



**Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli Affari Internazionali  
Uff. IV  
Programmazione e Gestione dei Fondi Strutturali  
Europei e Nazionali  
per lo Sviluppo e la Coesione Sociale*



**I.T.I. "A. RIGHI e VIII"**

V.le J.F. Kennedy 112 - Napoli

Tel 081 5705385

[www.righiottavo.it](http://www.righiottavo.it)  
[natf02000t@istruzione.it](mailto:natf02000t@istruzione.it)



**Unione Europea**

*Direzione Generale Occupazione  
e Affari Sociali e Pari Opportunità  
P.O.N - "Competenze per lo Sviluppo"*

*Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro*

Prot. N. 8981

Napoli 12/12(2009

## AVVISO PUBBLICO

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale 2007-2013 Obiettivo "Convergenza" "Competenze per lo sviluppo" 2008- IT 05 1 PO 007 FSE

**VISTO** il Bando/Avviso per la presentazione dei Piani Integrati Prot. n. AOODGAI/2096 03/04/2009 del Ministero della Pubblica Istruzione – Dipartimento per l'Istruzione – Direzione Generale per gli Affari Internazionali – Uff. IV – avente per oggetto Programmazione dei Fondi strutturali 2007/2013 – Avviso per la presentazione delle proposte relative alle Azioni previste dai Programmi Operativi Nazionali "Competenze per lo sviluppo" finanziato con il FSE Annualità 2009 / 2010

**VISTA** l'autorizzazione prot. n. AOODGAI- 5366 del 21/10/2009 ad attuare nell'anno scolastico 2009/2010, il Piano Integrato di Istituto definito dai seguenti codici: C-1-FSE-2009-1665, C-4-FSE-2009-488, C-6-FSE-2009-171, D-1-FSE-2009-520, G-1-FSE-2009-381.

**VISTE** le "Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013" Edizione 2009, Prot. n. AOODGAI/749 del 6 Febbraio 2009

**VISTA** la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n.41/2003 del 5 dicembre 2003 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali

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

## EMANA

il seguente BANDO di selezione pubblica al fine di individuare **Esperti** con funzioni di docenza nelle attività di seguito illustrate.

### Art 1

In esecuzione del Piano Integrato di Istituto in intestazione, è divulgato avviso pubblico per la selezione del seguente personale esperto:

#### C-1-FSE-2009-1665

Recupero delle competenze di base. Il progetto è finalizzato a rinforzare negli allievi le capacità logiche e linguistiche attraverso problemi ed esercizi sugli argomenti del programma svolto dai docenti della Scuola durante l'anno scolastico. Il percorso sarà attinente agli argomenti del programma svolto dai docenti della Scuola durante l'anno scolastico.

#### n. 1 Esperto di chimica con accertate esperienze nei percorsi didattici della scuola media di secondo grado

<b>Titolo</b>	<b>Che mondo sarebbe senza ... acqua?</b>	<b>Destinatari</b>	15 alunni del biennio
<b>Ore</b>	<b>30</b>	<b>Periodo di svolgimento delle attività</b>	gennaio/giugno 2010
<b>Importo orario onnicomprensivo esperto</b>	<b>€ 65,00</b>		

**n. 1 Esperto di fisica con accertate esperienze nei percorsi didattici della scuola media di secondo grado**

<b>Titolo</b>	... ma perchè, l'aria pesa?!	<b>Destinatari</b>	15 alunni del biennio
<b>Ore</b>	30	<i>Periodo di svolgimento delle attività</i>	gennaio/giugno 2010
<b>Importo orario omnicomprensivo esperto</b>		€ 65,00	

**n. 1 Esperto di matematica, con accertate esperienze nei percorsi didattici della scuola media di secondo grado**

<b>Titolo</b>	Avvicinandoci al triennio	<b>Destinatari</b>	15 alunni del biennio
<b>Ore</b>	30	<i>Periodo di svolgimento delle attività</i>	gennaio/giugno 2010
<b>Importo orario omnicomprensivo esperto</b>		€ 65,00	

**n. 1 Esperto di matematica, con accertate esperienze nei percorsi didattici della scuola media di secondo grado**

<b>Titolo</b>	Avvicinandoci al triennio	<b>Destinatari</b>	15 alunni del biennio
<b>Ore</b>	30	<i>Periodo di svolgimento delle attività</i>	gennaio/giugno 2010
<b>Importo orario omnicomprensivo esperto</b>		€ 65,00	

T

**n. 1 Docente di lettere esperto in didattica della scrittura con competenza certificata nell'uso delle TIC nella didattica e con accertate esperienze nei percorsi didattici della scuola media di secondo grado.**

**n. 1 Esperto giornalista con competenza nell'uso del software di impaginazione Xpress.**

<b>Titolo</b>	Informatica Umanistica: il giornale d'Istituto	<b>Destinatari</b>	15 alunni del biennio
<b>Ore</b>	50	<i>Periodo di svolgimento delle attività</i>	gennaio/giugno 2010
<b>Importo orario omnicomprensivo esperto</b>		€ 65,00	

**n. 2 Esperti di lingua inglese, con accertate esperienze nei percorsi didattici della scuola media di secondo grado**

<b>Titolo</b>	Let's start	<b>Destinatari</b>	15 alunni del biennio
<b>Ore</b>	50	<i>Periodo di svolgimento delle attività</i>	gennaio/giugno 2010
<b>Importo orario omnicomprensivo esperto</b>		€ 65,00	

**n. 1 Esperto di metodologia didattica, con accertate esperienze nei percorsi didattici della scuola media di secondo grado**

<b>Titolo</b>	Incontriamoci per imparare	<b>Destinatari</b>	15 alunni del biennio
<b>Ore</b>	30	<i>Periodo di svolgimento delle attività</i>	gennaio/giugno 2010
<b>Importo orario omnicomprensivo esperto</b>		€ 65,00	

**n. 1 Esperto di informatica, con accertate esperienze nei percorsi didattici della scuola media di secondo grado e nelle gare di informatica**

<b>Titolo</b>	<b>Allenamenti per le Olimpiadi di Informatica</b>	<b>Destinatari</b>	15 alunni delle terze classi
<b>Ore</b>	<b>30</b>	<b>Periodo di svolgimento delle attività</b>	gennaio/giugno 2010
<b>Importo orario omnicomprensivo esperto</b>		<b>€ 65,00</b>	

**n. 1 Esperto di Elettronica, con accertate esperienze nei percorsi didattici della scuola media di secondo grado e nelle gare di elettronica**

<b>Titolo</b>	<b>Preparazione alle Olimpiadi di Elettronica</b>	<b>Destinatari</b>	15 alunni del triennio
<b>Ore</b>	<b>30</b>	<b>Periodo di svolgimento delle attività</b>	gennaio/giugno 2010
<b>Importo orario omnicomprensivo esperto</b>		<b>€ 65,00</b>	

**n. 1 Esperto di Chimica, con accertate esperienze nei percorsi didattici della scuola media di secondo grado e nelle gare di chimica**

<b>Titolo</b>	<b>Giochi della Chimica</b>	<b>Destinatari</b>	15 alunni del triennio
<b>Ore</b>	<b>30</b>	<b>Periodo di svolgimento delle attività</b>	gennaio/giugno 2010
<b>Importo orario omnicomprensivo esperto</b>		<b>€ 65,00</b>	

**n. 1 Esperto di Matematica, con accertate esperienze nei percorsi didattici della scuola media di secondo grado e nelle gare di matematica**

<b>Titolo</b>	<b>Wonderful minds</b>	<b>Destinatari</b>	15 alunni del triennio
<b>Ore</b>	<b>30</b>	<b>Periodo di svolgimento delle attività</b>	gennaio/giugno 2010
<b>Importo orario omnicomprensivo esperto</b>		<b>€ 65,00</b>	

**C-6-FSE-2009-171**

**Simulazione aziendale (IFS) - Orientamento**

**n. 1 Esperto in orientamento, analisi del territorio, business idea e accertate esperienza nella formazione e gestione di laboratori d'impresa**

**n. 1 Esperto lingua di settore e tecnologia della comunicazione**

<b>Titolo</b>	<b>Facciamo un'impresa</b>	<b>Destinatari</b>	15 alunni delle terze classi
<b>Ore</b>	<b>10 + 10</b>	<b>Periodo di svolgimento delle attività</b>	gennaio/giugno 2010
<b>Importo orario omnicomprensivo esperto</b>		<b>€ 65,00</b>	

**C-6-FSE-2009-171**

**Simulazione aziendale (IFS) -**

**n. 1 Esperto in business plan e marketing**

**n. 1 Esperto in gestione piattaforma IFS**

<b>Titolo</b>	<b>Che impresa è l'impresa! (Seconda Annualità)</b>	<b>Destinatari</b>	15 alunni delle quarte classi
<b>Ore</b>	<b>20 + 15</b>	<b>Periodo di svolgimento delle attività</b>	gennaio/giugno 2010

<b>Importo orario omnicomprensivo esperto</b>	<b>€ 65,00</b>	
---	----------------	--

**D-1-FSE-2009-520**  
**Interventi formativi rivolti ai docenti sulle nuove tecnologie della comunicazione**  
**Competenze nell'utilizzo delle tecnologie della didattica**

**n. 2 Esperti nell'uso avanzato delle tic applicate ai percorsi didattici della scuola media di secondo grado**

<b>Titolo</b>	<b>Didattica Laboratoriale – la tecnologia in aiuto alla didattica</b>	<b>Destinatari</b>	15 docenti
<b>Ore</b>	<b>50</b>	<b>Periodo di svolgimento delle attività</b>	gennaio/dicembre 2010
<b>Importo orario omnicomprensivo esperto</b>	<b>€ 65,00</b>		

**G-1-FSE-2009-381**  
**Interventi formativi flessibili finalizzati al recupero dell'istruzione di base per giovani e adulti**

**n. 2 Esperti di informatica con accertate esperienze nei percorsi didattici rivolti ad adulti**

<b>Titolo</b>	<b>Analfabeta informatico? No grazie</b>	<b>Destinatari</b>	15 adulti
<b>Ore</b>	<b>60</b>	<b>Periodo di svolgimento delle attività</b>	gennaio/dicembre 2010
<b>Importo orario omnicomprensivo esperto</b>	<b>€ 65,00</b>		

**n. 2 Esperti della lingua inglese con accertate esperienze nei percorsi didattici rivolti ad adulti**

<b>Titolo</b>	<b>Hello, Everybody ..... We are back !</b>	<b>Destinatari</b>	15 adulti
<b>Ore</b>	<b>60</b>	<b>Periodo di svolgimento delle attività</b>	gennaio/dicembre 2010
<b>Importo orario omnicomprensivo esperto</b>	<b>€ 65,00</b>		

Gli esperti dovranno garantire le attività necessarie alla realizzazione del modulo direttamente quantificate nel numero di ore di impegno professionale come già specificato.

Per offrire un più ampio ventaglio di competenze in rapporto all'obiettivo formativo da cui dipende l'effettiva riuscita delle azioni, per i moduli che si articolano in 50 o 60 ore si selezioneranno i primi due esperti della graduatoria che divideranno le ore di didattica.

Il calendario specifico dello svolgimento delle attività verrà, ove possibile, concordato con gli esperti selezionati, fermo restando che prevalgono gli interessi e le esigenze organizzative dell'Istituto.

**Art. 2**

**Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei requisiti riportati nella scheda di autovalutazione allegata al bando.

Gli aspiranti dichiareranno sotto la propria responsabilità che l'incarico non viola la norma vigente in materia di incompatibilità per la collaborazione con enti pubblici; che pertanto non ha rapporti con l'Amministrazione o Enti pubblici che ostino l'esercizio della libera professione né rapporti in contrasto con l'incarico impegnandosi, se dipendenti dalla P.A. o da altra amministrazione, a far pervenire all'Amministrazione scolastica la prescritta autorizzazione prima di dar inizio alla prestazione. La stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

**Art 3**

**Termini e modalità per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione**

Per partecipare gli aspiranti devono far pervenire mediante **consegna a mano** presso l'Ufficio Protocollo, **entro e non oltre le ore 12:00 del 5 gennaio 2010**, apposita domanda di partecipazione allegata al bando in carta semplice, indirizzata al

**Dirigente Scolastico del I.T.I. "A. RIGHI e VIII" V.le J.F. Kennedy 112 – Napoli**

– con l'indicazione, sull'esterno della busta:

**"Selezione esperti P.O.N – 2009 "**

Non si terrà conto, in nessun caso, delle istanze pervenute oltre il termine fissato.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- il curriculum vitae in formato europeo con firma di autocertificazione
- la domanda allegata al bando
- la scheda di autovalutazione allegata al bando

**L'aspirante che volesse candidarsi per più moduli dovrà produrre altrettante domande, ciascuna corredata di copia del curriculum e scheda di autovalutazione, pena l'esclusione della domanda.**

**Non saranno tenute in considerazione istanze inviate via e-mail.**

#### **Art 4**

##### **Selezione delle domande**

La selezione delle domande verrà effettuata dal Gruppo Operativo del Piano Integrato che provvederà a comparare i curricula sulla base dei criteri di cui all'art. 2. e dei punteggi della tabella di valutazione dei titoli allegata al bando.

A parità di valutazione sarà privilegiata:

- la minore età
- la estraneità al Ministero della Pubblica Istruzione

Il Gruppo Operativo del Piano Integrato può richiedere la presentazione in originale della documentazione autocertificata e può decidere di procedere a colloquio con gli aspiranti finalizzato ad accertare attitudini relazionali e motivazionali.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze formative.

#### **Art 5**

##### **Approvazione dell'elenco**

Al termine della selezione il Gruppo Operativo del Piano Integrato ratifica l'elenco dei selezionati.

L'elenco verrà pubblicizzato mediante affissione all'albo dell'Istituzione Scolastica e ne verrà data notizia sul sito della scuola.

Gli interessati possono presentare reclamo al Gruppo Operativo del Piano Integrato entro tre giorni dalla data di affissione; decorso detto termine l'elenco dei selezionati diviene definitivo ed ha validità per il periodo di realizzazione del Modulo.

#### **Art. 6**

##### **Doveri dei selezionati**

Premesso che l'istituzione affiderà l'incarico con le modalità tipiche del "progetto obiettivo", curando particolarmente la valutazione del risultato dell'apprendimento dei discenti. Il Gruppo Operativo del Piano Integrato effettuerà l'analisi qualitativa con inappellabile facoltà di riorganizzazione, soppressione del corso, sostituzione dei docenti, e/o tutor al verificarsi di gravi e validi motivi di insoddisfazione in riferimento agli obiettivi fondamentali del progetto.

Il personale reclutato come Esperto dovrà assolvere ai compiti di cui nell'allegato A che è parte integrante del presente bando.

#### **Art 7**

##### **Risoluzione contratto**

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, previa motivata esplicitazione formale:

- La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando;
- La violazione degli obblighi contrattuali;
- La frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle conduzioni contrattuali;
- Il giudizio negativo espresso dal GOP a seguito di azioni di monitoraggio e di valutazione relativo al rendimento formativo riguardante le capacità di gestione del gruppo classe, l'efficacia della comunicazione,

l'applicazione di pratiche metodologiche e didattiche innovative, puntuale rispetto delle fasi di programmazione e di verifiche definite di intesa con il tutor, puntuale rispetto dell'orario di lavoro;

- La soppressione dell'azione formativa per assenza del numero minimo di alunni previsto.

#### **Art 8**

#### **Disposizioni Finali**

Ai sensi del D.L. 196 del 30 giugno 2003 l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

Le disposizioni contenute nel presente bando hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

#### **Art 9**

#### **Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo [www.righiottavo.it](http://www.righiottavo.it) e sulla piattaforma di Gestione della programmazione unitaria dell'Agenzia Scuola.

Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Rosa Cirillo

## Allegato A - Compiti dell'esperto/docente:

L'esperto/docente, si impegna a svolgere i seguenti compiti:

1. Firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici
2. Seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso
3. Partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal gruppo di progetto e/o dal responsabile del corso
4. Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario
5. Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza
6. Interagire con gli esperti di monitoraggio e valutazione del processo per eventuali azioni didattiche e strutturali correttive
7. Compilare l'area predisposta per la descrizione e la documentazione dell'attività svolta all'interno della piattaforma "Gestione PON", in Gestione e documentazione dell'attività – Documentazione attività

### ***NB- Avvio degli interventi e attivazione dei flussi economici***

Quando un progetto viene autorizzato l'Autorità di Gestione "impegna" il suo importo a favore del soggetto attuatore. Lo stato di avanzamento della documentazione on-line influisce sui pagamenti che l'Autorità di Gestione effettua a favore degli attuatori degli interventi, che possono ricevere sia degli anticipi, sia dei rimborsi a fronte della documentazione di spese sostenute e azioni realizzate.

Altresì dovrà effettuare le seguenti consegne al tutor:

- Relazione finale contenente:
  1. Obiettivi e risultati ottenuti
  2. Metodologia didattica
  3. Profilo didattico sulle competenze acquisite da ogni allievo.
  4. Frequenza corsisti
  5. Materiale didattico individuale
  6. Materiale individuale di consumo
  7. Problemi da segnalare
- Originale Test o questionari di fine Unità/didattica
- Solutore Test o solutore questionario
- Lucidi del docente, dispense da consegnare agli allievi ( max 50 pag. per UFD), eventuale materiale per i corsisti in formato elettronico (alcuni giorni prima di iniziare la docenza )
- Scheda riportante le notizie fiscali necessarie al pagamento della prestazione

## **La documentazione dell'attività on-line**

I soggetti che hanno il compito di programmare e attuare percorsi formativi nell'ambito del piano dell'istituto sono gli esperti/docenti, che all'interno della piattaforma Gestione PON, hanno un'area predisposta per la descrizione e la documentazione dell'attività svolta in **Gestione e documentazione dell'attività – Documentazione attività.**

In questo spazio dispongono di tre funzioni:

- il calendario della didattica;
- la documentazione dei percorsi formativi;
- riepilogo in word.

Nel **calendario della didattica** l'esperto/docente visualizza l'elenco delle attività di sua competenza ordinate per data e le ore programmate.

La **documentazione dei percorsi formativi** è uno spazio che consente all'esperto/docente di descrivere l'attività formativa programmata e svolta attraverso campi a testo libero, schede strutturate e una terminologia controllata (selezione delle metodologie e delle tipologie di documenti utilizzati) e di allegare documenti in formato elettronico in previsione della costituzione di un archivio dei documenti utilizzati e prodotti dalla scuola che ha lo scopo non solo di fornire alla scuola una banca dati di materiali e strumenti a cui poter attingere per successivi progetti, ma anche di documentare, valorizzandola, la propria esperienza.

Le tipologie generali di attività formativa previste sono:

- analisi delle competenze in ingresso (sostituita negli interventi di educazione degli adulti dal bilancio delle competenze) e/o la “diagnosi” intesa quale attività volta “a valorizzare l’esperienza e le conoscenze degli allievi per ancorarvi nuovi contenuti” come recitano le “Indicazioni per il curricolo” , in questo senso questa attività non ha luogo solo all’inizio del percorso, ma può ricorrere in concomitanza con l’introduzione di ogni nuovo contenuto;
- didattica;
- verifiche e valutazione degli apprendimenti degli allievi;
- orientamento (per gli interventi dell’obiettivo-azione G).

Per ciascuna tipologia sono previste due fasi di documentazione: la programmazione e il resoconto.

Nella pagina della programmazione l’esperto/docente ha a disposizione un editor per poter descrivere la progettazione dell’attività specifica. In considerazione del fatto che tutte le informazioni inserite in questa sezione verranno visualizzate nel *Calendario del corso* si suggerisce di prestare particolare attenzione alla loro formulazione e organizzazione in modo che sia chiaro a chi legge che cosa il docente intenda fare e in quale modo.

Ad esempio, nel caso dell’attività didattica, per fornire un programma più dettagliato, è necessario inserire:

- un’articolazione dei contenuti del corso;
- la metodologia che si intende adottare;
- i luoghi in cui verrà svolta l’attività.

Mentre per l’analisi delle competenze in ingresso (o il bilancio delle competenze), per l’orientamento e per le verifiche intermedie e finali l’operatore potrà illustrare come intende sviluppare queste fasi, specificando:

- obiettivi,
- strumenti,
- criteri di valutazione.

La programmazione è poi completata dalla documentazione dei materiali proposti. È possibile infatti in questa sezione allegare i file dei documenti predisposti (materiali didattici, prove di verifica, griglie di valutazione ecc.) e metterli a disposizione dei corsisti nel *Calendario del corso* attraverso la funzione di pubblicazione (spunta della voce *Pubblica per corsisti* sulla maschera di inserimento del materiale).

Nel resoconto, invece, il docente trova una serie di domande aperte, specifiche per ciascuna tipologia di attività, che guidano la ricostruzione del processo formativo attuato. Anche questa pagina è corredata dalla funzione di upload di documenti: in questo caso si tratterà in particolare di relazioni finali sull’attività effettuata, elaborazione dei risultati delle prove somministrate ecc..

Il completamento di tutte le sezioni è rilevato nella pagina riepilogativa dal colore verde dei cerchietti relativi allo *Stato di compilazione*.

Il **riepilogo in word**, infine, consente all’esperto di stampare un riepilogo della programmazione e del resoconto dell’intero percorso formativo effettuato, articolato nelle sue diverse fasi (test di ingresso, didattica, verifiche).

L’**esperto** si occupa inoltre:

1. della descrizione e documentazione dei percorsi formativi progettati e realizzati;
2. ed anche della registrazione e la convalida delle votazioni conseguite dai corsisti nelle prove di verifica.

Per la gestione del corso, si invita a visionare i video Tutorial o il Manuale previsti nel portale dell’Agenzia Scuola

[http://pon.agenziascuola.it/portale/content/index.php?action=supporto&id\\_m=7108&id\\_cnt=8186](http://pon.agenziascuola.it/portale/content/index.php?action=supporto&id_m=7108&id_cnt=8186)



Si allega alla presente

- il curriculum vitae in formato europeo con firma di autocertificazione
- la domanda allegata al bando
- la scheda di autovalutazione allegata al bando

N.B.: **La domanda priva degli allegati e non firmati non verrà presa in considerazione**

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza l'ITI "A.RIGHI e VIII" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

**N.B. UTILIZZARE UN MODULO PER CIASCUNA CANDIDATURA**

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI</b>		Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della commissione
<b>L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE E LE CERTIFICAZIONI NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</b>			
A1) LAUREA SPECIFICA (vecchio ordinamento o magistrale)	110 e lode	<b>25</b>	
	110	<b>20</b>	
	109-100	<b>17</b>	
	99-90	<b>14</b>	
	89-80	<b>10</b>	
	al di sotto / non dichiarato	<b>2</b>	
LAUREA SPECIFICA (triennale) (in alternativa alla precedente)	110 e lode	<b>10</b>	
	110	<b>8</b>	
	109-90	<b>6</b>	
	89-80	<b>4</b>	
	al di sotto / non dichiarato	<b>1</b>	
DIPLOMA UNIVERSITARIO SPECIFICO	110 e lode	<b>4</b>	
	110	<b>3</b>	
	109-80	<b>2</b>	
	al di sotto / non dichiarato	<b>0,5</b>	
DIPLOMA (in alternativa ai precedenti)		<b>2</b>	
A2) DOTTORATO DI RICERCA		<b>10</b>	
A3) SECONDA LAUREA		<b>5</b>	
A4) ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE	Per ogni anno	<b>0,5</b>	
A5) ECDL / MICROSOFT MOS (complete)		<b>2</b>	
A6) ALTRE CERTIFICAZIONI INTERNAZIONALI (complete)		<b>5</b>	
A7) CONOSCENZA CERTIFICATA ALTRA LINGUA COMUNITARIA	(se pertinente)	<b>4</b>	
<b>LE ESPERIENZE DI FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</b>			
B1) MASTER I livello (di durata annuale, in aggiunta alla laurea)		<b>5</b>	
B2) MASTER II livello (di durata biennale, in aggiunta alla laurea)		<b>10</b>	
B3) CORSI DI SPECIALIZZAZIONE, PERFEZIONAMENTO, STAGE	Per ogni corso (max 10 punti)	<b>2</b>	
B4) FREQUENZA DI CORSI DI AGGIORNAMENTO, ESPERIENZE DI FORMAZIONE ANCHE A DISTANZA	Per ogni corso (max 10 punti)	<b>2</b>	
<b>LE ESPERIENZE DI DOCENTE/TUTOR NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</b>			

C1) CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO DOCUMENTATE ATTRAVERSO PUBBLICAZIONI	Per ogni pubblicazione (max 5 punti)	<b>1</b>		
C2) ESPERIENZA DI DOCENZA IN AREA UNIVERSITARIA O POST UNIVERSITARIA		<b>10</b>		
C3) DOCENTE IN PROGETTI PON, IFTS O ASSIMILABILI)	Per ogni Anno Scolastico	<b>3</b>		
C4) TUTOR IN PROGETTI PON, IFTS O ASSIMILABILI	Per ogni Anno Scolastico	<b>1</b>		
C5) DOCENZA IN CORSI DI FORMAZIONE O AGGIORNAMENTO PER DOCENTI (diversi dai precedenti)	Per ogni Anno Scolastico	<b>2</b>		
C6) DOCENZA IN CORSI ECDL/ MICROSOFT MOS (non inclusi nei precedenti)	Per ogni Anno Scolastico	<b>2</b>		
C7) ESPERIENZE DI FORMAZIONE A DISTANZA	Partecipazione come docente/tutor	<b>4</b>		
C8) PROGETTISTA O COLLADUATORE PER SCUOLE	Per ogni Anno Scolastico (max 10 punti)	<b>2</b>		
<b>LE ESPERIENZE LAVORATIVE NELLO SPECIFICO SETTORE CHE POSSONO ESSERE RITENUTE SIGNIFICATIVE</b>				
D1) ESPERIENZE LAVORATIVE, CONSULENZE PROFESSIONALI	Realizzazioni professionali nel settore per ognuna (max 5 punti)	<b>1</b>		
D2) DOCENZA CON L'ISTITUTO PROMOTORE DEL BANDO	fino a tre anni	<b>5</b>		
	per ogni tre successivi	<b>3</b>		
D3) TUTORAGGIO CON L'ISTITUTO PROMOTORE DEL BANDO	fino a tre anni	<b>2</b>		
	per ogni tre successivi	<b>1</b>		
<b>TOTALE</b>				
			Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della commissione

Il / La sottoscritto/a

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ ha preso visione del bando di selezione e compilato la griglia di valutazione sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, modificato ed integrato dall'art.15 della L.16/1/2003,n.3.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_