

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



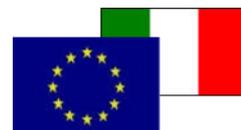
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE(Mat. - Elem.-Med.)
Via Indipendenza 65 - 71041CARAPELLE (FG)



Codice Fiscale: 90015720718 - Codice Meccanografico: FGIC822001 - Codice Univoco: UFSLF2
Mail fgic822001@istruzione.it; pec fgic822001@pec.istruzione.it ; tel. 0885799740

OGGETTO: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1
Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico"

Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)

Avviso di selezione personale Ata di ruolo, Assistenti Amministrativi e Collaboratore Scolastico, per il conferimento di incarico individuale PNRR Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali

Codice avviso: M4C1I2.1-2023-1222-P-44226 CODICE CUP F24D23002730006

Titolo del progetto: Formazione del personale scolastico per la transizione nell'Istituto Comprensivo di Carapelle.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

VISTO la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTO il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

VISTO il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico"

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023 n.66, recante "I criteri di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e

resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”;

VISTO l'Allegato 1 - Riparto delle risorse in attuazione dell'investimento 2.1, finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU - Riparto istituzioni scolastiche Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico ;

CONSIDERATO l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” l'individuazione del Ministero dell'istruzione e del merito quale Amministrazione titolare;

CONSIDERATO che per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 2.1 è stato adottato il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023, n. 66, con il quale sono state ripartite le risorse tra le istituzioni scolastiche beneficiarie per l'attuazione della “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”

VISTO le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 0141549, del 7 dicembre 2023;

VISTO l'atto di concessione del 27/02/2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

PRESO ATTO della nota prot. 21092 del 20/02/2023 Chiarimenti e F.A.Q. in merito agli incarichi delle figure uniche all'interno della scuola;

RITENUTO di poter operare in analogia con le FAQ citate anche se non espressamente riferite alla linea di investimento 2.1;

VISTO l'articolo 53 del D. lgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 79 del 14/02/2024;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 81 del 14/02/2024 con la quale è stato variato il bilancio;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 75 del 14/02/2024 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2024;

RILEVATA la necessità di emanare un avviso interno volto all'individuazione di unità di personale interno Ata (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) con competenze specifiche per svolgere attività inerenti lo svolgimento del progetto PNRR “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”;

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

INDICE

Un **avviso pubblico** per selezione di **personale Ata di ruolo, interno a questa Amministrazione come Assistente Amministrativa e Collaboratore Scolastico**, rispondente ai diversi profili di competenze richieste per lo svolgimento del progetto PNRR “*Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico*” Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)

Articolo 1

Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di **incarichi al personale Ata di ruolo:**

- **n. 2 Assistenti Amministrativi** da impiegare nel ruolo di supporto al DS, DSGA e al gruppo di progettazione, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti e da impiegare nel ruolo di archiviazione digitale e conservazione documentale del progetto
- **n. 2 Collaboratori Scolastici** per la vigilanza sugli alunni e sui beni, pulizia e sanificazione e servizi ausiliari allo svolgimento del progetto PNRR.

Seguirà calendario delle attività da svolgere presso il Plesso scolastico scuola secondaria di I° grado in orario pomeridiano con compilazione e firma di presenza sul Time sheet.

Articolo 2

Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando abbiano:

- la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea; abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;

- non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
 - non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.
1. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
 2. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
 3. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3

Criteri di selezione

La selezione verrà effettuata dalla commissione indicata all'art. 9.

Alla scadenza del termine utile di presentazione il Dirigente scolastico provvederà alla comparazione delle esperienze indicate nell'allegato B previa la nomina di una commissione di valutazione e entro 5 giorni provvederà a stilare le graduatorie provvisorie che saranno pubblicate sul sito dell'istituzione scolastica.

Avverso le graduatorie saranno concessi ulteriori 5 giorni, a far data dalla pubblicazione, per eventuali ricorsi. In assenza di ricorsi o comunque dopo aver espletato le procedure ricorsuali, il Dirigente scolastico provvederà alla pubblicazione delle graduatorie definitive e al decreto di nomina del personale Ata selezionato a cui seguirà lettera di incarico.

Nell'eventualità che le candidature siano in numero inferiore alle figure necessarie è facoltà del Dirigente Scolastico riaprire il bando oppure assegnare gli incarichi residuali distribuendoli tra gli aventi titolo in parti uguali, purché in possesso dei requisiti richiesti e della comprovata esperienza e motivazione accertata attraverso colloquio con il D.S.

In tal caso il D.S. provvederà all'assegnazione degli incarichi senza la necessità di attendere i termini per i ricorsi.

Articolo 4

Compiti del personale Ata

Assistenti Amministrativi:

- Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure;
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto;
- Ogni altra attività di competenza che si renda necessaria al corretto svolgimento del progetto.

Collaboratore Scolastico:

- Vigilanza sugli alunni e personale interno ed esterno;
- Riprodurre in fotocopia il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, dispense, ecc...);
- Gestire e custodire il materiale di consumo e i beni di proprietà della Stato;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il DS e il DSGA;
- Pulizia e igienizzazione degli ambienti utilizzati nelle attività formative;
- Ogni altra attività di competenza che si renda necessaria al corretto svolgimento del progetto.

Articolo 5 Durata dell'incarico

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è di massimo n° 60 ore complessive per gli Assistenti Amministrativi e n. 100 ore complessive per i Collaboratori Scolastici, da prestare in orario extra servizio, a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 30/09/2025 salvo eventuali proroghe del progetto e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra. Tali ore sono subordinate all'attivazione di tutti i moduli del progetto.

Il corrispettivo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle giornate/ore effettivamente svolte.

Sarà data precedenza al Collaboratore Scolastico e all'Assistente Amministrativo disponibile e già presente in servizio secondo calendarizzazione e rotazione.

Articolo 6

Compenso

Le attività retribuite al personale Ata interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto.

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL:

- Assistenti Amministrativi € 21,165 L.S. ad ora;
- Collaboratore Scolastico € 18,246 L.S. ad ora.

Articolo 7

Modalità e termini di presentazione delle candidature

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B, un documento di identità in corso di validità (firmato in calce), dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità e di conflitto di interessi e da copia degli attestati/titolidichiarati (solo per gli A.A.), devono pervenire, **entro le ore 9:00 del 24/09/2024**, a mezzo brevi manu - email peo: fgic822001@istruzione.it, - pec: fgic822001@pec.istruzione.it con la seguente indicazione:

"Istanza di partecipazione alla selezione Personale Ata - PNRR Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali - DM 66" e il nome e cognome del candidato

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

Articolo 8

Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

- istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- documento di identità scaduto o illeggibile
- requisiti di ammissione mancanti o non veritieri
- mancanza della dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità e di conflitto di interessi

Articolo 9

Partecipazione

Ogni **aspirante** può presentare un'unica istanza di partecipazione. La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata alla istanza di partecipazione, copia dei attestati/titoli (solo per gli A.A.) e ad un documento di identità valido con firma in calce.

Articolo 10

Commissione di valutazione

La Commissione sarà formata da tre persone individuate dal Dirigente scolastico.

Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 11

Requisiti minimi di accesso

Vista l'elevata professionalità occorrente per la realizzazione di quanto richiesto dal progetto in oggetto sarà considerato requisito di accesso per tutti i profili:

Personale Ata di ruolo presso I.C. Carapelle

- Assistente Amministrativo
- Collaboratore Scolastico

Articolo 12

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 13

Trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico prof. Pasquale Morea, con sede in via Indipendenza, 65, presso l'Istituto Comprensivo di Carapelle, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo fgic822001@istruzione.it.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo di Carapelle, è stato individuato nell'avv. Nicola Parisi, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: parisi@actioavvocati.it

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 14

Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il prof. Pasquale Morea, in qualità di Dirigente scolastico, e-mail istituzionale pasqualemorea@yahoo.it, numero di telefono 0885/799740.

Articolo 15

Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nella sezione del sito dedicata agli avvisi rivolti al personale interno ed esterno, nonché sull'apposito albo amministrazione trasparente: Indirizzo sito della scuola <https://www.iccarapelle.edu.it/>

Articolo 16

Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 17

Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. Pasquale Morea

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 aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali
- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal "Team della Dispersione"
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data _____

Firma _____

Si allega alla presente

- Copia documento di identità in fotocopia firmato in calce
- Allegato B (griglia di valutazione)
- Dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità e di conflitto di interessi
- Copia attestati/titoli (solo per gli Assistenti Amministrativi)

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza e alle successive modifiche e integrazioni GDPR 679/2016, autorizza l'Istituto Comprensivo Carapelle al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data _____ Firma _____

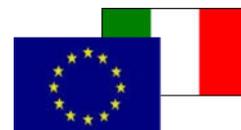


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE(Mat. - Elem.-Med.)

Via Indipendenza 65 - 71041CARAPELLE (FG)

Codice Fiscale: 90015720718 - Codice Meccanografico: FGIC822001 - Codice Univoco: UFSLF2

Mail fgic822001@istruzione.it; pec fgic822001@pec.istruzione.it; tel. 0885799740



ALLEGATO B

PNRR -Codice avviso: M4C1I2.1-2023-1222-P-44226

CODICE CUP F24D23002730006

Titolo del progetto: Formazione del personale scolastico per la transizione nell'Istituto Comprensivo di Carapelle (D.M. 66/2023)

Assistente Amministrativo _____

| Criteri di selezione | Criteri di valutazione | Modalità di valutazione | Punteggio | Punteggio da compilare a cura del candidato | Punteggio a cura dell'istituto Scolastico |
|------------------------------|---|------------------------------|---------------------|---|---|
| Esperienza scolastica | Esperienze nei progetti relativi a PON FSE /FESR. Precedenti agli ultimi 2 anni | 3 punti per ciascun progetto | max 15 punti | | |
| | Esperienze nei progetti relativi PON FSE/FESR Negli ultimi 2 anni. | 5 punti per ciascun progetto | max 25 punti | | |
| | Conoscenze informatiche certificate | 5 punti per ciascun titolo | max 20 punti | | |

Collaboratore Scolastico _____

| Criteri di selezione | Criteri di valutazione | Modalità di valutazione | Punteggio | Punteggio da compilare a cura del candidato | Punteggio a cura dell'istituto Scolastico |
|------------------------------|--|--------------------------|---------------------|---|---|
| Esperienza scolastica | Esperienze nei progetti relativi a PON FESR. | 5 punti per ciascun anno | max 15 punti | | |
| | Esperienze nei progetti relativi PON FSE. | 5 punti per ciascun anno | max 15 punti | | |

Data _____

Firma _____