

Scheda di valutazione dei titoli e delle esperienze lavorative per la candidatura di

personale interno in supporto al RUP

Alla Dirigente Scolastica
Miriam Predelli

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 DEI PNRR:

STEM E LINGUAGGI – PER OGGI E PER DOMANI _Codice CUP B84D23003830006 _ Codice progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-32332; 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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi Azione di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche – D.M. 65 del 12 aprile 2023

DIG-SCHOOL”, CUP B84D23004760006 – Codice progetto TNIC82800E M4C1I2.1- 2023- 1222-P-35768; Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1: “*Didattica digitale integrata e formazione alla transazione digitale del personale scolastico*” (D.M. 66/2023)

Cognome e Nome del candidato_____

Codice fiscale del candidato_____

(Selezionare)

Candidatura per l’incarico di:

- ☐ ASSITENTE AMMINISTRATIVO
- ☐ COADIUTORE AMMINISTRATIVO

A) TITOLI DI STUDIO		PUNTEGGIO
1	Diploma di Laurea magistrale o vecchio ordinamento	punti 12
2	Diploma di Laurea triennale	punti 6
B) ALTRI TITOLI DI STUDIO (Altro titolo di studio coerente con il tipo di incarico diverso dai precedenti due punti)		
1	Master, corsi di perfezionamento specifici nelle materie oggetto del bando/progetto con attestazione di frequenza di almeno 75% del corso.	punti 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	punti 3 per ogni titolo (massimo 6 punti)
C) SPECIFICA ESPERIENZA NELL’AMBITO DELLA SELEZIONE CUI CI SI CANDIDA		

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.	punti 2 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto * ** (massimo 6 punti)
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.	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto * ** (massimo 6 punti)
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-finanziaria della pubblica amministrazione</u> * Si considera anno scolastico il servizio prestato per almeno 180 giorni, anche non continuativi, per ciascun anno scolastico.	punti 4 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto * (massimo 12 punti)
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	punti 3 per ciascuna partecipazione (massimo 9 punti)
5	Precedenti rapporti di collaborazioni con altre istituzioni scolastiche nell'ambito di progetti PON/FSE (diversa da: gestione amministrativa, contrattuale ed economico-finanziaria)	punti 1 per ogni collaborazione (massimo 3 punti)

Data _____

Firma _____