

I.S. "D'ESTE - CARACCIOLI" Napoli
Prot. 0008211 del 18/09/2025
IV-5 (Uscita)

Ad Albo on-line

Amministrazione Trasparente

Al sito dell'amministrazione scolastica

<https://isabelladestecaracciolo.it>**AVVISO PER IL RECLUTAMENTO PERSONALE INTERNO PER ESPERTO IN SUPPORTO
GESTIONALE - ESPERTO IN SUPPORTO OPERATIVO**

Nell'Ambito dell'Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “*Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni*” (c.d. Piano Estate). Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A - Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell' 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96.

NOTA AUTORIZZATIVA: prot. n. 108714 del 25/06/2025**TITOLO PROGETTO: “VIVIAMO LA SCUOLA”
CUP: H24D25001350007****IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito del 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025 n. 96 con cui è stato avviato il progetto per la realizzazione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni, rivolto alle scuole statali e paritarie non commerciali primarie, secondarie di primo e di secondo grado finalizzati ad ampliare e sostenere l'offerta formativa con azioni specifiche volte a promuovere iniziative per gli apprendimenti, l'aggregazione, l'inclusione e la socialità;
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 che si inserisce nel quadro delle azioni previste dall'Obiettivo Specifico ESO4.6 del Programma nazionale “Scuole e competenze” 2021-2027 e degli interventi di cui al decreto n. 72 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del Merito;
- VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F.;
- VISTA** la candidatura n. **81652 del 23/05/2025**;
- VISTA** la nota M.I.M. prot. **108714 del 25/06/2025** relativa all'autorizzazione del Progetto dell'Avviso pubblico prot. n. **81652 del 23/05/2025**, Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 –Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A con la quale si assegna a codesto Istituto il finanziamento di **€ 78.780,00**;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE
VISTO

le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
Il Decreto interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 contenente il Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
IL Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. 129/2018;

EMANA

il presente avviso riservato al personale interno, avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di:

- a) Esperto in supporto operativo per singolo modulo
- b) Esperto in supporto gestionale per singolo modulo

Art. 1 – Interventi previsti

Le attività previste riguarderanno i moduli formativi indicati nella seguente tabella:

PON	Titolo modulo	Ore	Allievi	Figure professionali previste	Ore d'impegno previste	Titolo di accesso richiesto
1	“I CIBI RACCONTANO”	60	20 studenti	Esperto in supporto operativo Esperto in supporto gestionale	1) 30 ore per Esperto in supporto operativo ad € 25.54/ora 2) 30 ore per Esperto in supporto gestionale ad € 25.54/ora	Laurea e/o titolo specifico Laurea e/o titolo specifico
2	“CALCIANDO SOCIALIZZIAMO”	30	20 studenti	Esperto in supporto operativo Esperto in supporto gestionale	1) 15 ore per Esperto in supporto operativo ad € 25.54/ora 2) 15 ore per Esperto in supporto gestionale ad € 25.54/ora	Laurea e/o titolo specifico Laurea e/o titolo specifico
3	“ARTE IN PORTAMENTO”	60	20 studenti	Esperto in supporto operativo Esperto in supporto gestionale	1) 30 ore per Esperto in supporto operativo ad € 25.54/ora 2) 30 ore per Esperto in supporto gestionale ad € 25.54/ora	Laurea e/o titolo specifico Laurea e/o titolo specifico
4	“DESIGN– NATURAINSEGNO ARTI GRAFICHE”	60	20 studenti	Esperto in supporto operativo Esperto in supporto gestionale	1) 30 ore per Esperto in supporto operativo ad € 25.54/ora 2) 30 ore per Esperto in supporto gestionale ad € 25.54/ora	Laurea e/o titolo specifico Laurea e/o titolo specifico
5	“DALLA SARTORIA ARTIGIANALE AL CAD CAM IN SARTORIA”	60	20 studenti	Esperto in supporto operativo Esperto in supporto gestionale	1) 30 ore per Esperto in supporto operativo ad € 25.54/ora 2) 30 ore per Esperto in supporto gestionale ad € 25.54/ora	Laurea e/o titolo specifico Laurea e/o titolo specifico

6	“ARTE IN MOVIMENTO”	60	20 studenti	Esperto in supporto operativo Esperto in supporto gestionale	1) 30 ore per Esperto in supporto operativo ad € 25.54/ora 2) 30 ore per Esperto in supporto gestionale ad € 25.54/ora	Laurea e/o titolo specifico Laurea e/o titolo specifico
7	“MODELLISTICA E CALZATURE”	60	20 studenti	Esperto in supporto operativo Esperto in supporto gestionale	1) 30 ore per Esperto in supporto operativo ad € 25.54/ora 2) 30 ore per Esperto in supporto gestionale ad € 25.54/ora	Laurea e/o titolo specifico Laurea e/o titolo specifico

Art. 2 – Figure professionali richieste

Il presente avviso è destinato alla selezione delle seguenti figure professionali:

Esperto in supporto operativo con i seguenti compiti:

- A) analisi dei fabbisogni,
- B) pianificazione di tempi, risorse coinvolte nel progetto
- C) elaborazione del cronoprogramma, gestione scadenze
- D) gestione dei contratti
- E) verifica inserimento presenze allievi nel sistema e firma esperti

Esperto in supporto gestionale con i seguenti compiti:

- Gestione del budget: stima dei costi, monitoraggio delle spese, gestione variazioni, redazione di report finanziari e gestione delle economie.
- Verifica conformità a regolamenti europei e nazionali.
- Monitoraggio e valutazione: raccolta dati, indicatori di output/outcome, audit interni, valutazioni di progress e efficacia.
- Gestione delle attività di rendicontazione.

Art. 3 – Requisiti di ammissione e griglia valutazione

In ottemperanza al Regolamento che disciplina le modalità di conferimento di incarichi al personale interno ed esterno, così come approvato dal Consiglio di Istituto, i requisiti di ammissione sono quelli di seguito indicati valutati secondo le tabelle approvate dal Collegio dei Docenti e successivamente dal C.D.I. come descritti nell’**Allegato 2**.

TITOLO MODULO E ATTIVITÀ	FIGURA	TITOLO DI ACCESSO RICHIESTO
“I CIBI RACCONTANO”	Esperto in supporto operativo	Laurea e/o titolo specifico
“I CIBI RACCONTANO”	Esperto in supporto gestionale	Laurea e/o titolo specifico
“CALCIANDO SOCIALIZZIAMO”	Esperto in supporto operativo	Laurea e/o titolo specifico
“CALCIANDO SOCIALIZZIAMO”	Esperto in supporto gestionale	Laurea e/o titolo specifico
“ARTE IN PORTAMENTO”	Esperto in supporto operativo	Laurea e/o titolo specifico
“ARTE IN PORTAMENTO”	Esperto in supporto gestionale	Laurea e/o titolo specifico
“DESIGN-NATURA INSEGNO ARTI GRAFICHE”	Esperto in supporto operativo	Laurea e/o titolo specifico

“DESIGN-NATURA INSEGNO ARTI GRAFICHE”	Esperto in supporto gestionale	Laurea e/o titolo specifico
“DALLA SARTORIA ARTIGIANALE AL CAD CAM IN SARTORIA”	Esperto in supporto operativo	Laurea e/o titolo specifico
“DALLA SARTORIA ARTIGIANALE AL CAD CAM IN SARTORIA”	Esperto in supporto gestionale	Laurea e/o titolo specifico
“ARTE IN MOVIMENTO”	Esperto in supporto operativo	Laurea e/o titolo specifico
“ARTE IN MOVIMENTO”	Esperto in supporto gestionale	Laurea e/o titolo specifico
“MODELLISTICA E CALZATURE”	Esperto in supporto operativo	Laurea e/o titolo specifico
“MODELLISTICA E CALZATURE”	Esperto in supporto gestionale	Laurea e/o titolo specifico

Art. 4. Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell’incarico

Le attività relative ai moduli verranno svolti ad inizio delle attività e dovranno essere completati **entro il termine stabilito**.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

L'assegnazione degli incarichi avverrà, per singoli moduli in relazione ai curriculum degli inclusi.

Art. 5 – Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli** (All. 1 – istanza di partecipazione; All. 2 – scheda di autovalutazione) **dovrà essere presentata con i relativi allegati, per ogni figura richiesta (Esperto in supporto operativo, Esperto in supporto gestionale) a cui si intende partecipare.**

I modelli sono allegati al presente bando, dovranno essere firmati in calce e con allegato il curriculum vitae in formato europeo in cui **dovranno essere indicati ESCLUSIVAMENTE i titoli che saranno oggetto di valutazione, e comunque rispondenti alle tabelle indicate al presente avviso, con indicazione della liberatoria al trattamento dei dati personali**; dovrà inoltre essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità ai fini delle autocertificazioni rese, pena l'esclusione; deve essere inviata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: nais118007@istruzione.it.

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 25/09/2025**.

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **“ISTANZA SELEZIONE Esperto in supporto operativo oppure Esperto in supporto gestionale – Progetto FSE+ “VIVIAMO LA SCUOLA” MODULO...”**.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere:

- I dati anagrafici
- L'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio
- La descrizione del titolo di studio
- La descrizione dei titoli posseduti E deve essere corredata da:
- **Scheda di autovalutazione allegata al presente avviso dettagliatamente compilata;**
- Curriculum vitae, secondo il modello europeo, in formato cartaceo, **sul quale dovranno essere riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia Valutazione Titoli**;
- Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità.

Sul modello, i candidati dovranno dichiarare, **a pena di esclusione**, di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:

- Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
- Concorrere, nella misura prevista dagli appositi regolamenti, alla registrazione delle informazioni riguardanti le attività svolte sulla piattaforma ministeriale per la gestione dei progetti;
- Svolgere le attività indicate;
- Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto.

Non sono ammessi curricoli scritti a mano.

- Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per il Modulo richiesto.

Art. 6. Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione nominata dal Dirigente scolastico.

La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (All. 2).

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola <https://isabelladestecaracciolo.it> nell'apposita sez. di “Pubblicità Legale – Albo on-line”.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola <https://isabelladestecaracciolo.it> nell'apposita sez. di “Pubblicità Legale – Albo on-line”.

L'aspirante dovrà **assicurare la propria disponibilità per l'intera durata delle attività**.

In caso di rinuncia alla nomina, **da presentarsi entro due giorni** dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

In caso di parità di punteggio, si adotterà il criterio:

- A) Candidato più giovane
- B) Sorteggio.

Art. 7. Incarichi e compensi

Gli incarichi definiranno, la sede, gli orari, le scadenze relative alla attività da espletare.

Per lo svolgimento degli incarichi conferiti, sono stabiliti i seguenti compensi orari:

Figura professionale	Ore	Compenso orario Lordo omnicomprensivo
Esperto in supporto operativo	Come da tabella indicata all'art. 1	€ 25,54/ORA
Esperto in supporto gestionale	Come da tabella indicata all'art. 1	€ 25,54/ORA

L'esperto dovrà presentare un **dettagliato piano di lavoro da cui risultino i contenuti, le modalità, i tempi nonché gli strumenti** che garantiscono l'effettiva realizzazione delle attività.

L'attribuzione avverrà attraverso provvedimenti di incarico direttamente con l'esperto prescelto.

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del

progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa.

Il responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica **Prof.ssa Giovanna Scala**.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola <https://isbelladestecaracciolo.it>, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale".

Si comunica inoltre che, per obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti gli elementi di interesse comunitario relativi allo sviluppo del PON (Avvisi, Bandi, Gare, Pubblicità) saranno tempestivamente visibili anche sul sito Web scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Giovanna Scala

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, co. 2 D. Lgs 39/93*

Allegato 1 istanza di partecipazione

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dell'Istituto Isabella d'Este Caracciolo**

Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA SELEZIONE INTERNA PER – ESPERTO IN SUPPORTO OPERATIVO –ESPERTO IN SUPPORTO GESTIONALE nell'ambito del Piano Scuola per l'Estate 2025 per la realizzazione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni.

Progetto sotto-azione **ESO4.6.A4.A**

TITOLO PROGETTO: “VIVIAMO LA SCUOLA”

CUP: H24D25001350007

Il/La sottoscritto/a

COGNOME _____ NOME _____

CODICE FISCALE _____

DATA DI NASCITA _____ LUOGO DI NASCITA _____ PROVINCIA _____

COMUNE DI RES.ZA _____ PROVINCIA _____

VIA/PIAZZA/CORSO _____ N. _____ CAP _____

TELEFONO _____ E-MAIL _____

TITOLO DI STUDIO _____

LAUREA (SPECIFICARE) _____

CHIEDE di essere ammesso/a alla procedura di selezione di cui all'oggetto e di essere inserito/a nella graduatoria di:

- Esperto in supporto operativo**
 Esperto in supporto gestionale

per le attività del FSE AVVISO Piano Estate – nel/i seguente/i Modulo/i

	Titolo modulo e Attività	Figure richieste
<input type="checkbox"/>	“I CIBI RACCONTANO”	<input type="checkbox"/> Esperto in supporto operativo per ore _____
<input type="checkbox"/>	“I CIBI RACCONTANO”	<input type="checkbox"/> Esperto in supporto gestionale per ore _____
<input type="checkbox"/>	“CALCIANDO SOCIALIZZIAMO”	<input type="checkbox"/> Esperto in supporto operativo per ore _____
<input type="checkbox"/>	“CALCIANDO SOCIALIZZIAMO”	<input type="checkbox"/> Esperto in supporto gestionale per ore _____
<input type="checkbox"/>	“ARTE IN PORTAMENTO”	<input type="checkbox"/> Esperto in supporto operativo per ore _____
<input type="checkbox"/>	“ARTE IN PORTAMENTO”	<input type="checkbox"/> Esperto in supporto gestionale per ore _____
<input type="checkbox"/>	“DESIGN-NATURAINSEGNO ARTI GRAFICHE”	<input type="checkbox"/> Esperto in supporto operativo per ore _____

<input type="checkbox"/>	“DESIGN-NATURAINSEGNO ARTI GRAFICHE”	<input type="checkbox"/> Esperto in supporto gestionale per ore _____
<input type="checkbox"/>	“DALLA SARTORIA ARTIGIANALE AL CAD CAM IN SARTORIA”	<input type="checkbox"/> Esperto in supporto operativo per ore _____
<input type="checkbox"/>	“DALLA SARTORIA ARTIGIANALE AL CAD CAM IN SARTORIA”	<input type="checkbox"/> Esperto in supporto gestionale per ore _____
<input type="checkbox"/>	“ARTE IN MOVIMENTO”	<input type="checkbox"/> Esperto in supporto operativo per ore _____
<input type="checkbox"/>	“ARTE IN MOVIMENTO”	<input type="checkbox"/> Esperto in supporto gestionale per ore _____
<input type="checkbox"/>	“MODELLISTICA E CALZATURE”	<input type="checkbox"/> Esperto in supporto operativo per ore _____
<input type="checkbox"/>	“MODELLISTICA E CALZATURE”	<input type="checkbox"/> Esperto in supporto gestionale per ore _____

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia e preso atto delle attività previste per l'esecuzione del progetto

DICHIARA

Sotto la personale responsabilità di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti del presente avviso;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico/contratto;
- di possedere titoli e competenze specifiche più adeguate allo svolgimento delle attività previste dalla specifica figura richiesta.

Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2021/2027, in particolare:
- di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto.
- Come previsto dall'Avviso, allega:
- **copia di un documento di identità valido;**
- **Curriculum Vitae in formato europeo con indicati i riferimenti dei titoli valutati di cui all'allegato 2 - Tabella di autovalutazione.**

Dichiara, inoltre:

- di conoscere e saper usare la piattaforma on line
- di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:
 - o Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;

- Concorrere alla definizione della programmazione delle attività;
- Concorrere, nella misura prevista dagli appositi regolamenti, alla registrazione delle informazioni riguardanti le attività svolte sulla piattaforma ministeriale per la gestione dei progetti;
- Svolgere le attività nei Plessi dell'Istituto;
- Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto.

Elegge come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione:

La propria residenza

altro domicilio: _____

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come “Codice Privacy”) e successive modificazioni ed integrazioni,

AUTORIZZA

L’Istituto Isabella D’Este Caracciolo al trattamento, anche con l’ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del “Codice Privacy”, titolare del trattamento dei dati è l’Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall’art. 7 del “Codice Privacy” (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell’esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l’esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l’opposizione al trattamento degli stessi).

Data _____

Firma _____

Allegato 2 scheda di autovalutazione:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Personale figura supporto gestionale-operativo

Candidato _____

PREREQUISITI	Possesso dei requisiti (a cura della commissione)
Competenze informatiche certificate per la gestione on line dei moduli formativi. Esperienza delle piattaforme specifiche	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

1° MACROCRITERIO: TITOLI DI STUDIO	Punteggio massimo	PUNTEGGIO RICHIESTO DAL CANDIDATO	PUNTEGGIO ASSEGNATO DALL'ISTITUZIONE
Laurea magistrale o specialistica	12		
Laurea triennale	3		
Diploma	2		
Altra Laurea magistrale o specialistica (si valuta un solo titolo)	2		
Dottorato di ricerca	1		
Master post-universitario di durata annuale con esame finale coerente con la professionalità richiesta (1500 ore di formazione o 60 CFU) punti 1 per ogni titolo	Max 2		
TOTALE	Max 17		
(1) Si valuta un solo titolo			

2° MACROCRITERIO: ALTRI TITOLI CULTURALI - PROFESSIONALI -	Punteggio
Certificazioni informatiche possedute riconosciute dal MIUR (AICA, EIPASS, Microsoft,...) – 2 punti per ogni certificazione	Max 8
TOTALE	Max 8

3° MACROCRITERIO: ESPERIENZE LAVORATIVE	Punteggio
Esperienze come addetto al monitoraggio e rendicontazione nei PON/PNRR ed altre iniziative – 5 punti per esperienza	Max 25
Altre esperienze nell'ambito di interventi PON/PNRR (esperto – progettista - valutatore -membro del GOP) 5 punti per ogni incarico	Max 25
Esperienze nel gruppo di supporto operativo gestionale nei PON/PNRR ed altre iniziative – 5 punti per ogni incarico	Max 25
TOTALE	Max 75

TOTALE GENERALE	Max 100
------------------------	----------------

A parità di punteggio precederà il candidato che avrà maggiore punteggio nella sezione 3° MACROCRITERIO: ESPERIENZE LAVORATIVE, nell'eventualità risultino ancora candidati con parità di punteggio sarà assegnata priorità al candidato più giovane d'età.

Il Dirigente Scolastico