**ALLEGATO B**

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER PERSONALE ATA**

**Attività PNRR “*Formazione del personale scolastico per la Transizione Digitale******(D.M. 66/2023)”***

**PROFILO: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO / TECNICO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteri di ammissione:**   * **essere Assistente Amministrativo/Tecnico interno dell’I.I.S. “G. Mendel” di Villa Cortese** * **essere disponibile per tutto il periodo dell’incarico** * **essere in possesso dei requisiti indicati nell’avviso per il ruolo per cui si presenta domanda** | | | | |
| **TITOLI CULTURALI**  **Titolo di studio**  **Titoli culturali specifici** | **Max Punti** | **n. riferimento del curriculum** | **da compilare a cura del candidato** | **da compilare a cura della commissione** |
| 1. **TITOLI DI STUDIO**:   culturali, specifici per il modulo che si intende attuare. | **20**  Verrà valutato  un solo titolo |  |  |  |
| 1. **CORSI DI FORMAZIONE:** o aggiornamento coerenti con il profilo richiesto che certifichino l’acquisizione delle competenze specifiche del progetto/modulo da attuare. | **15**  (3 punti per ogni titolo) |  |  |  |
| **ESPERIENZE PROFESSIONALI**  **nello specifico settore in cui si concorre** | **Max Punti** | **n. riferimento del curriculum** | **da compilare a cura del candidato** | **da compilare a cura della commissione** |
| 1. **ESPERIENZA OPERATIVA IN PROGETTI INTERNI ALL’ISTITUTO:** Pregresse esperienze, derivanti da incarichi in progetti FESR - PON – POR – POC. | **40**  (4 punti per ogni incarico) |  |  |  |
| 1. **ESPERIENZA OPERATIVA IN PROGETTI ESTERNI ALL’ISTITUTO:** comprovate esperienze nella rendicontazione di budget, stesura bandi, selezione personale, per tutte le figure coinvolte. | **15**  (3 punti per ogni incarico) |  |  |  |
| 1. **ESPERIENZE NELLA GESTIONE:** comprovate esperienze nella rendicontazione di budget, stesura bandi, selezione personale, per tutte le figure coinvolte. | **10**  (2 punti per ogni incarico) |  |  |  |
| **TOTALE MASSIMO Punti 100** | | | | |

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_