



LICEO "NOLFI-APOLLONI"

ARTISTICO- CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE/ECONOMICO-SOCIALE

Via dei lecci n. 8 - 61032 Fano (Italia) - Tel: (+39) 0721 803147

E-mail: pspc06000d@istruzione.it - PEC: pspc06000d@pec.istruzione.it

C.F. 90020750411

Oggetto: Verbale della seduta tenuta dalla Commissione di Valutazione delle candidature pervenute - Avviso di selezione interna prot. n. 17251

Avviso Pubblico D.M. 66/2023 - PNRR - Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università - Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU - CUP: F34D23002800006

Titolo progetto: Liceo Nolfi-Apolloni: formatori dell'umano nell'era digitale

Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-37615

VERBALE N. 1

Il giorno 09/10/2024 alle ore 09 : 00, nell'Ufficio di Presidenza, si riunisce la Commissione di valutazione dell'Avviso interno sopraindicato nominata con atto prot. n. 18113, nelle persone di: Samuele Giombi (Presidente), De Florio Valentina (Componente) e Gabrielli Giuliana (segretario verbalizzante).

Nella valutazione dei requisiti di ammissibilità, dei titoli valutabili e dei termini e modalità di presentazione delle istanze, la Commissione si atterrà a quanto stabilito nell'Avviso prot. n. 17251 del 27/09/2024

Si procede, in via preliminare, al conteggio e verifica delle istanze pervenute per la figura di **Assistente Amministrativo**: si dà atto che sono pervenute le seguenti istanze, nei termini e con le modalità di presentazione stabilite nell'Avviso:

- n. 2 candidature , da parte di Di Campi Antonia, Rondina Daniela.

La Commissione procede alla valutazione delle istanze pervenute con la stesura della relativa graduatoria provvisoria che viene allegata al presente verbale.

Alle ore 09 : 30, non essendovi altro da discutere, il Presidente dichiara tolta la seduta

Il presente verbale sarà reso noto al Dirigente Scolastico per il seguito di sua competenza.

Letto, Confermato e sottoscritto

Il segretario verbalizzante Giuliano Gobacci

Il Presidente [Signature]

Il Componente [Signature]



LICEO "NOLFI-APOLLONI"

ARTISTICO- CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE/ECONOMICO-SOCIALE

Via dei lecci n. 8 - 61032 Fano (Italia) - Tel: (+39) 0721 803147

E-mail: pspc06000d@istruzione.it - PEC: pspc06000d@pec.istruzione.it

C.F. 90020750411

RUOLI DA ASSEGNARE:

NUMERO FIGURE RICHIESTE	RUOLO SUPPORTO TECNICO- OPERATIVO AL RUP
1- Ufficio personale	Figura per n. 180 ore
1-Ufficio amministrativo/contabile	Figura per n. 240 ore
1- Ufficio alunni	Figura per n. 65 ore

CANDIDATURE PERVENUTE:

N.	RUOLO	CANDIDATI	PROT. E DATA
1	Supporto tecnico al RUP- Ufficio personale	ANTONIA DI CAMPI	Prot. n. 17401 del 30/09/2024
2	Supporto tecnico al RUP- Ufficio amministrativo/contabile	RONDINA DANIELA	Prot. n. 17794 del 04/10/2024

Verificate le istanze di partecipazione, si procede all'esame del CC. VV. e dell'attribuzione dei relativi punteggi secondo le sottoindicate tabelle:

ALLEGATO B: SCHEDA DI VALUTAZIONE

Indicatori (Cfr. Criteri Avviso)

TITOLI VALUTABILI	PUNTI (max 25)	Titoli dichiarati dal candidato <i>(inserire numerazione del curriculum)</i>	Punteggio assegnato
1 Precedente esperienza lavorativa e/o collaborazioni aventi ad oggetto lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo al RUP presso altra Istituzione scolastico o altra PP.AA. in attività progettuali di interesse specifico analoghe a quelle dell'Avviso in oggetto	2 punti per esperienza sino ad un massimo di 15 punti		
2 Certificazioni informatiche (ECDL, Microsoft, Cisco, ECDL, EIPASS, etc.)	1 punto per ogni certificazione sino ad un massimo di 10 punti		
2 Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	1 punto per ogni anno sino ad un massimo di 10 punti		

Atribuzione punteggi:

FIGURA Ufficio amministrativo/contabile PER N. 240 ORE				
NOME CANDIDATO	1	2	3	TOTALE
RONDINA DANIELA	10	1	17	28

FIGURA Ufficio personale PER N. 180 ORE				
NOME CANDIDATO	1	2	3	TOTALE
DI CAMPI ANTONIA	6	1	11	18

Verificata la regolarità della documentazione prodotta dai candidati sottoindicati, la Commissione formula la seguente graduatoria provvisoria :

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (SUPPORTO OPERATIVO AL RUP)	
FIGURA Ufficio amministrativo/contabile PER N. 240 ORE	
NOME CANDIDATO	TOTALE
RONDINA DANIELA	28

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (SUPPORTO OPERATIVO AL RUP)	
FIGURA Ufficio personale PER N. 180 ORE	
NOME CANDIDATO	TOTALE
DI CAMPI ANTONIA	18