

**Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4: Istruzione e Ricerca, Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università, Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico.**

**Formazione del personale scolastico per la transizione digitale  
(D.M. 66/2023)**

**Titolo del Progetto “Comunità competente”**

**CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-38845**

**CUP: G84D23006220006**

**Decreto per il conferimento di n° 10 incarichi di Formatore e n° 10 incarichi di Tutor in percorsi e laboratori formativi nell’ambito delle attività per la formazione del personale scolastico per la transizione digitale.**

#### **Articolo 1 – Oggetto dell’incarico**

- Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 10 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarichi**») per Formatore e n. 10 incarichi di Tutor, per la realizzazione di percorsi e laboratori formativi nell’ambito delle attività per la formazione del personale scolastico per la transizione digitale.

- Nello specifico, gli incarichi riguardano i seguenti percorsi specifici:

**Percorsi formativi** (da svolgersi in presenza, in modalità blended o online):

- 2 moduli da 10 ore: Uso Google Suite per lavoro collaborativo
- 1 modulo da 10 ore: Consapevolezza in internet
- 1 modulo da 10 ore: Presentazioni efficaci
- 1 modulo da 10 ore: Elaborazione e rielaborazione dati con fogli di calcolo

**Laboratori formativi** (da svolgersi in presenza presso le sedi del CPIA 2 Bergamo):

- 1 modulo da 10 ore: Utilizzo delle potenzialità del software gestione alunni e registro elettronico



via Caravaggio, 52 · 24047 Treviglio [Bg]  
telefono 0363 303225  
bgmm18600e@istruzione.it  
www.cpiatreviglio.edu.it

Codice Meccanografico: BGMM18600E  
C.F.: 93046800160  
P.E.C.: bgmm18600e@pec.istruzione.it

- 1 modulo da 10 ore: rielaborare e analizzare dati con i fogli di calcolo
- 1 modulo da 10 ore: DigComp e Selfie per lo sviluppo della scuola
- 1 modulo da 10 ore: Utilizzo delle piattaforme per la gestione dei progetti
- 1 modulo da 10 ore: Realizzare video e podcast per l'innovazione didattica

Per l'incarico da attribuire si prevede, per il formatore, l'espletamento di:

- programmazione attività formativa
- preparazione, in collaborazione col team di Gestione, del calendario degli interventi
- collaborazione con il team di Gestione anche in merito alla rilevazione delle assenze dei partecipanti al corso
- inserimento in piattaforma delle attività didattiche svolte
- gestione in piattaforma delle presenze dei docenti iscritti al corso di formazione

Per la figura del Tutor si prevede l'espletamento delle seguenti attività:

- partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- supportare l'attività dell'esperto nella predisposizione di materiali da distribuire ai corsisti;
- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;
- raccogliere la presenza all'incontro di ciascun corsista ai fini dell'attestazione finale;
- supportare i corsisti nella realizzazione dei prodotti previsti dal laboratorio;
- affiancare il Formatore nel sistema di gestione del PNRR tutto ciò che riguarda l'attività del corso di formazione, compresa la rilevazione delle presenze;
- mantenere controllati e aggiornati: il calendario di dettaglio, comunicando sempre per tempo le eventuali modifiche sia ai fruitori che al centro; il conteggio delle ore di formazione svolte per modulo e delle ore di presenza dei fruitori;
- collaborare con il gruppo di gestione la cura del monitoraggio del corso;
- collaborare con l'esperto nella predisposizione della documentazione richiesta.

## Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:
  - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - vi. non essere sottoposto/a a procedimenti penali;
  - vii. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- viii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - ix. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
  - x. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
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.
  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 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: esperienza in gestione progetti a valere sui fondi europei; competenze digitali nell'utilizzo di piattaforme; incarichi nell'ambito dell'istituzione scolastica.
2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:
  - i. valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati: max 24 punti;
  - ii. esperienza professionale/lavorativa: max 30 punti;
3. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

| A – Titoli culturali e professionali |   | (PUNTEGGIO MAX 24) |           |
|--------------------------------------|---|--------------------|-----------|
|                                      |   | punti              | Punti max |
| 1                                    | Laurea magistrale   | 6                  | 6         |
| 2                                    | Laurea Triennale (in alternativa)                                     | 4                  |           |
| 3                                    | Diploma (in alternativa)  | 2                  |           |
| 4                                    | Master universitario nelle discipline attinenti l'attività richiesta  | 4                  | 8         |
| 5                                    | Dottorato di ricerca nelle discipline attinenti l'attività richiesta  | 2                  | 2         |
| 6                                    | Corso di perfezionamento universitario della durata almeno di un anno | 1                  | 3         |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 7 | Certificazione informatica  | Max 4 punti                              | 4 |
| 8 | Attestati di frequenza a corsi di formazione espressamente indirizzati all'aggiornamento su tematiche inerenti l'oggetto di selezione erogati da Ansas/Indire, Università, Istituti nazionali di ricerca, Enti di formazione e certificazione accreditati dal MIUR, reti di scuole, enti locali, organi dell'amministrazione pubblica centrale e periferica | 1 per ogni attestato per un massimo di 2 | 2 |

| <b>B – Esperienze formative e professionali</b> |   | <b>(PUNTEGGIO MAX 30)</b>              |           |
|---|---|--|-----------|
|   | Descrizione   | punti                                  | Punti max |
| 1   | Formazione nell'ambito delle Competenze Digitali  | Fino a 1 punti ogni percorso formativo | 4         |
| 2   | Partecipazione a progetti internazionali e comunitari nel campo linguistico didattico e tecnologico (es: Progetti Erasmus+)   | 2 punti per ogni esperienza            | 6         |
| 3   | Esperienza in gestione progetti finanziati da UE (es. PON, PNRR, FAMI)  | 2 punti per ogni esperienza            | 4         |
| 4   | Esperienza come formatore/tutor o esperto in corsi di formazione sulla transizione digitale erogati da Enti pubblici e privati riconosciuti, associazioni professionali, istituzioni accreditate dal MIUR | 2                                      | 10        |
| 5   | Anni di insegnamento presso i CPIA  | 1 punti per ogni anno                  | 6         |

#### Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto di ciascun incarico avrà la durata massima di 10 ore a decorrere dall'accettazione della lettera di incarico.
2. 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 collaboratore, 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.

#### Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione



via Caravaggio, 52 · 24047 Treviglio [Bg]  
telefono 0363 303225  
bgmm18600e@istruzione.it  
[www.cpiatreviglio.edu.it](http://www.cpiatreviglio.edu.it)

Codice Meccanografico: BGMM18600E  
C.F.: 93046800160  
P.E.C.: bgmm18600e@pec.istruzione.it

1. Il corrispettivo lordo dell'incarico del Formatore è stabilito in € 1.220 (euro milleduecentoventi/00) e del Tutor è di € 340 (euro trecentoquaranta/00), intesi quali importi complessivi lordo stato rapportato alle ore effettivamente prestate, come previsto dal CCNL in vigore e dalle Istruzioni Operative prot. n° 141549, del 7 dicembre 2023.
2. Il corrispettivo verrà erogato al termine delle attività dietro adempimenti previsti nella piattaforma dedicata comprovanti l'attività svolta, come specificato nello schema di lettera di incarico.

### Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 10.00 del 22/11/2024**, a mezzo posta elettronica all'indirizzo istituzionale [bgmm18600e@istruzione.it](mailto:bgmm18600e@istruzione.it) con **oggetto: "Candidatura Avviso PNRR DM 66 - Attività Formatore/ Tutor corsi e laboratori"**.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'**Allegato A**, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
  - i. Scheda di autovalutazione (**Allegato B**);
  - ii. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. (vedi indicazioni dell'**Allegato C**)
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
8. 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 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

### Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione degli incarichi attraverso
  - a. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
  - b. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

### Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. 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 10 – Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

#### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica CPIA 2 Bergamo "Tullio De Mauro", con sede in Treviglio, via Caravaggio n. 52, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: bgmm18600e@pec.istruzione.it.

#### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica CPIA 2 Bergamo "Tullio De Mauro" è Luca Corbellini c/o Studio AG.I.COM. S.r.l. - Via XXV Aprile, 12 – 20070 SAN ZENONE AL LAMBRO (MI) e-mail: dp@agicomstudio.it.

#### **Base giuridica del trattamento**

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

#### **Tipi di dati trattati e finalità del trattamento**

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

#### **Obbligo di conferimento dei dati**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

#### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

#### **Destinatari del trattamento**

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

#### **Conservazione dei Dati**

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

#### **Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

#### **Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

#### **Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

#### **Processo decisionale automatizzato**

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

### **Articolo 11 – Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dott. Claudio Angelo Corbetta, in qualità di Dirigente scolastico e-mail istituzionale bgmm18600e@istruzione.it, numero di telefono 0363303225.

### **Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://albopretorio.nettunopa.it/srv/?u=cpiabergamo2>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

#### **Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

#### **Articolo 14 – Norme di rinvio**

1. 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  
Claudio Angelo Corbetta  
(firma digitale)

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** Domanda di partecipazione
- **All. B:** Scheda di autovalutazione
- **All. C:** Indicazioni redazione Curriculum Vitae