

PROT. n. 1097/E DEL 15.02.2019



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



ISTITUTO COMPRESIVO

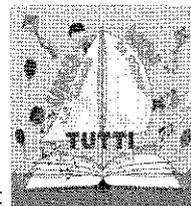
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

"Eduardo De Filippo"

COD.MECC.SAIC8BA00C - C.F.80028470658 - COD.UNIVOCO UFR428

VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA) TEL. 0815152203 - FAX 081915064

email: saic8ba00c@istruzione.it; saic8ba00c@pec.istruzione.it; sito web: www.icedefilippo.edu.it



Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio in merito all'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016

La sottoscritta ZACCARDO BENEDETTA, nata il 30/05/1958 - C.F.

- ai fini dell'assunzione di incarico quale presidente della commissione per la valutazione delle istanze di partecipazione alla procedura di selezione interna per l'individuazione della figura di tutor e di esperto nell'ambito dei seguenti progetti:

- 10.2.1A-FSEPON-CA-2017-68 "Uno, noi, Tutti..per la scuola dell'Infanzia";
- 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-97 "Uno, noi, Tutti..per la scuola primaria e Secondaria di primo grado";
- 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-377 "Uno, noi, Tutti, per il nostro ambiente / territorio,

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo Decreto in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e in particolare:

- 1) di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione);
- 2) di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo II del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei privati contro la Pubblica Amministrazione);
- 3) di non aver concorso, in qualità di membro di commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- 4) di non ricoprire e di non avere ricoperto, nel corso degli ultimi due anni, il ruolo di pubblico amministratore presso questa istituzione scolastica;
- 5) di non svolgere e di non avere svolto altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;
- 6) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, come definita dall'art. 42 del D.Lgs. 50/2016;
- 7) di non incorrere in una delle ipotesi previste dall'art. 51 del codice di procedura civile e che non sussistono comunque gravi ragioni di convenienza che inducono all'astensione dall'incarico.

Inoltre, allega curriculum professionale e, per l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del D.Lgs 50/2016, autorizza la pubblicazione della presente dichiarazione e del curriculum medesimo nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell' I.C. "E. De Filippo" di S.Egidio del M.Albino.

S. Egidio del M. Albino, 15/02/2019

Il dichiarante

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

M.I.U.R. Dip. per la Program. Direzione Generali per gli Affari Internazionali Ufficio IV – Program. e gestione dei Fondi Strutturali Europei e Nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale.

FACILITATORE dei Piani PON-FSE

2013-2014; 2012-2013; 2011-12; 2010-2011; 2008-2009

Circolo Didattico di S. Egidio del Monte Albino (SA)

M.I.U.R. Dip. per la Program. Direzione Generali per gli Affari Internazionali Ufficio IV – Program. e gestione dei Fondi Strutturali Europei e Nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale.

TUTOR dei moduli formativi destinati agli alunni delle regioni (Campania, Calabria, Puglia) assegnatarie del Fondo Sociale Europeo (FSE – PON 2007-2013)

Corresponsabilità, con l'esperto, nella gestione del percorso formativo degli alunni; coordinamento

2008-2009

Scuola Media Statale di 1° grado "E. De Filippo"

Docente ESPERTO esterno: POR – Campania - "Scuole aperte" modulo MATEMATICA- alunni classe 4^a primaria

2004-2005

Circolo Didattico di S. Egidio del Monte Albino (SA)

M.I.U.R. Dip. per la Program. Direzione Generali per gli Affari Internazionali Ufficio V – Program. e gestione dei Fondi Strutturali Europei e Nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale.

Docente esperto PON misura 3.1 - modulo di informatica per i genitori degli alunni

2002-2003

Circolo Didattico di S. Egidio del Monte Albino (SA)

M.I.U.R. Dip. per la Program. Direzione Generali per gli Affari Internazionali Ufficio V – Program. e gestione dei Fondi Strutturali Europei e Nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale.

TUTOR d'aula - percorso A (con adulti) - Corso SAAA 1175 - 30 h

1983 - 1992

MIUR

SCUOLA MATERNA

Insegnante di ruolo su posto comune

1997/98

Circolo Didattico di S. Egidio del Monte Albino (SA)

MIUR

Docente in attività extracurricolare

INCARICO - S. T. D. MULTIMEDIALITA' - Avvio all'utilizzo degli strumenti multimediali - Sostegno per docenti e alunni per attività legate all'utilizzo del laboratorio multimediale

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Concetti di base delle IT
- Uso del computer – gestione file
- Elaborazione testi
- Foglio elettronico

- Database
- presentazione
- reti informatiche - internet

Certificazione AICA

16/12/2003

M.I.U.R - UFFICIO Scolastico Regionale Campania

T.I.C. PERCORSO B

Relativo al Piano Nazionale di Formazione degli insegnanti sulle “Tecnologie dell’Informazione e della Comunicazione”: “**Didattica e Tecnologie**” Percorso B

Attestato 105 h

13/4/2003

Scuola Popolare di musica “Donna Olimpia”

Ente accreditato alla Formazione per il Ministero dell’Istruzione (DM 177/200)

Corso Nazionale di aggiornamento: “Metodologia e pratica dell’ORFF-SCHULWERK corso base

Attestato 20 h

6/11/2002

Università degli Studi Salerno - IIAS –Istituto Internazionale per gli Alti Studi Scientifici – “Eduardo R. Caianello – Vietri sul Mare (SA)

Corso di formazione “Crea un laboratorio virtuale con Archimedia 2000”

Attestato 32 h

10/7/2002

Corso di formazione: “Didattica dell’educazione musicale: MUSE 2000”.

strumenti a barre

Attestato 16 h

12/6/2001

Ufficio Studi del Provveditorato agli Studi di Salerno

Seminario provinciale di formazione/aggiornamento sull’utilizzo delle tecnologie multimediali.

Windows, Word, Power Point, Adobe Phoshop e Image Ready, gestioni delle reti, Excel, Access.

Attestato 40 h

9 -10-11 aprile 2001

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI SALERNO - I.P.S.S.A.R - Nocera Inferiore - (SA)

Corso di formazione di “Educazione alla salute”: “La promozione della salute e la pianificazione degli interventi di prevenzione”

Attestato 20h

8/2/2001

Circolo Didattico di S. Egidio del Monte Albino (SA)

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE
buono
buono
elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Dal 1997 al 2016

Incarico di Collaboratore del Dirigente Scolastico presso il Circolo Didattico di S. Egidio del Monte Albino - Via Leopardi, 1 (SA) e successivamente I.C. "DE FILIPPO"

PRINCIPALI MANSIONI:

- Sostituzione Dirigente Scolastico
- Componente staff di direzione
- Coordinamento dell'organizzazione dei servizi logistici, amministrativi a livello d'istituto (orari, programmazione incontri e riunioni, uso delle strutture, raccolta disposizioni interne...)
- Segretario verbalizzante del collegio docenti
- Predisporre e adottare ogni opportuna iniziativa intesa ad assicurare il buon andamento della scuola ed il miglior svolgimento dell'attività didattica
- Facilitare il passaggio delle informazioni e i rapporti tra personale scolastico e Direzione Didattica
- Segnalare anomalie turbative del regolare servizio scolastico
- Utilizzazione degli insegnanti per la sostituzione degli insegnanti assenti fino a 5 gg.
- Rammentare scadenze ed impegni

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Dal 2009 al 2016

REFERENTE BIMED

PRINCIPALI MANSIONI

- Coordinamento della "Staffetta di scrittura creativa"
- Coordinamento di interventi laboratoriali di esperti Bimed e gli alunni
- Partecipazione a seminari di studio, convegni, corsi di aggiornamento promossi da Bimed

Dal 2011 al 2016

COORDINATORE DELLA SCUOLA PRIMARIA

- Predisporre e adottare ogni opportuna iniziativa intesa ad assicurare il buon andamento della scuola ed il miglior svolgimento dell'attività didattica
- Facilitare il passaggio delle informazioni e i rapporti tra personale scolastico e Direzione Didattica
- Segnalare anomalie turbative del regolare servizio scolastico
- Coordinamento dell'organizzazione dei servizi logistici, amministrativi a livello d'istituto (orari, programmazione incontri e riunioni, uso delle strutture, raccolta disposizioni interne...)

Dal 1997 al 2014

REFERENTE "S.T.D. multimedialità" presso il Circolo Didattico di S. Egidio del Monte Albino e successivamente Istituto Comprensivo - Via Leopardi, 1 (SA)

PRINCIPALI MANSIONI:

- Sostegno per docenti e alunni per attività legate all'utilizzo del laboratorio multimediale nella scuola
- Archiviazione materiali didattici
- collaborazione tecnico/didattica con esperti esterni

Dal 1996 al 1999

REFERENTE del "Progetto alla salute" e del "Progetto ambientale" presso il Circolo Didattico di S. Egidio del Monte Albino - Via Leopardi, 1 (SA)

PRINCIPALI MANSIONI:

	<p>➤ coordinamento/organizzazione del progetto scolastico ivi compresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ convocazione componenti gruppo di lavoro ▪ raccolta e custodia dei materiali elaborati ▪ redazione verbali di lavoro e informazione periodica e finale al Collegio dei Docenti <p>partecipazione a convegni, seminari di studio, corsi di aggiornamento.</p> <p>Dal 1994 al 1998</p> <p>REFERENTE del “Progetto Takim” – Gemellaggio con una scuola albanese a Selenice presso il Circolo Didattico di S. Egidio del Monte Albino (SA)</p> <p>PRINCIPALI MANSIONI:</p> <p>➤ coordinamento/organizzazione del progetto scolastico ivi compresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ coinvolgimento dei gruppi classe per avviare una corrispondenza epistolare con i bambini albanesi ▪ coordinamento/organizzazione/gestione di materiali scolastici raccolti per invio alla scuola albanese ▪ avvio e realizzazione di scambio culturale tra docenti, riguardante soprattutto la didattica nell’insegnamento <p>Dal 1993 al 1995</p> <p>REFERENTE del “Progetto Legalità” presso il Circolo Didattico di S. Egidio del Monte Albino - Via Leopardi,1 (SA)</p> <p>PRINCIPALI MANSIONI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ coordinamento/organizzazione del progetto scolastico ivi compresa: ▪ convocazione componenti gruppo di lavoro ▪ raccolta e custodia dei materiali elaborati ▪ redazione verbali di lavoro e informazione periodica e finale al Collegio dei Docenti ▪ partecipazione a convegni, seminari di studio, corsi di aggiornamento.
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

FIRMA
