



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

“Antonio Genovesi”

SAIC87700C

www.icsanciprianopicentino.edu.it

Agli atti

Al sito web_Amministrazione trasparente

Oggetto: Determina avvio procedura di selezione, rivolto al personale esterno all’istituzione scolastica, per l’affidamento di un incarico, in regime di collaborazione plurima ai sensi dell’art. 57 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e del CCNL -Comparto istruzione e ricerca triennio 2016/2018, ad una unità di personale ATA, profilo professionale Assistente Amministrativo per l’a.s. 2022/2023.

CIG Z3A388E16A

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche”;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO** il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 di attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente il “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- VISTO** il D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- VISTO** il CCNL Comparto Scuola sottoscritto il 29 novembre 2007 e in particolare l’art. 57 che prevede la possibilità di collaborazioni plurime per il personale ATA... “collaborazioni ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali. ”;
- CONSIDERATO** che il DSGA assegnata a questa Istituzione, dott.ssa D. Santaniello, ha sottoscritto il contratto in data 01 Settembre2020;
- CONSIDERATA** la particolare esigenza di una formazione specifica aggravata dal cambio di gran parte del personale amministrativo;
- CONSIDERATO** che non è possibile far fronte, con le competenze proprie del personale in servizio, allo svolgimento delle attività previste per l’espletamento dell’incarico menzionato

- CONSIDERATA** l'esigenza di istruire ed eseguire pratiche complesse connesse all'area contabile e fiscale, nonché di formazione al personale ATA;
- CONSIDERATO** l'aumento della complessità dei compiti amministrativi e la conseguente necessità di conoscenze specifiche;
- CONSIDERATO** che l'istituzione scolastica non dispone di personale amministrativo con adeguate pregresse esperienze di lavoro nelle aree precedentemente indicate;
- RAVVISATA** la necessità di reperire **una unità** di personale ATA – profilo professionale Assistente Amministrativo, per supporto al personale impegnato nell'esecuzione delle attività afferenti all'area contabile e fiscale garantire il rispetto delle procedure e delle scadenze amministrative/contabili/fiscali e la continuità dell'organizzazione dei servizi;

DETERMINA

L'avvio della procedura di selezione per il reclutamento di una unità di personale ATA, profilo professionale Assistente Amministrativo in servizio presso altre istituzioni scolastiche della provincia di Salerno, in collaborazione plurima ai sensi dell'art. 57 del CCNL Comparto Scuola sottoscritto in data 29 novembre 2007 e del CCNL -Comparto istruzione e ricerca triennio 2016/2018.

L'incarico è da intendersi per il corrente anno scolastico a decorrere dalla data di stipula del contratto con durata massima fino al 31 agosto 2023.

Il calendario specifico dello svolgimento delle attività sarà concordato con il Dirigente scolastico e il DSGA e potrebbe subire modifiche/adattamenti per eventuali esigenze indifferibili.

Art.1 -Descrizione dell'incarico

La persona selezionata dovrà supportare, il DSGA ed il personale amministrativo, in presenza o in remoto, durante lo svolgimento di alcune attività rientranti nelle competenze e mansioni amministrative dell'area contabile, in particolare nella redazione del programma annuale, conto consuntivo, contrattazione integrativa, adempimenti e pratiche di natura contabile e fiscale.

Art. 2 - Soggetti ammessi alla procedura di selezione

Può presentare la candidatura il personale esterno a questa istituzione scolastica , profilo professionale Assistente Amministrativo in servizio presso altre istituzioni scolastiche della provincia di Salerno, attraverso il ricorso all'istituto delle collaborazioni plurime previste dal vigente CCNL -Comparto scuola , con lettera di incarico o mediante stipula di contratti di lavoro autonomo con esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione. In ogni caso il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- d) non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
- e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare o per la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.
- g) di essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- h) di avere ottima conoscenza dell'applicativo SIDI Bilancio Integrato (BIS);

Art. 3 - Presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire al Dirigente Scolastico istanza di partecipazione alla selezione, in busta chiusa (e controfirmata sui lembi di chiusura) riportante la dicitura: "Avviso di selezione per il reclutamento di Responsabile per la protezione dei dati", entro le ore 12:00 del giorno 12.12.2022 consegnandola a mano presso l'Ufficio Protocollo di questa

Istituzione Scolastica sito in via D. Amato , ovvero facendola recapitare tramite posta elettronica all'indirizzo saic87700c@pec.istruzione.it . In tale ultimo caso le domande dovranno pervenire entro la suddetta scadenza; saranno escluse dalla procedura di selezione domande consegnate oltre i termini di scadenza ovvero pervenute successivamente al suindicato termine delle ore 12:00 del giorno 12.12.2022.

L'istanza di partecipazione (Allegato A), debitamente sottoscritta e corredata di *Curriculum vitae* in formato europeo (Allegato B), dell' Informativa privacy e autorizzazione al trattamento dei dati personali (Allegato C), Scheda di autovalutazione (Allegato D) Autorizzazione a svolgere l'incarico in regime di collaborazione plurima rilasciata dal Dirigente Scolastico della scuola di servizio, fotocopia documento di identità in corso di validità.

Il Dirigente Scolastico si riserva di chiedere l'integrazione del curriculum vitae, relativamente alle certificazioni originali delle esperienze e/o dei titoli dichiarati, e di effettuare verifiche a campione sulla reale sussistenza dei requisiti dichiarati dagli stessi candidati. La non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'automatica ed immediata esclusione dalla procedura di reclutamento. Il Dirigente Scolastico si riserva altresì di condurre controlli a campione al fine di verificare la veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive, oggetto di valutazione. L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di revoca dell'incarico.

Art.4 Criteri di valutazione e Assegnazione dell'incarico

La valutazione delle istanze pervenute nei termini sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico.

L'assegnazione dell'incarico avverrà in base all'esito della redazione di elenchi graduati sulla base dei titoli di studio, culturali e lavorativi , come da tabella ex delibera del Consiglio d'Istituto n.28 del 07.10.2022 di seguito indicata:

TITOLI VALUTABILI			PUNTI	MAX	
1- Diploma di scuola secondaria di II grado	Diploma di scuola media superiore	V da 60 a 68 (36 a 40)	1	5	
			2		
		V da 69 a 76 (41-46)	3		
			4		
		V da 77 a 89 (47-50)	5		
		V da 90-98 (51-55)			
		V 98-100 (56-60)			
1 Formazione accademica	Laurea vecchio ordinamento o magistrale in disciplina inerente o affine alle tematiche oggetto del bando	V < 100	12	15	
		101 < V < 105	13		
		106 < V < 110	14		
		V = 110, 110 e lode	15		
	Laurea triennale in disciplina inerente o affine strettamente alle tematiche oggetto del bando	V < 100	7	10	
		101 < V < 105	8		
		106 < V < 110	9		
		V = 110, 110 e lode	10		
2 Titoliculturali e formativi	Dottorato di ricerca 180 CFU in disciplina inerente o affine strettamente alle tematiche oggetto del bando		5	5	
	Master universitario 60 CFU in Tecnologie per la didattica o simile*	I livello	3	5	
		II livello	5		
	Corso di perfezionamento universitario inerente o affine strettamente alle tematiche oggetto del bando	1 anno	2	3	
		2 anni	3		
	Competenze ICT certificate riconosciute dal MIUR (ECDL, MOS, IC3, EIPASS, etc.)			1/certificato	4
	Partecipazione a corsi di formazione inerenti o affini strettamente alle tematiche oggetto del bando (2' 25ore)			1/corso	4
Partecipazione a corsi di formazione/perfezionamento on line inerenti o affini strettamente alle tematiche oggetto del bando (2' 25 ore)			1/corso	4	

3 - Esperienze lavorative	Esperienza lavorativa relativa al profilo professionale di Assistente Amministrativo	2/incarico	20
	Esperienza lavorativa in qualità di DSGA	2/incarico	20
4. Attività di ricerca	Attività di ricerca nel campo delle tematiche oggetto del bando*	1/anno	5
5. Titoli/esperienze diverse	Ogni altro titolo o esperienza inerente o affine alle tematiche da trattare e qui non contemplato che, a giudizio insindacabile della Commissione, possa essere ritenuto utile e valutato (es.: Possesso della 1 a posizione economica prevista dall'articolo 50 del CCNL 2006/2009 e dalla Sequenza contrattuale 25 luglio 2008, Possesso della 2 a posizione economica prevista dall'articolo 50 del CCNL 2006/2009 e dalla Sequenza contrattuale 25 luglio 2008	1/titolo	5
5. Pubblicazioni	Pubblicazioni** e contenuti multimediali** inerenti strettamente alle tematiche oggetto del bando	1/pubbl.	5

N.B.:Per le prima sezione. i titoli non sono cumulabili (si valuta solo quello il più alto)

* **L'attinenza dei titoli deve essere esplicita e diretta, ed in ogni caso soggetta alla valutazione della Commissione.**

** **Devono essere disponibili in commercio in formato e-book, multimedia o cartaceo.**

La Commissione redigerà un verbale con l'elenco degli ammessi, sulla base della comparazione dei curricula professionali e riservandosi di sottoporre i candidati a colloquio individuale, stante la specificità della funzione richiesta.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura che abbia le competenze ed i titoli richiesti documentati.

Al termine della selezione la commissione ratificherà i nominativi con la graduatoria di merito mediante pubblicazione all'Albo online sul sito dell'Istituzione Scolastica.

A parità di punteggio verrà selezionato il candidato più giovane.

La graduatoria di merito, con i punteggi attribuiti sarà pubblicata sul sito della Scuola, avverso la graduatoria sarà possibile presentare reclamo entro il termine di 5 giorni dalla data di pubblicazione;

In caso di rinuncia alla nomina, da comunicare immediatamente alla scuola per iscritto, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria. L'attribuzione avverrà tramite contratto *ad personam* secondo la normativa vigente.

Gli aspiranti dovranno essere autorizzati dal proprio Dirigente scolastico e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione (Art. n. 53 D.Lgs 165/01).

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, previa motivata esplicitazione formale:

- La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando;
- La violazione degli obblighi contrattuali;
- La frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle conduzioni contrattuali;

Questa Istituzione scolastica si riserva la facoltà, di differire, revocare o modificare il presente procedimento o non affidare l'incarico in oggetto.

Si potrà procedere all'affidamento dell'incarico, anche in presenza di una sola istanza pervenuta, fatto salvo l'accertamento dei requisiti richiesti dal presente bando.

Art. 5 - Individuazione del destinatario e stipula del contratto

L'incarico sarà attribuito mediante la stipula di un contratto di collaborazione plurima ex art. 57 CCNL Comparto Scuola sottoscritto in data 29 novembre 2007. Il compenso orario, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente, verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente prestate, per una durata massima di 100 ore.

La liquidazione avverrà alla scadenza dell'incarico, previa consegna della documentazione comprovante l'espletamento delle attività.

In caso di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il Dirigente Scolastico può revocare l'incarico in qualsiasi momento, dandone comunicazione all'interessato con 7 gg. di preavviso senza che lo stesso possa pretendere alcun indennizzo.

Art. 6 - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice privacy) e del GDPR

I dati personali forniti dagli aspiranti saranno trattati dall'Istituto Comprensivo di Cetraro nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva e del rapporto contrattuale. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Angela Augusto; responsabile del trattamento dei dati è il DSGA Deborah Santaniello.

Art. 7 - Pubblicità legale

Il presente avviso è pubblicato sul sito web della Scuola www.icsanciprianopicentino.edu.it nella sezione Amministrazione trasparente.

Allegati:

1. Istanza di partecipazione (Allegato A);
2. Modello di *Curriculum vitae* in formato europeo (Allegato B);
3. Informativa privacy e autorizzazione al trattamento dei dati personali (Allegato C)
4. Scheda di autovalutazione (Allegato D)

Il Dirigente Scolastico
Angela Augusto

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2,
del D.lgs. 39/93 combinato con il CAD)

ALLEGATO A

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

DELL'I.C. "A.GENOVESI" -S. CIPRIANO PICENTINO

Istanza di partecipazione alla procedura di selezione per il reclutamento di una unità di personale ATA, profilo professionale Assistente Amministrativo in servizio presso altre istituzioni scolastiche della provincia di Salerno, in collaborazione plurima ai sensi dell'art. 57 del CCNL2007- Comparto Scuola.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ prov. ___ il _____

residente in _____ prov. _____ CAP _____

Tel. _____ cellulare _____ e-mail _____

Cod.Fiscale _____ cod.IBAN _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione di una unità di personale ATA, profilo professionale Assistente Amministrativo in servizio presso altre istituzioni scolastiche della provincia di Salerno, in collaborazione plurima ai sensi dell'art. 57 del CCNL2007- Comparto Scuola.

A tal uopo il/la sottoscritto/a dichiara ai sensi e per effetti degli art. 46 e 47 del DPR 445/00 :

- di essere in possesso del titolo di:
 - Diploma di scuola secondaria di II grado.....,conseguito presso l'Istituto di.....,con punteggio.....
 - Laurea inrilasciato dapunteggio.....

- di essere in possesso dei requisiti professionali di ammissione richiesti nell'Avviso interno relativo alla presente procedura di valutazione comparativa come specificato nell'allegato *curriculum vitae et studiorum* formato europeo
- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di essere in possesso dei requisiti professionali di ammissione richiesti nell'Avviso relativo alla presente procedura di valutazione comparativa come specificato nell'allegato *curriculum vitae et studiorum* formato europeo;
- di avere ottima conoscenza dell'applicativo SIDI Bilancio Integrato (BIS);
- l'insussistenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità riguardo all'incarico di cui alla presente procedura di selezione.

Il sottoscritto dichiara la piena accettazione:

- delle condizioni riportate nell'Avviso interno;
- della natura autonoma del rapporto di collaborazione che si potrà eventualmente instaurare.

SI ALLEGANO ALLA PRESENTE DOMANDA (Allegato A):

- Allegato B: Curriculum vitae
- Allegato C: Informativa privacy e autorizzazione al trattamento dei dati personali
- Allegato D: Scheda di autovalutazione
- Fotocopia documento di identità in corso di validità

_____ li _____

In fede

(firma)

ALLEGATO B

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**

Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMALINGUA [**Indicare la prima lingua**]

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura [**Indicare la lingua**]
[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di scrittura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di espressione orale [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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

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.

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Competenze non precedentemente indicate

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.]

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____

ALLEGATO C

Informativa privacy

Informiamo che l'Istituto Comprensivo "A.GENOVESI" di S.CIPRIANO PICENTINO (SA), in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione di servizi formativi.

In applicazione del D. Lgs 196/2003, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento. Titolare del Trattamento dei dati è IL Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo "A.GENOVESI" "A.GENOVESI" di S.CIPRIANO PICENTINO (SA)– - CF: 97712970587, dott.ssa Angela Augusto.. Incaricati del Trattamento dei dati sono il personale addetto all'Ufficio di Segreteria, i componenti il Gruppo di Progetto. I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto. I dati in nessun caso vengono comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso scritto dell'interessato. Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 7 del D.Lgs 196/03.

__L sottoscritt__, ricevuta l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

FIRMA DEL RICHIEDENTE

ALLEGATO D

Al Dirigente Scolastico Dell'IC "A. Genovesi"

San Cipriano Picentino (SA)

TABELLA DI AUTOVALUTAZIONE

COGNOME _____ NOME _____

TITOLI VALUTABILI			PUNTI	MAX	Autovalutazione	Valutazione Commissione
1- Diploma di scuola secondaria di II grado 555	Diploma di scuola media superiore	V da 60 a 68 (36 a 40)	1	5		
			2			
		V da 69 a 76 (41-46)	3			
			4			
		V da 77 a 89 (47-50)	5			
		V da 90-98 (51-55)				
	V 98-100 (56-60)					
1 Formazione accademica	Laurea vecchio ordinamento o magistrale in disciplina inerente o affine alle tematiche oggetto del bando	V < 100	12	15		
		101 < V < 105	13			
		106 < V < 110	14			
		V = 110, 110 e lode	15			
	Laurea triennale in disciplina inerente o affine strettamente alle tematiche oggetto del bando	V < 100	7	10		
		101 < V < 105	8			
		106 < V < 110	9			
		V = 110, 110 e lode	10			
2 Titoliculturali e formativi	Dottorato di ricerca 180 CFU in disciplina inerente o affine strettamente alle tematiche oggetto del bando		5	5		
	Master universitario 60 CFU in Tecnologie per la didattica o simile*	I livello	3	5		
		II livello	5			
	Corso di perfezionamento universitario inerente o affine strettamente alle tematiche oggetto del bando	1 anno	2	3		
		2 anni	3			
	Competenze ICT certificate riconosciute dal MIUR (ECDL, MOS, IC3, EIPASS, etc.)			1/certificato	4	
Partecipazione a corsi di formazione inerenti o affini strettamente alle tematiche oggetto del bando (2' 25ore)			1/corso	4		

Via Domenico Amato, 2 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail : saic87700c@istruzione.it pec: saic87700c@pec.istruzione.it

C.F.95075020651 Codice Univoco: UFBWH2

	Partecipazione a corsi di formazione/perfezionamento on line inerenti o affini strettamente alle tematiche oggetto del bando (2' 25 ore)	1/corso	4		
3 - Esperienze lavorative	Esperienza lavorativa relativa al profilo professionale di Assistente Amministrativo	2/incarico	20		
	Esperienza lavorativa in qualità di DSGA	2/incarico	20		
4. Attività di ricerca	Attività di ricerca nel campo delle tematiche oggetto del bando*	1/anno	5		
5. Titoli/esperienze diverse	Ogni altro titolo o esperienza inerente o affine alle tematiche da trattare e qui non contemplato che, a giudizio insindacabile della Commissione, possa essere ritenuto utile e valutato (es.: Possesso della 1 a posizione economica prevista dall'articolo 50 del CCNL 2006/2009 e dalla Sequenza contrattuale 25 luglio 2008, Possesso della 2 a posizione economica prevista dall'articolo 50 del CCNL 2006/2009 e dalla Sequenza contrattuale 25 luglio 2008	1/titolo	5		
5. Pubblicazioni	Pubblicazioni** e contenuti multimediali** inerenti strettamente alle tematiche oggetto del bando	1/pubbl.	5		

N.B.: Per le prima sezione. i titoli non sono cumulabili (si valuta solo quello il più alto)

* L'attinenza dei titoli deve essere esplicita e diretta, ed in ogni caso soggetta alla valutazione della Commissione.

** Devono essere disponibili in commercio in formato e-book, multimedia o cartaceo.

I titoli valutabili devono essere evidenziati all'interno del *Curriculum vitae*

Data _____