

Allegato B – Scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative

icsem_tn-12/02/2025-26 - Determinazione del dirigente scolastico - Allegato Utente 2 (A02)

**Alla Dirigente
Scolastica**

AVVISO DI SELEZIONE DI N. 2 UNITÀ DI PERSONALE INTERNO NEI RUOLI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E COADIUTORE AMMINISTRATIVO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SPECIALISTICHE DI SUPPORTO AL RUP NELLA ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEL PROGETTO nell'ambito del PNRR DM19, Codice CUP B84D21001170006, Codice progetto M4C1I1.4-2024-1322-P-48836 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU - Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.4: “Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica” – (Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 2 febbraio 2024, n. 19)

Cognome e Nome del candidato _____

Codice fiscale del candidato _____

Barrare il punto d'interesse nella colonna 1 e inserire il punteggio calcolato dal candidato nella rispettiva casella della penultima colonna

A) TITOLI DI STUDIO		PUNTI	Autovalutazione	Commissione
1	Diploma di Laurea magistrale o vecchio ordinamento	12		
2	Diploma di Laurea triennale (titolo non cumulabile con il precedente)	6		
3	Diploma di scuola superiore (titolo non cumulabile con i precedenti)	3		

B) ALTRI TITOLI DI STUDIO (Altro titolo di studio coerente con il tipo di incarico diverso dai precedenti due punti)		PUNTI	Autovalutazione	Commissione
1	Master, corsi di perfezionamento specifici nelle materie oggetto del bando/progetto con attestazione di frequenza di almeno 75% del corso.	4		
2	Titoli di certificazione informatica, quali: ECDL*, Microsoft Office Specialist, EIPASS, EUCIP Core, EUCIP IT administrator * Il titolo si considera acquisito anche senza il completamento di tutti i moduli	3 per ogni titolo (massimo 6)		

C) SPECIFICA ESPERIENZA NELL'AMBITO DELLA SELEZIONE CUI CI SI CANDIDA		PUNTI	Autovalutazione	Commissione
1	Servizio in qualità di assistente amministrativo scolastico presso un'istituzione scolastica provinciale, statale o paritaria (l'attività deve essere prestata in modo prevalente) * Si considera anno scolastico il servizio prestato per almeno 180 giorni, anche non continuativi, per ciascun anno scolastico. ** Il presente requisito è alternativo rispetto a quello di cui al punto successivo.	2 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto * ** (massimo 6)		
2	Servizio in qualità di coadiutore amministrativo scolastico presso un'istituzione scolastica provinciale, statale o paritaria (l'attività deve essere prestata in modo prevalente) * Si considera anno scolastico il servizio prestato per almeno 180 giorni, anche non continuativi, per ciascun anno scolastico. ** Il presente requisito è alternativo rispetto a quello di cui al precedente punto.	1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto * ** (massimo 6)		
3	Servizio, nel corso degli ultimi 6 anni, in qualità di assistente amministrativo scolastico o di coadiutore amministrativo scolastico presso un'istituzione scolastica provinciale, statale o paritaria <u>con mansioni inerenti i contratti, gli appalti e la gestione economico-</u>	4 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente		

C) SPECIFICA ESPERIENZA NELL'AMBITO DELLA SELEZIONE CUI CI SI CANDIDA		PUNTI	Autovalutazione	Commissione
	<u>finanziaria della pubblica amministrazione</u> * Si considera anno scolastico il servizio prestato per almeno 180 giorni, anche non continuativi, per ciascun anno scolastico.	svolto * (massimo 12)		
4	Pregressa esperienza, con contratto di prestazione occasionale, in progetti PON o FSE dell'Istituzione, con particolare riferimento alla gestione amministrativa, contrattuale ed economico-finanziaria del progetto	3 per ciascuna partecipazione (massimo 9)		
5	Precedenti rapporti di collaborazioni con altre istituzioni scolastiche nell'ambito di progetti PON/FSE (diversa da: gestione amministrativa, contrattuale ed economico-finanziaria)	1 per ogni collaborazione (massimo 3)		

Data _____

Firma _____