



ISTITUTO COMPRENSIVO DI RUDIANO

25030 Rudiano - Via De Gasperi, n. 41 - TEL. 0307069017 -
C.F. 82002390175 - C.M. BSIC86100R

email: bsic86100r@istruzione.it bsic86100r@pec.istruzione.it - internet: www.icrudiano.edu.it
codice univoco ufficio: UFJLBE



[Scuole primarie e secondarie di primo grado di Rudiano, Roccafranca e Urigo d'Oglio](#)

Prot. n. 13824

Rudiano, 25/09/2024

All'albo on line

Agli atti

Alla sezione PNRR del sito scolastico

www.icrudiano.edu.it

OGGETTO: VERBALE ANALISI CANDIDATURE Avviso di reclutamento di n. 1 assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto al corretto iter documentale, alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale per la progettazione didattica e formativa dei percorsi dm 66 e alla esecuzione del progetto.

*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 4 Istruzione e Ricerca - Componente 1 –
Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento
2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico.
Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)"*

CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-34969

CUP: H24D23003050006

Titolo del progetto: digitalMente: scuola in formAzione

PREMESSO CHE

VISTO l'avviso ns prot. n.13326 del 12/09/2024, con il quale è stata avviata la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno in qualità di n. 1 assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto al corretto iter documentale, alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale per la progettazione didattica e formativa dei percorsi dm 66 e alla esecuzione del progetto;

CONSIDERATO che è pervenuta una unica candidatura per la figura di assistente amministrativo;

NON SI PROCEDE a nomina di una commissione;

Viste la candidatura pervenuta:

NOME E COGNOME	FIGURA PER LA QUALE E' STATA PRESENTATA LA CANDIDATURA
BARONCHELLI SARA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI RUDIANO

25030 Rudiano - Via De Gasperi, n. 41 - TEL. 0307069017 -

C.F. 82002390175 - C.M. BSIC86100R

email: bsic86100r@istruzione.it bsic86100r@pec.istruzione.it - internet: www.icrudiano.edu.it

codice univoco ufficio: UFJLBE



[Scuole primarie e secondarie di primo grado di Rudiano, Roccafranca e Urago d'Oglio](#)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA PROCEDE ALLA VALUTAZIONE DELL'UNICA CANDIDATURA PERVENUTA PER LA FIGURA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

CANDIDATO: BARONCHELLI SARA NATA A **ORZINUOVI (BS)** IL **16/11/1974** IN SERVIZIO IN QUALITA' DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO PRESSO L'ISTITUTO.

candidatura presentata entro i termini previsti dal bando	SÌ ACQUISITA A NS PROTOCOLLO N.13462 DEL 17/09/2024
utilizzo del modulo ALLEGATO A di candidatura allegato all'avviso prot. 13326 del 12/09/2024	Sì
sottoscrizione delle dichiarazioni previste nell'avviso	Sì
presenza del curriculum vitae in formato europeo	Sì
possesso del requisito di ammissione: assistente amministrativo interno in servizio alla data di scadenza del bando	Sì

Valutazione titoli

	DESCRIPTORI	INDICATORI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
1	Titolo di studio specifico (Diploma) Votazione : da 60 a 65 pts 4 da 66 a 70 pts 5 da 71 a 75 pts 6 da 76 a 80 pts 7 da 81 a 85 pts 8 da 86 a 90 pts 9 da 91 a 95 pts 10 da 96 a 100 pts 11 lode ulteriori punti 4	Max 15 p.	9
2	Diploma di laurea	5 punti	5



ISTITUTO COMPRENSIVO DI RUDIANO

25030 Rudiano - Via De Gasperi, n. 41 - TEL. 0307069017 -

C.F. 82002390175 - C.M. BSIC86100R

[email: bsic86100r@istruzione.it](mailto:bsic86100r@istruzione.it) bsic86100r@pec.istruzione.it - internet: www.icrudiano.edu.it

codice univoco ufficio: UFJLBE



[Scuole primarie e secondarie di primo grado di Rudiano, Roccafranca e Urigo d'Oglio](#)

3	Esperienze documentate pregresse in progetti di Istituto o comunitari (PON-PNRR) (2 punti ogni esperienza)	Max 10 p.	
4	Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo con contratto a tempo determinato (1,5 punti per anno di servizio)	Max 15 p.	4,5
5	Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo con contratto a tempo indeterminato (2,5 punti per anno di servizio)	Max 25 p.	
6	Continuità di servizio prestato in qualità di assistente amministrativo con incarico a tempo indeterminato nell'Istituto proponente (1 punto per ogni anno di servizio)	Max 10 p.	
7	Possesso della 2 ^a posizione economica	5 punti	
8	Sostituzione DSGA (1 punto per ogni mese)	Max 10 p.	
		TOTALE	18,5

La dirigente scolastica, visto il curriculum del candidato, attesta la presenza delle competenze previste per l'incarico di assistente amministrativo di cui all'avviso prot.n.13326 del 12/09/2024.

Considerato che poiché è pervenuta una sola candidatura per figura richiesta, non vi sono aventi diritto a presentare ricorso avverso l'individuazione dell'assistente amministrativo e non si rende quindi necessario attendere i 15 giorni dalla pubblicazione all'albo dell'esito della selezione prima di procedere alla nomina.

Tabella individuazione del personale

NOME E COGNOME	FIGURA
BARONCHELLI SARA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Il dirigente scolastico reggente
(Metelli dott.ssa Laura)

*(documento firmato digitalmente ai sensi del codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)*