



Ai docenti  
All'Albo pretorio  
Al sito web della scuola  
Agli Atti del progetto

**Oggetto:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. ” Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 e, in quanto coerente Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento» 2014-2020– ” Asse I – Istruzione Fondo di Rotazione. Avviso pubblico prot. 4396 del 9 marzo 2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa. Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base.

**AVVISO PERSONALE INTERNO PER LA SELEZIONE  
DI 1 REFERENTE PER IL SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA  
E  
UN REFERENTE PER LA VALUTAZIONE**

Identificativo Progetto	Azione	Sotto Azione	Protocollo	Data	Importo Autorizzato	CUP	Titolo
10.2.2A-FSEPON-PU-2019-161	10.2.2	10.2.2A	20674	21/06/2019	€ 44.905,20	E38H19000450007	“Work in progress two: competenze di base”

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'avviso prot. 4396 del 9 marzo 2018, emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola-competenze e ambienti per l'apprendimento”, del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione n. 9952 del 17/12/2014 e successive modifiche e integrazioni;
- Visto che la regione Puglia è tra le regioni corrispondenti all' Area territoriale “Regioni più sviluppate”, e che il progetto autorizzato è finanziato a valere sulle risorse del Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento» 2014-2020” Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione, approvato con Delibera CIPE n. 21/2018.
- Vista la nota MIUR prot. N. 20674 del 21.06.2019 di autorizzazione alla realizzazione del progetto presentato dall'ISS “N. Zingarelli”;
- Visto Il decreto di dimensionamento della rete scolastica degli Istituti di II grado della Regione Puglia, approvato dalla Regione Puglia con delibera n.2468 del 21.12.2018, rettificato ed integrato con delibera n.49 del 22.01.2019;
- Preso atto Che dal giorno 1 settembre 2019 l'Istituto FGIS04700d cessa di esistere e che è di nuova istituzione il liceo Puro Liceo “Zingarelli – Sacro Cuore” Cerignola con l'incorporazione degli indirizzi del liceo artistico e sede aggregata del liceo scientifico di Stomarella, con C.M. FGPC180008 codice fiscale 90043150714, conto di tesoreria 320377;
- Visto la nota Miur prot. 8409 del 30/07/2010 con successiva nota tecnica - Dipartimento per la programmazione la gestione delle risorse umane finanziarie e strumentali – Direzione

Generale per la politica finanziaria e per il bilancio – Ufficio Settimo;

- Vista la delibera n. 10 del 05/11/2019 di assunzione nel Programma Annuale 2019 periodo 01 settembre 31 dicembre 2019;
- Visto la delibera del Collegio dei docenti relativa ai criteri di selezione per il reclutamento del personale PON FSE;
- Viste le disposizioni per l'attuazione dei progetti finanziamenti PON per la scuola – competenze e ambienti di apprendimento 2014- 2020 circa le modalità di reclutamento del personale ove è espressamente previsto che qualsiasi incarico conferito deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione;
- Visto il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visto Il regolamento interno per le attività negoziali della Scuola;
- Visto L'Ipotesi del Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2019/20 sottoscritto con la RSU in data 28/11/2019;
- Visto Il Piano Triennale dell'offerta Formativa in adozione;
- Considerato Che le attività formative da realizzare sono pensate per innalzare le competenze di base degli studenti delle tre sedi dell'istituto. Esse tengono conto dei punti di forza e delle criticità rilevate nel RAV per poter rispondere ai fabbisogni reali dei discenti e sostenere la scuola nella sua azione di promozione della formazione di ciascun allievo;
- Visto Il D.Lgs n.165/2001 E SS.MM.II.;
- Considerato Che il progetto "Work in progress two: competenze di base" è costituito dai seguenti moduli:

MODULI	ALUNNI	ORE
Lingua madre: Lettura d'autore	Liceo classico	30
Matematica: In..FORMAZIONE I	Liceo artistico	30
Matematica: Matematica Mente	Liceo scientifico	30
Matematica: AUTOCAD per tutti	Liceo artistico	30
Lingua straniera English Competence L.C.	Liceo classico	60
Lingua straniera English Competence L.S.	Liceo scientifico	60
Lingua straniera English Competence L.A.	Liceo artistico	30

- Ravvisata La necessità di selezionare due figure di sistema, uno quale Referente per il supporto all'area organizzativa e comunicativa, l'altro quale Referente per la valutazione;
- Vista la propria determina n. 3 prot.n. 91 del 13/01/2020

#### EMANA IL SEGUENTE AVVISO

Per titoli comparativi, per la selezione di docenti interni al fine di reclutare un (1) **Referente per il supporto all'area organizzativa** e un (1) **Referente per la valutazione** per l'attuazione del progetto in epigrafe.

#### Art. 1

##### Oggetto

Sono richieste le seguenti figure professionali per le relative prestazioni professionali:

- n. 1 docente Referente per il supporto all'area organizzativa
- n. 1 docente Referente per la valutazione

#### Art. 2

##### Funzioni del Referente per il supporto all'area organizzativa

Il docente Referente per il supporto all'area organizzativa avrà la funzione di svolgere i seguenti compiti:

- cooperare con il Dirigente scolastico, il Referente per la valutazione, i tutors, gli esperti e il Direttore sga ;

- collaborare nel coordinamento della gestione degli interventi, in particolare per quanto riguarda l'abilitazione dei tutor, l'archiviazione degli strumenti didattici nella banca dati documentale, l'inserimento delle azioni di pubblicità del piano;
- collaborare con il Dirigente Scolastico per la costituzione dei gruppi e la formulazione dei calendari;
- predisporre un cronogramma delle attività;
- verificare che le attività rispettino la temporizzazione prefissata;
- garantire la fattibilità con funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione del progetto;
- curare le operazioni di verbalizzazione delle riunioni organizzative;
- cura l'informazione sul web circa le azioni programmate e realizzate, pubblicizza i finanziamenti dell'Unione Europea e rende ogni intervento trasparente a tutti avvalendosi opportunamente del web;
- curare la restituzione al collegio dei docenti di un quadro generale delle attività e del loro stato di avanzamento, al fine di condividere l'esperienza e la conoscenza acquisita fra tutti gli operatori scolastici;
- curare, insieme al referente per la valutazione, la restituzione al collegio dei docenti dell'analisi dell'impatto degli interventi sulle competenze dei corsisti.

### Art. 3

#### Funzioni del Referente per la valutazione

Il docente Referente per la valutazione avrà la funzione di svolgere i seguenti compiti:

- cooperare con il Dirigente scolastico, il Referente per il supporto all'area organizzativa, i tutor, gli esperti e il Direttore sga;
- Coordinare le attività valutative inerenti l'intero Progetto autorizzato e costituire un punto di collegamento con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del programma;
- garantire, di concerto con i tutor scolastici interni, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
- coordinare le iniziative di valutazione dei vari moduli formativi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
- garantire che tutte le attività di formazione prevedano momenti di valutazione formativa e sommativa, finalizzati a:  
verificare le competenze in ingresso dei discenti;  
accompagnare e sostenere i processi di apprendimento;
- predisporre una scheda di autovalutazione da far compilare ai tutor scolastici relativamente alle risorse impiegate, ai risultati conseguiti e alle criticità riscontrate nella realizzazione del modulo nonché elaborare e somministrare questionari sull'efficacia di ciascun modulo di alternanza scuola lavoro all'estero;
- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
- verificare, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi;
- redigere una relazione conclusiva sull'attività svolta evidenziando elementi di forza e criticità riscontrati;
- restituire, insieme al referente per l'area organizzativa, la al collegio dei docenti l'analisi dell'impatto degli interventi sulle competenze dei corsisti.

Art. 4  
Requisiti di ammissibilità

Possono partecipare alla selezione tutti i docenti a tempo indeterminato o determinato in servizio fino al 31.08.2020.

Art. 5  
Criteri di selezione

La Commissione, nominata ai sensi del D.L.vo n. 50/2016, dal Dirigente (R.U.P.), i cui componenti saranno individuati successivamente alla scadenza del presente avviso, procederà in forma pubblica, in data 22.01.2020, alle ore 15.00 presso l'ufficio del dirigente, alla valutazione delle candidature pervenute.

Criteri di valutazione del Referente per il supporto all'area organizzativa

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE REFERENTE PER IL SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA</b>		
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRITTORI</b>	<b>PUNTI</b>
<b>ESPERIENZA PROFESSIONALE</b> (max. 30 pp.)	Collaboratore del dirigente*	5 punti per ogni esperienza
	Funzione strumentale*	2 punti per ogni esperienza
	Esperienze di coordinamento di aree organizzative*	2 punti per ogni esperienza
	Esperienza PON FSE progressi (facilitatore, valutatore)	5 punti per ogni esperienza
	Esperienza PON FSE progressi (tutor/esperto)	2 punti per ogni esperienza
<b>COMPETEZE DIGITALI</b> (max. 10 pp.)	competenza dichiarata	5 punti
	competenza Certificata	10 punti
<b>CARRIERA PROFESSIONALE</b> (max. 10 pp.)	Per ogni anno di servizio in qualità di docente presso questo istituto	1 punto per ogni anno
<b>Totale Puntì 50**</b>		
* Il periodo da considerare è relativo agli ultimi 4 anni, escluso quello in corso, quindi dal 2015/16		
** A parità di punteggio verrà considerato il candidato di età più giovane		

Criteri di valutazione del Referente per la valutazione

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE REFERENTE VALUTAZIONE</b>		
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRITTORI</b>	<b>PUNTI</b>
<b>ESPERIENZA PROFESSIONALE</b> (max. 30 pp.)	Esperienza di valutazione e auto-valutazione di istituto* <b>max. 20 pp.</b>	5 punti per ogni esperienza
	Esperienza di progettazione di carattere istituzionale (Pon- PNSD-Reti)* <b>max. 10 pp.</b>	5 punti per ogni incarico

<b>COMPETEZE DIGITALI</b> (max. 10 pp.)	competenza dichiarata	5 punti
	competenza Certificata	10 punti
<b>CARRIERA PROFESSIONALE</b> (max. 10 pp.)	Per ogni anno di servizio in qualità di docente presso questo istituto	1 punto per ogni anno
<b>Totale Punti 50**</b>		
* Il periodo da considerare è relativo agli ultimi 4 anni, escluso quello in corso, quindi dal 2015/16 **A parità di punteggio verrà considerato il candidato di età più giovane		

Non è possibile presentare candidatura per ambedue i profili: i due incarichi sono incompatibili.

#### Art. 6

##### Presentazione delle candidature

La domanda di candidatura deve essere redatta obbligatoriamente ed esclusivamente sul modulo allegato al presente (Allegato 1), deve essere corredata di dettagliato curriculum vitae compilato secondo il modello europeo (Allegato 2), documento di identità e scheda di valutazione (Allegato 3).

La domanda dovrà essere pervenire al protocollo della scuola entro e non oltre le ore **12.00 del 21.01.2020**.

La domanda di partecipazione con relativi allegati, potrà essere inviata per mail, oppure consegnata a mano, in segreteria, all'Ufficio Protocollo, inviata per posta, **farà comunque fede la data di arrivo al protocollo della Scuola**.

Le istanze dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico. Non saranno accettate domande incomplete, pervenute fuori termine.

#### Art. 7

##### Pubblicazione delle graduatorie e affidamento incarichi

A seguito della valutazione svolta dalla Commissione, di cui all'art. 5 del presente avviso, sarà pubblicato l'elenco graduato dei candidati sul sito web della scuola.

Avverso la graduatoria è ammesso reclamo scritto, entro 5 giorni dalla data della sua pubblicazione.

Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, si procederà alla stipulazione dei contratti con il personale utilmente collocato nella procedura selettiva, che dovrà comunque dichiarare sotto la propria responsabilità l'insussistenza di incompatibilità con l'incarico che è chiamato a svolgere.

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

#### Art. 8

##### Compensi orari e pagamenti

Per le prestazioni rese dal personale individuato sono previste per ciascun coordinatore n. 58 ore di attività, per le quali saranno corrisposti i compensi lordi stabiliti nel Piano Finanziario del Progetto: nella fattispecie per i due coordinatori il compenso, incluso nell'importo della voce "spese di gestione", è stabilito in ragione del costo orario CCNL Comparto Scuola, quindi Euro 17,50, in ragione delle ore effettivamente prestate, dopo l'erogazione dei fondi comunitari e secondo le disponibilità di cassa.

#### Art. 9

##### Trattamento dei dati

In applicazione del Regolamento UE 679/2016, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

#### Art. 10

##### Norme di rinvio

Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

Art.11  
Pubblicazione

Il presente avviso, completo degli allegati è affisso in pari data all'Albo pretorio e al sito web dell'Istituto <https://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it>



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
dott. Giuliana Colucci

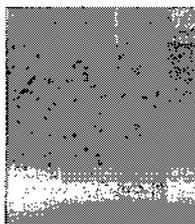
**ALLEGATO 1 AVVISO Prot.n. 4396 del 09/03/2018 PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-161**

**Istanza di partecipazione alla selezione per le figure di  
REFERENTE PER IL SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA E REFERENTE PER LA VALUTAZIONE**

Al Dirigente Liceo " Zingarelli- Sacro Cuore"  
Dott. Giuliana Colucci

IL/LA SOTTOSCRITTO/A		
CODICE FISCALE		
DATI ANAGRAFICI NASCITA	COMUNE	
	PROVINCIA	
	DATA (gg/mm/aaaa)	
RESIDENZA	COMUNE - CAP	
	PROVINCIA	
	VIA/PIAZZA	
	TELEFONO FISSO	
	CELLULARE	
	INDIRIZZO EMAIL	
DOCENTE	IN SERVIZIO PRESSO IL LICEO	
<b>CHIEDE</b>		
di partecipare all'avviso interno per la selezione di docenti per la realizzazione del progetto "Work in progress two"		
nel ruolo di		
	Si	No
REFERENTE PER IL SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA		
REFERENTE PER LA VALUTAZIONE		
dichiara		
di aver preso visione dell'avviso in tutte le sue parti e di accettarne i contenuti, di essere a conoscenza delle attività affidati alla figura professionale per cui concorre e di avere competenze nella realizzazione dei compiti previsti dall'avviso.		
<b>Allega</b>		
Allegato 3: tabella di autovalutazione dei titoli debitamente sottoscritta	Allegato 2: curriculum vitae in formato europeo con espressa dichiarazione di veridicità debitamente sottoscritto	copia documento di riconoscimento in corso di validità
<b>Autorizza</b>		
codesta Amministrazione al trattamento dei dati personali, funzionali agli scopi ed alle finalità per le quali il trattamento è effettuato, compresa la loro comunicazione a terzi, in conformità alla legge 196/03 e s.m.e i.		

INFORMAZIONI PERSONALI



Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

[Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.]

- Sostituire con via, numero civico, codice postale, città, paese
- Sostituire con numero telefonico Sostituire con telefono cellulare
- Sostituire con indirizzo e-mail
- Sostituire con sito web personale
- Sostituire con servizio di messaggistica istantanea Sostituire con account di messaggistica

Sesso Indicare il sesso | Data di nascita gg/mm/aaaa | Nazionalità Indicare la nazionalità

- OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI CONCORRE
- POSIZIONE RICOPERTA
- OCCUPAZIONE DESIDERATA
- TITOLO DI STUDIO
- OBIETTIVO PROFESSIONALE

Sostituire con lavoro richiesto / posizione / occupazione desiderata / studi intrapresi / obiettivo professionale (eliminare le voci non rilevanti nella colonna di sinistra)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con date (da - a)

- Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta
- Sostituire con nome e località del datore di lavoro (se rilevante, indirizzo completo e indirizzo sito web)
- Sostituire con le principali attività e responsabilità
- Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con date (da - a)

- Sostituire con la qualifica rilasciata Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
- Sostituire con il nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)
- Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

COMPETENZE PERSONALI

[Rimuovere i campi non compilati.]

Lingua madre

Sostituire con la lingua(e) madre

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato o di qualifica acquisita. Inserire il livello, se conosciuto				
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisita. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:
- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite

Competenze organizzative e gestionali

Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)

Competenze professionali

Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio:

- buona dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome dei certificati TIC

Sostituire con altre competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempi:

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

Altre competenze

Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- falegnameria

Patente di guida

Sostituire con la categoria/e della patente di guida. Esempio:

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Publicazioni
- Presentazioni
- Progetti
- Conferenze
- Seminari
- Riconoscimenti e premi
- Appartenenza a gruppi / associazioni
- Referenze
- Menzioni
- Corsi
- Certificazioni

Esempio di pubblicazione:

- Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.

Esempio di progetto:

- La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).

ALLEGATI

Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempi:

- copie delle lauree e qualifiche conseguite
- attestazione del datore di lavoro

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

**Tabella di valutazione**

**REFERENTE PER IL SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA E REFERENTE PER LA VALUTAZIONE**

Il /la sottoscritto/a	
Nel fare istanza di candidatura nel ruolo di	
REFERENTE PER LA VALUTAZIONE	
REFERENTE PER IL SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA	
Dichiara sotto la propria responsabilità	

Scheda DI VALUTAZIONE REFERENTE PER IL SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA				
INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTI	A cura del candidato	A cura della scuola
ESPERIENZA PROFESSIONALE (max. 30 pp.)	Collaboratore del dirigente*	5 punti per ogni esperienza		
	Funzione strumentale*	2 punti per ogni esperienza		
	Esperienze di coordinamento di aree organizzative*	2 punti per ogni esperienza		
	Esperienza PON FSE progressi (facilitatore, valutatore)	5 punti per ogni esperienza		
	Esperienza PON FSE progressi (tutor/esperto)	2 punti per ogni esperienza		
COMPETEZE DIGITALI (max. 10 pp.)	competenza dichiarata	5 punti		
	competenza Certificata	10 punti		
CARRIERA PROFESSIONALE (max 10 pp.)	Per ogni anno di servizio in qualità di docente presso questo istituto	1 punto per ogni anno		
Totale Puntii 50**				

\* Il periodo da considerare è relativo agli ultimi 4 anni, escluso quello in corso, quindi dal 2015/16

\*\* A parità di punteggio verrà considerato il candidato di età più giovane

CRITERI DI VALUTAZIONE REFERENTE VALUTAZIONE***				
INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTI	A cura del candidato	A cura della scuola
ESPERIENZA PROFESSIONALE (max. 30 pp.)	Esperienza di valutazione e auto-valutazione di istituto* max. 20 pp.	5 punti per ogni esperienza		
	Esperienza di progettazione di carattere istituzionale (Pon-PNSD-Refi)* max. 10 pp.	5 punti per ogni incarico		
COMPETEZE DIGITALI (max. 10 pp.)	competenza dichiarata	5 punti		
	competenza Certificata	10 punti		
CARRIERA PROFESSIONALE (max 10 pp.)	Per ogni anno di servizio in qualità di docente presso questo istituto	1 punto per ogni anno		
Totale Puntii 50**				

\* Il periodo da considerare è relativo agli ultimi 4 anni, escluso quello in corso, quindi dal 2015/16

\*\*A parità di punteggio verrà considerato il candidato di età più giovane