



ISTITUTO COMPRENSIVO DI FAEDIS

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado dei Comuni di Faedis, Attimis e Povoletto
 Piazza Mons. Pelizzo, 11 - 33040 Faedis (UD) - Tel. 0432 728014 Fax 0432 718906
 e-mail: segreteria@icfaedis.gov.it udic827004@pec.istruzione.it sito web: www.icfaedis.gov.it
 Codice fiscale 94071120300 - Codice univoco Istituto UFIIHE



Con l'Europa investiamo per il nostro futuro

Avviso di selezione di docenti per il ruolo di Personale di supporto organizzativo e di Referente per la valutazione rivolto al personale interno

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. In coerenza con Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. Sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”. Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale” a supporto dell'offerta formativa, prot. n. AOODGEFID\2669 del 03/03/2017. Autorizzazione progetto denominato “Coding and Digital Citizenship”. Codice identificativo progetto 10.2.2A-FdRPOC-FR-2018-12 Codice CUP H87117000720007

Sottoazione	Codice_Progetto	Titolo Progetto	Totale autorizzato sottoazione
10.2.2A	10.2.2A-FdRPOC-FR-2018-12 CUP H87117000720007	"Coding and Digital Citizenship"	€ 24.969,00

Il Dirigente Scolastico Reggente

VISTO il PON Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO l'Avviso Quadro sulle azioni da attivare a valere sul PON “per la scuola” 2014-2020 Prot. n. 950 del 31/01/2017;

VISTO l'Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale” a supporto dell'offerta formativa, prot. n. AOODGEFID\2669 del 03/03/2017. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. In coerenza con Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. Sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”.

VISTE le Delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 - 2020

PRESO ATTO della nota MIUR prot. n. AOODGEFID/0038103 del 18/12/2017;

VISTA la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/28233 del 30/10/2018 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica - Codice Progetto: "Coding and Digital Citizenship" 10.2.2A-FdRPOC-FR-2018-12 CUP H87117000720007;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO i criteri deliberati dai competenti organi collegiali;

VISTO le Linee Guida del PON;

VISTA la Delibera di assunzione in bilancio del finanziamento;

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario corrente e la situazione finanziaria alla data odierna;

VISTO il Regolamento di istituto che fissa i criteri di selezione degli Esperti e dei Tutor approvato in data 18/01/2018;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, " Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

CONSIDERATO che per la realizzazione delle azioni previste dal progetto, inerenti i moduli didattici programmati di seguito indicati, è necessario reperire figure professionali specifiche, quali il referente per la valutazione e il personale di supporto organizzativo:

Sottoazione	Codice identificativo progetto 10.2.2A-FdRPOC-FR-2018-12 Titolo Modulo	Figure richieste		
10.2.2A	Gira la ruota con Roby e Cody: Rob e Cody in giro per la strada.	Personale di supporto organizzativo	Referente per la valutazione	la
	Gira la ruota con Roby e Cody: Rob e Cody e i mulini.	Personale di supporto organizzativo	Referente per la valutazione	la
	Gira la ruota con Roby e Cody: Rob e le leggi della fisica del moto alla caccia di Cody.	Personale di supporto organizzativo	Referente per la valutazione	la
	Cittadini digitali consapevoli	Personale di supporto organizzativo	Referente per la valutazione	la
	Cittadinanza digitale e cyberbullismo	Personale di supporto organizzativo	Referente per la valutazione	la

indice la seguente:

procedura di SELEZIONE per l'acquisizione delle disponibilità di figure INTERNE idonee a svolgere incarichi di Personale di supporto organizzativo e di Referente per la valutazione nell'ambito dei seguenti moduli formativi riferiti a: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. In coerenza con Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. Sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”:

Sottoazione	Codice identificativo progetto 10.2.2A-FdRPOC-FR-2018-12 Titolo Modulo	Figure richieste		
10.2.2A	Gira la ruota con Roby e Cody: Rob e Cody in giro per la strada.	Personale di supporto organizzativo	Referente per la valutazione	
	Gira la ruota con Roby e Cody: Rob e Cody e i mulini.	Personale di supporto organizzativo	Referente per la valutazione	
	Gira la ruota con Roby e Cody: Rob e le leggi della fisica del moto alla caccia di Cody.	Personale di supporto organizzativo	Referente per la valutazione	
	Cittadini digitali consapevoli	Personale di supporto organizzativo	Referente per la valutazione	
	Cittadinanza digitale e cyberbullismo	Personale di supporto organizzativo	Referente per la valutazione	

Il presente avviso è rivolto alla predisposizione di una graduatoria dei ruoli di Personale di Supporto organizzativo e di Referente per la Valutazione, per l'attuazione dei Moduli didattici sopraindicati, che saranno attivati nel corso dell'anno scolastico 2018/2019 e dovranno essere completati entro il 31 agosto 2019. La candidatura è possibile per uno o più moduli. Entrambe le figure sono da reperire tra il personale docente di ruolo e non di ruolo al 30 giugno 2019, in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Faedis.

1. Compiti del Personale di Supporto organizzativo

Il personale di Supporto organizzativo, individuato nell'ambito del personale docente della scuola, coopera con il Dirigente scolastico, il DSGA, i tutors, gli esperti curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata, predisponendo un cronogramma delle attività e organizzando gli spazi e il personale, garantendo la fattibilità con funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione del progetto.

Cura, inoltre, che i dati inseriti dall'esperto, dal tutor ecc. nel sistema di Gestione dei Piani e di Monitoraggio siano coerenti e completi.

Collabora con il DS per la documentazione, nella sezione specifica del GPU e cura le operazioni di verbalizzazione delle riunioni organizzative, le fasi di definizione dei criteri di selezione dei tutor e degli esperti, l'indizione di bandi ed avvisi per la realizzazione del progetto, la loro scelta, le fasi di individuazione e di iscrizione dei partecipanti, la definizione del programma e del calendario degli incontri e la puntuale registrazione di tutte le attività didattiche e di valutazione come anche gli eventuali prodotti che potranno risultare dagli interventi.

Cura l'informazione sulle azioni programmate, pubblicizza i finanziamenti dell'Unione Europea e rende ogni intervento trasparente a tutti; informa in modo chiaro che l'operazione in corso di realizzazione è stata selezionata nel quadro di un programma operativo cofinanziato dal FSE attraverso opportune azioni di disseminazione.

2. Compiti del Referente per la valutazione

Il valutatore ha la funzione di coordinare le attività valutative riguardanti i moduli costitutivi del progetto con il compito di verificare, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi. In merito alla specificità dei compiti assegnati a tale figura, se ne descrive la seguente articolazione:

Organizzazione delle azioni di monitoraggio e valutazione;

Garanzia della circolazione dei risultati e dello scambio di esperienze;

Documentazione del progetto in fase iniziale, per un raccolta sistematica dei dati necessari allo svolgimento degli interventi di valutazione;

Documentazione in itinere delle attività di monitoraggio e valutazione, curando in fase di attuazione del progetto l'aggiornamento dei dati di concerto con tutor ed esperti di ciascun modulo.

Tutte le attività di formazione devono sempre prevedere momenti di valutazione formativa e sommativa, finalizzati a:

- verificare le competenze in ingresso dei discenti;
- accompagnare e sostenere i processi di apprendimento;
- promuovere la consapevolezza dell'acquisizione di quanto trattato nel corso;
- riconoscere in modo obiettivo i progressi compiuti;
- restituire un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e sui livelli raggiunti;
- assicurare l'integrazione dei risultati e delle competenze acquisite nel percorso curriculare.

Il Referente per la Valutazione, inoltre, costituisce un punto di collegamento con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del programma, in particolar modo con l'INVALSI.

3. Requisiti di accesso alla selezione per Personale di Supporto organizzativo e per il Referente alla Valutazione.

Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento di incarichi di Personale di Supporto organizzativo e di Referente per la Valutazione coloro che sono in possesso dei requisiti di ammissibilità (vedasi tabella valutazione dei titoli al punto 6 del presente bando):

- possiedono adeguate competenze tecnologiche funzionali alla gestione online della misura assegnata (Uso sistemi gestione digitale progetti; uso di base delle TIC, quali Word, Excel, Power Point);
- possiedono il titolo di studio richiesto dalla specifica misura;
- conoscono le norme di sicurezza negli ambiti scolastici.

I requisiti suddetti possono essere autocertificati.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000.

Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.

Inoltre il candidato dichiarerà di:

- - essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- - godere dei diritti civili e politici;
- - non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione.

4. Compenso

Il compenso orario a favore del personale interno individuato è stabilito in ragione del costo orario indicato dal CCNL di categoria e verrà incluso nell'importo della voce "spese di gestione" del presente progetto.

Il compenso è onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta, anche delle attività di documentazione e di puntuale inserimento dei dati. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati.

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività, debitamente compilata e firmata dal personale di supporto organizzativo e dal referente per la valutazione.

La durata dell'incarico è stabilita in ore, e sarà commisurata all'attività effettivamente svolta, per un massimo di 15 ore per ogni modulo per il personale di supporto organizzativo e per un massimo di 15 ore per ogni modulo per il referente alla valutazione.

5. Termini e modalità di presentazione delle domande

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di partecipazione alla selezione debitamente firmata, entro e non oltre le ore 10.00 del giorno 10/12/2018 mediante consegna a mano presso gli Uffici di segreteria dell'Istituto Comprensivo di Faedis siti in P.zza Monsignor Pelizzo, 11 - 33040 Faedis (UD).

L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà essere costituita, pena l'esclusione, da:

- 1) la domanda di partecipazione, firmata e redatta secondo l'Allegato A per l'incarico di Personale di Supporto organizzativo e/o Referente per la Valutazione, indirizzata al Dirigente Scolastico reggente dell'Istituto;
- 2) il *curriculum vitae* in formato europeo, ***firmato***, nel quale dovranno essere indicati in maniera precisa e dettagliata il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché tutti i titoli di cui si richiede la valutazione in relazione ai criteri fissati nel presente bando ***opportunamente evidenziati per una corretta valutazione***;
- 3) la scheda di autovalutazione titoli compilata e firmata (Allegato B);
- 4) fotocopia di documento di identità in corso di validità.

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione. L'Istituto Comprensivo di Faedis non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

6. Procedura di selezione e attribuzione degli incarichi

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente scolastico reggente e /o di una Commissione di Valutazione appositamente nominata, in base ai titoli e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

CRITERI PER LA SELEZIONE E L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO E PER IL REFERENTE PER LA VALUTAZIONE
TABELLA DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI

TITOLI VALUTABILI

Titoli culturali	Condizioni e Punteggi Titolo	Punteggio massimo
Diploma/Laurea (da autocertificare nel curriculum vitae) coerenti con area di intervento (Umanistico-espressiva, matematico-scientifica, tecnologico-informatica, area d'indirizzo)	Condizione di ammissibilità	
Altri Diplomi/Lauree/Dottorati di ricerca	Per titolo punti 2	Max punti 4
Master I Livello, Specializzazione e perfezionamento annuale	1 punto	Max punti 4
Master II Livello, Specializzazione e perfezionamento pluriennale: a) coerenti con progetto o ricadenti in area didattica; b) non pertinenti	a) 2 punti b) 1 punto	a) Max punti 6 b) Max punti 3
Aggiornamento e formazione in servizio in ore effettivamente frequentate	0,5 punti per ogni corso di 15 h	Max punti 3
Competenze linguistiche certificate Livello B2	1 punto	
Competenze linguistiche certificate Livello C1	Punti 2	
Per ogni certificazione di competenze informatiche	Punti 1,5	Sino a un massimo di due certificazioni
Conoscenza norme sicurezza ambiti scolastici (da autocertificare nel curriculum vitae)	Condizione di ammissibilità	
Altre certificazioni pertinenti	Punti 2	Sino a un massimo di tre certificazioni

Titoli professionali	Condizioni e Punteggi Titolo	Punteggio massimo
Servizio d'insegnamento di ruolo e non, attinente, maturato presso Istituti Scolastici statali o paritari	punti 1 x ogni anno scolastico (al 10 giugno) fino ad un massimo di 10 punti	Max. punti 10
Precedenti esperienze di positiva collaborazione nell'istituzione scolastica	Punti 1 per esperienza	Max. punti 3
Pubblicazioni attinenti all'attività	punti 1 per pubblicazione	Max. punti 5
Attività di progettazione di piani, Coordinamento di gruppi di lavoro, collaborazione con DS, Attività speciali	Per anno solare (a prescindere dal numero di attività) punti 1	Max. punti 8
Esperienza nella gestione di gruppi di studenti in attività progettuali	Per anno solare (massimo 2 progetti), punti 1 per attività	Max. punti 8
Esperienze di tutor, referente per la valutazione, animatore, esperto di pubblicità nei progetti PON, attività di progettazione PON	5 punti per ogni titolo	Max. punti 15
Competenze da autocertificare nel curriculum vitae: - Uso sistemi gestione digitale progetti - Uso base TIC (word, excel e Power Point)	Condizione di ammissibilità	
Partecipazione al P.d.M.: Partecipazione certificata ad attività speciali o di sperimentazione didattico-metodologica o rientranti nel P.d.M	Per attività punti 4	Max. punti 8
Titoli speciali: Partecipazione a corsi su progettazione per competenze e/o creazione di prove di competenza	3 punti per corso o prova	Max. 12 punti

7. Pubblicazione esiti della selezione e conferimento degli incarichi

Tutte le domande, pervenute secondo le modalità ed i termini del bando, saranno oggetto di valutazione. A parità di punteggio costituirà titolo di precedenza la minore età. L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato. Il provvedimento sarà affisso pubblicato all'Albo online dell'Istituto.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida per il modulo, purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali e di attuazione ed ai requisiti di partecipazione indicati nel presente bando, nonché la possibilità di annullare in qualsiasi momento il procedimento di conferimento.

8. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

9. Controversie

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso il foro competente deve intendersi quello di Udine.

10. Rinvio alla normativa

Per quanto non espressamente indicato valgono le Disposizioni Ministeriali indicate nelle Linee Guida di attuazione degli interventi finanziati con FSE.

Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

11. Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Reggente, prof.ssa Laura Bertoli.

Il Dirigente Scolastico Reggente

Laura Bertoli

Allegato A

(Schema della domanda e della scheda di autovalutazione da redigere in carta semplice)

Al Dirigente Scolastico Reggente
dell'Istituto Comprensivo di Faedis

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE del Personale di supporto organizzativo o del referente per la valutazione per i moduli didattici relativi al Progetto PON - Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale" a supporto dell'offerta formativa, prot. n. AOODGEFID\2669 del 03/03/2017.
(La candidatura è possibile per uno o più moduli)

Il/La sottoscritto/a

nato/a..... (.....), il

residente in via n.....

CODICE FISCALE

email

In qualità di docente a tempo (indeterminato/determinato) specificare
..... presso questo Istituto Comprensivo con la
qualifica di

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura di selezione in qualità di personale di supporto organizzativo o referente per la valutazione per il seguente/i seguenti Modulo/i relativo/i al Progetto PON - Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale" a supporto dell'offerta formativa, prot. n. AOODGEFID\2669 del 03/03/2017:

Barrare il/i modulo/i prescelto/i:

Sottoazione	Codice identificativo progetto 10.2.2A-FdRPOC-FR-2018-12 Titolo Modulo	Personale di supporto organizzativo	Referente per la valutazione
10.2.2A	Gira la ruota con Roby e Cody: Rob e Cody in giro per la strada.		
	Gira la ruota con Roby e Cody: Rob e Cody e i mulini.		
	Gira la ruota con Roby e Cody: Rob e le leggi della fisica del moto alla caccia di Cody.		
	Cittadini digitali consapevoli		
	Cittadinanza digitale e cyberbullismo		

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000:

di essere in possesso dei titoli valutabili ai fini dell'attribuzione dell'incarico come da scheda di autovalutazione titoli posseduti ALLEGATA alla presente.

Dichiara inoltre di:

- - essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (**specificare**)
- - godere dei diritti civili e politici;
- - non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione.

Il/La sottoscritto/a si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto dall'Istituto.

Il/La sottoscritto/a autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.L.vo n. 196/2003.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'Avviso di selezione e di accettare totalmente le condizioni previste dall'Avviso di selezione ed i compiti previsti per lo svolgimento dell'incarico di personale di supporto organizzativo/referente per la valutazione del Progetto in oggetto.

Allega

- *Curriculum vitae* in formato europeo, ***firmato***, nel quale dovranno essere indicati in maniera precisa e dettagliata il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché tutti i titoli di cui si richiede la valutazione in relazione ai criteri fissati nel presente bando **opportunamente evidenziati per una corretta valutazione**;
- Fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- Scheda di autovalutazione titoli posseduti.

Data.....

Firma

Allegato B

SCHEMA DI AUTOVALUTAZIONE Personale di supporto organizzativo o referente per la valutazione (da compilare ed allegare alla domanda)

Cognome e nome _____

Titoli culturali	Condizioni e Punteggi Titolo	Max punti	Punteggio a cura del candidato	Punteggio a cura dell'Amministrazione
Diploma/Laurea coerenti con area di intervento (Umanistico-espressiva, matematico-scientifica, tecnologico-informatica, area d'indirizzo)	Condizione di ammissibilità (scrivere il titolo posseduto, luogo e data conseguimento): _____ _____			
Altri Diplomi/Lauree/Dottorati di ricerca	Per titolo punti 2	Max 4		
Master I Livello, Specializzazione e perfezionamento annuale	1 punto	Max 4		
Master II Livello, Specializzazione e perfezionamento pluriennale: a) coerenti con progetto o ricadenti in area didattica; b) non pertinenti	a) 2 punti b) 1 punto	a) Max 6 b) Max 3		
Aggiornamento e formazione in servizio in ore effettivamente frequentate	0,5 punti per ogni corso di 15 h	Max 3		
Competenze linguistiche certificate Livello B2	1 punto			
Competenze linguistiche certificate Livello C1	Punti 2			
Per ogni certificazione di competenze informatiche	Punti 1,5	Sino a un massimo di due certificazioni		
Conoscenza norme sicurezza		Condizione di ammissibilità		

ambiti scolastici				
Altre certificazioni pertinenti	Punti 2	Sino a un massimo di tre certificazioni		
Titoli professionali	Condizioni e Punteggi Titolo	Max punti	Punteggio a cura del candidato	Punteggio a cura dell'Amministrazione
Servizio d'insegnamento di ruolo e non, attinente, maturato presso Istituti Scolastici statali o paritari	punti 1 x ogni anno scolastico (al 10 giugno) fino ad un massimo di 10 punti	Max 10		
Precedenti esperienze di positiva collaborazione nell'istituzione scolastica	Punti 1 per esperienza	Max 3		
Pubblicazioni attinenti all'attività	pt. 1 per pubblicazione	Max 5		
Attività di progettazione di piani, Coordinamento di gruppi di lavoro, collaborazione con DS, Attività speciali	Per anno solare (a prescindere dal numero di attività) pt. 1	Max 8		
Esperienza nella gestione di gruppi di studenti in attività progettuali	Per anno solare (massimo 2 progetti), punti 1 per attività	Max 8		
Esperienze di tutor, referente per la valutazione, animatore, esperto di pubblicità nei progetti PON, attività di progettazione PON	5 punti per ogni titolo	Max 15		
Competenze da autocertificare: - Uso sistemi gestione digitale progetti - Uso base TIC (word, excel e Power Point)	Condizione di ammissibilità (elencare le competenze): _____ _____ _____ _____			

Partecipazione al P.d.M.: Partecipazione certificata ad attività speciali o di sperimentazione didattico-metodologica o rientranti nel P.d.M	Per attività punti 4	Max 8		
Titoli speciali: Partecipazione a corsi su progettazione per competenze e/o creazione di prove di competenza	3 punti per corso o prova	Max 12		

Inoltre dichiara di

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (specificare) _____;

- godere dei diritti civili e politici;

- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione.

Il/la sottoscritto/a si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto dall'Istituto.

Il/la sottoscritto/a autorizza la raccolta e il trattamento dei dati necessari per l'accesso alle attività formative del progetto autorizzato dall'Autorità di Gestione nell'ambito del "PON per la scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020".

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00, il/la sottoscritto/a dichiara, sotto la propria responsabilità che quanto sopra esposto corrisponde a verità.

Data.....

Firma
