1 e ss. del D.P.R. n. 1199 del 24.11.1971 e ss.mm.ii.

## **Articolo 15 – Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Il dirigente scolastico  
Alessandro Colombo

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse