

Scheda di autovalutazione finalizzata alla selezione di personale di segreteria per il conferimento di incarichi ai sensi dell'avviso prot. n. 5991 del 04/07/2023

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo N. 6 di Imola
IMOLA

Il/La sottoscritto ___, _____

nato a _____ (____) il ____/____/_____
avendo presentato istanza di partecipazione alla selezione di cui in oggetto per l'affidamento dell'incarico in qualità **di supporto tecnico al RUP e consulenza tecnica/giuridica e specialistica al DS-Project Manager**, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci e/o contenenti dati non rispondenti a verità, così come stabilito dagli art. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, dichiara di essere in possesso dei seguenti titoli:

	Criterio	Descrizione del titolo conseguito	Punti (a cura del candid.)	Punti (a cura dell'Istituto)
Titoli di studio (max 40 punti)	Diploma di maturità (max 30 punti)	<p>Diploma di maturità _____ Denominazione completa del titolo di studio conseguita nell'anno scolastico _____ / _____ presso _____ Denominazione dell'Istituto Scolastico che ha rilasciato il titolo città _____ Nome della città in cui ha sede l'Istituto Scolastico con la seguente votazione _____ / _____</p>		
	Conseguimento della laurea (max 7 punti)	<p><input type="checkbox"/> Diploma di laurea o laurea magistrale/specialistica <input type="checkbox"/> Laura triennale in _____ Disciplina della laurea conseguita nell'anno accademico _____ / _____ presso _____ Università che ha rilasciato il titolo</p>		
	Master nelle discipline che danno accesso al profilo di DSGA (max 3 punti)	<p>Master in _____ Titolo del master di: <input type="checkbox"/> Secondo livello; <input type="checkbox"/> Primo livello conseguito nell'anno accademico _____ / _____ presso _____ Denominazione dell'ente che ha rilasciato il titolo con sede a _____ Indicare la città in cui ha sede l'ente che ha rilasciato il titolo</p>		
Esperienze professionali (max 40 punti)	Esperienza professionale maturata nelle segreterie scolastiche statali (max 30 punti)	<p>1. A.S. _____ / _____ - oppure, se inferiore all'anno: dal _____ al _____ presso _____ con sede a _____ nel profilo di <input type="checkbox"/> DSGA <input type="checkbox"/> Assistente amm.vo <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titolare di 2^a posizione economica <input type="checkbox"/> Titolare di 1^a posizione economico o beneficiario di incarico specifico con mansioni, in entrambe le casistiche, attinenti al settore degli acquisti/appalti. </p>		
A riporto				

Scheda di autovalutazione finalizzata alla selezione di personale di segreteria per il conferimento di incarichi ai sensi dell'avviso prot. n. 5991 del 04/07/2023

		Riporto		
<i>(continua)</i> Esperienza professionale maturata nelle segreterie scolastiche statali <i>(max 30 punti)</i>		<p>2. A.S. _____ / _____ - oppure, se inferiore all'anno: dal _____ al _____ presso _____ con sede a _____ nel profilo di</p> <p><input type="checkbox"/> DSGA <input type="checkbox"/> Assistente amm.vo</p> <p><input type="checkbox"/> Titolare di 2^ª posizione economica <input type="checkbox"/> Titolare di 1^ª posizione economico o beneficiario di incarico specifico con mansioni, in entrambe le casistiche, attinenti al settore degli acquisti/appalti.</p> <hr/> <p>3. A.S. _____ / _____ - oppure, se inferiore all'anno: dal _____ al _____ presso _____ con sede a _____ nel profilo di</p> <p><input type="checkbox"/> DSGA <input type="checkbox"/> Assistente amm.vo</p> <p><input type="checkbox"/> Titolare di 2^ª posizione economica <input type="checkbox"/> Titolare di 1^ª posizione economico o beneficiario di incarico specifico con mansioni, in entrambe le casistiche, attinenti al settore degli acquisti/appalti.</p> <hr/> <p>4. A.S. _____ / _____ - oppure, se inferiore all'anno: dal _____ al _____ presso _____ con sede a _____ nel profilo di</p> <p><input type="checkbox"/> DSGA <input type="checkbox"/> Assistente amm.vo</p> <p><input type="checkbox"/> Titolare di 2^ª posizione economica <input type="checkbox"/> Titolare di 1^ª posizione economico o beneficiario di incarico specifico con mansioni, in entrambe le casistiche, attinenti al settore degli acquisti/appalti.</p> <hr/> <p>5. A.S. _____ / _____ - oppure, se inferiore all'anno: dal _____ al _____ presso _____ con sede a _____ nel profilo di</p> <p><input type="checkbox"/> DSGA <input type="checkbox"/> Assistente amm.vo</p> <p><input type="checkbox"/> Titolare di 2^ª posizione economica <input type="checkbox"/> Titolare di 1^ª posizione economico o beneficiario di incarico specifico con mansioni, in entrambe le casistiche, attinenti al settore degli acquisti/appalti.</p>		
		A riporto		

Scheda di autovalutazione finalizzata alla selezione di personale di segreteria per il conferimento di incarichi ai sensi dell'avviso prot. n. 5991 del 04/07/2023

		Riporto		
<i>(continua)</i> Esperienza professionale maturata nelle segreterie scolastiche statali <i>(max 30 punti)</i>		<p>6. A.S. _____ / _____ - oppure, se inferiore all'anno: dal _____ al _____ presso _____ con sede a _____ nel profilo di</p> <p><input type="checkbox"/> DSGA <input type="checkbox"/> Assistente amm.vo</p> <p><input type="checkbox"/> Titolare di 2^ª posizione economica <input type="checkbox"/> Titolare di 1^ª posizione economico o beneficiario di incarico specifico con mansioni, in entrambe le casistiche, attinenti al settore degli acquisti/appalti.</p> <hr/> <p>7. A.S. _____ / _____ - oppure, se inferiore all'anno: dal _____ al _____ presso _____ con sede a _____ nel profilo di</p> <p><input type="checkbox"/> DSGA <input type="checkbox"/> Assistente amm.vo</p> <p><input type="checkbox"/> Titolare di 2^ª posizione economica <input type="checkbox"/> Titolare di 1^ª posizione economico o beneficiario di incarico specifico con mansioni, in entrambe le casistiche, attinenti al settore degli acquisti/appalti.</p> <hr/> <p>8. A.S. _____ / _____ - oppure, se inferiore all'anno: dal _____ al _____ presso _____ con sede a _____ nel profilo di</p> <p><input type="checkbox"/> DSGA <input type="checkbox"/> Assistente amm.vo</p> <p><input type="checkbox"/> Titolare di 2^ª posizione economica <input type="checkbox"/> Titolare di 1^ª posizione economico o beneficiario di incarico specifico con mansioni, in entrambe le casistiche, attinenti al settore degli acquisti/appalti.</p> <hr/> <p>9. A.S. _____ / _____ - oppure, se inferiore all'anno: dal _____ al _____ presso _____ con sede a _____ nel profilo di</p> <p><input type="checkbox"/> DSGA <input type="checkbox"/> Assistente amm.vo</p> <p><input type="checkbox"/> Titolare di 2^ª posizione economica <input type="checkbox"/> Titolare di 1^ª posizione economico o beneficiario di incarico specifico con mansioni, in entrambe le casistiche, attinenti al settore degli acquisti/appalti.</p>		
		A riporto		

Scheda di autovalutazione finalizzata alla selezione di personale di segreteria per il conferimento di incarichi ai sensi dell'avviso prot. n. 5991 del 04/07/2023

		Riporto		
	<p>(continua)</p> <p>Esperienza professionale maturata nelle segreterie scolastiche statali (max 30 punti)</p>	<p>10. A.S. _____ / _____ - oppure, se inferiore all'anno: dal _____ al _____ presso _____ con sede a _____ nel profilo di</p> <p><input type="checkbox"/> DSGA <input type="checkbox"/> Assistente amm.vo <input type="checkbox"/> Titolare di 2[^] posizione economica <input type="checkbox"/> Titolare di 1[^] posizione economico o beneficiario di incarico specifico con mansioni, in entrambe le casistiche, attinenti al settore degli acquisti/appalti.</p>		
	<p>Esperienza professionale maturata presso altre PP.AA. (max 10 punti)</p>	<p>1. Pubblica Amministrazione _____ Sede di servizio _____ Area/qualifica _____ Periodo: dal _____ al _____ Totale anni: _____ (ogni anno è considerato valido se il servizio è prestato continuamente per almeno 11 mesi e 16 giorni)</p> <p>-----</p> <p>2. Pubblica Amministrazione _____ Sede di servizio _____ Area/qualifica _____ Periodo: dal _____ al _____ Totale anni: _____ (ogni anno è considerato valido se il servizio è prestato continuamente per almeno 11 mesi e 16 giorni)</p> <p>-----</p> <p>3. Pubblica Amministrazione _____ Sede di servizio _____ Area/qualifica _____ Periodo: dal _____ al _____ Totale anni: _____ (ogni anno è considerato valido se il servizio è prestato continuamente per almeno 11 mesi e 16 giorni)</p> <p>-----</p> <p>4. Pubblica Amministrazione _____ Sede di servizio _____ Area/qualifica _____ Periodo: dal _____ al _____ Totale anni: _____ (ogni anno è considerato valido se il servizio è prestato continuamente per almeno 11 mesi e 16 giorni)</p>		
A riporto				

Scheda di autovalutazione finalizzata alla selezione di personale di segreteria per il conferimento di incarichi ai sensi dell'avviso prot. n. 5991 del 04/07/2023

		Riporto		
<i>(continua)</i> Esperienza professionale maturata presso altre PP.AA. <i>(max 10 punti)</i>	5.	Pubblica Amministrazione _____ Sede di servizio _____ Area/qualifica _____ Periodo: dal _____ al _____ Totale anni: _____ (ogni anno è considerato valido se il servizio è prestato continuamente per almeno 11 mesi e 16 giorni)		
	6.	Pubblica Amministrazione _____ Sede di servizio _____ Area/qualifica _____ Periodo: dal _____ al _____ Totale anni: _____ (ogni anno è considerato valido se il servizio è prestato continuamente per almeno 11 mesi e 16 giorni)		
	7.	Pubblica Amministrazione _____ Sede di servizio _____ Area/qualifica _____ Periodo: dal _____ al _____ Totale anni: _____ (ogni anno è considerato valido se il servizio è prestato continuamente per almeno 11 mesi e 16 giorni)		
	8.	Pubblica Amministrazione _____ Sede di servizio _____ Area/qualifica _____ Periodo: dal _____ al _____ Totale anni: _____ (ogni anno è considerato valido se il servizio è prestato continuamente per almeno 11 mesi e 16 giorni)		
	9.	Pubblica Amministrazione _____ Sede di servizio _____ Area/qualifica _____ Periodo: dal _____ al _____ Totale anni: _____ (ogni anno è considerato valido se il servizio è prestato continuamente per almeno 11 mesi e 16 giorni)		
	10.	Pubblica Amministrazione _____ Sede di servizio _____ Area/qualifica _____ Periodo: dal _____ al _____ Totale anni: _____ (ogni anno è considerato valido se il servizio è prestato continuamente per almeno 11 mesi e 16 giorni)		
		TOTALE		