



*Ministero dell'istruzione
e del merito*

Istituto Comprensivo Statale "MURMURA"
89900 VIBO VALENTIA – Località Pietra Intonata –
Tel. 0963.1950702 E-mail: vvic83400q@istruzione.it
PEC : vvic83400q@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. VVIC83400Q Codice Fiscale 96012630792
Sito Web www.icmurmura.edu.it

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base 10.2.2A - Competenze di base – Nota di Adesione prot.n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-113

Titolo progetto: Il nostro futuro: che meraviglia!

C.U.P.: F44C23000420007

AVVISO INTERNO SELEZIONE PERSONALE ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il PON Programma Operativo Nazionale “Per la scuola- competenze e ambienti per l’apprendimento” **Visto** il R. D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

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 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

Vista la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

Visto il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, “Nuovo Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

Visti i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento Europei, il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

Visto il D.Lgs 36/2023 Nuovo codice dei Contratti Pubblici;

Viste le Linee Guida dell’ANAC;

Viste le Linee Guida dell’Autorità di Gestione e successive modificazioni per i Progetti cofinanziati dal FSE e FESR 2014-2020;

Visto il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO il Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”, emanata nell’ambito dell’Asse I del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola” 2014-2020 - Nota di adesione n. 134894 /2023;

Considerato che l’Autorità di Gestione ha autorizzato questa Istituzione Scolastica a realizzare il seguente progetto PON 2014/2020:

- Avviso Nota 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) – Agenda Sud - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione - Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base 10.2.2A - Competenze di base

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-113 Titolo progetto: Il nostro futuro: che meraviglia!

C.U.P.: F44C23000420007 Autorizzato il 05/02/2024 – Data massima di fine progetto 31/08/2024

Vista la Delibera del Collegio dei Docenti n. 7 del 27 /11/2016 e del Consiglio d’Istituto del 28/10/2016 n.4 relativa alla adesione generale alle azioni del Programma Operativo Nazionale 2014/2020;

Vista la Delibera del Collegio dei Docenti n. 38 del 8/9/2017 e la Delibera del Consiglio d’Istituto n.4 del 23/10/2017 di approvazione dei criteri selezione del personale progetti PON FSE;

Vista la Delibera del Consiglio d’Istituto del 23 ottobre 2017 n. 5 di ripartizione dei costi dell’Attività di Gestione;

Vista la Delibera N.4 del 26/3/2018 del consiglio d’istituto di modifica e approvazione dei criteri di selezione del personale progetti PON FSE;

Vista la Delibera n. 6 del Collegio Docenti nella seduta dell’8 Novembre 2023 di Adesione azione e Presentazione attività - Decreto MIUR 176 del 30.08.2023 - Agenda Sud - Avviso Nota 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione - Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base 10.2.2A - Competenze di base

Vista la Delibera n. 133 del Consiglio di Istituto n.17 nella seduta del 30/11/2023 di Adesione azione e Presentazione attività - Decreto MIUR 176 del 30.08.2023 - Agenda Sud. Destinazione di risorse per

interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 ;

RITENUTO necessario procedere alla selezione di appropriate figure professionali, vale a dire ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, per lo svolgimento delle attività formative relative ai seguenti moduli:

Tipologia modulo	Titolo	Ore	Tipologia	Numero alunni
Lingua madre	Italiano : che passione! – Classi II	30	Lingua madre	20
Lingua madre	Italiano : che passione! – Classi III	30	Lingua madre	20
Lingua madre	Italiano : che passione! – Classi IV	30	Lingua madre	20
Lingua madre	Italiano : che passione! – Classi V	30	Lingua madre	20
Matematica	Matematica : che passione!	30	Matematica	20

INDICE

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi indicati nella seguente tabella:

Art. 1 – Ambito di intervento e figure richieste

Decreto MIUR 176 del 30.08.2023 - Agenda Sud. Destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 OBIETTIVO SPECIFICO 10.1 - AZIONE 10.1.1A

CODICE PROGETTO : 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-113

PERCORSI FORMATIVI DESTINATI AGLI ALUNNI della SCUOLA PRIMARIA

DELL'ISTITUTO COMPrensivo "MURMURA" DI VIBO VALENTIA (VV)

Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento di incarichi coloro che:

- possiedono i titoli di accesso previsti dal presente avviso
- presentano domanda nei tempi e nei modi previsti dal presente Avviso;
- possiedono adeguate competenze tecnologiche funzionali alla gestione on-line della progettualità (condizione assolutamente necessaria),
- possiedono il titolo di studio richiesto dal presente avviso

Titoli richiesti per l'accesso ai profili posti a bando

MODULO	TITOLO	DURATA	DESTINATARI	TITOLO RICHIESTO PER L'ACCESSO	TEMPI DI ATTUAZIONE
1	<i>Italiano : che passione! – Classi II</i>	30 ore	Alunni cl. II Primaria	Titolo previsto per l'accesso al ruolo di appartenenza	Marzo – 31 Agosto 2024
2	<i>Italiano : che passione! – Classi III</i>	30 ore	Alunni cl. III Primaria	Titolo previsto per l'accesso al ruolo di appartenenza	Marzo – 31 Agosto 2024
3	<i>Italiano : che passione! – Classi IV</i>	30 ore	Alunni cl. IV Primaria	Titolo previsto per l'accesso al ruolo di appartenenza	Marzo – 31 Agosto 2024
4	<i>Italiano : che passione! – Classi V</i>	30 ore	Alunni cl. V Primaria	Titolo previsto per l'accesso al ruolo di appartenenza	Marzo – 31 Agosto 2024
5	<i>Matematica : che passione!</i>	30 ore	Alunni cl. IV Primaria	Titolo previsto per l'accesso al ruolo di appartenenza	Marzo – 31 Agosto 2024

Art. 2 – Figure richieste e mansioni

- N.4 Assistenti Amministrativi: ore 12 pro-capite.

La partecipazione alla procedura comparativa implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;
- produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza.

Per il profilo di Assistente Amministrativo si richiedono competenze informatiche.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. Scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'Istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

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 impongano l'annullamento dell'attività.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei corsi e fino alla chiusura della piattaforma.

Assistenti Amministrativi Descrizione attività:

Attività legate alla gestione amministrativa del PON:

1. Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili;

2. Predisporre i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
3. Predisporre atti e procedure di protocollo;
4. Organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del DSGA;
5. Provvedere alla scrittura di convenzioni ed incarichi;
6. Archiviare copia di tutti i materiali forniti ai corsisti e prodotti da questi ultimi e di tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;
7. Curare le procedure di acquisto del materiale di consumo;
8. Firmare il registro delle attività svolte di presenza in entrata e in uscita;
9. Inserire tutti i dati richiesti al GPU (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione snodo formativo) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
10. Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti anche in modalità digitale;
11. Verificare le ore rese dal personale ATA con eventuale inserimento dati in piattaforma;
12. Seguire le indicazioni, collaborare con gli esperti, con i tutor, essere di supporto agli stessi.

Assistenti Amministrativi Descrizione attività (n.4 incarichi a supporto della gestione del progetto):

1	Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi per il reclutamento di esperti/tutor e personale di supporto; Acquisire e protocollare istanze di partecipazione; Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel progetto secondo le disposizioni PON e curarne la pubblicazione, acquisire le eventuali autorizzazioni ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001; Firmare il registro delle attività svolte di presenza in entrata e in uscita e predisporre il relativo time sheet.
2	Organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del DSGA; Curare anagrafe prestazioni; Archiviare copia di tutti i materiali forniti ai corsisti e prodotti da questi ultimi e di tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti; Firmare il registro delle attività svolte di presenza in entrata e in uscita e predisporre il relativo time sheet.
3	Supporto ai tutor per curare l'anagrafe degli alunni; Curare le procedure di acquisto del materiale di consumo e le procedure di carico e scarico del materiale; Firmare il registro delle attività svolte di presenza in entrata e in uscita e predisporre il relativo time sheet.
4	Predisporre la liquidazione dei compensi al personale coinvolto; Curare gli adempimenti fiscali (versamento contributi, certificazioni uniche e conguagli); Predisporre mandati di pagamento; Firmare il registro delle attività svolte di presenza in entrata e in uscita e predisporre il relativo time sheet.

Art. 3- Modalità di presentazione delle domande

Le domande con i relativi allegati, indirizzate al **Dirigente Scolastico** dovranno pervenire alla sede dell'Istituto tramite posta elettronica al seguente indirizzo: VVIC83400Q@PEC.ISTRUZIONE.IT, a mezzo raccomandata AR del servizio postale, o presentate direttamente all'Ufficio protocollo dell'Istituto Comprensivo Statale "MURMURA" **entro le ore 12,00 del 20 Marzo 2024** con oggetto: **"CANDIDATURA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – Progetto : 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-113 " Il nostro futuro : che meraviglia! "**.

All'istanza di partecipazione dovrà essere allegata, pena l'esclusione:

1. Domanda redatta su apposito modulo (allegato A).
2. Scheda Autovalutazione (allegato B).
3. Curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto.

4. Fotocopia firmata del documento di identità
5. Dichiarazione circa la disponibilità a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico.

Il mancato arrivo e/o la mancata consegna entro il suddetto termine, non potranno essere imputati alla scuola e causerà l'esclusione dalla selezione.

Non saranno prese in considerazione le domande incomplete, non debitamente sottoscritte e redatte su modulistica diversa da quella allegata al presente Avviso.

Art.4 - Criteri di selezione del personale

Un'apposita Commissione Giudicatrice, costituita all'interno dell'Istituto procederà alla selezione del Personale Interno mediante la comparazione dei curricula, previa attribuzione dei punteggi a ciascuno di essi, sulla base della seguente "Tabella di valutazione dei titoli":

PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Titoli	Criteri di attribuzione del punteggio
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo	Punti 10
Secondo diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Punti 4
Laurea quadriennale vecchio ordinamento o specialistica nuovo ordinamento	Punti 2
Partecipazione a corsi di Formazione inerenti la tipologia di incarico	Punti 2 per ogni corso (Max 5)
Competenze informatiche certificate (ECDL o EIPASS)	Punti 3 per certificazione (Max 3)
Incarichi precedenti progetti PON/POR	Punti 3 per incarico (Max 5)
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per ogni anno (Max 20)

Art. 5 - Modalità di attribuzione

In seguito al presente avviso, le domande pervenute saranno valutate da un'apposita Commissione, all'uopo costituita, il giorno 20/03/2024 dalle ore 13.00 in poi. Eventuali reclami (entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria) possono concernere solo ed esclusivamente eventuali errate attribuzioni di punteggio ai titoli dichiarati nella domanda da parte della Commissione di valutazione. Non sono ammessi reclami per l'inserimento di nuovi titoli valutabili o per la specificazione di titoli dichiarati cumulativamente e casi simili.

Motivi di inammissibilità

Sono causa di inammissibilità:

- domanda pervenuta in ritardo rispetto ai tempi indicati nel presente Avviso;
- domanda non pervenuta secondo le modalità indicate;
- assenza della domanda di candidatura o di altra documentazione individuata come condizione di

ammissibilità;

- altri motivi rinvenibili nell'Avviso presente.

Motivi di esclusione

Una eventuale esclusione dall'inserimento negli elenchi può dipendere da una delle seguenti cause:

- mancanza di firma autografa apposta sulla domanda, sul curriculum, la scheda dichiarazione punteggio e fotocopia documento;
- non certificata esperienza professionale per l'ambito di competenza indicato.

A parità di punteggio si terrà in considerazione l'età anagrafica, dando la precedenza alla più giovane età.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

Dell'esito della selezione sarà data comunicazione tramite affissione all'albo della scuola e pubblicizzazione sul sito web della graduatoria provvisoria avverso la quale si potrà presentare ricorso entro 5 gg. dalla pubblicazione. L'istituzione scolastica provvederà a contattare direttamente gli aspiranti individuati previa pubblicazione della graduatoria all'albo e sul sito web dell'istituto.

Art. 6 - Condizioni contrattuali e finanziarie

Gli interventi formativi si svolgeranno in orario pomeridiano e/o mattutino durante la sospensione delle normali attività didattiche, c/o i locali di questa Istituzione scolastica, secondo i calendari stabiliti sulla base degli interessi ed esigenze organizzative dell'Istituto. Il Progetto dovrà concludersi entro il 31/08/2024.

I compensi sono quelli previsti dalla normativa vigente e commisurati in funzione alle ore di attività effettivamente svolte e documentate.

La retribuzione concordata è dovuta soltanto se il progetto o il singolo modulo di pertinenza verrà effettivamente svolto e l'operatore riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate.

La liquidazione della retribuzione spettante dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

Art. 7 - Tutela della Privacy

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto della L.196/2006 e sue modifiche e ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Art. 8 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Tiziana Furlano.

Art. 9 - Pubblicizzazione del bando

Il presente bando viene pubblicizzato come segue:

- affissione all'albo pretorio dell'Istituto;
- pubblicazione sul Sito dell'Istituto www.icmurmura.edu.it ;
- agli Atti della Scuola

Allegati

Allegato A - Domanda di ammissione alla selezione

Allegato B -Tabella di autovalutazione

**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Tiziana Furlano**

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi
e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesso

ALLEGATO A–Domanda di partecipazione per il conferimento di incarichi al Personale ATA

**Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Statale "MURMURA"
di VIBO VALENTIA (VV)**

OGGETTO: Istanza di partecipazione all'Avviso per il Conferimento di incarichi al Personale ATA

Incarico	1	2	3	4
----------	---	---	---	---

Barrare il pacchetto di attività che si intende svolgere

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base 10.2.2A - Competenze di base – Nota di Adesione prot.n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

**Oggetto “ La strada dell'inclusione. Una scuola per tutti. ” – Codice identificativo : 10.1.1A-FSEPON-CL-2019-
Progetto “Il nostro futuro : che meraviglia!” – Codice identificativo: : 10.2.2A-FSEPON-CL-
2024-113**

Il/lasottoscritt_ nato a _____ il _____

Residente a _____ in via _____ n. _____ cap. _____

Profilo professionale _____ codice fiscale _____

Tel _____ e-mail _____

CHIEDE

in riferimento all'Avviso interno per il reclutamento del PERSONALE ATA, prot. n° _____ pubblicato in data _____ di poter svolgere le attività connesse all'incarico di seguito indicato con una crocetta:

Assistente Amministrativo

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art.75 del D.P.R.445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere cittadino italiano
- di non avere condanne penali, di non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni e di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
- di non avere procedimenti penali in corso;
- di autorizzare al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali connessi al rapporto di lavoro (ai sensi dell'art. 4 comma 1 lettera d del D. Lgs n. 196/03) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- di accettare le condizioni elencate nell'Avviso emanato dal Dirigente Scolastico per l'attribuzione del presente incarico;
- di accettare la tempistica che verrà stabilita per la realizzazione del progetto;
- di essere in possesso di competenze informatiche di base (per gli Assistenti Amministrativi)

Luogo e Data

Firma _____

ALLEGATO B

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Titoli	Criteri di attribuzione del punteggio	Punti assegnati a cura del candidato	Riservato all'ufficio
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo	Punti 10		
Secondo diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Punti 4		
Laurea quadriennale vecchio ordinamento o specialistica Nuovo ordinamento	Punti 2		
Partecipazione a corsi di formazione inerenti la tipologia di incarico	Punti 2 per ogni corso (Max 5)		
Competenze informatiche certificate (ECDL o EIPASS)	Punti 3 per certificazione (Max 3)		
Incarichi precedenti progetti PON/POR	Punti 3 per incarico (Max 5)		
Anzianità di servizio effettivamente Svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per ogni anno (Max 20)		

