



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"

Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122

Cod. Min. **NAIC85300D** - WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT



**Al Dirigente Scolastico
IC Mosè-Mascolo- A de Curtis**

OGGETTO: Domanda assegnazione "funzione-strumentale" al PTOF a.s. 2024/2025

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio presso l'Istituto Comprensivo "Mosè-Mascolo- A de Curtis" in qualità di docente della scuola:

[] dell'infanzia, plesso di _____

[] primaria, plesso di _____

[] secondaria di I grado _____

con contratto a tempo [] indeterminato [] determinato,

CHIEDE

ai sensi dell'art. 33 del C.C.N.L. 2006, l'attribuzione della funzione strumentale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa relativa all'Area n., come descritta tra quelle sotto elencate, deliberate dal Collegio dei docenti nella seduta del 02/09/2024.

Si precisa, come deliberato, che ogni docente può presentare un'unica domanda, pena l'esclusione, ed esclusivamente per il segmento di appartenenza.

<p style="text-align: center;">AREA 1</p> <p>(n.1 Docente operante su tutti e tre gli ordini di scuola)</p> <p style="text-align: center;">GESTIONE PIANO DELLA OFFERTA FORMATIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Coordinatore NIV per aggiornamento e monitoraggio documenti strategici Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro Coordinamento attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM; Coordinamento e sostegno al DS nella progettazione dell'offerta formativa e nell'innovazione didattica e organizzativa all'interno dello specifico GDL di Istituto; Coordinamento delle riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti o i regolamenti istituzionali insieme ai docenti aggregati all'Area di riferimento;
---	--



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"

Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122

Cod. Min. **NAIC85300D** - WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT



	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro (max 3 unità) assegnato all'area di competenza; • Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate; • Supporto al Ds/collaboratori nelle operazioni preliminari per l'elaborazione della documentazione necessaria all'espletamento di: scrutini quadrimestrali intermedi e finali e supporto operativo nel corso degli scrutini quadrimestrali. • Coordinamento e gestione Bandi e Progetti regionali, nazionali, europei e di altri enti. • Collaborazione con la F.S. area 3 (orientamento in entrata) per la pubblicizzazione del P.T.O.F.; <p>Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione alle attività programmate e ai risultati conseguiti</p>
--	--

TITOLI		PUNTEGGIO	MASSIMO
Laurea magistrale con lode	Punti 10		10
Laurea magistrale da 110 a 100	Punti 8		
Laurea magistrale inferiore a 100	Punti 6		
Diploma	Punti 5		
Altre Lauree (punti 1 per ogni ulteriore laurea)			1
Master relativo al miglioramento o alla valutazione scolastica	Punti 10		10
Certificazioni informatiche Punti 2 (max 2)			4
Corsi di Formazione/Aggiornamento relativi alla valutazione scolastica (max 4 attestati) punti 1 per ogni titolo			4
Corsi di Formazione/Aggiornamento di almeno 25 ore sulle nuove tecnologie) (max 2 attestati) punti 0,5 per ogni corso			1
Incarichi svolti come F.S. relativi alla stessa area negli ultimi 5 anni punti 3 per ogni anno			15
Precedenti incarichi di coordinamento relativi al NIV negli ultimi 5 anni Punti 1 per ogni incarico			5



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"

Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122

Cod. Min. **NAIC85300D** - WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT



TOTALE		TOTALE MAX 50
---------------	--	--------------------------

<p>Area 2 – Sostegno al lavoro docente</p> <p>(n.2 Docenti -uno per la scuola dell'Infanzia e Primaria e un docente per la S.S.I)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Coordinamento dei Dipartimenti Disciplinari Predisposizione della documentazione necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei Consigli di classe e dei Dipartimenti disciplinari Predisposizione documentazione per il RE e inserimento dei documenti di propria competenza Predisposizione di concerto con il DS del calendario delle attività dei dipartimenti e dei Consigli di classe Coordinamento gruppo di lavoro per la Revisione, aggiornamento e stesura della Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità, Documento didattica Integrata. Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione del curricolo verticale (in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti e la funzione Area 2) Supervisione dell'archiviazione delle programmazioni, verbali dei CC di classe e qualsiasi altra documentazione didattica elaborata dai docenti sul RE; Registrazione delle assenze dei docenti alle attività di dipartimento e comunicazione all'Ufficio del Personale Coordinamento ed eventuale verbalizzazione delle riunioni di dipartimento e raccolta e supervisione dei verbali delle riunioni dei sotto dipartimenti Coordinamento delle operazioni e diffusione della normativa relative all'espletamento dell'Esame di Stato; Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche alla raccolta e catalogazione del materiale prodotto attraverso il supporto informatico anche con l'uso e la creazione di piattaforme cloud per favorire la messa in rete delle attività della scuola; Predisposizione dei format necessari per la formalizzazione di processi e di procedure Raccolta e archiviazione degli elaborati scritti di ciascuna disciplina Costituzione di un archivio digitale per la conservazione documentale necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei C.d.C. e dei D.D per la diffusione delle buone pratiche;
--	--



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"

Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122

Cod. Min. **NAIC85300D** - WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT



- Coordinamento delle operazioni e delle procedure relative all'adozione dei libri di testo;
- Componente NIV per aggiornamento e monitoraggio documenti strategici
- Organizzazione preventiva e successiva delle prove di ingresso e di competenza, con relativa tabulazione, analisi dei dati, attività di report e diffusione dei risultati nei C. di C. e Collegio Docenti secondo logiche di dematerializzazione; eventuale redazione di proposte di miglioramento da comunicare alla Funzione Area 1;
- Promozione e Sostegno all'attività dei docenti attraverso puntuali informazioni del quadro normativo vigente e delle direttive ministeriali, ovvero garantendo l'informazione corretta circa la funzione docente;
- Accoglienza nuovi colleghi ai quali fornire informazione, strumenti e materiali per l'avvio del lavoro
- Coordinamento dell'attività dei tutor
- Predisposizione di una mappa delle professionalità presenti nell'Istituto
- Predisposizione di concerto con il ds delle circolari relative alla funzione docente
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- Componente NIV per aggiornamento e monitoraggio documenti strategici
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

Area della scuola primaria

- Predisposizione della documentazione necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei Consigli di classe e dei Dipartimenti disciplinari
- Supervisione dell'archiviazione delle programmazioni, verbali dei CC di classe e qualsiasi altra documentazione didattica elaborata dai docenti sul RE;
- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche alla raccolta e catalogazione del materiale prodotto attraverso il supporto informatico anche con l'uso e la creazione di piattaforme cloud per favorire la messa in rete delle attività della scuola;
- Predisposizione dei format necessari per la formalizzazione di processi e di procedure



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"

Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122

Cod. Min. **NAIC85300D** - WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT



	<ul style="list-style-type: none"> • Costituzione di un archivio digitale per la conservazione documentale necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei C.d.C. e dei D.D per la diffusione delle buone pratiche; • Coordinamento delle operazioni e delle procedure relative all'adozione dei libri di testo; • Componente NIV per aggiornamento e monitoraggio documenti strategici • Organizzazione preventiva e successiva delle prove di ingresso e di competenza, con relativa tabulazione, analisi dei dati, attività di report e diffusione dei risultati nei C. di C. e Collegio Docenti secondo logiche di dematerializzazione; eventuale redazione di proposte di miglioramento da comunicare alla Funzione Area 1; • Sostegno ai bisogni formativi dei docenti, da espletarsi mediante indagini e rilevazioni delle esigenze di formazione ed aggiornamento; • Coordinamento formazione interna dei docenti attraverso l'individuazione di proposte formative e il recepimento di quelle garantite dal MIM e dalle reti attive • Promozione e Sostegno all'attività dei docenti attraverso puntuali informazioni del quadro normativo vigente e delle direttive ministeriali, ovvero garantendo l'informazione corretta circa la funzione docente; • Predisposizione di una mappa delle professionalità presenti nell'Istituto • Predisposizione di concerto con il ds delle circolari relative alla funzione docente • Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate; • Componente NIV per aggiornamento e monitoraggio documenti strategici • Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti
--	--

TITOLI		PUNTEGGIO	MASSIMO
Laurea magistrale con lode	Punti 10		10
Laurea magistrale da 110 a 100	Punti 8		
Laurea magistrale inferiore a 100	Punti 6		
Diploma	Punti 5		



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"

Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122

Cod. Min. **NAIC85300D** - WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT



Altre Lauree (punti 1 per ogni ulteriore laurea)		1
Master relativo alla progettazione didattica		10
Certificazioni informatiche Punti 2 (max 2)		4
Corsi di Formazione/Aggiornamento relativi alla progettazione didattica (max 4 attestati) punti 1 per ogni titolo		4
Corsi di Formazione/Aggiornamento di almeno 25 ore sulle nuove tecnologie) punti 0,5 per ogni corso		1
Incarichi svolti come F.S. negli ultimi 5 anni punti 3 per ogni anno		15
Precedenti incarichi di coordinamento dipartimentale avuti negli ultimi 5 anni Punti 1 per ogni incarico		5
TOTALE		TOTALE MAX 50

<p style="text-align: center;">AREA 3</p> <p>Interventi e servizi per gli studenti</p> <p>(n.2 Docenti -uno per la scuola dell'Infanzia e Primaria e un docente per la S.S.I)</p>	<p>Area della scuola secondaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione e coordinamento di attività extra-scolastiche • Organizzazione corsi di recupero, di consolidamento e potenziamento • Predisposizione di concerto con il ds e/ o collaboratori delle comunicazioni destinate agli alunni e cura della diffusione tramite il RE e i Coordinatori di Classe. • Promozione, pianificazione e organizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione • Rilevazione dei bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio) e promozione iniziative di raccordo e sostegno rapporti scuola/famiglia
---	--



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"

Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122

Cod. Min. **NAIC85300D** - WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT



- Coordinamento delle attività in relazione ai progetti curricolari, extracurricolari e con enti esterni (in collaborazione con funzioni Area 1 e Area 4)
- Supporto organizzativo alle iniziative didattiche programmate
- Organizzazione di momenti forti ed attività legate alle ricorrenze e ad eventi
- Supporto al Ds e ai collaboratori del Ds nel mantenere i contatti con le famiglie e nel gestire aspetti problematici
- Accoglienza alunni in entrata
- Monitoraggio delle situazioni di disagio (sociale, culturale...) e/o difficoltà di apprendimento individuate dai consigli di classe e predisposizione, anche in accordo con le famiglie degli alunni, di strategie idonee a scongiurare l'abbandono scolastico in collaborazione con la F.S area 5.
- Raccolta e diffusione tra i docenti dei Consigli delle informazioni relative agli alunni in situazione di disagio, svantaggio, stranieri; predisposizione di attività di intervento in collaborazione con la FS AREA 5
- Organizzazione e gestione delle attività di Continuità e Orientamento scolastico, sia all'interno del curricolo che nel passaggio tra i vari segmenti scolastici.
- Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito
- Orientamento alunni in uscita con progettazione di interventi (scuola secondaria)
- Coordinamento eventuali azioni di aiuto psico-affettivo agli alunni
- Componente NIV per aggiornamento e monitoraggio documenti strategici
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.

Area della scuola primaria

- Programmazione e coordinamento di attività extra-scolastiche
- Organizzazione corsi di recupero, di consolidamento e potenziamento
- Predisposizione di concerto con il ds e/ o collaboratori delle comunicazioni destinate agli alunni e cura della diffusione tramite il RE e i Coordinatori di Classe.
- Promozione, pianificazione e organizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione
- Rilevazione dei bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio) e promozione iniziative di raccordo e sostegno rapporti scuola/famiglia



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"

Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122

Cod. Min. **NAIC85300D** - WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT



	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle attività in relazione ai progetti curriculari, extracurriculari e con enti esterni (in collaborazione con funzioni Area 1 e Area 4) • Supporto organizzativo alle iniziative didattiche programmate • Organizzazione di momenti forti ed attività legate alle ricorrenze e ad eventi • Supporto al Ds e ai collaboratori del Ds nel mantenere i contatti con le famiglie e nel gestire aspetti problematici • Accoglienza alunni in entrata • Raccolta e diffusione tra i docenti dei Consigli delle informazioni relative agli alunni in situazione di disagio, svantaggio, stranieri; predisposizione di attività di intervento in collaborazione con la FS AREA 5 • Organizzazione e gestione delle attività di Continuità e Orientamento scolastico, sia all'interno del curricolo che nel passaggio tra i vari segmenti scolastici. • Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito • Coordinamento eventuali azioni di aiuto psico-affettivo agli alunni • Componente NIV per aggiornamento e monitoraggio documenti strategici • Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.
--	---

TITOLI		PUNTEGGIO	MASSIMO
Laurea magistrale con lode	Punti 10		10
Laurea magistrale da 110 a 100	Punti 8		
Laurea magistrale inferiore a 100	Punti 6		
Diploma	Punti 5		
Altre Lauree (punti 1 per ogni ulteriore laurea)			1
Master relativo alla gestione degli alunni			10
Certificazioni informatiche Punti 2 (max 2)			4



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"

Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122

Cod. Min. **NAIC85300D** - WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT



Corsi di Formazione/Aggiornamento relativi alla gestione degli alunni e all'orientamento/mentoring (max 4 attestati) punti 1 per ogni titolo		4
Corsi di Formazione/Aggiornamento di almeno 25 ore sulle nuove tecnologie) (max 2 attestati) punti 0,5 per ogni corso		1
Incarichi svolti come F.S. negli ultimi 5 anni punti 3 per ogni anno		15
Precedenti incarichi di coordinamento avuti negli ultimi 5 anni Punti 1 per ogni incarico		5
TOTALE		TOTALE MAX 50

<p>Area 4 Valorizzazione e Merito di Istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promozione e coordinamento per la partecipazione a concorsi, progetti esterni collaborando con il DS per l'effettuazione delle procedure dovute per la partecipazione a concorsi e/o a competizioni; • Coordinamento delle proposte provenienti da o verso enti esterni • Mantenere rapporti, di concerto con DS e collaboratori, relativamente agli aspetti tecnici con enti locali, • Mantenere rapporto, di concerto con DS e collaboratori, con associazioni e agenzie educative e le reti a cui la scuola aderisce • Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti e istituzioni esterni alla scuola per l'attuazione dell'offerta formativa • Elaborazione di Protocolli di Intesa con enti esterni • Collaborazione con la stampa per la promozione delle attività dell'IC di concerto con il ds e i collaboratori del Ds • Componente NIV per aggiornamento documenti strategici • Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.
---	--



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"

Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122

Cod. Min. **NAIC85300D** - WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT



Empty rectangular box for administrative use.

TITOLI		PUNTEGGIO	MASSIMO
Laurea magistrale con lode	Punti 10		10
Laurea magistrale da 110 a 100	Punti 8		
Laurea magistrale inferiore a 100	Punti 6		
Diploma	Punti 5		
Altre Lauree (punti 1 per ogni ulteriore laurea)			1
Master relativo alla comunicazione e alle relazioni			10
Certificazioni informatiche Punti 2 (max 2)			4
Corsi di Formazione/Aggiornamento relativi all'area (max 4 attestati) punti 1 per ogni titolo			4
Corsi di Formazione/Aggiornamento di almeno 25 ore sulle nuove tecnologie) (max 2 attestati) punti 0,5 per ogni corso			1
Incarichi svolti come F.S. negli ultimi 5 anni punti 3 per ogni anno			15
Precedenti incarichi di coordinamento avuti negli ultimi 5 anni Punti 1 per ogni incarico			5
TOTALE			TOTALE MAX 50

Area 5 Valutazione e Miglioramento	<p>Area della scuola secondaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione/valutazione dell'offerta formativa • Referente INVALSI: coordinamento prove standardizzate • Monitoraggi Ministero, INVALSI, ANSAS, USR e altri Enti o istituzioni
---	---



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"

Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122

Cod. Min. **NAIC85300D** - WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT



(n.2 Docenti -uno per la scuola dell'Infanzia e Primaria e un docente per la S.S.I)

- Monitoraggio azioni PDM in collaborazione con funzione Area 1
- Componente NIV per aggiornamento documenti strategici
- Coordinamento delle attività Invalsi: iscrizione, raccolta delle informazioni di contesto, inserimento e trasmissione dati sulla piattaforma Invalsi, controllo del materiale, predisposizione elenco docenti somministratori e relativi turni, organizzazione correzioni
- Ricercare buone pratiche e curarne la diffusione nell'Istituto;
- Partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione inerenti all'area di azione;
- Coordinare il gruppo di lavoro Invalsi
- Monitoraggio sito Invalsi
- Analisi prove Invalsi e restituzione dei risultati al Collegio
- Costruzione e predisposizione dei questionari per l'Autovalutazione d'Istituto di concerto con area 1 e analisi dei dati relativi agli esami della scuola secondaria (voti di ingresso all'esame e voto finale) in collaborazione Area 3
- Analisi degli esiti degli ex allievi nel primo anno nella scuola Secondaria superiore (confronto tra il giudizio orientativo dato dalla scuola con l'effettiva iscrizione alla secondaria di secondo grado; relazione tra voto di uscita del percorso della secondaria di primo grado e l'esito del primo anno del secondo grado) di concerto con fs Area 3
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.

Area della scuola primaria

- Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione/valutazione dell'offerta formativa
- Referente INVALSI: coordinamento prove standardizzate
- Monitoraggio azioni PDM in collaborazione con funzione Area 1
- Componente NIV per aggiornamento documenti strategici
- Ricercare buone pratiche e curarne la diffusione nell'Istituto;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"

Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122

Cod. Min. **NAIC85300D** - WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT



	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione inerenti all'area di azione; • Analisi prove Invalsi e restituzione dei risultati al Collegio • Costruzione e predisposizione dei questionari per l'Autovalutazione d'Istituto di concerto con area 1 e analisi dei dati relativi agli esami della scuola secondaria (voti di ingresso all'esame e voto finale) in collaborazione Area 3 • Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro
--	---

TITOLI		PUNTEGGIO	MASSIMO
Laurea magistrale con lode	Punti 10		10
Laurea magistrale da 110 a 100	Punti 8		
Laurea magistrale inferiore a 100	Punti 6		
Diploma	Punti 5		
Altre Lauree (punti 1 per ogni ulteriore laurea)			1
Master relativo alla valutazione	Punti 10		10
Certificazioni informatiche Punti 2 (max 2)			4
Corsi di Formazione/Aggiornamento relativi all'analisi dei dati INVALSI e alla valutazione (max 4 attestati) punti 0,5 per ogni titolo			4
Incarichi svolti come F.S. nell'Istituto negli ultimi 5 anni punti 3 per ogni anno			15
Precedenti incarichi in qualità di Referente INVALSI Punti 5 per ogni incarico (max 2)			10

I titoli riportati sono dichiarati ai sensi del dpr num. 445/2000. Si allega curriculum vitae.

Sant'Antonio Abate,

Firma

.....