

## Allegato 2



Al Dirigente scolastico

I.C. MICHELI

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Nato/a \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_, Residente a \_\_\_\_\_ in  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ - Codice fiscale \_\_\_\_\_, Recapito  
telefonico \_\_\_\_\_, cell. \_\_\_\_\_ - e-mail \_\_\_\_\_

Allega alla presente istanza, in qualità di

**PERSONALE AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AL DSGA per la gestione amministrativo-contabile –  
Progetto 10.8.6A-FESR PON-EM-2020-152.**

### TABELLA VALUTAZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

#### TITOLI DI STUDIO ED ESPERIENZE PROFESSIONALI

<b>Titoli culturali</b>	<b>Punti fino a</b>	<b>Attribuitisi dal candidato</b>	<b>Assegnati dalla Commissione</b>
Diploma di istruzione secondaria di II grado	Punti 15		
Incarichi specifici ricevuti nell'ultimo decennio	Punti 5 per ogni titolo (max 20)		
Patente ECDL	Punti 15		
Competenze informatiche certificate di livello superiore a quello di alfabetizzazione (fortic B/C o altro)	Punti 2 per ogni incarico (max10)		
Esperienza lavorativa in precedenti progetti PON	Punti 2 per ogni incarico (max 10)		
Anni di servizio di ruolo	Punti 1 per ogni anno (max 20 punti)		
Collaborazione con il DSGA e supporto contabile in progetti vari	Punti 10		

TOTALE PUNTI	100/100		
--------------	---------	--	--

Parma, \_\_\_\_\_

Firma