



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

ISTITUTO COMPRENSIVO 2 "RITA LEVI-MONTALCINI"

VIA AVEZZANA, 123- 81055 - SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)
0823-1703495

Codice Fiscale: 94017900617 - Codice Meccanografico: CEIC876008

Email: ceic876008@istruzione.it - PEC: ceic876008@pec.istruzione.it

sito: <http://www.ic2rlevi-montalcini-smcv.edu.it>

Albo on line
Amministrazione Trasparente
Agli atti

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA REALIZZAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A4 – Sotto-azione ESO4.6.A4A – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 maggio 2026, n. 79 – Avviso Pubblico AOOGBMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027” – Piano Estate 2026-2027.

Codice identificativo progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-2008

Titolo progetto: LA SCUOLA È CULTURA

CUP: H94D26002530007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare, gli artt. 7 e 53;

VISTA la legge 16 gennaio 2003, n. 3 e, in particolare, l'art. 11, commi 1 e 2-bis, in materia di Codice unico di progetto degli investimenti pubblici;

VISTO il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante la disciplina in materia di accesso civico, pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

VISTO il decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche»;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

ISTITUTO COMPRENSIVO 2 “RITA LEVI-MONTALCINI**”**

VIA AVEZZANA, 123- 81055 - SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)
0823-1703495

Codice Fiscale: 94017900617 - Codice Meccanografico: CEIC876008

Email: ceic876008@istruzione.it - PEC: ceic876008@pec.istruzione.it

sito: <http://www.ic2rlevi-montalcini-smcv.edu.it>

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815 del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e ai connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 maggio 2026, n. 79, relativo agli interventi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027;

VISTO il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito denominato “PN Scuola e competenze 2021-2027”, finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;

VISTO l'Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026, “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” – Piano Estate 2026-2027;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto di adesione al progetto PN in oggetto;

VISTA la Nota Ministeriale prot. n. 152990 del 16/06/2026, con la quale è stato approvato il progetto con CUP H94D26002530007, codice identificativo ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-2008, titolo “LA SCUOLA È CULTURA”;

VISTI i Regolamenti dell'Unione europea e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del progetto;

VISTE le indicazioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito per la realizzazione degli interventi;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto;

VISTO il Programma Annuale dell'esercizio finanziario corrente, approvato dal Consiglio di Istituto;

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio prot. n. 4783 del 22/06/2026, relativo al finanziamento di € 49.950,00 per il progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-2008, titolo “LA SCUOLA È CULTURA”;

VISTO il Decreto di nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP) prot. n. 5209 del 07/07/2026;

VISTO l'art. 15 del d.lgs. 36/2023, che disciplina l'incarico di Responsabile Unico del Progetto (RUP);

RILEVATA la necessità di individuare personale ATA interno, profilo Assistente Amministrativo, per lo svolgimento delle attività amministrative e organizzative strettamente connesse alla realizzazione dei percorsi formativi;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO COMPRENSIVO 2 "RITA LEVI-MONTALCINI"
VIA AVEZZANA, 123- 81055 - SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)
0823-1703495
Codice Fiscale: 94017900617 - Codice Meccanografico: CEIC876008
Email: ceic876008@istruzione.it - PEC: ceic876008@pec.istruzione.it
sito: <http://www.ic2rlevi-montalcini-smcv.edu.it>

EMANA

il presente Avviso interno per la selezione, mediante procedura comparativa dei titoli, di n. 1 Assistente Amministrativo interno da impiegare nelle attività di supporto amministrativo e organizzativo alla realizzazione del progetto sopra indicato.

Articolo 1

Oggetto dell'incarico e destinatari

Il presente Avviso è finalizzato al reclutamento di n. 1 Assistente Amministrativo in servizio presso l'I.C. 2 "Rita Levi-Montalcini". All'assistente individuato saranno attribuite n. 30 ore, da svolgere esclusivamente in orario aggiuntivo rispetto all'orario ordinario di servizio e secondo il calendario e le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.

N. unità	Profilo	Attività	Ore
1	Assistente Amministrativo	Supporto amministrativo e organizzativo alla realizzazione dei percorsi formativi	30 ore

Totale ore previste: n. 30.

Articolo 2

Requisiti generali e specifici di ammissione

- essere dipendente, a tempo indeterminato e/o determinato, dell'I.C. 2 "Rita Levi-Montalcini" con profilo di Assistente Amministrativo;
- avere esperienza nella gestione dell'area didattica e/o dei servizi generali;
- avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- avere il godimento dei diritti civili e politici e non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la procedura si riferisce;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario/a di provvedimenti incompatibili con l'incarico;
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi, anche potenziale;
- essere disponibile al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

ISTITUTO COMPRENSIVO 2 "RITA LEVI-MONTALCINI"

VIA AVEZZANA, 123- 81055 - SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)

0823-1703495

Codice Fiscale: 94017900617 - Codice Meccanografico: CEIC876008

Email: ceic876008@istruzione.it - PEC: ceic876008@pec.istruzione.it

sito: <http://www.ic2rlevi-montalcini-smcv.edu.it>

- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario aggiuntivo e secondo il calendario predisposto dall'Istituzione scolastica.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande e sono attestati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla selezione.

Articolo 3

Criteri di selezione

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei titoli dichiarati dai candidati, secondo la seguente tabella:

N.	Criterio	Modalità di attribuzione	Punteggio massimo
1	Titoli di studio	Diploma: 5 punti Laurea: 10 punti	10
2	Master universitario di I o II livello	5 punti	5
3	Esperienze di gestione nell'ambito delle programmazioni PON/PN/FSE+/PNRR nell'ultimo triennio	5 punti per incarico	30
4	Esperienze di rendicontazione di progetti PON/PN/FSE+/PNRR nell'ultimo triennio	5 punti per incarico	25
5	Anzianità di servizio nel profilo di Assistente Amministrativo	1 punto per ogni anno di servizio	10
6	Competenze informatiche certificate e/o attestate (es. ECDL, IC3)	1 punto per corso/certificazione	5
7	Attività di formazione e/o aggiornamento specifico	1 punto per corso	15



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO COMPRENSIVO 2 "RITA LEVI-MONTALCINI"
VIA AVEZZANA, 123- 81055 - SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)
0823-1703495

Codice Fiscale: 94017900617 - Codice Meccanografico: CEIC876008

Email: ceic876008@istruzione.it - PEC: ceic876008@pec.istruzione.it

sito: <http://www.ic2rlevi-montalcini-smcv.edu.it>

N.	Criterio	Modalità di attribuzione	Punteggio massimo
	PUNTEGGIO MASSIMO		100

A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato più giovane di età; in caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

Articolo 4

Funzioni e compiti degli Assistenti Amministrativi

Gli Assistenti Amministrativi incaricati, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, il DSGA, gli Esperti, i Tutor e le altre figure di progetto, svolgeranno i seguenti compiti:

- supportare il Dirigente Scolastico e il DSGA nella gestione amministrativa e organizzativa del progetto e nei rapporti con Esperti, Tutor e partecipanti;
- curare l'inserimento, il controllo e l'aggiornamento in piattaforma dei dati relativi ai corsisti, alle presenze, alle attività formative e alla documentazione progettuale;
- collaborare alla predisposizione degli atti amministrativi connessi al progetto, comprese le procedure di selezione e di conferimento degli incarichi;
- provvedere alla protocollazione, pubblicazione, fascicolazione e archiviazione, analogica e digitale, degli atti progettuali;
- supportare Esperti e Tutor negli adempimenti amministrativi, nella gestione dei flussi informativi e nella predisposizione del materiale e degli attestati;
- collaborare alla calendarizzazione, al monitoraggio e alla raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione e alla pubblicità del progetto;
- segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico e al DSGA eventuali criticità relative allo svolgimento delle attività;
- svolgere ogni altra attività amministrativa strettamente connessa alla realizzazione dei percorsi e compatibile con il profilo professionale.

Articolo 5

Termini e modalità di presentazione della domanda

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 28/09/2026 all'indirizzo e-mail ceic876008@istruzione.it, indicando nell'oggetto: "Candidatura Assistente Amministrativo – Piano Estate 2026/27".



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

ISTITUTO COMPRENSIVO 2 "RITA LEVI-MONTALCINI"

VIA AVEZZANA, 123- 81055 - SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)
0823-1703495

Codice Fiscale: 94017900617 - Codice Meccanografico: CEIC876008

Email: ceic876008@istruzione.it - PEC: ceic876008@pec.istruzione.it

sito: <http://www.ic2rlevi-montalcini-smcv.edu.it>

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine indicato.

La candidatura, predisposta utilizzando l'Allegato A, dovrà essere corredata da:

- curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, contenente la dichiarazione di veridicità dei dati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- tabella di autovalutazione dei titoli di cui all'Allegato B, compilata e sottoscritta;
- copia di un documento di identità in corso di validità, salvo il caso di sottoscrizione digitale della domanda.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni e procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 6

Valutazione delle domande e graduatoria

Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute o, qualora lo ritenga opportuno anche in relazione al numero delle candidature, nominerà un'apposita Commissione. Saranno verificati i requisiti di ammissibilità e valutati i titoli secondo la tabella di cui all'articolo 3.

L'Istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida, purché ritenuta idonea, nonché di non procedere all'attribuzione qualora nessuna candidatura risulti adeguata.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 7 giorni dalla pubblicazione. Decorso tale termine, la graduatoria diverrà definitiva, salvo eventuali rettifiche conseguenti all'esame dei reclami.

Articolo 7

Compenso, attribuzione dell'incarico e durata

Per l'Assistente Amministrativo sono previste n. 30 ore di attività aggiuntiva. La retribuzione oraria è quella prevista dalle tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente per il profilo di Assistente Amministrativo, pari a € 21,17 lordo Stato per ogni ora effettivamente svolta.

Il compenso massimo previsto per l'incarico è pari a € 635,10 lordo Stato (30 ore × € 21,17).

Saranno remunerate esclusivamente le ore effettivamente svolte al di fuori dell'orario ordinario di servizio, documentate mediante apposito registro/timesheet e validate. I compensi saranno posti a carico delle risorse del progetto secondo le voci di costo ammissibili e saranno liquidati compatibilmente con l'effettiva disponibilità dei fondi, senza obbligo di anticipo di cassa da parte dell'Istituzione scolastica.

L'incarico decorre dalla data di conferimento e si conclude con il completamento delle attività assegnate e degli adempimenti connessi, nel rispetto delle scadenze del progetto. L'eventuale differimento del termine è



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

ISTITUTO COMPRENSIVO 2 “RITA LEVI-MONTALCINI**”**

VIA AVEZZANA, 123- 81055 - SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)
0823-1703495

Codice Fiscale: 94017900617 - Codice Meccanografico: CEIC876008

Email: ceic876008@istruzione.it - PEC: ceic876008@pec.istruzione.it

sito: <http://www.ic2rlevi-montalcini-smcv.edu.it>

consentito esclusivamente per completare il progetto e per ritardi non imputabili all'incaricato, ferma restando la misura del compenso.

Articolo 8

Codice di comportamento, incompatibilità e conflitto di interessi

I soggetti individuati dovranno attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i. e dal Codice di comportamento del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. 26 aprile 2022, n. 105, nonché dichiarare l'assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi, anche potenziale.

Articolo 9

Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli previsti dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni rese. L'accertata non veridicità comporta le conseguenze previste dalla normativa vigente e l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 10

Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Giuseppina Verile, e-mail istituzionale ceic876008@istruzione.it, tel. 0823 846046.

Articolo 11

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. 101/2018, i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e agli eventuali adempimenti conseguenti.

Titolare del trattamento è l'I.C. 2 “Rita Levi-Montalcini”, con sede in Santa Maria Capua Vetere, Via Avezzana n. 123, PEC ceic876008@pec.istruzione.it. Il Responsabile della Protezione dei Dati è il dott. Vincenzo De Prisco, contattabile all'indirizzo PEC civitas@infopec.net.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per consentire lo svolgimento della selezione. I dati saranno trattati da soggetti autorizzati, con strumenti cartacei e informatici, e conservati per il periodo previsto dagli obblighi di legge. Gli interessati possono esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679 e proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO COMPRENSIVO 2 “RITA LEVI-MONTALCINI”
VIA AVEZZANA, 123- 81055 - SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)
0823-1703495
Codice Fiscale: 94017900617 - Codice Meccanografico: CEIC876008
Email: ceic876008@istruzione.it - PEC: ceic876008@pec.istruzione.it
sito: <http://www.ic2rlevi-montalcini-smcv.edu.it>

Articolo 12

Pubblicizzazione

Il presente Avviso è pubblicato all’Albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <https://www.ic2rlevi-montalcini-smcv.edu.it/>.

Articolo 13

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile, al CCNL vigente e alle altre norme applicabili.

Sono allegati al presente Avviso:

- Allegato A – Domanda di partecipazione;
- Allegato B – Tabella di autovalutazione dei titoli.

F.to digitalmente
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Giuseppina Verile



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO COMPRENSIVO 2 "RITA LEVI-MONTALCINI"
VIA AVEZZANA, 123- 81055 - SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)
0823-1703495
Codice Fiscale: 94017900617 - Codice Meccanografico: CEIC876008
Email: ceic876008@istruzione.it - PEC: ceic876008@pec.istruzione.it
sito: <http://www.ic2rlevi-montalcini-smcv.edu.it>

ALLEGATO A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
SELEZIONE N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – PIANO ESTATE 2026/27
Codice identificativo progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-2008 – CUP H94D26002530007

Alla Dirigente Scolastica
dell'I.C. 2 "Rita Levi-Montalcini"
Santa Maria Capua Vetere (CE)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il ____/____/____ e residente a _____
in Via/Piazza _____ n. _____ CAP _____ Provincia _____
Codice fiscale _____ telefono _____
e-mail _____ PEC _____

avendo preso visione dell'Avviso e consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci,
ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

CHIEDE

di partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico di Assistente Amministrativo a supporto delle
attività del progetto indicato in oggetto.

A tal fine DICHIARA, sotto la propria responsabilità:

- di essere in servizio presso l'I.C. 2 "Rita Levi-Montalcini" con profilo di Assistente Amministrativo, con contratto a tempo ☐ indeterminato ☐ determinato;
- di avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- di avere il godimento dei diritti civili e politici e di non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la procedura si riferisce;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti incompatibili con l'incarico;
- di non essere sottoposto/a a procedimenti penali, ovvero di essere sottoposto/a ai seguenti procedimenti:

_____;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

ISTITUTO COMPRENSIVO 2 "RITA LEVI-MONTALCINI"

VIA AVEZZANA, 123- 81055 - SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)

0823-1703495

Codice Fiscale: 94017900617 - Codice Meccanografico: CEIC876008

Email: ceic876008@istruzione.it - PEC: ceic876008@pec.istruzione.it

sito: <http://www.ic2rlevi-montalcini-smcv.edu.it>

- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- di non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi, anche potenziale; in caso contrario, indicare: _____;
- di essere disponibile a svolgere le attività in orario aggiuntivo secondo il calendario e le esigenze dell'Istituzione scolastica;
- di aver preso visione dell'Avviso e di accettarne integralmente le condizioni;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali e di autorizzare l'utilizzo dei recapiti indicati per le comunicazioni relative alla procedura.

Allega:

- ☐ curriculum vitae datato e sottoscritto;
- ☐ tabella di autovalutazione dei titoli;
- ☐ copia del documento di identità in corso di validità (se necessaria).

Luogo e data	Firma del candidato
_____	_____



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

ISTITUTO COMPRENSIVO 2 "RITA LEVI-MONTALCINI"

VIA AVEZZANA, 123- 81055 - SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)

0823-1703495

Codice Fiscale: 94017900617 - Codice Meccanografico: CEIC876008

Email: ceic876008@istruzione.it - PEC: ceic876008@pec.istruzione.it

sito: <http://www.ic2rlevi-montalcini-smcv.edu.it>

**ALLEGATO B TABELLA DI AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI PROFILO ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO**

Codice identificativo progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-2008 – CUP H94D26002530007

Candidato/a: _____

N.	Criteri	Punteggio previsto	Autovalutazione candidato	Valutazione Commissione/DS
1	Titoli di studio	Diploma: 5 pt. Laurea: 10 pt. Max 10 pt.		
2	Master universitario di I o II livello	5 pt. Max 5 pt.		
3	Esperienze di gestione nell'ambito delle programmazioni PON/PN/FSE+/PNRR nell'ultimo triennio	5 pt./incarico Max 30 pt.		
4	Esperienze di rendicontazione di progetti PON/PN/FSE+/PNRR nell'ultimo triennio	5 pt./incarico Max 25 pt.		
5	Anzianità di servizio nel profilo di Assistente Amministrativo	1 pt./anno Max 10 pt.		
6	Competenze informatiche certificate e/o attestate (ECDL, IC3, ecc.)	1 pt./corso o certificazione Max 5 pt.		
7	Attività di formazione e/o aggiornamento specifico	1 pt./corso Max 15 pt.		
	PUNTEGGIO TOTALE	MAX 100		

PUNTEGGIO TOTALE AUTOVALUTATO: _____ / 100

Luogo e data

Firma del candidato