

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

Sede: Via D'Annunzio n. 25



"MARCO POLLIONE VITRUVIO"

80053 Castellammare di Stabia (NA)



C.F. 90044710631- E-MAIL:NAIS00900G@istruzione.it
Casella P.E.C. nais00900G@pec.istruzione.it
80053 CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)

Fax 081/872.51.05

CENTRALINO Tel. e Fax 081/871.46.42 ■ 081/871.47.33

SITO: www.istitutovitruvio.gov.it

DIRIGENTE SCOLASTICO: ANGELA CIOFFI

CODICE MECC

ISTITUTO SUPERIORE

NAIS00900G

AMBITO TERRITORIALE 22



Prot. n° 2599/4.1.o del 03/05/2019

Atti Sede
Albo on-line
Sito web

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 4427 del 02/05/2017 "Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico".

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).

Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa.

Autorizzazione progetto codice 10.2.5C-FSEPON-CA-2018-70

Progetto 10.2.5C-FSEPON-CA-2018-70 - "RISCOPRIAMO IL TERRITORIO - CAMPANIA FELIX"

Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.5 Sotto Azione 10.2.5C

CUP: C87I17000510007

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO SELEZIONE PERSONALE INTERNO alle scuole della rete PER IL RECLUTAMENTO DI ESPERTO, TUTOR E REFERENTE VALUTAZIONE PER LA REALIZZAZIONE: dei moduli del progetto 10.2.5C-FSEPON-CA-2018-70 "RISCOPRIAMO IL TERRITORIO - CAMPANIA FELIX"

Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.5 Sotto Azione 10.2.5C

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTE le disposizioni normative vigenti in materia per la realizzazione dei Progetti FSE;

VISTO l'accordo di rete sottoscritto con Protocollo n. 4868/1.8.e del 12/07/2017 tra: I.I.S. "M.P.VITRUVIO" C/mare di Stabia (Istituto Capofila); Il Circolo POMPEI; I.C. "Amedeo Maiuri" Pompei; Comune di Pimonte; Pro loco Vico Equense;

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

VISTO il D.I. 129/2018;

VISTI i criteri deliberati nel Collegio Docenti del 14-11-2017 con delibera n°2 e dal CI del 14-11-2017 delibera n°125

ATTESA la necessità di procedere all'individuazione di personale qualificato con i quali stipulare contratti per la realizzazione del Progetto in oggetto;

CONSIDERATO che, in base agli accordi tra le parti, viene affidato all'I.I.S. "M.P.VITRUVIO" C/mare di Stabia in qualità di istituto Capofila di provvedere all'emanazione di un bando unico per il reperimento, nelle scuole della rete, delle figure per la realizzazione dei moduli del progetto, come indicato dalla nota n° 3685 del 08-02-2019;

VISTA la Circ. Prot. n. AOODGEFID 23605 del 23/07/2018 del MIUR che autorizza questo Istituto ad avviare le attività previste in detto Piano;

PREMESSO che per l'attuazione del Progetto è necessario avvalersi di figure di elevato profilo professionale aventi competenze specifiche nei vari percorsi costituenti l'azione formativa;

EMANA

Il presente avviso pubblico, **rivolto a tutte le scuole della rete**, avente per oggetto la selezione di personale Interno, mediante procedura comparativa di titoli, di:

a) Un Esperto per ogni modulo, nello specifico:

- **n. 4 esperti** per la realizzazione dei moduli destinati agli alunni **dell'Istituto Vitruvio**
- **n. 6 esperti** per la realizzazione dei moduli destinati agli alunni **del II Circolo Pompei,**
- **n. 4 esperti** per la realizzazione dei moduli destinati agli alunni **dell'IC. Maiuri Pompei;**

b) Un Tutor per ogni modulo, nello specifico:

- **n. 4 tutor** per la realizzazione dei moduli destinati agli alunni **dell'Istituto Vitruvio,**
- **n. 6 tutor** per la realizzazione dei moduli destinati agli alunni **del II Circolo Pompei,**
- **n. 4 tutor** per la realizzazione dei moduli destinati agli alunni **dell'IC. Maiuri Pompei;**

c) Un Referente per la valutazione **per tutti i moduli** del progetto individuato all'interno dell'Istituto Vitruvio (istituto capofila).

1. Avvio di selezione

È aperta la procedura di selezione, di cui la premessa è parte integrante, per il reclutamento di personale qualificato per i ruoli precedentemente elencati

Gli incarichi per ciascun modulo saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum pervenuto.

I moduli oggetto del progetto sono di seguito elencati:

| N. | MODULO | TITOLO | ORE ESPERTO | ORE TUTOR | ORE REFERENTE VALUTAZIONE | TIPOLOGIA DESTINATARI |
|-----------|--|---|--------------------|------------------|----------------------------------|--|
| 1 | Accesso, esplorazione e conoscenza anche digitale del patrimonio | La grotta di San Biagio a Castellammare di Stabia | 30 | 30 | 5 | <i>I e II biennio I.I.S. "M.P. Vitruvio"</i> |
| 2 | Accesso, esplorazione e conoscenza anche digitale del patrimonio | In Viaggio nel Tempo | 30 | 30 | 5 | <i>Alunni scuola primaria del II Circolo Pompei</i> |
| 3 | Adozione di parti di patrimonio (luoghi, monumenti o altro) | Adotta un Monumento | 30 | 30 | 5 | <i>Alunni Scuola secondaria primo grado Maiuri Pompei</i> |

| | | | | | | |
|----|---|--------------------------------|----|----|---|--|
| 4 | Adozione di parti di patrimonio (luoghi, monumenti o altro) | Un ponte tra Passato e Futuro | 30 | 30 | 5 | <i>Alumni classi quarte e quinte scuola primaria del II Circolo Pompei</i> |
| 5 | Costruzione di una proposta territoriale di turismo culturale, sociale e ambientale sostenibile | I Sentieri della Nostra Storia | 30 | 30 | 5 | <i>I e II biennio I.I.S. "M.P. Vitruvio"</i> |
| 6 | Costruzione di una proposta territoriale di turismo culturale, sociale e ambientale sostenibile | I Sentieri dei Sapori | 30 | 30 | 5 | <i>I e II biennio I.I.S. "M.P. Vitruvio"</i> |
| 7 | Conoscenza e comunicazione del patrimonio locale, anche attraverso percorsi in lingua straniera | Pompei: la città sepolta | 30 | 30 | 5 | <i>Alumni Scuola secondaria primo grado Maiuri Pompei</i> |
| 8 | Conoscenza e comunicazione del patrimonio locale, anche attraverso percorsi in lingua straniera | Welcome to Ancient Rome | 30 | 30 | 5 | <i>Alumni scuola primaria del II Circolo Pompei</i> |
| 9 | Sviluppo di contenuti curriculari digitali con riferimento al patrimonio culturale (Open Educational Resources) | Il Rapporto con l'Acqua | 30 | 30 | 5 | <i>Alumni Scuola secondaria primo grado Maiuri Pompei</i> |
| 10 | Sviluppo di contenuti curriculari digitali con riferimento al patrimonio culturale (Open Educational Resources) | A Scuola Imparo e mi Diverto | 30 | 30 | 5 | <i>Alumni classi quarte scuola primaria del II Circolo Pompei</i> |
| 11 | Produzione artistica e culturale | Giovani Artisti crescono | 30 | 30 | 5 | <i>Alumni classi prime dell'infanzia dell'IC. Maiuri Pompei</i> |
| 12 | Produzione artistica e culturale | Archeologi in Erba | 30 | 30 | 5 | <i>Alumni classi prime dell'infanzia del II Circolo Pompei</i> |

| | | | | | | |
|----|---|---|----|----|---|--|
| 13 | Interventi di rigenerazione e riqualificazione urbana specie nelle aree periferiche e marginali | Riscopriamo e Salviamo gli Antichi Casali | 30 | 30 | 5 | <i>Alunni di scuola primaria del II Circolo Pompei</i> |
| 14 | Interventi di rigenerazione e riqualificazione urbana specie nelle aree periferiche e marginali | de Acquae et Thermae | 3 | 30 | 5 | <i>I e II biennio I.I.S. "M.P. Vitruvio"</i> |

2. Orario di servizio, periodo e sede di svolgimento delle attività

Il servizio è da prestare presso la sede dell'istituto della rete in cui si sviluppa il modulo in orario pomeridiano.

I moduli sono rivolti agli alunni individuati dagli istituti della rete in fase di progettazione.

I moduli saranno attivati nel corrente anno scolastico 2018/2019 con chiusura delle attività il 31 Agosto 2019.

3. Incarichi e compensi

Per lo svolgimento degli incarichi conferiti, sono stabiliti i seguenti compensi orari:

| Figura professionale | Ore | Compenso orario Lordo omnicomprensivo |
|----------------------|-----|---------------------------------------|
| Esperto | 30 | € 70,00 |
| Tutor | 30 | € 30,00 |

| Figura interna | Ore | Compenso complessivo Lordo omnicomprensivo |
|------------------------------|-----|--|
| Referente Valutazione | 70 | € 23,23 |

4. Compiti

Le figure selezionate dovranno adempiere ai compiti di seguito elencati:

ESPERTO:

- Concorre con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;
- Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti;
- Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti, nonché gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- Nell'ambito del progetto presentato promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni;
- Nell'ambito del progetto presentato, predispone la scansione temporale degli interventi e i contenuti ad essa correlati;
- Predispone schede per monitorare le competenze di partenza degli alunni e le competenze finali;
- Predispone schede di autovalutazione per gli alunni;
- Predispone schede per monitorare il livello di soddisfazione e l'efficacia del corso: contenuti e traguardi degli alunni relativi a:
 - Intervento esperto
 - Intervento tutor

- Utilizza una metodologia in linea col bando, *caratterizzata da un approccio “non formale” e dal learning by doing*;
- Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
- Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- Predisporre proposta di acquisto materiali necessari ai corsisti e la comunica alla DS o sua referente;
- Sulla piattaforma
 - Completa la propria anagrafica
 - Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione;
- Segue, in collaborazione con il tutor, l’inserimento nel sistema “gestione progetti PON”, dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
- A fine corso, collabora col tutor e il Referente per la Valutazione e il Monitoraggio nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell’intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, su supporto informatico.

TUTOR

- Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all’esperto;
- Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- Acquisisce agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione
- Sulla piattaforma:
 - Completa la propria anagrafica
 - Profila i corsisti
 - Accerta l’avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo
 - Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
 - Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l’orario di inizio e fine della lezione
 - Cura, in collaborazione con l’esperto, l’inserimento nel sistema “gestione progetti PON”, dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione
- Provvede all’emissione della certificazione finale per ogni allievo-corsista
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo 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 sulle competenze curriculari degli allievi;
- Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni;
- Predisporre, in collaborazione con l’esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell’intervento;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;

- A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.

REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

(l'attività di tale figura si sviluppa su tutti i moduli del progetto):

- fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti
- partecipare alle riunioni di coordinamento e cooperare con il Dirigente scolastico, curando la temporizzazione delle attività;
- 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;
- coordinare le iniziative di valutazione tra 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;
- organizzare e predisporre la catalogazione delle documentazioni da produrre;
- elaborare, distribuire e raccogliere schede per il monitoraggio e la valutazione delle attività svolte e dei risultati ottenuti;
- predisporre materiali di analisi e di valutazione nonché tutto il materiale da somministrare ai diversi attori delle azioni e dei moduli;
- controllare e verbalizzare periodicamente le diverse fasi operative svolte, gestendo le documentazioni prodotte;
- operare sulla piattaforma dei PON registrando quanto di sua competenza sia stato prodotto;
- identificare le aree di valutazione e autodiagnosi;
- raccogliere informazioni valutative;
- elaborare il rapporto di valutazione (RdV) relazionando sulla efficacia ed efficienza delle attività svolte con statistiche dei risultati ottenuti e considerazioni sui punti di forza e di debolezza riscontrati proponendo azioni migliorative.

5. Prerequisiti

Prerequisito:

- possesso, accertato tramite colloquio con il DS, delle competenze nella gestione delle piattaforme telematiche di controllo
- non avere procedimenti disciplinari in corso
- non aver subito provvedimenti disciplinari nell'ultimo triennio (a.s. 15/16, 16/17, 17/18)

6. Modalità e termini di presentazione candidature

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, secondo l'allegato **modello A** entro le **ore 14,00 del giorno 10 Maggio 2019** secondo le seguenti modalità:

- presso l'ufficio protocollo dell'Istituto M.P. Vitruvio brevi manu indicando il mittente, la dicitura del Progetto e specificando il modulo e il ruolo per cui si concorre
- attraverso mail avente per oggetto "Candidatura esperto/tutor/referente per la valutazione Progetto PON 10.2.5C-FSEPON-CA-2018-70, Modulo (indicare il modulo per il quale si intende candidarsi)" all'indirizzo nais00900g@istruzione.it

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione dovrà essere indicato il mittente, la dicitura del Progetto e specificare il modulo e il ruolo per cui si concorre.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre i termini indicati.

É possibile presentare più candidature (compilare un'istanza di partecipazione per ogni candidatura che si propone) fermo restando che la commissione, di cui all'Art. 7, valuterà l'attribuzione degli incarichi in maniera funzionale alla migliore realizzazione possibile delle attività in progetto.

Nella domanda dovranno essere espressamente dichiarati, pena l'esclusione:

- il modulo per cui si intende concorrere
- il ruolo per cui si intende presentare la domanda (Esperto/Tutor/Referente per la valutazione)

L'istanza, prodotta utilizzando il modello Allegato A al presente Bando, deve essere:

- corredata da curriculum vitae obbligatoriamente redatto sul modello europeo
- corredata dalla fotocopia del documento d'identità e codice fiscale, pena l'esclusione
- corredata dell'allegato B
- indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto capofila

La dichiarazione dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del T.U. in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28/12/2000 n. 445.

Tutte le istanze dovranno essere firmate e contenere, pena l'inammissibilità, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. L.vo n° 196 del 30 giugno 2003. I dati forniti verranno trattati in conformità con la normativa vigente relativa alla privacy.

Art. 7 Selezione

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di una commissione appositamente nominata, all'interno dell'Istituto capofila, che stilerà la graduatoria sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi specificati nella allegata griglia di valutazione (allegato B) individuando il destinatario dell'incarico.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al/i candidato/i individuato/i ed affissa all'Albo della scuola dell'Istituto capofila Vitruvio.

A parità di punteggio sarà data precedenza ai docenti interni alla scuola a cui è diretto il modulo.

A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato più giovane anagraficamente.

Il Dirigente Scolastico si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Art. 8 Affidamento incarico

Il Dirigente scolastico della scuola capofila, ai fini del conferimento dell'incarico, si riserva di valutare la corrispondenza tra le competenze richieste dal modulo e quelle in possesso dei candidati. Al termine della selezione il D.S. ratifica l'elenco dei selezionati. L'elenco verrà pubblicizzato mediante affissione all'albo delle Istituzione Scolastica delle rete.

Gli interessati possono presentare ricorso entro sette giorni dalla data di affissione; decorso detto termine l'elenco dei selezionati diviene definitivo. L'elenco dei selezionati avrà validità per il periodo di realizzazione del Bando.

Art. 9 Causa di esclusione

Saranno causa di esclusione:

- a) Istanza di partecipazione non firmata in tutte le sue parti
- b) Curriculum vitae non firmato
- c) Scheda di valutazione non firmata

Art 10. Garanzie

Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

Art. 11 Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo www.istitutovitruvio.gov.it. e trasmesso a tutte le scuole della rete che provvederanno alla pubblicazione sul proprio sito.

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto capofila

I.I.S. "M.P. Vitruvio"

prof.ssa Angela Cioffi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi art.3 comma 2 d.lvo 39/93

- di impegnarsi ad inserire i dati riguardanti la propria attività, ove richiesto, sul sito dell’Agenzia Scuola
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l’incarico previsti dalla norma vigente
- di avere la competenza informatica per l’uso della piattaforma on line sia MIUR che della Regione

Data _____

firma _____

Si allega alla presente

- il curriculum vitae in formato europeo con firma di autocertificazione
- la scheda di autovalutazione allegata al bando (Allegato B)

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, **autorizza l’I.I.S.S. Marco Pollione Vitruvio**” al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell’ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____

firma _____

ALLEGATO B (Tabella Valutazione Titoli)

| | Punti | Da compilare a cura del candidato | Da compilare a cura commissione |
|---|---------------------|--|--|
| 1° Macro criterio: Titoli di Studio | MAX PUNTI 12 | | |
| 1.1 Diploma di scuola secondaria di secondo grado (punti non cumulabili con i punti dovuti al voto di Laurea) | punti 1 | | |
| 1.2 Laurea triennale (punti non cumulabili con i punti dovuti al voto di Laurea) | punti 2 | | |
| 1.3 Laurea vecchio ordinamento Voto di Laurea fino a 89 3 punti da 90 a 99 4 punti da 100 a 104 5 punti da 105 a 107 6 punti da 108 a 110 7 punti 110 e Lode 8 punti | Max punti 8 | | |
| 1.4 Dottorato di Ricerca/Specializzazione almeno biennale (p.ti 1 per titolo max 2 titoli) | Max punti 2 | | |
| 1.5 Certificazioni informatiche riconosciute ECDL, EIPASS (p.ti 1 per certificazione max 2 certificazioni) | Max punti 2 | | |
| 2° Macro criterio: Titoli Culturali Specifici | MAX PUNTI 12 | | |
| 2.1 Partecipazione a corsi di formazione attinenti il modulo per cui ci si candida, in qualità di discente | punti 5 | | |
| 2.2 Certificazioni professionali per corsi specialistici o master attinenti il modulo per cui ci si candida (2 punti per ogni corso) | Max punti 4 | | |
| 2.3 Corso di perfezionamento annuale attinente il modulo per cui si candida | punti 1 | | |
| 2.4 Esperienza come docenza universitaria attinente il modulo per cui si candida | punti 1 | | |
| 2.5 Pubblicazione riferita alla disciplina attinente il modulo per cui si candida | punti 1 | | |
| 3° Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro | MAX PUNTI 5 | | |
| 3.1 Anzianità di servizio nella scuola statale: da 1 a 5 anni Punti 1 da 6 a 10 anni Punti 2 da 11 a 15 anni Punti 3 oltre i 15 anni Punti 5 | Max Punti 5 | | |
| 4° Macro criterio: Titoli di servizio specifici | MAX PUNTI 5 | | |
| 4.1 Esperienza lavorativa PON/POR | punti 5 | | |
| 5° Macro criterio: Esperienza Formativa nell'ambito dell'Istituzione Scolastica | MAX PUNTI 9 | | |
| 5.1 Incarico 1° Collaboratore del Dirigente Scolastico nell'ambito dell'Istituzione scolastica, incluso l'anno scolastico in corso (3 punti per ogni incarico, max 3 incarichi): | Max punti 9 | | |
| 5.2 Incarico nell'ambito dell'Istituzione, incluso anno scolastico in corso. (Si valuta un solo incarico) (2 punti per ogni anno): a) Funzione Strumentale b) Coordinatore di dipartimento c) Membro dello Staff | Max punti 6 | | |

| | | | |
|---|---------------------|--|--|
| 5.3 Incarico di coordinatore di classe nell'ambito dell'Istituzione scolastica (incluso anno scolastico in corso) (1 punto per ogni anno) | Max punti 3 | | |
| TOTALE | MAX PUNTI 43 | | |