



**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "Dante Alighieri"**

Loc. San Felicissimo - 06025 NOCERA UMBRA (PG)

Tel. 0742/818860 - 0742/818701

e-mail: [pgic82800p@istruzione.it](mailto:pgic82800p@istruzione.it) - pec: [pgic82800p@pec.istruzione.it](mailto:pgic82800p@pec.istruzione.it)

[www.scuolenoceraumbra.gov.it](http://www.scuolenoceraumbra.gov.it) - C.F. 83004080541

Prot. n. 10386 c/24

Nocera U. , 24/10/2017

All'Albo on-line dell'Istituto

Al sito web dell'Istituto

A tutti gli interessati

**AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PERSONALE**  
**GRUPPO DI COORDINAMENTO PON SUPPORTO ORGANIZZATIVO**  
**RIVOLTO A**  
**PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUTO COMPRESIVO "D. ALIGHIERI" DI NOCERA UMBRA**

**N.6 FIGURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO (PROFILO AMMINISTRATIVO)**  
**N.1 FIGURA DI REFERENTE DELLA VALUTAZIONE (PROFILO DOCENTE)**  
**N.1 FIGURA DI FACILITATORE (PROFILO DOCENTE)**

**Oggetto : Acquisizione disponibilità personale** relativo all'avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I-Istruzione-(FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.

**TITOLO PROGETTO: Enjoy: insieme per imparare (COMPRESIVO)**

**CIP: 10.1.1A-FSEPON-UM-2017-63**

**CUP: G49G16000250007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;

VISTO il Decreto Legislativo n. 50 del 18/4/2016 recante "Codice dei contratti pubblici", il D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50", nonché le relative previsioni attuative (Linee Guida A.N.A.C.).

VISTA la legge n. 244 del 24/12/2007;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Firmato digitalmente da CAPASSO SERENELLA

- VISTA la delibera del Commissario Straordinario n. 220 del 21/01/2016, con la quale è stato approvato il PTOF per il triennio scolastico 2015-18;
- VISTE la delibera del Commissario Straordinario n. 220 del 21/01/2016, con la quale è stato approvato il PTOF per il triennio scolastico 2015-18;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
- VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, recante il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTA la Circ. 02 del 11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;
- VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107 e, nello specifico, quanto previsto per il PNSD;
- VISTO l'avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. - Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 - Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità;
- VISTA la nota MIUR prot.n. AOODGEFID 28607 del 13/07/2017 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la regione UMBRIA;
- VISTA la nota MIUR prot.n. AOODGEFID 31700 del 24/07/2017 di formale autorizzazione e relativo impegno di spesa previsto di €. 35.574,00 di codesta Istituzione Scolastica per il progetto:  
**Enjoy: insieme per imparare (COMPENSIVO)**  
**CIP: 10.1.1A-FSEPON-UM-2017-63**  
**CUP:G49G16000250007;**

CONSIDERATO che il Progetto **Enjoy: insieme per imparare 10.1.1A-FSEPON-UM-2017-63** è articolato nei seguenti moduli con rendicontazione entro 31 dicembre 2018  
 :

Codice identificativo progetto	Titolo modulo
<b>10.1.1A-FSEPON-UM-2017-63</b> Enjoy: insieme per imparare	La creatività: casa di tutti i linguaggi
	Comprendo, mi esprimo, comunico
	DIAMO VOCE AL FUTURO
	Yes, we can!
	IMPARIAMO AD ESSERE BRAVI -VERSO IL SUCCESSO SCOLASTICO
	Gioco-sport
	Sportiva.....mente!

RITENUTO necessario affiancare Dirigente Scolastico e Direttore SGA nelle attività di gestione e coordinamento tecnico-organizzativo mediante Gruppo operativo PON composto da personale del profilo docente e amministrativo;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione di personale interno,

docente e Ata, cui affidare tali compiti di supporto organizzativo, coordinamento e valutazione all'interno del costituendo team di coordinamento PON, che include necessariamente Dirigente Scolastico e Direttore S.G.A;

#### RENDE NOTO

CHE E' APERTA UNA PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL PROGETTO 10.1.1A-FSEPON-UM-2017-63 DEL PERSONALE, MEDIANTE COMPARAZIONE VALUTATIVA DELLE PROFESSIONALITA', PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI PER LE SEGUENTI FIGURE PROFESSIONALI/ COMPITI:

- **N. 6 UNITA' DI PERSONALE AMMINISTRATIVO**, quale **FIGURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO** (settore gestione del personale/direzione amministrativa e didattica) per la gestione delle complesse procedure amministrative e informatiche e di utilizzo della piattaforma dedicata, in affiancamento al Direttore S.G.A.; per le procedure di comunicazione con l'utenza (allievi e genitori) partecipanti ai diversi moduli e di comunicazione con gli stakeholder territoriali, nonché con le scuole e le associazioni partner di progetto
- **N.1 UNITA' DI PERSONALE DOCENTE** quale figura di **COORDINAMENTO – REFERENTE PER LA VALUTAZIONE**, per il coordinamento gestionale e il raccordo con le risorse umane; la gestione e supervisione delle attività di valutazione.
- **N.1 UNITA' DI PERSONALE DOCENTE** quale figura di **FACILITATORE – SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE** delle attività, per il coordinamento gestionale e il raccordo con le risorse umane; il supporto alle attività di rendicontazione.

Il presente avviso interno, rivolto a tutto il **PERSONALE INTERNO** dell'Istituto Comprensivo "Dante Alighieri" di Nocera Umbra, con contratto a Tempo Indeterminato e a Tempo Determinato fino al 31 agosto 2018, per la selezione di personale mediante procedura comparativa di titoli, per l'affidamento dei seguenti incarichi:

	PRESTAZIONE PROFESSIONALE, COMPITI E COMPENSI
SUPPORTO ORGANIZZATIVO Area amministrativa del personale e della didattica	<p>La gestione delle complesse procedure amministrative e informatiche e di utilizzo della piattaforma dedicata in affiancamento al Direttore S.G.A. , avverrà <b>in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto, nel periodo novembre 2017 - dicembre 2018, per le ore effettivamente prestate e documentate.</b></p> <p><u>Compiti area amministrativa</u> : gestione della Piattaforma GPU , rapporti con l'Autorità di Gestione per gli adempimenti correlati a partire dalla formulazione delle proposte fino alla gestione amministrativa dei singoli Moduli; cura della corrispondenza con l'AdG e documentazione di avvio, in itinere e finale; cura dell'immissione tempestiva dei dati richiesti e del loro costante aggiornamento; sostegno agli Esperti, ai Tutor nelle interazioni con le diverse sezioni del Sistema informativo; raccolta e corretta archiviazione di tutti i documenti inerenti ai Moduli formativi; controllo dell'integrità e della completezza dei dati; coordinamento degli interventi con IL Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. per la predisposizione di avvisi; predisposizione dei contratti e/o degli incarichi al personale coinvolto nel PON FSE, partecipazione agli incontri del gruppo di coordinamento.</p>

	<p>Gestione delle procedure di comunicazione con l'utenza (allievi e genitori) partecipanti ai diversi moduli del PON e con gli stakeholder territoriali, nonché con le scuole e le associazioni partner di progetto (in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto , nel periodo novembre 2017 - dicembre 2018 , per le ore effettivamente prestate e documentate)</p> <p><u>Compiti area didattica:</u> avvisi, comunicazioni, contratti formativi rivolti agli allievi; corrispondenza e rapporti con le Istituzioni Scolastiche partner e con i soggetti coinvolti nel progetto, con gli Esperti e i Tutor e con le Figure Aggiuntive , partecipazione agli incontri del gruppo di coordinamento;</p>
<p>DOCENTE REFENTE DELLA VALUTAZIONE</p>	<p>Il referente di Valutazione ha il compito di assicurare la terzietà della valutazione che sarà focalizzata principalmente sull'avanzamento, l'attuazione e la gestione del programma e ne analizzerà gli aspetti di carattere procedurale e operativo, monitorando il raggiungimento dei risultati pianificati ad inizio programmazione e l'avvicinamento agli obiettivi prefissati.</p> <p>Dovrà coordinare le attività valutative inerenti tutto il progetto della scuola, nonché costituire un punto di collegamento con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del programma, in particolar modo l'Invalsi.</p> <p>Il referente per la valutazione, nell'espletamento delle attività, è tenuto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e finalizzati alla definizione dei programmi, alla predisposizione di materiali e di report sulle attività svolte con particolare attenzione alle modalità e ai criteri di valutazione in ingresso, in itinere e finale;</li> <li>- Fornire le informazioni aggiuntive richieste da interventi specifici (es: votazioni curricolari; verifica delle competenze in ingresso e uscita dagli interventi; grado di soddisfazione dei destinatari, ecc.);</li> <li>- Trasmettere ai rispettivi Consigli di Classe degli alunni la valutazione delle competenze in entrata in itinere e in uscita.</li> <li>- Produrre la relazione finale della valutazione di tutto il Piano anche ai fini dei controlli successivi;</li> <li>- Costituire un punto di raccordo fra la scuola e gli interventi esterni di valutazione e di monitoraggio;</li> <li>- Raccogliere e archiviare correttamente tutti i documenti inerenti ai Moduli formativi;</li> <li>- Partecipare a tutte le riunioni del Gruppo di Coordinamento di progetto;</li> <li>- Collaborare col referente INVALSI e con la F.S. Valutazione a autovalutazione di Istituto per le aree di propria competenza (qualora richiesto);</li> </ul>
<p>DOCENTE FACILITATORE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Aiutare il Dirigente Scolastico nella coordinazione della gestione degli interventi e, più in generale, monitorare il progetto "Enjoy: insieme per imparare":</i> riunione GOP, riunioni generiche, produzione materiali, gruppi di lavoro, attività amministrative, gestione informatica e azioni di pubblicità;</li> <li>- Cooperare con DS, DSGA e con il Referente di Progetto al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;</li> <li>- <i>Registrare nel "Resoconto attività" le attività svolte e le ore effettuate</i></li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curare che i dati inseriti dai docenti o dai tutor nel sistema di Gestione dei piani e Monitoraggio dati siano coerenti e completi;</li> <li>- Svolgere tutte le funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione del Piano</li> </ul> |
|--|---|

Vista la complessità della gestione degli interventi e l'obbligo di documentare all'interno del Sistema Informativo l'intero processo attuativo, anche ai fini dei successivi controlli e quindi dell'ammissibilità delle spese dichiarate, per tutte le figure si richiedono:

competenze specifiche - in informatica; - conoscenza e gestione di Piattaforme Gestione degli Interventi (GPU); - supporto nella Gestione Finanziaria (SIF 2020); conoscenza della normativa PON, e delle linee applicative/operative; disponibilità a lavorare in orario aggiuntivo rispetto a quello contrattuale, nel rispetto della tempistica degli interventi.

**Le attività avranno inizio a partire dal mese di novembre 2017 e dovranno concludersi entro il mese di dicembre 2018.**

#### **MODALITA' E TERMINI DI PARTECIPAZIONE**

L'istanza di partecipazione, redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi **All.A – Domanda di partecipazione; All. B – scheda di autovalutazione**, reperibili sul sito web dell'istituto all'indirizzo [www.scuolenoceraumbra.gov.it](http://www.scuolenoceraumbra.gov.it), firmati in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, pena l'esclusione, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'Istituto oppure tramite posta elettronica certificata (PEC): [pgic82800p@pec.istruzione.it](mailto:pgic82800p@pec.istruzione.it)

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 08/11/2017.

#### **VALUTAZIONE COMPARATIVA E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

I destinatari degli incarichi saranno individuati tra i docenti e Assistenti Amministrativi, forniti dei titoli, requisiti professionali e delle esperienze specifiche maturate e coerenti con la tipologia di compiti, come specificato nella tabella di valutazione di cui agli allegati C1 e C2.

La valutazione comparativa, ai fini dell'individuazione del destinatario di ciascun incarico, avverrà mediante valutazione comparativa della documentazione prodotta sulla base dei requisiti richiesti in ciascuna Azione e sulla base di criteri opportunamente individuati (cfr. Allegato C1 e C2).

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione nominata del Dirigente Scolastico.

La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (All. 2).

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso.

Non saranno ammesse a valutazione domande incomplete o pervenute oltre la data e l'orario di scadenza del bando ovvero prive della firma in originale dell'aspirante.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per il modulo richiesto

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web dell'istituto [www.scuolenoceraumbra.gov.it](http://www.scuolenoceraumbra.gov.it) nell'apposita sez. Albo - Pubblicità legale.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 15 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

In caso di rinuncia alla nomina, da presentare entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, si procederà alla surroga.

In caso di parità di punteggio, si adotterà il criterio del candidato anagraficamente più giovane.

### **INCARICHI E COMPENSI**

L'attribuzione avverrà attraverso provvedimenti di incarico direttamente con il docente prescelto.

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi sopra specificati, mediante presentazione del registro attività svolte e, comunque, a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, da parte del MIUR, cui fa riferimento l'incarico.

Il compenso orario è di € 23,22 comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione,

Alle figure di supporto amministrativo e didattico, Assistenti Amministrativi, sarà affidato incarico di 24 ore max cadauno

Alla figura di referente della valutazione sarà affidato un incarico di 180 ore max

Alla figura di facilitatore sarà affidato un incarico di 180 ore max

### **PRIVACY**

Si precisa che i dati forniti da ciascun candidato saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dal art. 13 del D.L.vo n. 196 del 30.06.2003 e successive integrazioni.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Serenella Capasso

Il presente bando viene pubblicato sul sito dell'istituto [www.scuolenoceraumbra.gov.it](http://www.scuolenoceraumbra.gov.it) nell'apposita sez. Albo - Pubblicità legale.

Del presente bando fanno parte integrante:

- Allegato A - *“Modello di domanda”*
- Allegato B1 - *“ Scheda di autovalutazione AA”*
- Allegato B2 - *“Scheda di autovalutazione DOCENTI”*
- Allegato C1 - *“Criteri griglia di valutazione Assistente Amm.vo”*
- Allegato C2 - *“Criteri griglia di valutazione Docente”*

**Il Dirigente Scolastico**  
Serenella Capasso

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

FIGURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO ( A.A.)

FIGURA DI REFERENTE DELLA VALUTAZIONE (DOCENTE)

FIGURA DI FACILITATORE (DOCENTE)

**Progetto titolo : *Enjoy: insieme per imparare (Comprensivo)***

**CIP: 10.1.1A-FSEPON-UM-2017-63**

**CUP: G49G16000250007**

Al Dirigente Scolastico  
dell'ISTITUTO OMNICOMPRESIVO  
"Dante Alighieri" di Nocera umbra

Il/La sottoscritto/a.....

Codice fiscale.....

Nato/a ..... Prov.....il.....

Residente a ..... in Via/Piazza..... n.....

Telefono..... Cell..... e-mail .....

In servizio presso .....

in qualità di .....

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di (apporre la X sulla figura che interessa)

- FIGURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO ( ASSISTENTI AMM.)
- FIGURA DI REFERENTE DELLA VALUTAZIONE (DOCENTE)
- FIGURA DI FACILITATORE (DOCENTE)

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, consapevole della responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci o di esibizioni di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, nonché delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R.

28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, consapevole della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere in possesso dei titoli dichiarati nel curriculum vitae allegato
- di possedere le competenze informatiche per la gestione puntuale della piattaforma PON di impegnarsi a collaborare nel gruppo di coordinamento PON FSE
- di aver preso visione dei criteri di selezione di cui alla procedura di selezione

Allega:  Curriculum vitae.

ALL. B1 Scheda di autovalutazione ASS. AMM.

All. B2 Scheda di autovalutazione DOCENTE

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lg.vo 30/06/2003 n.196, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Luogo e data.....

Firma

---



## OGGETTO: SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

## FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

TITOLO PROGETTO: *Enjoy: insieme per imparare* (COMPRESIVO)

CIP: 10.1.1A-FSEPON-UM-2017-63

CUP: G49G16000250007

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Valutazione titoli professionali	Descrizione titoli	Punti	Ris. Amm.
per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di sostituzione del D.s.g.a. per periodi di almeno 16 giorni consecutivi. (punti 3)			
per ogni anno intero di servizio effettivamente prestato successivamente alla decorrenza giuridica della nomina (purchè sia stato prestato effettivo servizio) nel profilo professionale di appartenenza fino all'anno scolastico precedente (punti 3)			
per ogni anno intero di servizio prestato nel profilo di appartenenza senza soluzione di continuità nell'istituto omnicomprensivo di Nocera U. (punti 1)			
diploma di Laurea (punti 4)			
Esperienze documentate di attività di utilizzo piattaforme PON, SIDI e altre, si valuta una sola (punti 5)			
Competenze informatiche certificate, si valuta una sola (punti 5)			
Esperienze documentate di coordinamento amministrativo e attività progettuali all'interno dell'ambito scolastico, si valuta una sola (punti 5)			
Altre competenze/esperienze documentate nello specifico settore in cui si concorre, si valuta una sola (punti 5)			
TOTALE			

---

 (firma)

## SCHEMA DI AUTOVALUTAZIONE

**TITOLO PROGETTO: *Enjoy: insieme per imparare* (COMPENSIVO)**

**CIP: 10.1.1A-FSEPON-UM-2017-63**

**CUP: G49G16000250007**

Cognome e nome \_\_\_\_\_

- FIGURA DI REFERENTE ALLA VALUTAZIONE - DOCENTE**  
 **FIGURA DI FACILITATORE – DOCENTE**

Valutazione titoli professionali	Descrizione titoli	punti	Ris. Amm.
Specializzazioni: per ogni titolo punti 1			
Esperienze di coordinamento di progetti scolastici interistituzionali: per ogni esperienza punti 1			
Competenze informatiche, anche di utilizzo TIC nella didattica: punti 5			
Compiti di responsabilità/coordinamento/funzione strumentale interno all'istituzione scolastica: punti 10 per anno			
Anni di esperienza ruolo: punti 5 per anno			
Altre competenze/esperienze documentate nello specifico settore in cui si concorre: punti 5			
TOTALE			

**CRITERI/GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE  
FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO  
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

Valutazione titoli professionali
per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di sostituzione del D.s.g.a. per periodi di almeno 16 giorni consecutivi. (punti 3)
per ogni anno intero di servizio effettivamente prestato successivamente alla decorrenza giuridica della nomina (purchè sia stato prestato effettivo servizio) nel profilo professionale di appartenenza fino all'anno scolastico precedente (punti 3)
per ogni anno intero di servizio prestato nel profilo di appartenenza senza soluzione di continuità nell'istituto omnicomprensivo di Nocera U. (punti 1)
diploma di Laurea (punti 4)
Esperienze documentate di attività di utilizzo piattaforme PON, SIDI e altre, si valuta una sola (punti 5)
Competenze informatiche certificate, si valuta una sola (punti 5)
Esperienze documentate di coordinamento amministrativo e attività progettuali all'interno dell'ambito scolastico, si valuta una sola (punti 5)
Altre competenze/esperienze documentate nello specifico settore in cui si concorre, si valuta una sola (punti 5)

**CRITERI/GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE****PROFILO DOCENTE****FIGURA DI REFERENTE ALLA VALUTAZIONE****FIGURA DI FACILITATORE**

Valutazione titoli professionali
Specializzazioni: per ogni titolo punti 1
Esperienze di coordinamento di progetti scolastici interistituzionali: per ogni esperienza punti 1
Competenze informatiche, anche di utilizzo TIC nella didattica: punti 5
Compiti di responsabilità/coordinamento/funzione strumentale interno all'istituzione scolastica: punti 10 per anno
Anni di esperienza ruolo: punti 5 per anno
Altre competenze/esperienze documentate nello specifico settore in cui si concorre: punti 5