

- AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
DI BORGOSATOLLO (BS)

Oggetto: **SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE** allegata all'istanza di partecipazione alla selezione delle figure interne per il conferimento dell'incarico di **SUPPORTO OPERATIVO AI PROCESSI AMMINISTRATIVI** per la realizzazione del progetto finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020. Asse II – Obiettivo specifico 10.8: Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne – Sotto azione 6A "Centri scolastici digitali".

Avviso pubblico Prot.n.94540 del 24/04/2026 "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola".

Codice Progetto: 10.8.6A-FDRPOC LO-2026-514

CUP: I94D26001960007

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____

ai fini della valutazione della candidatura per l'attribuzione del seguente incarico:

SUPPORTO OPERATIVO AI PROCESSI AMMINISTRATIVI

DICHIARA

di essere in possesso dei sottoelencati titoli culturali e professionali valutabili ai sensi dell'avviso pubblico di selezione del personale di cui in oggetto:

Titoli di studio		DESCRIZIONE DEI TITOLI POSSEDUTI evidenziando gli elementi utili ai fini della valutazione	Valutazione	Punteggi	Auto- Valutazione (massimo 5 punti)
A	Diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento specifica afferente alle funzioni dell'incarico (es.: Giurisprudenza/Economia e commercio)		4 punti	4	
B	Diploma di laurea triennale specifica afferente alle funzioni dell'incarico (es.: Giurisprudenza/Economia e commercio) (in alternativa al punto A)		3 punti		
C	Diploma quinquennale di maturità di istruzione secondaria superiore afferente alle funzioni dell'incarico (es.: Ragioneria) (in assenza di Laurea)		2 punti		
D	Corsi di specializzazione/perfezionamento/Master di durata annuale afferenti alle funzioni dell'incarico		1 punto	1	
Titoli culturali specifici		DESCRIZIONE DEI TITOLI POSSEDUTI evidenziando gli elementi utili ai fini della valutazione	Valutazione	Punteggio massimo	Auto- Valutazione (massimo 10 punti)
E	Inserimento in graduatorie di merito a concorsi scolastici per esami e titoli per l'accesso al ruolo di DSGA		1 punti	1	

Firmato digitalmente da AMELIA BEFFI

F	Profilatura per piattaforme specifiche (GPU, SIF, MePA, ANAC, DURC, VerifichePA, ...)		1 punto per piattaforma	4	
G	Attestato di partecipazione in qualità di discente a corsi di formazione afferenti alla gestione amministrativa dei progetti finanziati da fondi nazionali, regionali, comunitari (es.: PON, L.440/97, PNSD, PNRR, ...)		1 punto per corso	5	
Titoli professionali specifici		DESCRIZIONE DEI TITOLI POSSEDUTI evidenziando gli elementi utili ai fini della valutazione	Valutazione	Punteggio massimo	Auto-Valutazione (massimo 5 punti)
H	Esperienze lavorative come figura apicale in uffici amministrativi di Pubblica Amministrazione, Enti Locali, ecc.		1 punto per anno	2	
I	Esperienze lavorative in uffici amministrativi di Pubblica Amministrazione, Enti Locali, ecc. con incarichi direttamente connessi all'utilizzo delle piattaforme di gestione degli acquisti e dei progetti finanziati da fondi comunitari, nazionali, regionali		1 punto per anno	3	
Titoli di servizio		DESCRIZIONE DEI TITOLI POSSEDUTI evidenziando gli elementi utili ai fini della valutazione	Valutazione	Punteggio massimo	Auto-Valutazione (massimo 30 punti)
L	Anzianità di servizio (ruolo, supplenze annuali, supplenze fino al termine delle attività didattiche), negli Istituti scolastici statali, in qualità di DSGA o Assistente amministrativo con compiti direttamente connessi all'utilizzo delle piattaforme di gestione degli acquisti e dei progetti finanziati da fondi comunitari, nazionali, regionali (GPU, SIF, MePA, ANAC, DURC, VerifichePA, ...)		1 punto per anno	10	
M	Documentati incarichi di supporto organizzativo, gestionale e amministrativo per la realizzazione di progetti finanziati da fondi comunitari, nazionali, regionali (es.: PON, L.440/97, PNSD, PNRR,)		1 punto per progetto	10	
N	Documentati incarichi di attività di formazione specifica in qualità di relatore in corsi afferenti alla gestione amministrativa dei progetti finanziati da fondi comunitari, nazionali, regionali (es.: PON, L.440/97, PNSD, PNRR, ...)		1 punto per corso	10	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (massimo 50 punti)					

Data _____

Firma