

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

<p>We prepare for Cambridge English Qualifications</p>		<h2>Istituto Omnicomprensivo GENZANO di LUCANIA</h2> <p>Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado Liceo Scientifico e delle Scienze Umane Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale</p> <p>Via Generale Pennella s.n.c. 85013 Genzano di Lucania (PZ)- Tel.: 0971774136 C.F. 96081310763 - C. M. PZIS029003 - Email: pzis029003@istruzione.it pzis029003@pec.istruzione.it - www.majoranagenzano.edu.it Codice univoco: UFRHEP</p>	

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione

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 transizione digitale per il personale scolastico.

Titolo Progetto: EDUCATION-SCHOOL

Codice Progetto: M4C112.1-2023-1222-P-38154

CUP: F34D23002870006

AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA (AA – AAT– CS) COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO PER ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE OPERATIVA DEI PERCORSI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE NELLE SCUOLE STATALI (D.M. 66/2023):

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 all'Università – Linea di Investimento: M4C112.1 – Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico (D.M. 66/2023): EDUCATION-SCHOOL

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

RITENUTO di dover costituire un "Gruppo di lavoro per la realizzazione, l'organizzazione e la gestione operativa delle attività di formazione alla transizione digitale per il personale scolastico, nonché per tutte le attività connesse alla buona riuscita del progetto medesimo";

TENUTO CONTO CHE il "Gruppo di lavoro per la realizzazione, l'organizzazione e la gestione operativa delle attività di formazione alla transizione digitale per il personale scolastico, nonché per tutte le attività connesse alla buona riuscita del progetto medesimo", sarà costituito da due docenti, di cui uno anche con funzione di referente di progetto, nonché da tre componenti del personale ATA (AA – AAT– CS), sotto il coordinamento della Dirigente Scolastica;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

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

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Istruzione”;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell’art. 45 del D.I. 129/2018, l’istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

VISTO la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell’Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all’Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la 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 transizione digitale per il personale scolastico;

VISTO il decreto del Ministro dell’istruzione 12 aprile 2023 prot. n. m_pi. AOOGABMI. Registro Decreti(R).0000066 recante “riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” nell’ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – “Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU”;

VISTO Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;

VISTO la nota prot. n. m_pi. AOOGABMI. Registro Decreti. u. 0141549, del 07 dicembre 2023 con la quale il Ministro dell’istruzione ha diramato le istruzioni operative per le azioni relative alla “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”

CONSIDERATO che l’attuazione del PNRR prevede, per l’attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 2.1: “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale” l’individuazione del Ministero dell’istruzione e del merito quale Amministrazione titolare;

VISTO l’accordo di concessione prot. n°0001060 del 14/02/2024 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio prot. 0002888 del 13/04/2024 relativo al progetto in oggetto;

VISTO l’articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.”;

VISTO le note operative prot. n° 0141549, del 07 dicembre 2023 che a pagina 7 capoverso 2/3 declinano “Le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell’orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all’effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto. In caso di incarichi aggiuntivi da conferire al personale interno individuato, gli stessi dovranno essere conferiti nel rispetto puntuale della parte normativa dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola ed essere autorizzate sulla base delle norme vigenti.”

VISTO le note operative prot. n° 0141549, del 07 dicembre 2023 che a pagina 7 capoverso 5 declinano “Ai sensi dell’articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all’elaborazione e allo scambio delle informazioni. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell’istituzione scolastica.”;

CONSIDERATO che l’incarico di “attività operative e di supporto tecnico e organizzativo strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi” è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

DATO ATTO che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA destinatario del presente avviso;

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l’incarico di “attività operative e di supporto tecnico e organizzativo strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi” a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra; tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

EMANA

Avviso interno per la selezione del personale ATA nell’ambito del PNRR finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU – Missione 4: Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido all’Università – Linea di Investimento: M4C112.1 – Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico (D.M. 66/2023): EDUCATION-SCHOOL

Art.1 Figure professionali richieste

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno.

- a) **n. ° 1 assistente amministrativo** da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse nonché nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto, alla conservazione documentale e all’inserimento della documentazione sulle piattaforme;
- b) **n° 1 collaboratore scolastico** da impiegare nella gestione dell’edificio scolastico per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc.);
- c) **n°1 tecnico di laboratorio/aula** da impiegare nella organizzazione tecnica/informatica degli spazi, nel controllo delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, nell’affiancamento a tutor ed esperti esterni alla scoperta delle strumentazioni e tecnologie della scuola e all’utilizzo dei software di gestione didattica, nell’inserimento della documentazione sulle piattaforme;

Art. 2 Ore di servizio

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA:

- a) **n°80 ore circa** complessive per il personale amministrativo
- b) **n°25 ore circa** complessive per il collaboratore scolastico
- c) **n°50 ore circa** complessive per il tecnico di laboratorio

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il termine delle attività previste e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

È ammesso alla selezione il Personale interno con contratto a tempo indeterminato.

Art.3 Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive all’orario d’obbligo come il Contratto

Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accredito dei fondi europei all'Istituzione Scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dell'attività svolta. Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio; a tal fine le presenze 5 verranno rilevate su apposito registro firma. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Art. 4 Compiti

La figura prescelta dovrà:

1) Assistente amministrativo:

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;
- c) Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme interessate;
- d) Collaborare con docenti e tutor per la gestione dell'area didattica;
- e) Collaborare con esperti e tutor per la implementazione della piattaforma didattica;
- f) Collaborare con il DSGA per la gestione del CIG e la gestione del FVOE;
- g) Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme di acquisto;
- h) Collaborare con le figure interne alla gestione delle piattaforme PNRR;
- i) Collaborare con il DS alla chiusura del progetto;
- j) Collaborare con il DSGA al controllo della congruità della spesa;
- k) Collaborare con il DSGA per la gestione delle procedure di certificazione e rendicontazione;
- l) Inserire la documentazione sulla piattaforma.

2) Collaboratore scolastico:

- a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il tecnico di laboratorio/aula impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa;
- b) Supportare il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti;
- d) Fornire assistenza alle disabilità.

3) Tecnico di Laboratorio

- a) Verificare e provvedere alla sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e/o dopo la formazione stessa;
- b) Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica delle strumentazioni e tecnologie (posizionamento, adeguamento, destinazione d'uso etc.) e alla installazione dei software specialistici finalizzati al percorso didattico;
- d) Supportare il personale esterno nell'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola;
- e) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;
- f) Inserire la documentazione sulla piattaforma.

Art. 5 Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

Figura di Assistente Amministrativo

- esperienze pregresse relative a progetti comunitari (FSE e FESR) - 1 PUNTO PER OGNI ESPERIENZA; (max 5 punti)

- Attività svolta in progetti PNRR - Gestione piattaforma– p. 2 per ogni esperienza (Max 02 esperienze)
- conoscenza piattaforme 1 punto per ogni piattaforma; (max 5 punti);
- certificazione ECDL e/ o altre certificazioni- 1 punto per ogni certificazione(max 5 punti);
- a parità di punteggio prevale l'anzianità di servizio.

Figura di Collaboratore Scolastico:

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Il collaboratore a cui è stato già attribuito un incarico da progetto, può presentare istanza, ma sarà presa in considerazione soltanto in assenza di domande, ciò per estendere a tutti la partecipazione;
- in caso di più richieste rispetto al necessario, sarà presa in considerazione l'anzianità di servizio.

Figura di Tecnico di Laboratorio

- esperienze pregresse relative a progetti comunitari (FSE e FESR)- 1 PUNTO PER OGNI ESPERIENZA; (max 5 punti)
- Attività svolta in progetti PNRR - Gestione piattaforma– p. 2 per ogni esperienza (Max 02 esperienze)
- certificazione ECDL e/ o altre certificazioni- 1 punto per ogni certificazione(max 5 punti);
- esperienza di laboratorio afferente all'area informatica; 10 punti
- certificazione ECDL e/ o altre certificazioni- 1 punto per ogni certificazione(max 5 punti);
- a parità di punteggio prevale l'anzianità di servizio.

Un'apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico valuterà le candidature pervenute e formulerà una graduatoria per ogni profilo professionale, utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi.

Art. 6 Presentazione disponibilità e candidatura

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello via e-mail all'indirizzo e-mail della scuola pzis029003@istruzione.it con il seguente oggetto "Istanza di partecipazione FIGURE PROFESSIONALI ATA D.M. 66/2023" entro e non oltre le ore 12.00 del giorno **15 novembre 2024**.

Art. 7 – Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della L. 241 del 7 agosto 1990, viene individuato Responsabile Unico del progetto la Dirigente Scolastica Prof.ssa Vincenza Bruscella.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679) i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Art. 9 - Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo www.majoranagenzano.edu.it.

Per quanto non espressamente contenuto nel presente Avviso, valgono le vigenti disposizioni in materia di investimenti finanziati con il PNRR.

LADIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Vincenza BRUSCELLA
Firmato digitalmente
ai sensi del CAD e normativa connessa

Figura per cui si partecipa	Barrare la casella per la scelta di adesione	
Assistente Amministrativo		
Assistente tecnico		
Collaboratore Scolastico		

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data _____ firma _____

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità in fotocopia
- 2) Curriculum vitae in formato europeo
- 3) Dichiarazione insussistenza cause ostative
- 4) Allegato B

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l'istituto omnicomprensivo Genzano di Lucania al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

<p>We prepare for Cambridge English Qualifications</p>     		<h2>Istituto Omnicomprensivo GENZANO di LUCANIA</h2> <p>Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado Liceo Scientifico e delle Scienze Umane Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale</p> <p>Via Generale Pennella s.n.c. 85013 Genzano di Lucania (PZ)- Tel.: 0971774136 C.F.96081310763 - C. M.PZIS029003- Email: pzis029003@istruzione.it pzis029003@pec.istruzione.it - www.majoranagenzano.edu.it Codice univoco: UFRHEP</p>	 
---	---	--	--

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI INCOMPATIBILITA' O CAUSE OSTATIVE

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 all'Università – Linea di Investimento: M4C112.1 – Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico (D.M. 66/2023): EDUCATION-SCHOOL

Codice Progetto: M4C112.1-2023-1222-P-38154

CUP: F34D23002870006

Il sottoscritto _____, Nato a _____ il _____

residente a _____ Provincia di _____

Via _____ Codice Fiscale _____

in qualità _____ nel progetto di cui in oggetto

DICHIARA

ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 consapevole degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

- non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
- di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame ai sensi e per gli effetti di quanto:
 - non coinvolge interessi propri;

- non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;
- d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso.

Genzano di Lucania, _____

Firmato

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

We prepare for

Istituto Omnicomprensivo GENZANO di LUCANIA

Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Liceo Scientifico e delle Scienze Umane
Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale

Via Generale Pennella s.n.c. 85013 Genzano di Lucania (PZ) - Tel.: 0971774136
C.F. 96081310763 - C. M. PZIS029003 - Email: pziso29003@istruzione.it
pziso29003@pec.istruzione.it - www.majoranagenzano.edu.it
Codice univoco: UFRHEP

ALLEGATO B

Candidato:

COGNOME:

NOME:

Profilo ATA:

TABELLA VALUTAZIONE PERSONALE ATA (assistente amministrativo)

CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO candidato	PUNTEGGIO commissione
Titoli culturali	1 punto per ogni certificazione presentata (ECDL e/o altro) (max 5 punti)		
Esperienze pregresse relative a progetti comunitari (FSE e FESR)	n.1 punti per ciascun incarico riguardante la gestione e la realizzazione di progetti finanziati con fondi europei (max 5 punti)		
Conoscenza delle piattaforme ministeriali, in particolare Scuola Futura PNRR	N. 2 punti per ogni esperienza (max 4 punti)		

Conoscenza della piattaforma Scuola Futura PNRR	N. 3 punti		
TOTALE			

TABELLA VALUTAZIONE PERSONALE ATA (assistente tecnico)

CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO candidato	PUNTEGGIO commissione
Titoli culturali	1 punto per ogni certificazione presentata (ECDL e/o altro) (max 5 punti)		
Esperienze pregresse relative a progetti comunitari (FSE e FESR)	n.1 punti per ciascun incarico riguardante la gestione e la realizzazione di progetti finanziati con fondi europei (max 5 punti)		
Conoscenza delle piattaforme ministeriali, in particolare Scuola Futura PNRR	N. 2 punti per ogni esperienza (max 4 punti)		
Conoscenza piattaforme ministeriali	N. 1 punto per ogni piattaforma (max 5 punti)		
Esperienza di laboratorio	N. 10 punti		

TABELLA VALUTAZIONE PERSONALE ATA (collaboratore scolastico)

CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	Numero anni di servizio
Anni di servizio nel ruolo di appartenenza	Numero di anni di servizio	

Genzano di Lucania,

Il Candidato
