



Scuola Statale
Infanzia – Primaria – Secondaria
di 1° grado



ISTITUTO COMPRENSIVO “G. LIGNANA” di TRONZANO V.SE
Via Milano, 42 – 13049 TRONZANO V.SE (VC)
Tel. e Fax 0161 911258 - C. F. 93005230029 – Codice ministeriale VCIC80400T – Codice Uff.: UFPRXG



e-mail: vcic80400t@istruzione.it pec: vcic80400t@pec.istruzione.it Sito internet: www.ictronzano.it

Prot. n. 294

Tronzano V.se, 15 gennaio 2020

OGGETTO: 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”, Prot. 2669 del 03/03/2017.

Progetto POC-FSE 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-9 - “Coding and Robotics... per programmare il futuro!”

CUP: H77118000750007

Avviso interno per la selezione di “Personale di supporto” per l’espletamento di incarichi di supporto organizzativo e amministrativo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

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.;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

VISTO l’Avviso pubblico Prot. 2669 del 03/03/2017, emanato nell’ambito del 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”, a titolarità del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive modifiche e integrazioni;

CONSIDERATO che questa Istituzione Scolastica ha aderito al predetto avviso presentando la propria candidatura (candidatura n. 38654);

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/25954 del 26/9/2018 con la quale sono state pubblicate le graduatorie definitive dei progetti approvati;

- VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/28238 del 30/10/2018 con la quale è stato trasmesso dall’Autorità di Gestione il provvedimento di autorizzazione del progetto presentato da questo Istituto Comprensivo e il corrispondente impegno di spesa a valere sull’Avviso pubblico prot. 2669 del 03/03/2017.
- VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l’attuazione dei PON FSE;
- VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, con 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 16 novembre 2018;
- VISTO** il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 in attuazione delle direttive 2014/23/CE, 2014/24/CE e 2014/25/UE" (c.d. Codice dei contratti pubblici dei lavori, servizi e forniture);
- VISTA** la propria determina prot. n. 6183 del 9/11/2018 di assunzione dell’incarico di RUP;
- RILEVATA** la necessità di reperire “Personale di supporto” in servizio nell’Istituto per l’espletamento di incarichi di supporto organizzativo e amministrativo, necessari a garantire il buon andamento delle attività formative e degli adempimenti amministrativo-contabili e di monitoraggio, nell’ambito del **Progetto POC-FSE 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-9 - “Coding and Robotics... per programmare il futuro!”**
- RILEVATA** la necessità di reperire il personale di cui al punto precedente mediante ricognizione delle disponibilità individuabili fra il personale interno all’Istituto, in possesso di comprovata esperienza e professionalità in relazione all’attività richiesta;
- VISTO** il “Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti esterni”, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 12 del 27 ottobre 2017, e pubblicato sul sito istituzionale con prot. 5394 del 30/10/2017;
- CONSIDERATO** che la medesima delibera n. 12 del 27 ottobre 2017 del Consiglio di Istituto dichiara le Tabelle A, B e C contenute nel medesimo regolamento utilizzabili anche per la selezione comparativa di esperti interni per l’attribuzione di incarichi specifici.
- CONSIDERATO** che per le mansioni di personale ausiliario “collaboratore scolastico” e di personale “assistente amministrativo” è opportuno utilizzare criteri di valutazione dei titoli e delle esperienze professionali specificamente predisposti in relazione alle mansioni stesse;
- RILEVATO** che gli incarichi al personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio, risultanti dai registri delle firme o da altro documento che attesti l’impegno orario.

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

EMANA

**AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI “PERSONALE DI SUPPORTO”
PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA’ PREVISTE NEL PROGETTO
10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-9 - “Coding and Robotics... per programmare il futuro!”**

OBIETTIVI GENERALI DEL PROGETTO

Il PON “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” è un Programma plurifondo finalizzato al miglioramento del servizio istruzione. In particolare, l’Obiettivo specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base” prevede azioni per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”.

CARATTERISTICHE DEI MODULI FORMATIVI

Il progetto 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-9 - “Coding and Robotics... per programmare il futuro!” prevede la realizzazione di 4 (quattro) moduli formativi, di 30 ore ciascuno.

Modulo 1 – Titolo: Coding and Robotics 'A'.

Modulo 2 – Titolo: Coding and Robotics 'B'.

Modulo 3 – Titolo: Coding and Robotics 'C'.

Tipologia: Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale

Descrizione: La sfida dei labirinti: attraverso attività di coding, anche unplugged, gli alunni saranno invitati di volta in volta a realizzare programmi per uscire o per inventare labirinti sempre più complessi da proporre alle squadre avversarie.

La sfida degli artisti: disegnare con carta e matita e poi programmare istruzioni per realizzare geometrie fantastiche e, viceversa, programmare istruzioni per far realizzare geometrie fantastiche.

Alcune attività saranno svolte in coerenza con code.org.

Obiettivi e contenuti: consolidamento dell’orientamento spaziale e della relatività del punto di vista; riconoscimento e utilizzo delle istruzioni; comprensione del concetto di algoritmo; riconoscere e utilizzare ripetizioni per creare semplici programmi; prevedere il comportamento di un semplice programma attraverso il ragionamento; individuare, con il ragionamento, errori in semplici programmi e correggerli.

Modulo 4 – Titolo: Digital Citizenship.

Tipologia: Competenze di cittadinanza digitale

Descrizione: L'utilizzo della rete e delle sue funzionalità. Scrivere in un blog; strutturare un gruppo di lavoro per competenze e stabilire forme di controllo di quanto deve essere pubblicato. L'uso degli ambienti on line come veicolo per creare dei significativi momenti di educazione alla cittadinanza digitale.

Piattaforme e possibili attività.

Gmail, gruppi di lavoro per la costruzione di elaborati integrati, scambio di materiali.

PearlTrees: web application per raccogliere e aggregare risorse della rete.

Wordpress: pacchetto open source per realizzare una redazione giornalistica, progettando struttura e contenuti di blog da implementare su un server o su un servizio di hosting.

DURATA E PERIODO DI SVOLGIMENTO

Ciascun modulo formativo prevede una durata di 30 (trenta) ore complessive, articolate in unità orarie. Le unità orarie potranno essere raggruppate in 2 o 3 o più unità per ciascun incontro.

Le attività si svolgeranno al di fuori dell’orario scolastico degli alunni iscritti.

Periodo di svolgimento: da gennaio ad agosto 2020

SEDI DI ATTIVAZIONE DEI MODULI

Sedi dei moduli saranno i diversi punti di erogazione del servizio di scuola primaria e secondaria di I grado dell’Istituto, dislocati nei Comuni di Tronzano V.se, Bianzè e San Germano V.se, con le necessarie strutture culturali e sociali sul medesimo territorio.

Sono previste per ciascun modulo, in modo non vincolante, le sedi indicate:

Modulo 1 – Titolo: Coding and Robotics 'A'. Scuola primaria e secondaria di Tronzano (Terminato)

Modulo 2 – Titolo: Coding and Robotics 'B'. Scuola primaria e secondaria di Bianzè (Terminato)

Modulo 3 – Titolo: Coding and Robotics 'C'. Scuola primaria di Tronzano V.se, San Germano V.se e Bianzè

Modulo 4 – Titolo: Digital Citizenship. Scuola secondaria di Tronzano V.se, San Germano V.se e Bianzè

LA PROCEDURA DI SELEZIONE

E' aperta la procedura di selezione per il reclutamento di:

- A. Figure di ***personale ausiliario “collaboratore scolastico”***, in numero massimo di 2 (due), per un massimo di 30 ore complessive sul totale dei 2 moduli oggetto del presente bando;
- B. Figure di ***personale amministrativo “assistente amministrativo”***, in numero massimo di 2 (due), per un massimo di 24 ore sul totale dei due moduli oggetto del presente bando.

L'incarico A) per il profilo **personale ausiliario “collaboratore scolastico”** consiste nello svolgimento delle seguenti attività, da prestare in orario eccedente al normale servizio, presso le sedi di attivazione dei moduli formativi:

- apertura e chiusura della scuola nei giorni ed orari di svolgimento dei progetti;
- pulizia straordinaria dei locali e degli arredi ove è previsto lo svolgimento delle attività formative;
- servizio di portineria e prima accoglienza a corsisti, genitori, esperti e tutor nei giorni di svolgimento delle attività;
- firma del registro di presenza in entrata e in uscita;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA per la piena realizzazione del progetto.

La documentazione delle attività svolte dovrà essere personalmente prodotta in apposito registro personale, fornito dall'Istituto.

Prerequisiti inderogabili per il profilo ***personale ausiliario “collaboratore scolastico”***:

- a) esperienza lavorativa nel corrispondente profilo, come definito nel CCNL Scuola vigente al momento della selezione;
- b) compatibilità con l'orario di servizio, in relazione anche al plesso di abituale servizio.

L'incarico B) per il profilo **personale amministrativo “assistente amministrativo”** consiste nello svolgimento delle seguenti attività, da prestare in orario eccedente al normale servizio, presso la sede dell'Istituto, nel periodo di svolgimento dei moduli formativi e comunque fino a termine e formale chiusura del progetto, prevista per il 31 agosto 2019 o altro termine eventualmente determinato dall'Autorità di Gestione:

- supporto al Direttore SGA per lo svolgimento degli adempimenti amministrativo-contabili, contrattuali e di monitoraggio;
- supporto al Dirigente Scolastico nel coordinamento del progetto, con particolare riferimento agli adempimenti gestionali e all'inserimento dei dati previsti nelle piattaforme informatiche finalizzate alla rendicontazione gestionale e finanziaria;
- supporto al Dirigente Scolastico e al Direttore SGA nella comunicazione con corsisti, esperti, tutor e personale coinvolto nel progetto, con particolare riferimento agli aspetti contrattuali e di rendicontazione delle attività svolte.

In particolare gli assistenti individuati dovranno supportare il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA nelle seguenti attività/azioni:

- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- provvedere all'invio e alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni relativi al Progetto;
- acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- predisporre buoni d'ordine;
- redigere contratti con le Ditte;
- gestire il carico del materiale;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;
- svolgere gli eventuali adempimenti ex art. 53 del D.Lgs 165/2001;
- curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- provvedere ad accertamenti e riscossioni, impegni e pagamenti;
- provvedere agli adempimenti fiscali;
- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza, con particolare riferimento alle certificazioni di spesa e alle rendicontazioni, secondo le disposizioni PON.

Prerequisito inderogabile per il profilo *personale amministrativo* “assistente amministrativo”:

- a) esperienza lavorativa nel corrispondente profilo, come definito nel CCNL Scuola vigente al momento della selezione.

CRITERI DI SELEZIONE

La selezione delle candidature pervenute nei termini e soddisfacenti i prerequisiti inderogabili di cui al punto precedente sarà effettuata da un'apposita Commissione Tecnica, in relazione a titoli, competenze ed esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Profili di “Collaboratore scolastico” e di “Assistente amministrativo”	
Titoli professionali e culturali	Punteggio
Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo	<i>Punti 10</i>
Per ogni anno di servizio con incarico specifico	<i>Punti 4 per ogni anno di incarico annuale (massimo 30 punti)</i>
Per ogni anno di servizio con incarico di <u>prima</u> posizione economica ottenuta in seguito a frequenza di apposito corso di formazione	<i>Punti 5 per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (massimo 30 punti)</i>
Per ogni anno di servizio con incarico di <u>seconda</u> posizione economica ottenuta in seguito al superamento di apposita prova	<i>Punti 5 per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica (massimo 30 punti)</i>
Titoli specifici inerenti il profilo e gli ambiti di cui all'Avviso (frequenza di corsi di formazione e aggiornamento)	<i>Punti 1 per ogni titolo (massimo 20 punti)</i>
Certificazioni informatiche e digitali	<i>Punti 5</i>
Servizio prestato nel profilo richiesto nelle scuole appartenenti al sistema nazionale di istruzione	<i>Punti 1 per ogni anno scolastico effettivamente svolto (fino a un massimo di 20 punti)</i>

A parità di punteggio prederà il candidato di maggiore età.

Profilo di **personale docente per incarichi di assistenza e supporto:**

	Titoli culturali, attività di docenza, pubblicazioni	Punteggio
A	laurea magistrale o titolo equipollente del vecchio ordinamento ⁽¹⁾	<i>punti 3 per ciascuna laurea conseguita</i>
B	dottorato di ricerca – PhD ⁽¹⁾	<i>punti 5</i>
C	master universitari di I e II livello relativi alle competenze previste dall'Avviso, di durata minima non inferiore a 1500 ore/60CFU	<i>punti 3</i>
D	corsi di perfezionamento universitario relativi alle competenze previste dall'Avviso	<i>punti 1 per ogni corso frequentato con esito positivo</i>
E	altri corsi frequentati/titoli specifici relativi alle competenze previste nell'Avviso	<i>punti 0,5 per ogni corso frequentato o ulteriore titolo</i>
F	attività di docenza/ricerca presso Università, negli ambiti previsti dall'Avviso, nel ruolo di professore o ricercatore	<i>punti 30</i>
G	attività di docenza/ricerca presso Università, negli ambiti previsti dall'Avviso, in altri ruoli	<i>punti 20</i>
H	attività di docenza in scuole di ogni ordine e grado nel sistema nazionale di istruzione in aree disciplinari coerenti con le finalità del progetto da realizzare ⁽²⁾	<i>punti 2 per ogni anno scolastico, fino al massimo di 18 punti</i>
I	pregresse esperienze di docenza e/o attività di coordinamento in specifici progetti coerenti con le finalità dell'Avviso ⁽³⁾	<i>punti 2 per ogni anno scolastico</i>
J	libri e/o articoli pubblicati su riviste specialistiche relativi alle tematiche oggetto del corso	<i>punti 1 per ogni pubblicazione, fino a un massimo di 5</i>

⁽²⁾ punto H: compresi incarichi preruolo.

A parità di punteggio prederà il candidato di maggiore età.

Le graduatorie degli aspiranti agli incarichi di cui al presente Avviso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Istituto, suddivise per profilo, entro 10 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle istanze.

In presenza di motivazioni di servizio specifiche e/o dell'opportunità di evitare orari giornalieri o carichi di lavoro aggiuntivo eccessivamente gravosi, ***è possibile che gli incarichi siano attribuiti ad uno o a più candidati.***

ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E COMPENSO

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento o la modifica delle attività formative.

Il compenso orario massimo per le attività dei profili richiesti è determinato dal CCNL Scuola vigente al momento dell'assegnazione dell'incarico, cioè come segue.

- A. **Personale ausiliario “collaboratore scolastico”**: il compenso orario massimo è stabilito in € 12,50 (dodici/50) per ogni ora;
- B. **Personale amministrativo “assistente amministrativo”**: il compenso orario massimo è stabilito in € 14,50 (quattordici/50) per ogni ora.

Il suddetto importo è da considerarsi lordo dipendente; saranno versate l'IRAP (8,50%) e la quota previdenziale INPS ex INPDAP (24,20%) a carico dell'Istituto e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative. La retribuzione, commisurata all'attività effettivamente svolta e documentata, sarà erogata dopo la chiusura del progetto sulla piattaforma GPU.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E SCADENZA

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, **entro e non oltre le ore 14 del giorno 22 gennaio 2020** utilizzando l'allegato modello "**Allegato A**". La trasmissione potrà avvenire in una delle seguenti modalità: a) brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica; b) tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo vcic80400t@istruzione.it; c) tramite PEC, all'indirizzo vcic80400t@pec.istruzione.it.

Non saranno in alcun modo accettate le domande inviate dopo la scadenza.

L'istanza dovrà essere corredata da:

- **scheda di autovalutazione Esperto, Allegato B**, compilata a cura del richiedente;
- **curriculum vitae** in formato europeo, aggiornato, che ponga in specifica evidenza possesso di prerequisiti, titoli culturali, esperienza maturata e attività professionale svolta;
- **fotocopia di un documento di identità** in corso di validità;

ESCLUSIONI

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- pervenute oltre i termini previsti;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- sprovviste della firma;
- sprovviste del curriculum vitae in formato europeo;
- sprovviste della scheda autovalutazione.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è il Dirigente scolastico dell'Istituto, prof. Carlo Vallino.

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS 196/03

Ai sensi degli artt. 11 e seguenti del D. L.vo n. 196 del 30 giugno 2003 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento della selezione e dei corsi. 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. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs.196/2003.

MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE

Il presente Avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo online e al sito web istituzionale dell'Istituto www.ictronzano.it nell'apposita sezione dedicata ai progetti PON, e

diffusione interna mediante bacheca del registro elettronico. Comunicazione del presente Avviso viene data mediante circolare interna a tutto il personale dell'Istituto.

Gli elenchi graduati degli aspiranti all'incarico di "Personale di supporto" saranno resi pubblici con le medesime modalità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Valeria CICOGNA

(documento firmato digitalmente)

MODELLO DI ISTANZA **"PERSONALE DI SUPPORTO"** – **ALL. A**
Progetto POC-FSE 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-9 - **"Coding and Robotics... per programmare il futuro!"**

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRESIVO "G. LIGNANA"
DI TRONZANO V.SE (VC)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il ____/____/_____, codice fiscale _____, tel. _____,
cell. _____, e-mail _____,

presa visione dell'Avviso interno prot. n. _____ del _____, per la selezione di "TUTOR",
valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite
per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di **PERSONALE DI SUPPORTO** per il Progetto
10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-9 - "Coding and Robotics... per programmare il futuro!" relativamente al
seguente profilo:

10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-9 "Coding and Robotics...per programmare il futuro"		PERSONALE DI SUPPORTO
	PROFILO	Barrare il profilo richiesto
A	Personale ausiliario "collaboratore scolastico"	
B	Personale amministrativo "assistente amministrativo"	

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso
di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- ☐ di essere cittadino _____;
- ☐ di essere in godimento dei diritti politici;
- ☐ di prestare servizio presso l'Istituto Comprensivo "G. Lignana" di Tronzano Vercellese;
- ☐ di non aver subito condanne penali
☐ ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti _____
- ☐ di essere in possesso dei titoli di cui all'Allegato B.

Allega la seguente documentazione:

- **scheda di autovalutazione Personale di supporto, Allegato B**, compilata a cura del richiedente;
- **curriculum vitae** in formato europeo, aggiornato, che ponga in specifica evidenza possesso di
prerequisiti, titoli culturali, esperienza maturata e attività professionale svolta;
- **fotocopia di un documento di identità** in corso di validità.

Autorizza l'Istituto Comprensivo "G. Lignana" di Tronzano Vercellese al trattamento dei dati personali, ai
sensi del decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196.

Luogo e data: _____, lì _____

Firma: _____

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE **“PERSONALE DI SUPPORTO”** – **ALLEGATO B**

Pag. 1 di 2

Candidato/a: _____

10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-9 - “Coding and Robotics... per programmare il futuro!”

Tabella A - incarichi per il cui espletamento siano richiesti in modo prevalente titoli culturali e/o di docenza

	Titoli culturali, attività di docenza, pubblicazioni	Criteri	Titoli dichiarati dal candidato	Punteggio autovalutato	Riservato o valut.
A	laurea magistrale o titolo equipollente del vecchio ordinamento ⁽¹⁾	<i>punti 3 per ciascuna laurea conseguita</i>			
B	dottorato di ricerca – PhD ⁽¹⁾	<i>punti 5</i>			
C	master universitari di I e II livello relativi alle competenze previste dall’Avviso, di durata minima non inferiore a 1500 ore/60CFU	<i>punti 3</i>			
D	corsi di perfezionamento universitario relativi alle competenze previste dall’Avviso	<i>punti 1 per ogni corso frequentato con esito positivo</i>			
E	altri corsi frequentati/titoli specifici relativi alle competenze previste nell’Avviso	<i>punti 0,5 per ogni corso frequentato o ulteriore titolo</i>			
F	attività di docenza/ricerca presso Università, negli ambiti previsti dall’Avviso, nel ruolo di professore o ricercatore	<i>punti 30</i>			
G	attività di docenza/ricerca presso Università, negli ambiti previsti dall’Avviso, in altri ruoli	<i>punti 20</i>			
H	attività di docenza in scuole di ogni ordine e grado nel sistema nazionale di istruzione in aree disciplinari coerenti con le finalità del progetto da realizzare ⁽²⁾	<i>punti 2 ogni anno scolastico, fino al massimo di 18 punti</i>			

I	pregresse esperienze di docenza e/o attività di coordinamento in specifici progetti coerenti con le finalità dell'Avviso ⁽³⁾	<i>punti 2 ogni anno scolastico</i>			
J	libri e/o articoli pubblicati su riviste specialistiche relativi alle tematiche oggetto del corso	<i>punti 1 per ogni pubblicazione, fino a un massimo di 5</i>			
PUNTEGGIO TOTALE:					

⁽²⁾ punto H: compresi incarichi preruolo.

Annotazioni: _____

Pag. 2 di 2

Luogo e data: _____, lì _____

Firma: _____