

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

"Bovio-Pontillo Castoria-Pascoli" - CICCIANO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via degli Anemoni – 80033 Cicciano (NA) – Tel 081 8248687 – Fax 081 8261852

C. M.: NAIC8EX00R - C. F.: 92044530639 - e-mail: naic8ex00r@istruzione.it - pec: naic8ex00r@pec.istruzione.it

Prot 7583/07-09 del 19/11/2021

Al personale ATA
in servizio a.s. 20/21

Oggetto: ISTANZA BONUS VALORIZZAZIONE MERITO ATA A.S. 2020/21

Per gli adempimenti di competenza si trasmette la modulistica relativa all'oggetto.

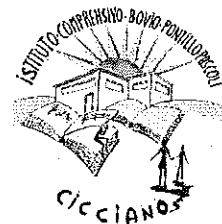
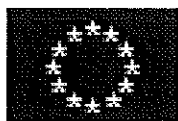
Saranno valutati gli incarichi assunti, le attività svolte esclusivamente relative all'anno scolastico 2020/21.

La domanda deve essere compilata, firmata in ogni sua parte e trasmessa a mezzo posta elettronica o consegnata all'ufficio personale **entro le ore 12:00 del 24/11/2021.**



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Carizzo

Ambito NA 19



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Bovio-Pontillo Castoria-Pascoli” - CICCIANO

Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via degli Anemoni – 80033 Cicciano (NA) – Tel 081 8248687 – Fax 081 8261852

C. M.: NAIC8EX00R - C. F.: 92044530639 - e-mail: naic8ex00r@istruzione.it - pec: naic8ex00r@pec.istruzione.it

Prot 7583/07-09 del 19/11/2021

BONUS MERITO PERSONALE ATA

CRITERI DI VALUTAZIONE A.S. 2020/21

- L’applicabilità dei criteri è subordinata all’assenza di provvedimenti disciplinari (a partire dalla censura).
- Saranno valutati gli incarichi assunti, l’assistenza ai progetti attivati, le esperienze professionali realizzate nell’anno in corso.
- Il punteggio stabilito per ogni indicatore prevede una soglia massima, entro la quale verrà attribuito, discrezionalmente, dal D.S.
- Le assenze dell’anno scolastico, per la concessione del bonus, non devono essere superiori a 20 giorni; sono fuori dal computo le assenze per gravi patologie ovvero quelle per assistenza legge n. 104/92 ovvero per causa di lavoro o per ricoveri (o interventi) ospedalieri.
- La compilazione della rubrica personale di valutazione, entro i tempi previsti dall’apposita circolare dirigenziale, rappresentano “conditio sine qua non” per la valutazione dell’operato del lavoratore e, dunque, per l’attribuzione del bonus.
- Le risorse afferenti al bonus confluiscono nel FMOF e sono destinate a valorizzare il merito del personale scolastico. Possono, quindi, beneficiarne i docenti delle scuole pubbliche di ogni ordine e grado presenti sui posti della dotazione organica, posti comuni, posti di sostegno e posti di religione nonché, ai sensi del D.L.126/2019 convertito nella legge 159/2019, anche il personale docente non di ruolo con supplenza annuale o fino al termine delle attività didattiche. Nonché, a partire dall’a.s. 2020/21 previa contrattazione d’istituto, sono destinate anche al personale ATA ad esclusione del DSGA.

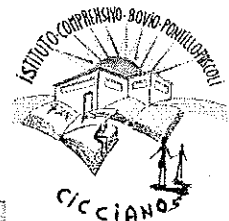
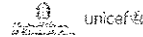
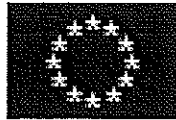
Si attribuisce il bonus valutazione in base al seguente algoritmo:

Importo totale bonus/numeri punti totali effettivamente attribuiti x punteggio individuale

Sono esclusi dall’assegnazione del bonus i punteggi inferiori a 30

La quota di bonus merito riservata in contrattazione al personale ATA è pari a 6.777,67 (pari al 30% di € 22.592,22).





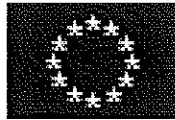
PERSONALE AMMINISTRATIVO (ASSISTENTI AMM.VI)

Indicatori	Descrittori	Punti Valutazione
Reperibilità e disponibilità a gestire servizi imprevisti e straordinari anche al di fuori dell'orario ordinario giornaliero	<p><i>-Non disponibile</i></p> <p><i>- Disponibile previo preavviso di 2-3 gg</i></p> <p><i>-Preavviso di 1 giorno</i></p> <p><i>-Sempre disponibile anche senza preavviso</i></p>	<p><i>0 - Non Accettabile</i></p> <p><i>1-2- 3 -4-5 Accettabile/ sufficiente</i></p> <p><i>6-7 – 8 Buono/ distinto</i></p> <p><i>9-10- Ottimo/ Eccellente</i></p>
Gestione autonoma di pratiche complesse (ricostruzioni, pensioni e riscatti, contenziosi, gare e contabilità)	<p><i>Grado di Autonomia operativa:</i></p> <p><i>-Poca autonomia</i></p> <p><i>-Sufficiente autonomia</i></p> <p><i>-Buona autonomia</i></p> <p><i>-Completa autonomia</i></p>	<p><i>0 - Non Accettabile</i></p> <p><i>1-2- 3 -4-5- Accettabile/ sufficiente</i></p> <p><i>6-7 -8- Buono/ distinto</i></p> <p><i>9/10- Ottimo/ Eccellente</i></p>
Svolgimento servizio in sede durante la sospensione per lockdown e smart working	<p><i>-Non disponibile</i></p> <p><i>- Disponibile previo preavviso di 2-3 gg</i></p> <p><i>-Preavviso di 1 giorno</i></p> <p><i>-Sempre disponibile anche senza preavviso</i></p>	<p><i>0 - Non Accettabile</i></p> <p><i>1-2- 3 -4-5-6 Accettabile/ sufficiente</i></p> <p><i>6-7 – 8 Buono/ distinto</i></p> <p><i>9-10- Ottimo/ Eccellente</i></p>
Supporto alle attività progettuali curriculari ed extracurriculari	<p><i>-Non disponibile</i></p> <p><i>- Disponibile previo preavviso di 2-3 gg</i></p> <p><i>-Preavviso di 1 giorno</i></p> <p><i>-Sempre disponibile anche senza preavviso</i></p>	<p><i>0 - Non Accettabile</i></p> <p><i>1-2- 3 -4-5 Accettabile/ sufficiente</i></p> <p><i>6-7 – 8 Buono/ distinto</i></p> <p><i>9-10- Ottimo/ Eccellente</i></p>
Conoscenze digitali e competenze nella gestione di portali, siti, piattaforme e-learning	<p><i>Grado di Autonomia operativa:</i></p> <p><i>-Poca autonomia</i></p> <p><i>-Sufficiente autonomia</i></p> <p><i>-Buona autonomia</i></p> <p><i>-Completa autonomia e competenze ampie</i></p>	<p><i>1 - Non Accettabile</i></p> <p><i>2- 3 -4-5 Accettabile/ sufficiente</i></p> <p><i>6-7 -8- Buono/ distinto</i></p> <p><i>9/10- Ottimo/ Eccellente</i></p>



Disponibilità, chiarezza e cortesia nei rapporti con il pubblico	<p><i>-Non disponibile</i> <i>-Scarsamente disponibile</i></p> <p><i>-Disponibile</i> <i>-Molto disponibile</i></p>	<p>0 - Non Accettabile 1-2- 3 -4-5 Accettabile/ sufficiente 6-7 -8- Buono/ distinto 9/10- Ottimo/ Eccellente</p>
Autonomia nella predisposizione di atti e documenti di ordinaria competenza	<p><i>Grado di Autonomia operativa:</i> <i>-Poca autonomia</i> <i>-Sufficiente autonomia</i></p> <p><i>-Buona autonomia</i> <i>-Completa autonomia</i></p>	<p>1 - Non Accettabile 2- 3 -4-5-6 Accettabile/ sufficiente 7 -8- Buono/ distinto 9/10- Ottimo/ Eccellente</p>
Coordinamento di settori affidati nel piano delle attività	<p><i>Grado di Autonomia operativa:</i> <i>-Poca autonomia</i> <i>-Sufficiente autonomia</i></p> <p><i>-Buona autonomia</i> <i>-Completa autonomia</i></p>	<p>1 - Non Accettabile 2- 3 -4-5-6 Accettabile/ sufficiente 7 -8- Buono/ distinto 9/10- Ottimo/ Eccellente</p>
Tenuta di atti e documenti in versione digitale oltre che catalogati per aree in apposite cartelle cartacee	<p><i>Grado di Autonomia operativa:</i> <i>-Poca autonomia</i> <i>-Sufficiente autonomia</i></p> <p><i>-Buona autonomia</i> <i>-Completa autonomia</i></p>	<p>1 - Non Accettabile 2- 3 -4-5-6 Accettabile/ sufficiente 7 -8- Buono/ distinto 9/10- Ottimo/ Eccellente</p>
Contributo al canale della comunicazione attraverso la diffusione di circolari, pubblicazione in Albo pretorio e Amministrazione trasparente.	<p><i>Grado di Autonomia operativa:</i> <i>-Poca autonomia</i> <i>-Sufficiente autonomia</i></p> <p><i>-Buona autonomia</i> <i>-Completa autonomia</i></p>	<p>1 - Non Accettabile 2- 3 -4-5-6 Accettabile/ sufficiente 7 -8- Buono/ distinto 9/10- Ottimo/ Eccellente</p>





COLLABORATORI SCOLASTICI

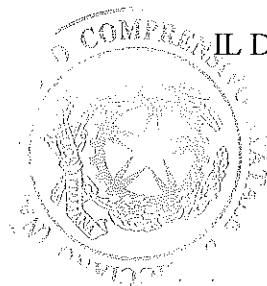
Indicatori	Descrittori	Punti Valutazione
Reperibilità e disponibilità a gestire servizi imprevisti e straordinari anche al di fuori dell'orario ordinario giornaliero	<ul style="list-style-type: none"> -Non disponibile - Disponibile previo preavviso di 2-3 gg -Preavviso di 1 giorno -Sempre disponibile anche senza preavviso 	<p>0 - Non Accettabile</p> <p>1-2- 3 -4-5- Accettabile/ sufficiente</p> <p>6-7 – 8 Buono/ distinto</p> <p>9-10- Ottimo/ Eccellente</p>
Capacità diffuse nello svolgimento di compiti assegnati in particolare nella gestione delle pulizie e vigilanza dei reparti assegnati	<p>Grado di accettabilità del servizio espletato:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Non sufficientemente accettabile -Sufficientemente accettabile -Buona accettabilità -Completamente accettabile 	<p>1 - Non Accettabile</p> <p>2- 3 -4-5-6 Accettabile/ sufficiente</p> <p>-7 -8- Buono/ distinto</p> <p>9/10- Ottimo/ Eccellente</p>
Supporto al servizio mensa	<p>Disponibilità a svolgere servizio di supporto alla refezione scolastica</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nessuna -Sufficiente -Buona -Ottima 	<p>0 - Non Accettabile</p> <p>1-2- 3 -4-5-6 Accettabile/ sufficiente</p> <p>7 -8- Buono/ distinto</p> <p>9/10- Ottimo/ Eccellente</p>
Attività di cura alla persona, con particolare riguardo agli alunni con disabilità	<p>Disponibilità a svolgere servizio di supporto alla cura della persona scolastica</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nessuna -Sufficiente -Buona -Ottima 	<p>0 - Non Accettabile</p> <p>1-2- 3 -4-5 Accettabile/ sufficiente</p> <p>6-7 -8- Buono/ distinto</p> <p>9/10- Ottimo/ Eccellente</p>
Apertura e chiusura plessi	<p>Disponibilità a svolgere servizio di supporto apertura e chiusura plessi</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nessuna -Sufficiente -Buona -Ottima 	<p>0 - Non Accettabile</p> <p>1- 3 -4-5 Accettabile/ sufficiente</p> <p>6-7 -8- Buono/ distinto</p> <p>9/10- Ottimo/ Eccellente</p>



Disponibilità, chiarezza e cortesia nei rapporti con il pubblico	<ul style="list-style-type: none"> -Non disponibile -Scarsamente disponibile -Disponibile -Molto disponibile 	<ul style="list-style-type: none"> 0 - Non Accettabile 1-2- 3 -4-5 Accettabile/ sufficiente 6-7 -8- Buono/ distinto 9/10- Ottimo/ Eccellente
Piccola manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilità a svolgere servizio di supporto alla piccola manutenzione -Nessuna -Sufficiente -Buona -Ottima 	<ul style="list-style-type: none"> 0 - Non Accettabile 1-2- 3 -4-5 Accettabile/ sufficiente 6-7 -8- Buono/ distinto 9/10- Ottimo/ Eccellente
Trasporto di suppellettili, traslochi e attività straordinarie di movimentazione banchi e sedie	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilità a svolgere servizio di supporto alla movimentazione e trasporto suppellettili -Nessuna -Sufficiente -Buona -Ottima 	<ul style="list-style-type: none"> 0 - Non Accettabile 1-2- 3 -4-5 Accettabile/ sufficiente 6-7 -8- Buono/ distinto 9/10- Ottimo/ Eccellente
Supporto eventi e manifestazioni	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilità a svolgere servizio di supporto alle manifestazioni ed eventi -Nessuna -Sufficiente -Buona -Ottima 	<ul style="list-style-type: none"> 0 - Non Accettabile 1-2- 3 -4-5- Accettabile/ sufficiente 6-7 -8- Buono/ distinto 9/10- Ottimo/ Eccellente
Supporto agli uffici, ai responsabili di plesso e ai docenti (circolari, fotocopie ecc)	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilità a svolgere servizio di supporto ai res. plesso e docenti -Nessuna -Sufficiente -Buona -Ottima 	<ul style="list-style-type: none"> 0 Non Accettabile 1-2- 3 -4-5 Accettabile/ sufficiente 6-7 -8- Buono/ distinto 9/10- Ottimo/ Eccellente
Funzioni Esterne (posta, uffici vari e uscite didattiche ecc)	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilità a svolgere servizi Esterni -Nessuna -Sufficiente -Buona -Ottima 	<ul style="list-style-type: none"> 0 - Non Accettabile 1-2- 3 -4-5 Accettabile/ sufficiente 6-7 -8- Buono/ distinto 9/10- Ottimo/ Eccellente
Disponibilità a svolgere turni e orari flessibili	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilità a svolgere turni e orari flessibili -Nessuna -Sufficiente -Buona -Ottima 	<ul style="list-style-type: none"> 0 - Non Accettabile 1-2- 3 -4-5 Accettabile/ sufficiente 6-7 -8- Buono/ distinto 9/10- Ottimo/ Eccellente



<p>Disponibilità a svolgere attività di fotocopiatura e smistamento per uffici e docenti</p>	<p><i>Disponibilità a svolgere attività di fotocopiatura e smistamento per uffici e didattica</i> -Nessuna -Sufficiente -Buona -Ottima</p>	<p>0 - Non Accettabile 1-2- 3 -4-5 Accettabile/ sufficiente 6-7 -8- Buono/ distinto 9/10- Ottimo/ Eccellente</p>
<p>Disponibilità a sostituzione colleghi assenti altri plessi</p>	<p><i>Disponibilità a svolgere servizio in sostituzione altri plessi</i> -Nessuna -Sufficiente -Buona -Ottima</p>	<p>0 - Non Accettabile 1-2- 3 -4-5 Accettabile/ sufficiente 6-7 -8- Buono/ distinto 9/10- Ottimo/ Eccellente</p>
<p>Disponibilità a svolgere servizi pomeridiani su progetti</p>	<p><i>Disponibilità a svolgere servizi su progetti extracurricolare</i> -Nessuna -Sufficiente -Buona -Ottima</p>	<p>0 - Non Accettabile 1-2- 3 -4-5 Accettabile/ sufficiente 6-7 -8- Buono/ distinto 9/10- Ottimo/ Eccellente</p>



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Prof. ssa Maria CAIAZZO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Bovio-Pontillo Castoria-Pascoli” - CICCIANO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via degli Anemoni – 80033 Cicciano (NA) – Tel 081 8248687 – Fax 081 8261852

C. M.: NAIC8EX00R - C. F.: 92044530639 - e-mail: naic8ex00r@istruzione.it - pec: naic8ex00r@pec.istruzione.it

Al Dirigente Scolastico

ISTANZA BONUS VALORIZZAZIONE MERITO ATA A.S. 2020-21

Oggetto: **Valorizzazione Merito ATA e accesso al FMOF**

Il/la sottoscritto/a nato/a a il

assunto con contratto a tempo Tipo posto (barrare con una X)

 ASSISTENTE AMM.VO

CHIEDE

di accedere al fondo di cui in oggetto.

A tal fine ai sensi del DPR 445/2001 e consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci

Dichiara

- di aver svolto **nel corso dell'a.s. 2020/21** le seguenti attività previste dal bando per la valorizzazione del personale ATA;

NOTE per la compilazione

Saranno valutati gli incarichi assunti, le attività svolte esclusivamente relative all'anno scolastico 2020/21.

La domanda deve essere compilata e firmata in ogni sua parte e consegnata all'ufficio personale entro le ore 12:00 del 24/11/2021.

Ogni dipendente inserirà nella sezione autovalutazione con una X il descrittore di riferimento in cui ritiene collocare la propria prestazione lavorativa rispetto all'indicatore;

PERSONALE AMMINISTRATIVO (ASSISTENTI AMM.VI)

Indicatori	Descrittori	Autovalutazione (Indicare con una X il descrittore di riferimento)	Valutazione del DS
Reperibilità e disponibilità a gestire servizi imprevisti e straordinari anche al di fuori dell'orario ordinario giornaliero	<ul style="list-style-type: none"> -Non disponibile - Disponibile previo preavviso di 2-3 gg -Preavviso di 1 giorno -Sempre disponibile anche senza preavviso 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Gestione autonoma di pratiche complesse (ricostruzioni, pensioni e riscatti, contenziosi, gare e contabilità)	<p><i>Grado di Autonomia operativa:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Poca autonomia -Sufficiente autonomia -Buona autonomia -Completa autonomia 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Svolgimento servizio in sede durante la sospensione per lockdown e smart working	<ul style="list-style-type: none"> -Non disponibile - Disponibile previo preavviso di 2-3 gg -Preavviso di 1 giorno -Sempre disponibile anche senza preavviso 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Supporto alle attività progettuali curriculari ed extracurriculari	<ul style="list-style-type: none"> -Non disponibile - Disponibile previo preavviso di 2-3 gg -Preavviso di 1 giorno -Sempre disponibile anche senza preavviso 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Conoscenze digitali e competenze nella gestione di portali, siti, piattaforme e-learning	<p><i>Grado di Autonomia operativa:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Poca autonomia -Sufficiente autonomia -Buona autonomia -Completa autonomia 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Disponibilità e chiarezza e cortesia nei rapporti con il pubblico	-Non disponibile		
	-Scarsamente disponibile e chiaro		
	-Disponibile e chiaro		
	-Molto disponibile e chiaro		
Autonomia nella predisposizione di atti e documenti di ordinaria competenza	<i>Grado di Autonomia operativa:</i>		
	-Poca autonomia		
	-Sufficiente autonomia		
	-Buona autonomia		
Coordinamento di settori affidati nel piano delle attività	<i>Grado di Autonomia operativa:</i>		
	-Poca autonomia		
	-Sufficiente autonomia		
	-Buona autonomia		
Tenuta di atti e documenti in versione digitale oltre che catalogati per aree in apposite cartelle cartacee	<i>Grado di Autonomia operativa:</i>		
	-Poca autonomia		
	-Sufficiente autonomia		
	-Buona autonomia		
Contributo al canale della comunicazione attraverso la diffusione di circolari, pubblicazione in Albo pretorio e Amministrazione trasparenza.	<i>Grado di Autonomia operativa:</i>		
	-Poca autonomia		
	-Sufficiente autonomia		
	-Buona autonomia		
	<u>Totale punteggio autoassegnato</u>		

Firma dipendente

Punteggio totale attribuito dal DS:

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Bovio-Pontillo Castoria-Pascoli” - CICCIANO

Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via degli Anemoni – 80033 Cicciano (NA) – Tel 081 8248687 – Fax 081 8261852

C. M.: NAIC8EX00R - C. F.: 92044530639 - e-mail: naic8ex00r@istruzione.it - pec: naic8ex00r@pec.istruzione.it

Al Dirigente Scolastico

ISTANZA BONUS VALORIZZAZIONE MERITO ATA A.S. 2020/21

Oggetto: Valorizzazione Merito ATA e accesso al FMOF

Il/la sottoscritto/a nato/a a..... il.....

assunto con contratto a tempo..... Tipo posto (barrare con una X)

COLLAB. SCOL

CHIEDE

di accedere al fondo di cui in oggetto.

A tal fine ai sensi del DPR 445/2001 e consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci

Dichiara

- di aver svolto nel corso dell’a.s. 2020/21 le seguenti attività previste dal bando per la valorizzazione del personale ATA;

NOTE per la compilazione

Saranno valutati gli incarichi assunti, le attività svolte esclusivamente relative all’anno scolastico 2020/21.

La domanda deve essere compilata e firmata in ogni sua parte e consegnata all’ufficio personale entro le ore 12:00 del 24/11/2021.

Ogni dipendente inserirà nella sezione autovalutazione con una X il descrittore di riferimento in cui ritiene collocare la propria prestazione lavorativa rispetto all’indicatore;

COLLABORATORI SCOLASTICI

Indicatori	Descrittori	Autovalutazione (Indicare con una X il descrittore di riferimento)	Valutazione del DS
Reperibilità e disponibilità a gestire servizi imprevisi e straordinari anche al di fuori dell'orario ordinario giornaliero	<p><i>-Non disponibile</i></p> <p><i>- Disponibile previo preavviso di 2-3 gg.</i></p> <p><i>-Preavviso di 1 giorno</i></p> <p><i>-Sempre disponibile anche senza preavviso</i></p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Capacità diffuse nello svolgimento di compiti assegnati in particolare nella gestione delle pulizie e vigilanza dei reparti assegnati	<p><i>Grado di accettabilità del servizio espletato:</i></p> <p><i>-Non sufficientemente accettabile</i></p> <p><i>-Sufficientemente accettabile</i></p> <p><i>-Buona accettabilità</i></p> <p><i>-Completamente accettabile</i></p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Supporto al servizio mensa	<p><i>Disponibilità a svolgere servizio di supporto alla refezione scolastica:</i></p> <p><i>-Nessuna</i></p> <p><i>-Sufficiente</i></p> <p><i>-Buona</i></p> <p><i>-Ottima</i></p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Attività di cura alla persona, con particolare riguardo agli alunni con disabilità	<p><i>Disponibilità a svolgere servizio di supporto agli alunni con disabilità e cura alla persona</i></p> <p><i>-Nessuna</i></p> <p><i>-Sufficiente</i></p> <p><i>-Buona</i></p> <p><i>-Ottima</i></p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Apertura e chiusura plessi	<p><i>Disponibilità a svolgere servizio di supporto apertura e chiusura plessi</i></p> <p><i>-Nessuna</i></p> <p><i>-Sufficiente</i></p> <p><i>-Buona</i></p> <p><i>-Ottima</i></p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Disponibilità, chiarezza e cortesia nei rapporti con il pubblico	Disponibilità, chiarezza e cortesia <i>-Non disponibile</i> <i>-Scarsamente disponibile e chiaro</i> <i>-Disponibile e chiaro</i> <i>-Molto disponibile e chiaro</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Piccola manutenzione	Disponibilità a svolgere servizio di piccola manutenzione <i>-Nessuna</i> <i>-Sufficiente</i> <i>-Buona</i> <i>-Ottima</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Trasporto di suppellettili, traslochi e attività straordinarie di movimentazione banchi e sedie	Disponibilità a svolgere servizio trasporto suppellettili e movimentazioni varie <i>-Nessuna</i> <i>-Sufficiente</i> <i>-Buona</i> <i>-Ottima</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Supporto eventi e manifestazioni	Disponibilità a svolgere supporto a manifestazioni ed eventi <i>-Nessuna</i> <i>-Sufficiente</i> <i>-Buona</i> <i>-Ottima</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Supporto agli uffici, ai responsabili di plesso e ai docenti	Disponibilità a svolgere servizio di supporto agli uffici e resp plessi <i>-Nessuna</i> <i>-Sufficiente</i> <i>-Buona</i> <i>-Ottima</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Funzioni Esterne (posta, uffici e uscite didattiche)	<i>Disponibilità a svolgere servizio di supporto funzioni esterne</i> -Nessuna -Sufficiente -Buona -Ottima	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Disponibilità a svolgere turni e orari flessibili (tempo pieno, rotazione ecc)	<i>Disponibilità a svolgere turni e orari flessibili</i> -Nessuna -Sufficiente -Buona -Ottima	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Disponibilità a svolgere attività di fotocopiatura e smistamento uffici e didattica)	<i>Disponibilità a svolgere attività fotocopiatura e smistamento</i> -Nessuna -Sufficiente -Buona -Ottima	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Disponibilità a svolgere sostituzione colleghi assenti altri plessi	<i>Disponibilità a svolgere attività sostituzione colleghi assenti altri plessi</i> -Nessuna -Sufficiente -Buona -Ottima	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Disponibilità a svolgere servizi pomeridiani su progetti	<i>Disponibilità a svolgere servizi pomeridiani su progetti</i> -Nessuna -Sufficiente -Buona -Ottima	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Totale punteggio autoassegnato			

Firma dipendente

Punteggio totale attribuito dal DS: