

Treviglio, 3 luglio 2025

Al sito web della scuola
sezione Amministrazione
Trasparente
All'Albo Online
Agli Atti
Al personale docente
Alle Istituzioni Scolastiche della
provincia di Bergamo

Oggetto: Avviso di selezione interna / esterna per il conferimento di incarichi individuali di esperti formatori e tutor per interventi nell'ambito del progetto per il potenziamento delle competenze digitali e di innovazione "DIGI.T.ATA - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)", a.s. 2025/2026.

CUP: B74D23004390006

Codice identificativo: M4C1I2.1-2023-1222-P-40577

Articolo 1 – Destinatari e oggetto dell'incarico

Il presente avviso è destinato a:

1. Personale in servizio presso questo istituto (personale interno);
2. a seguire e se necessario, a personale 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 esperti formatori e tutor per la realizzazione di percorsi di formazione sulla transizione digitale e laboratori di formazione sul campo per il personale scolastico nell'ambito del progetto "DIGI.T.ATA -Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)".

I percorsi di formazione sulla transizione digitale si svolgeranno in presenza e saranno attivati per gruppi di almeno 15 partecipanti.

I laboratori di formazione sul campo si svolgeranno in presenza e saranno attivati per gruppi di almeno 5 partecipanti.

L'iscrizione ai percorsi di formazione sulla transizione digitale e ai laboratori di formazione sul campo verrà effettuata attraverso la piattaforma Scuola Futura.

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 impediscano, 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:**

GRIGLIE DI VALUTAZIONE

Esperto formatore	
Titoli culturali, formativi e professionali	Punti
Laurea quadriennale/magistrale Punti max. 5	Votazione fino a 99: punti 4 Votazione 100 o superiore: punti 5
Dottorato di ricerca coerente con la tipologia dell'incarico Punti max. 6	3 punti per ogni dottorato
Corso di perfezionamento/master (60 CFU) annuale con esame finale coerente con la tipologia dell'incarico	2 punti per corso/master

Punti max 6	
Corso di perfezionamento/master (120 CFU) biennale con esame finale coerente con la tipologia dell'incarico	3 punti per corso/master
Punti max 6	
Corso di formazione sui framework DigiComp 2.2 e/o DigiCompEdu	6 punti per corso
Punti max 18	
Aggiornamento e formazione coerente con il progetto ovvero partecipazione a corsi relativi alle competenze digitali e alle metodologie didattiche innovative (durata minima 8 ore)	1,5 punti per ogni corso
Punti max 9	
Esperienza pregressa di docenza come formatore in corsi, soprattutto mediante didattica laboratoriale, attinente all'area delle competenze digitali e delle metodologie didattiche innovative (in particolare in relazione ai framework DigiComp 2.2 e DigiCompEdu) ¹ .	2 punti per ogni corso
Punti max 20	
Punteggio totale massimo 70	

Tutor	
Titoli culturali, formativi e professionali	Punti
Diploma di scuola superiore	Votazione fino a 99: punti 2
Punti max. 3	Votazione 100 o superiore: punti 3
Laurea triennale	Votazione fino a 99: punti 2
Punti max. 3	Votazione 100 o superiore: punti 3
Laurea quadriennale/magistrale	Votazione fino a 99: punti 4
Punti max. 5	Votazione 100 o superiore: punti 5
Dottorato di ricerca coerente con la tipologia dell'incarico	3 punti per ogni dottorato
Punti max. 6	
Corso di perfezionamento/master (60 CFU) annuale con esame finale coerente con la tipologia dell'incarico	2 punti per corso/master
Punti max 6	
Corso di perfezionamento/master (120 CFU) biennale con esame finale coerente con la tipologia dell'incarico	3 punti per corso/master
Punti max 6	

¹ Per i corsi, si valutano quelli conclusi alla data della presentazione dell'istanza.

Corso di formazione sui framework DigiComp 2.2 e/o DigiCompEdu Punti max 12	6 punti per corso
Aggiornamento e formazione coerente con il progetto ovvero partecipazione a corsi relativi alle competenze digitali e alle metodologie didattiche innovative (durata minima 8 ore). Punti max 9	1,5 punti per ogni corso
Esperienza pregressa di docenza, soprattutto mediante didattica laboratoriale, attinente all'area delle competenze digitali e delle metodologie didattiche innovative. Punti max 20	2 punti per ogni corso
Punteggio totale massimo 64	

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.

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

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

- SELEZIONE INTERNA** Candidature presentate dal personale docente interno, in servizio presso questo Istituto²;
- COLLABORAZIONE PLURIMA** In caso di accertata assenza di candidature da parte del personale interno inservizio presso questo Istituto, si procederà con la selezione di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche;
- 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 **19/07/2025** all'indirizzo e-mail bgis03700g@pec.istruzione.it o all'indirizzo bgis03700g@istruzione.it con il seguente oggetto: "Domanda di partecipazione ai percorsi di formazione per la transizione digitale e ai laboratori di formazione sul campo del personale scolastico".

L'email dovrà contenere la seguente documentazione:

- Domanda di partecipazione alla selezione indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.S.I.S. "G. Oberdan" di Treviglio (BG); (Allegato 1)

² Nel caso di specie, trattandosi di formazione obbligatoria, come da delibera del Collegio dei docenti del 20.05.2025, rivolta a tutto il personale docente in servizio presso l'Istituto nell'a.s. 2025/26, non saranno accolte istanze da parte del personale interessato alla formazione.

- b) Curriculum vitae, in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti; (Allegato 2)
- c) Dichiarazione di incompatibilità; (Allegato 3)
- d) Scheda di valutazione; (Allegato 4)
- e) 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.

Saranno escluse le candidature:

- a. inviate con mezzo altro rispetto a quanto previsto nel presente avviso di selezione;
- b. incomplete / prive di documentazione necessaria all'attribuzione del punteggio;
- c. prive dei requisiti di ammissione alla data di scadenza del presente avviso;
- d. prive di firma;
- e. inviate fuori termine.

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 una maggiore valutazione nei titoli relativi alle esperienze;
 - b. 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 l'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 attribuito anche in presenza di una sola candidatura, qualora rispondente ai requisiti richiesti nel presente Avviso.
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 extracurriculare per i percorsi assegnati tra quelli di seguito indicati:

Intervento A Realizzazione di percorsi formativi per la transizione digitale destinati al personale scolastico					
Tipologia percorso		Tipologia di incarico	Personale	Ore per percorso	Destinatari
A	DigiComp e curricolo digitale d'istituto	Formatore	interno/esterno	10	Personale docente
A	DigiComp e curricolo digitale d'istituto	Tutor	interno/esterno	10	Personale docente
B	DigiComp e curricolo digitale d'istituto	Formatore	interno/esterno	10	Personale docente
B	DigiComp e curricolo digitale d'istituto	Tutor	interno/esterno	10	Personale docente
C	DigiComp e curricolo digitale d'istituto	Formatore	interno/esterno	10	Personale docente
C	DigiComp e curricolo digitale d'istituto	Tutor	interno/esterno	10	Personale docente

Intervento B Realizzazione di laboratori sul campo per la transizione digitale destinati al personale scolastico					
Tipologia percorso		Tipologia di incarico	Personale	Ore per percorso	Destinatari
A	DigiComp e curricolo digitale d'istituto	Formatore	interno/esterno	10	Personale docente
A	DigiComp e curricolo digitale d'istituto	Tutor	interno/esterno	10	Personale docente
B	DigiComp e curricolo digitale d'istituto	Formatore	interno/esterno	10	Personale docente
B	DigiComp e curricolo digitale d'istituto	Tutor	interno/esterno	10	Personale docente
C	Excel per le aziende	Tutor	interno/esterno	10	Personale docente

5. L'incarico potrà riguardare lo svolgimento di percorsi diversi o di più edizioni degli stessi percorsi, per cui l'esperto verrà selezionato;

6. 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.

7. La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque entro la scadenza prevista dal D.M., 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 PNRR.

Articolo 7 - Compensi

1. L'attività svolta dal personale incaricato verrà liquidata come prestazione aggiuntiva, pertanto dovrà essere svolta al di fuori dell'ordinario orario di servizio e sarà retribuita in applicazione dal CCNL vigente e dagli importi unitari previsti all'interno del progetto PNRR in parola, previa presentazione del registro time sheet.

Realizzazione di percorsi di formazione e laboratori sul campo per la transizione digitale destinati al personale scolastico	
Tipologia incarico	Importo orario Lordo stato
Formatore	122,00
Tutor	34,00

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

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

Il corrispettivo sarà erogato a completamento dell'attività, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati.

Pertanto, nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

Articolo 8 - Funzioni e compiti richiesti

Il personale selezionato sarà impegnato nei seguenti compiti e funzioni:

Realizzazione di percorsi di formazione e laboratori sul campo per la transizione digitale destinati al personale scolastico	
Tipologia incarico	Funzioni/compiti
Formatore	<ol style="list-style-type: none"> Effettuare la rilevazione della situazione di partenza e dei bisogni dei destinatari Programmare e accompagnare le azioni formative e documentare la loro attività anche attraverso la piattaforma dedicata; Erogare corsi formativi per la transizione digitale del personale scolastico;

	<p>4) Monitorare lo svolgimento delle differenti fasi del progetto e rendicontare il suo effettivo sviluppo.</p>
Tutor	<p>1) Effettuare la rilevazione della situazione di partenza e dei bisogni dei destinatari</p> <p>2) Programmare e accompagnare le azioni formative e documentare la loro attività anche attraverso la piattaforma dedicata;</p> <p>3) Monitorare lo svolgimento delle differenti fasi del progetto e rendicontare il suo effettivo sviluppo.</p>

Articolo 9 - Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina per qualsiasi motivo, 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 e con DPR del 13 giugno 2023, n. 81.

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.

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