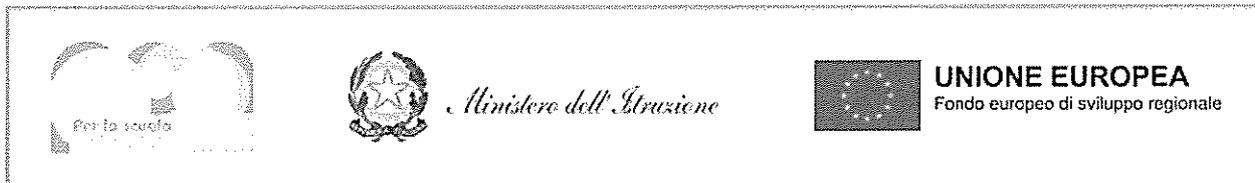




MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
**Istituto Comprensivo "F.lli Rosselli" di Artogne e Pian Camuno (Bs)**  
 Via Camillo Golgi, n. 1 - 25040 - Artogne (Bs) - Tel. 0364 591528  
 e-mail: [bsic80800x@istruzione.it](mailto:bsic80800x@istruzione.it) - pec: [bsic80800x@pec.istruzione.it](mailto:bsic80800x@pec.istruzione.it)  
 Cod.Mecc. BSIC80800X - Cod.Fisc. 90009550170 - Cod. Univ. UF7AIT



## VERBALE DI SELEZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO PER PON "CARE"

**OGGETTO: Verbale di selezione assistente amministrativo interno per "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base"**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 – Nota di Adesione prot. n. 36723 del 15/03/2023 – Per la realizzazione di percorsi formativi volti a favorire l'inclusione degli alunni e alunne, delle studentesse e degli studenti provenienti dall'Ucraina nel nuovo contesto scolastico e sociale, anche attraverso un rafforzamento delle competenze chiave, in attuazione del Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 25 del 15/02/2023 (CARE).

**Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-LO-2023-50**  
**CUP: G44C23000090007**

Il giorno 5 del mese di giugno 2023 alle ore 10:00 presso i locali dell'Istituto "F.lli Rosselli", si sono riuniti il collaboratore del Dirigente Scolastico, prof.ssa BONSI ELEONORA quale presidente, il DIRETTORE SGA dott. NICOTRA SALVATORE e l'a.a. COTTI COTTINI SARA per la comparazione dei curriculum delle istanze pervenute per la selezione di n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per il progetto di cui all'oggetto.

La commissione, constatata la validità delle istanze pervenute nei termini e la loro coerenza con quanto richiesto dall'avviso.

Risultano essere pervenute le seguenti istanze:

<i>Ruolo</i>	<i>nome candidato</i>	<i>prot. candidatura</i>
Assistente amministrativo	FEDERICA ZILIANI	n. 2579 del 03/06/2023

La commissione procede, a questo punto, a verificare la rispondenza dei curriculum alle figure richieste, a valutare i punteggi auto attribuiti e a correggerli ove ritiene sia necessario, e ad attribuire i relativi punteggi finali.

Vengono quindi successivamente stilate le graduatorie.

Le graduatorie risultanti sono allegate al presente verbale e costituiscono parte integrante dello stesso (allegato 1)

Al termine di tutte le sopra riportate procedure ed operazioni il Dirigente Scolastico

**APPROVA**

- 1) Le graduatorie stilate e allegate al presente verbale;
- 2) La pubblicazione delle graduatorie sul sito della scuola.



Non è previsto ricorso avverso le graduatorie visto essere pervenute una sola domanda per ruolo

Alle ore 10:30 la commissione conclude i lavori

Presidente Collaboratore del DS prof.ssa ELEONORA BONSI

Verbalizzatore Direttore SGA dott. NICOTRA SALVATORE

A.A. COTTI COTTINI SARA

**ALLEGATO 1: GRADUATORIE**

Graduatoria Assistente Amministrativo					
	NOME	TITOLI DI STUDIO	CERTIFICAZIONI	ESPERIENZE	TOTALI
1	Federica Ziliani	5	5	18	28

La Commissione

Presidente Collaboratore del DS prof.ssa ELEONORA BONSI

Verbalizzatore Direttore SGA dott. NICOTRA SALVATORE

A.A. COTTI COTTINI SARA

