



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO – Tel. 0425/30600
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it
PEC: roic82000q@pec.istruzione.it



**OGGETTO: VERBALE VALUTAZIONE DEI CURRICULA DEL PERSONALE ATA PARTECIPANTI
ALL'AVVISO INTERNO PROT. N°632 del 19/01/2026**

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sottozione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot. 81652 del 23/05/2025, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni, Fondo Sociale Europeo Plus.

CUP: E64D25001940007

Titolo progetto: PIANO ESTATE BIS 25-26

Codice progetto: FSEPNVE-2025-241

Il giorno 28 gennaio 2026, alle ore 8.30 presso i locali dell'Istituto, si sono riuniti il Dirigente Scolastico, prof.ssa Nicoletta Marchetto per la comparazione dei curriculum delle istanze pervenute per il reclutamento di 2 Assistenti Amministrativi per i percorsi relativi all'avviso interno di cui all'oggetto. Il Dirigente Scolastico, constata la validità delle istanze pervenute nei termini e la loro coerenza con quanto richiesto dall'avviso.

Risultano essere pervenute le seguenti istanze:

Nome candidato	Ruolo per cui presenta istanza	Percorso per cui si presenta istanza
MASIERO MANUELA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVA	Supporto al DS nelle procedure necessarie per la predisposizione ed esecuzione delle azioni previste per il corretto espletamento del progetto: gestione documentale, archiviazione documenti, supporto in fase di rendicontazione collaborazione con le altre figure coinvolte all'attuazione del progetto
SINIGAGLIA CHIARA ANGELA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVA	Supporto al DS nelle procedure necessarie per la predisposizione ed esecuzione delle azioni previste per il corretto espletamento del progetto: predisposizione atti, pagamenti, supporto in fase di rendicontazione, collaborazione con le altre figure coinvolte all'attuazione del progetto.

Firmato digitalmente da NICOLETTA MARCHETTO

Si procede, a questo punto, a verificare la rispondenza dei curricula alle figure richieste, a valutare i punteggi auto attribuiti e a correggerli ove si ritenga sia necessario, e ad attribuire i relativi punteggi finali.

Vengono quindi successivamente stilate le graduatorie.

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

Non si segnalano situazioni di criticità.

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 della graduatoria sul sito della scuola

Poiché le istanze pervenute, e valutate regolari, risultano in numero strettamente necessario ai ruoli richiesti dall'avviso, le graduatorie sono da considerarsi definitive.

Alle ore 9.00 si concludono i lavori.

ALLEGATO 1: GRADUATORIE

	NOME	TITOLO DI STUDIO	ESPERIENZE DI TUTOR/ESPERTO PON/PNRR	SERVIZIO SVOLTO	COMPETENZE ICDL	TOTALE
1	MASIERO MANUELA	10		4		14
2	SINIGAGLIA CHIARA A.	10	16	7		33

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Nicoletta Marchetto