



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI  
"MANLIO ROSSI DORIA"  
Via Amendola-MARIGLIANO(NA) tel. 0818851343-fax 0815191882  
e-mail [itcgrossidoria@tin.it](mailto:itcgrossidoria@tin.it)



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2007-2013

Obiettivo "Convergenza"  
"Competenze per lo Sviluppo"  
2007 IT 05 1 PO 007 F.S.E.  
Annualità 2010-2011

"Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro"

Obiettivo C: "Migliorare i livelli di conoscenze e competenze dei giovani".  
COD. C-1-FSE-2010-2322/C-4-FSE-2010-622/C-6-FSE-2010-166

Prot. n. 3423/PC1

Marigliano, lì 24-09-2010

**BANDO DI RECLUTAMENTO  
TUTOR/REFERENTE VALUTAZIONE/FACILITATORE  
CON INCARICO PROFESSIONALE  
RISERVATO AI DOCENTI DELL'ISTITUTO**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

1. Vista le note n. AOODGAI/3760 del 31/03/2010 e n. AOODGAI/5078 del 26/04/2010, pubblicate dal MIUR –Dipartimento 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, aventi ad oggetto l'avviso per la presentazione di proposte relative ad azioni previste dai P.O.N. "Competenze per lo Sviluppo" finanziate con il FSE annualità 2010/2011 e successive modifiche ed integrazioni;
2. Viste le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007-2013-Edizione 2009-prt. n. AOODGAI del 06/02/2009, emanate dalla Direzione generale di cui al punto 1);
3. Vista la delibera n. 6 datata 21/05/2020 del Collegio dei Docenti, relativa all'approvazione del Piano Integrato di Istituto per l'a.s. 2010/2011;
4. Visti i Regolamenti C.E., recanti disposizioni generali e modalità di applicazione dei Fondi Strutturali;
5. Visto il D.I. n. 44 del 01/02/01, concernente il Regolamento e le istruzioni generali sulla gestione amministrativa-contabile delle Istituzioni Scolastiche;
6. Viste le delibera n. 2 del 22/09/2010 del Consiglio di Istituto e n. 7 del 22/09/2010 del Collegio dei Docenti, relative alla definizione dei requisiti e criteri per la selezione di esperti, tutor e figure di sistema nell'ambito del PON "Competenze per lo Sviluppo finanziato con FSE – annualità

2010/2011 e per tutti gli interventi extracurricolari che richiedono la presenza di esperti esterni e docenti interni all'Istituto con ruoli di tutoraggio, di supporto e di coordinamento;

7. Visto che l'I.T.C.G. "Manlio Rossi Doria" di Marigliano (NA) ha ottenuto, con nota n. AOODGAI/10664 del 03/09/2010, l'autorizzazione al finanziamento del Piano Integrato degli Interventi per l'anno scolastico 2010/2011

## **DISPONE**

l'avvio della procedura per l'individuazione ed il reclutamento di docenti interni all'Istituto per svolgere attività di Facilitatore, Valutatore e Tutor nei corsi FSE previsti dal Piano Integrato di Istituto, relativamente agli interventi di seguito indicati:

<b>MODULO</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>DURATA</b>
C-1-FSE-2010-2322 Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze chiave in matematica <b>"Matematica facile 1"</b>	Allievi interni del biennio	30 ore
C-1-FSE-2010-2322 Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze chiave in matematica <b>"Matematica facile 2"</b>	Allievi interni del biennio	30 ore
C-1-FSE-2010-2322 Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze chiave in matematica <b>"Matematica facile 3"</b>	Allievi interni del biennio	30 ore
C-1-FSE-2010-2322 Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze chiave in matematica <b>"Matematica facile 4"</b>	Allievi interni del biennio	30 ore
C-1-FSE-2010-2322 Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze scientifiche <b>"L'acqua è vita!"</b>	Allievi interni del biennio	30 ore
C-1-FSE-2010-2322 Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze chiave in lingua madre <b>"Parlare, scrivere, comprendere: le chiavi della comunicazione 1"</b>	Allievi interni del biennio	50 ore
C-1-FSE-2010-2322 Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze chiave in lingua madre <b>"Parlare, scrivere, comprendere: le chiavi della comunicazione 2"</b>	Allievi interni del biennio	50 ore
C-1-FSE-2010-2322 Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze chiave in lingua inglese <b>"Protagonisti in Europa"</b>	Allievi interni con buoni livelli di competenza in inglese	50 ore
C-1-FSE-2010-2322 Percorso formativo spirito d'iniziativa e imprenditorialità <b>"Facciamo impresa!"</b>	Allievi interni del primo e secondo anno del triennio	30 ore
C-4-FSE-2010-622 Percorso formativo preparazione gare – area eccellenza <b>"Olimpiadi di scienze"</b>	Allievi interni o con buoni livelli di competenza in scienze	30 ore
C-4-FSE-2010-622 Percorso formativo preparazione gare – area eccellenza <b>"Olimpiadi di matematica"</b>	Allievi interni con buoni livelli di competenza in matematica	30 ore
C-6-FSE-2010-166 Percorso formativo simulazione aziendale con metodologia IFS-II annualità <b>"Sperimentare l'attività di impresa"</b>	Allievi interni del quarto anno ragionieri con buoni livelli di competenza nelle discipline professionali ed in continuità con la I annualità	140 ore

## **TUTOR**

### **RUOLO E COMPITI**

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività dell'azione. In tutti i casi è indispensabile una specifica competenza relativa ai contenuti del modulo.

All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.

Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

Il Tutor, in particolare:

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;

- segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
- cura la documentazione *on line* con l'inserimento dei dati nel *sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani*

## **REQUISITI RICHIESTI**

1. competenza specifica in linea con il contenuto del modulo richiesto
2. esperienze significative nel campo della progettualità e formazione
3. capacità organizzative e di coordinamento fra diverse risorse umane
4. predisposizione a supportare gli allievi al fine di facilitarne i processi di apprendimento
5. conoscenza dell'uso delle TIC
6. conoscenza del software on line "Gestione progetti PON scuola"
7. puntualità nell'adempimento dei propri compiti

## **FACILITATORE**

### **RUOLO E COMPITI**

Il facilitatore/animatore, deve essere individuato nell'ambito del personale docente della scuola.

Egli coopera con il Dirigente scolastico, Direttore e coordinatore del Piano, ed il gruppo operativo del Piano di istituto curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità. Cura, inoltre, che i dati inseriti dall'esperto, dal tutor ecc. nel sistema di Gestione dei Piani e di Monitoraggio dati siano coerenti e completi.

Una volta che il Piano Integrato degli interventi F.S.E. è stato autorizzato, l'istituto deve progettare nel dettaglio gli interventi. E' importante che ciascun intervento venga attuato come tessera di un mosaico complessivo secondo una strategia di sistema dell'istituto. Ciò comporta un raccordo in tutte le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione.

Sarà necessario, ad esempio, avere un chiaro cronogramma delle attività, organizzare gli spazi e il personale che ne garantisca l'agibilità in orario extrascolastico, gestire le richieste di partecipazione organizzando, ove necessario, una selezione dei partecipanti piuttosto che una maggiore sensibilizzazione per far crescere il numero dei possibili corsisti.

Occorrerà tesaurizzare esperienze specifiche e collegare organicamente, ad esempio, gli interventi delle azioni B1 di formazione dei docenti sulla didattica per competenze e quelli delle azioni C1 rivolte agli allievi per garantire un effettivo rinnovamento della didattica.

Tutto il processo, inoltre, va documentato, in forma previsionale e in itinere, nella sezione specifica del sistema informativo "Programmazione 2007/2013", in "Gestione degli interventi"/"Gestione dei Piani"/ "Monitoraggio dei Piani".

Il Sistema informativo, infatti, registrerà l'avvio di ciascun intervento, le riunioni del Gruppo Operativo del Piano, le fasi di definizione dei criteri di selezione dei tutor e degli esperti, l'indizione dei bandi, la loro scelta, e poi le diverse fasi di iscrizione dei partecipanti, la definizione del programma e del calendario degli incontri ed ancora la puntuale registrazione di tutte le attività didattiche e di valutazione come anche gli eventuali prodotti che potranno risultare dagli interventi.

Il sistema informativo dovrà altresì contenere copia digitale di tutti i certificati di spesa.

L'integrità delle informazioni contenute nel sistema informativo è essenziale poiché essa ha più scopi:

o I dati del sistema informativo relativi alle caratteristiche dei corsisti, le ore di formazione, le tematiche trattate verranno usati per la costruzione, in automatico dei modelli di monitoraggio fisico (equivalenti al MON 1 e al MON2 della Programmazione 2000/2006) necessari per l'avvio ai pagamenti.

o Le copie digitali dei certificati di spesa saranno controllati dall'Autorità di pagamento e da questa usati per l'avvio delle procedure di saldo.

o La documentazione didattica consentirà la lettura e l'analisi dell'intervento e la sua restituzione per i consigli di classe e il collegio dei docenti nonché per le attività di monitoraggio e valutazione interne ed esterne.

Queste informazioni sono di competenza di attori necessariamente diversi che devono essere coinvolti in prima persona nelle attività anche di documentazione on line, ma occorre che qualcuno dentro l'istituto monitori la completezza dei dati e delle documentazioni inserite; che aiuti quanti non hanno dimestichezza con l'inserimento di dati on line o anche con la documentazione o con entrambe.

Il Facilitatore ha proprio queste funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari tasselli del Piano.

Il facilitatore, come sopra accennato, curerà anche che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo, nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi.

La percentuale prevista per la remunerazione dell'apporto dato dal facilitatore non prevede un pagamento di tipo forfetario ma va correlata al monte ore indicato nell'incarico. L'effettuazione di tali ore dovrà essere documentata (ad es. i verbali di partecipazione al GOP).

### **REQUISITI RICHIESTI:**

1. comprovate competenze informatiche
2. completa autonomia nell'uso della Piattaforma ministeriale PON 2007/2013
3. pregresse esperienze in documentazione, organizzazione e controllo di progetti comunitari
4. pregresse esperienze in raccolta e gestione di dati ed informazioni
5. pregresse esperienze specifiche richiamate dal ruolo
6. puntualità nell'adempimento dei propri compiti

## REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

### **RUOLO E COMPITI**

Il referente per la valutazione, deve essere individuato nell'ambito del personale docente della scuola. Egli coordina e sostiene le azioni di valutazione interna a ciascuna proposta/modulo proposte dagli esperti e dai tutor e garantisce l'interfaccia con le azioni esterne, nazionali e internazionali, di valutazione.

Il referente per la valutazione, pertanto, assume una funzione specifica prevista nel Piano Integrato di Interventi elaborato dalle scuole per partecipare al Programma Operativo finanziato con il F.S.E..

Il citato referente avrà la funzione di coordinare le attività valutative riguardanti l'intero piano della scuola, con il compito di verificare, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Programma.

Tutti i percorsi formativi devono sempre prevedere momenti di valutazione formativa e sommativa, finalizzati a verificare le competenze in ingresso dei discenti, ad accompagnare e sostenere i processi di apprendimento, a promuovere la consapevolezza dell'acquisizione di quanto trattato nel corso, a riconoscere, in modo obiettivo, i progressi compiuti e a restituire ai corsisti, infine, un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e i livelli raggiunti.

Inoltre, si ricorda che gli istituti che possono partecipare alla programmazione 2007-2013 sono esclusivamente quelli già registrati nel Sistema Nazionale di Valutazione dell'INVALSI. Questi istituti hanno risposto al Questionario di Sistema predisposto dall'Istituto Nazionale di Valutazione e parteciperanno, in aggiunta alle scuole componenti il campione statistico individuato a livello nazionale, alle prove di valutazione degli apprendimenti. Le prove sugli apprendimenti degli allievi riguardano le classi: II e V delle scuole primarie e I e III classe delle secondarie del primo ciclo nell'ambito degli insegnamenti di italiano, matematica e scienze, nonché le classi II e V delle secondarie del secondo ciclo per gli insegnamenti peculiari dei diversi indirizzi.

Questa valutazione esterna deve essere analizzata in connessione con le valutazioni interne dei consigli di classe e degli interventi del PON.

Attività di controllo e valutazione saranno promosse anche dall'Autorità di Gestione, che attraverso l'Audit e altre iniziative di monitoraggio e valutazione seguirà l'attuazione degli interventi PON.

I compiti attribuiti al referente per la valutazione all'interno del Piano Integrato di Istituto sono:

1. garantire, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
2. coordinare le iniziative di valutazione fra interventi di una stessa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra i diversi obiettivi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
3. fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti.

Spetta all'autonomia del singolo istituto decidere se il ruolo di referente per la valutazione debba essere svolto a livello di azione o a livello di Piano Integrato da uno o più docenti dell'istituto, che dovranno comunque operare in stretto raccordo fra loro e con tutti gli attori degli interventi predisponendo, anche, tutto il materiale da somministrare ai vari attori delle azioni e dei moduli (test di ingresso, di gradimento, ecc). Per quanto riguarda le sue funzioni si rinvia anche a quanto specificamente previsto nel cap. 1 Paragrafo 15.4. 113

La percentuale prevista per la remunerazione dell'apporto dato dal referente per la valutazione non prevede un pagamento di tipo forfetario ma va correlata al monte ore indicato nell'incarico.

L'effettuazione di tali ore dovrà essere documentata (ad es. i verbali di partecipazione al GOP).

Il Referente per la valutazione, selezionato a seguito della procedura prevista dal Collegio dei Docenti, può essere nominato in qualità di tutor nei moduli di formazione. Non può assumere, invece, l'incarico da esperto. Parimenti qualora incaricato in qualità di tutor nei moduli, in tale veste non può essere chiamato nel GOP come tutor d'obiettivo.

### **REQUISITI RICHIESTI:**

1. comprovate conoscenze e competenze richiamate dal ruolo
2. esperienze in valutazione, monitoraggio e tutoraggio in progetti comunitari
3. buona conoscenza dell'intero iter processuale del Piano Integrato secondo la normativa vigente
4. capacità di supportare e valutare ogni azione finalizzata alla realizzazione dei moduli del P.I. (dall'acquisizione dell'autorizzazione ministeriale alla chiusura generale del P.I.)
5. completa autonomia nell'uso della Piattaforma ministeriale PON 2007/2013
6. puntualità nell'adempimento dei propri compiti

### **TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli interessati alle selezioni potranno presentare domanda di partecipazione in carta semplice (allegato A) corredata da curriculum vitae in formato europeo e dalla scheda di valutazione titoli (allegato B) a mezzo brevi manu (presso la segreteria dell'Istituto avendo cura di chiedere gli estremi di assunzione al protocollo) entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 05/10/2010.

In nessun caso sarà possibile prendere in esame istanze pervenute con altri mezzi o oltre detto termine.

Gli interessati dovranno presentare una scheda di domanda per ogni tipo di incarico per il quale intendono correre.

### **CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CURRICULA**

Qualora dovessero pervenire più domande per la stessa tipologia, il GOP procederà, ad insindacabile giudizio, ad una valutazione comparativa della documentazione prodotta, utilizzando, quali criteri preferenziali, i seguenti parametri:

- titoli accademici, culturali e certificazioni specifiche;
- esperienze specifiche coerenti con le attività previste;

- precedenti esperienze in progetti PON scuola;
- conoscenza dell'uso delle TIC;
- conoscenza del software on line "Gestione progetti PON scuola".

La griglia di valutazione completa è allegata al presente bando (allegato B).

Ultimata la valutazione delle richieste, il GOP redigerà una graduatoria per ciascuna figura professionale selezionata che sarà pubblicata all'albo della scuola.

Su eventuale richiesta del GOP, il soggetto selezionato dovrà esibire i titoli dichiarati.

#### PUBBLICITA'

Il presente bando viene pubblicato all'albo, sul sito della scuola [www.ismanliorossidoria.it](http://www.ismanliorossidoria.it) e divulgato per mezzo di circolare.

#### TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente bando, verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche ed integrazioni. I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
prof. Ettore Acerra

## ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico  
dell'ITCG "Manlio Rossi Doria"  
Via Amendola, 2  
80034 MARIGLIANO (NA)

**Oggetto:** Istanza di partecipazione alla selezione di Tutor/Referente alla valutazione/Facilitatore per i progetti PON - Obiettivo "Convergenza" "Competenze per lo sviluppo" - 2007 IT 05 1 PO 007 F.S.E. - Annualità 2010-2011

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_) e

residente in \_\_\_\_\_ nella via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ Cod. Fis. \_\_\_\_\_

Status professionale \_\_\_\_\_ indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

in servizio presso questa Istituzione scolastica dal \_\_\_\_\_

### CHIEDE

Di essere ammesso alla procedura di selezione di cui al bando in oggetto in qualità di \_\_\_\_\_  
per il:

PIANO

MODULO \_\_\_\_\_ (indicare il titolo)

MODULO \_\_\_\_\_ (indicare il titolo)

MODULO \_\_\_\_\_ (indicare il titolo)

MODULO \_\_\_\_\_ (indicare il titolo)

Allega alla presente:

1. il proprio curriculum vitae in formato europeo;
2. l'allegato B: scheda valutazione titoli.

Il/La sottoscritto/a si impegna, in caso di individuazione per l'incarico, e prima della stipula del relativo contratto, pena l'esclusione dalla nomina, a presentare tutta la documentazione eventualmente richiesta.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, esprime il consenso al trattamento, alla comunicazione e diffusione dei dati personali diversi da quelli sensibili o giudiziari contenuti nella presente autocertificazione in relazione alle finalità istituzionali o ad attività ad essa strumentali.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ firma di consenso per il trattamento dei dati personali

**ALLEGATO B****GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DEI TUTOR**

<b>TITOLO</b>	<b>N° e tipologia</b>	<b>PUNTI</b> (a cura del candidato)	<b>RISERVATO AL GOP</b>
<b>1) laurea valida per la classe di concorso della disciplina attinente al modulo</b> (punti 5+0,25 punti per ogni voto maggiore di 100, 1 punto per la lode)			
<b>2) Altre lauree</b> (punti 2)			
<b>3) Abilitazione all'insegnamento nella classe di Concorso attinente al modulo</b> (punti 4)			
<b>4) Altre abilitazioni</b> (punti 2 per ogni titolo per un max di punti 6)			
<b>5) Docenza in Istituto scolastico statale nella classe di concorso della disciplina specifica attinente al modulo</b> (punti 1 per ogni anno di servizio)			
<b>6) Docenza in Istituto scolastico statale in altre classi di concorso</b> (punti 0,5 per ogni anno di servizio)			
<b>7) Partecipazione a Corsi di perfezionamento post laurea o Master</b> (contenuti attinenti all'incarico) (si valuta max 1: punti 2)			
<b>8) Possesso di certificazione ECDL</b> (punti 2)			
<b>9) Altre Certificazioni o Attestati conseguiti in seguito a svolgimento di corsi di Informatica promossi dal MIUR o di altri Enti/Istituzioni di Formazione accreditati</b> (punti 1 per ogni attestato per un max di 2 punti)			
<b>10) Incarico di Esperto/Tutor/Facilitatore/Valutatore in progetti PON Scuola 2000-2006 e 2007-2013</b> (punti 1 per ogni attività in ogni singolo progetto)			
<b>11) Incarico di Coordinatore/Tutor/docente in Corsi-Progetti POR/IFTS/Alternanza Scuola Lavoro/OFIS/PAS</b> (punti 0,5 per ogni attività)			
<b>14) Docenze universitarie</b> (punti 1 per ogni singola docenza per un max di 5 punti)			
<b>15) Esperienza di formazione in qualità di corsista</b> (punti 0,50 per ogni certificazione per un max di 2 punti)			
<b>TOTALE</b>			

**ALLEGATO C****GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE FACILITATORE/VALUTATORE**

<b>TITOLO</b>	<b>N° e tipologia</b>	<b>PUNTI (a cura del candidato)</b>	<b>RISERVATO AL GOP</b>
<b>1) laurea valida per la classe di concorso della disciplina attinente al modulo</b> (punti 5+0,25 punti per ogni voto maggiore di 100, 1 punto per la lode)			
<b>2) Altre lauree</b> (punti 2)			
<b>3) Abilitazione all'insegnamento nella classe di Concorso di attuale insegnamento</b> (punti 4)			
<b>4) Altre abilitazioni</b> (punti 2 per ogni titolo per un max di punti 6)			
<b>5) Docenza in Istituto scolastico statale</b> (punti 1 per ogni anno di servizio)			
<b>6) Partecipazione a Corsi di perfezionamento post laurea o Master</b> (contenuti attinenti all'incarico) (si valuta max 1: punti 2)			
<b>7) Possesso di certificazione ECDL</b> (punti 2)			
<b>8) Altre Certificazioni o Attestati conseguiti in seguito a svolgimento di corsi di Informatica promossi dal MIUR o di altri Enti/Istituzioni di Formazione accreditati</b> (punti 1 per ogni attestato per un max di 2 punti)			
<b>9) Incarico Facilitatore/Valutatore in progetti PON Scuola 2007-2013</b> (punti 2 per ogni attività in ogni singolo progetto)			
<b>10) Incarico di Esperto/Tutor/Referente in progetti PON Scuola Programmazioni 2000-2006 e 2007-2013</b> (punti 1 per ogni attività/annualità in ogni singolo progetto)			
<b>11) Incarico di Coordinatore/Tutor/docente in progetti POR/IFTS/Alternanza Scuola Lavoro/OFIS/PAS</b> (punti 0,5 per ogni attività)			
<b>14) Docenze universitarie</b> (punti 1 per ogni singola docenza per un max di 5 punti)			
<b>15) Esperienza di formazione in qualità di corsista</b> (punti 0,50 per ogni certificazione per un max di 2 punti)			
<b>TOTALE</b>			