



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. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 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.A1 – Sotto-azione ESO4.6.A1.B – D.M. n. 175 del 09/09/2025 – Avviso prot. n. 53338 del 09/03/2026 – Agenda Sud a.s. 2025-2026 e 2026-2027.

Codice progetto: ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2026-778

Titolo: A scuola per potenziare le competenze

CUP: H94D25002360007

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»;

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



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>

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 n. 175 del 09/09/2025, recante “Agenda Sud - Destinazione di ulteriori risorse per interventi di contrasto alla dispersione scolastica mediante il potenziamento delle competenze di base”;

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 prot. n. 53338 del 09/03/2026, FSE+, “Agenda Sud a.s. 2025-2026 e 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. 0101977 del 04/05/2026, con la quale è stato autorizzato il progetto con CUP H94D25002360007, codice ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2026-778, per un importo complessivo pari a euro 101.676,00;

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. 3298 del 06/05/2026;

VISTO il Decreto di nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP) prot. n. 3837 del 26/05/2026;

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;

EMANA

il presente Avviso interno per la selezione, mediante procedura comparativa dei titoli, di n. 2 Assistenti Amministrativi interni da impiegare nelle attività di supporto amministrativo e organizzativo alla realizzazione del progetto sopra indicato.



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 1

Oggetto dell'incarico e destinatari

Il presente Avviso è finalizzato al reclutamento di n. 2 Assistenti Amministrativi in servizio presso l'I.C. 2 "Rita Levi-Montalcini". A ciascun 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
2	Assistente Amministrativo	Supporto amministrativo e organizzativo alla realizzazione dei percorsi formativi	30 ore ciascuno

Totale ore previste: n. 60.

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



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>

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
	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.



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 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 dei rapporti con gli Esperti, i Tutor e i partecipanti ai percorsi formativi, in particolare nella registrazione delle attività didattiche;
- garantire, in collaborazione con il DSGA, l'integrità, l'ordinamento e l'aggiornamento della documentazione progettuale da caricare e già caricata nelle piattaforme previste;
- collaborare con Tutor ed Esperti all'inserimento in piattaforma dei dati relativi alle anagrafiche dei corsisti, alle presenze, alle ore di formazione e alla documentazione didattica;
- verificare che i dati inseriti nelle piattaforme di gestione del progetto siano coerenti, completi e conformi alla documentazione agli atti;
- collaborare alla predisposizione di avvisi, bandi, lettere di incarico, contratti, prospetti e degli altri atti amministrativi necessari alla realizzazione del progetto;
- collaborare alle procedure di comparazione delle candidature, predisposizione delle graduatorie e designazione delle figure coinvolte, nel rispetto delle competenze degli organi preposti;
- curare la protocollazione, la fascicolazione, l'archiviazione analogica e digitale e la conservazione degli atti progettuali;
- curare la pubblicazione degli atti all'Albo on line, nella sezione Amministrazione Trasparente e nelle ulteriori sezioni del sito istituzionale previste dalla normativa e dalle disposizioni del progetto;
- provvedere, ove richiesto, alla riproduzione del materiale didattico necessario alla completa fruizione delle attività formative;
- predisporre gli attestati relativi ai diversi percorsi e supportarne il rilascio;
- verificare, gestire e archiviare i flussi informativi relativi ai percorsi didattici;
- collaborare alla calendarizzazione delle attività e agli adempimenti necessari a garantirne la fattibilità, nel rispetto delle scadenze del progetto;
- collaborare alle attività di monitoraggio fisico e procedurale e alla raccolta della documentazione utile alla rendicontazione delle spese e delle attività;
- fornire i contenuti amministrativi necessari alle azioni di informazione, pubblicità e comunicazione del progetto;
- segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico e al DSGA eventuali criticità che possano compromettere il regolare andamento delle attività o il raggiungimento degli obiettivi;
- svolgere ogni altra attività amministrativa strettamente connessa alla realizzazione dei percorsi e compatibile con il profilo professionale.



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 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 – Agenda Sud 2026/27".

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 degli incarichi 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 ciascun 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.



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>

Il compenso massimo previsto per ciascun incarico è pertanto pari a € 635,10 lordo Stato (30 ore × € 21,17), per un importo complessivo massimo dei due incarichi pari a € 1.270,20 lordo Stato.

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 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.



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>

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.

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. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – AGENDA SUD 2026/27 Codice progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2026-778 – CUP H94D25002360007

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 di uno dei due incarichi 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: _____;
- 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;



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 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 progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2026-778 – CUP H94D25002360007

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
_____	_____