AL DIRIGENTE SCOLASTICO

I.C. "Tommaso Cornelio" Rovito (cs)

***DOMANDA PER L’ATTRIBUZIONE DEL BONUS***

***PERSONALE ATA***

***A.S. 2020-2021***

Il/La sottoscritto/a COGNOME \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NOME\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Personale ATA a tempo indeterminato/determinato in servizio presso codesto Istituto

preso atto della procedura elaborata dal comitato di valutazione

**CHIEDE**

di essere valutato/a per l’eventuale attribuzione del bonus scolastico.

***CRITERI DI AMMISSIONE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PREREQUISITI | SI’ | NO | NOTE |
| Non aver ricevuto provvedimenti disciplinari |  |  |  |
| Non aver ricevuto richiami verbali dal Dirigente Scolastico in merito a puntualità e diligenza. | . | . |  |
| Non aver effettuato più di 20 giorni di assenza, salvo per gravi motivi debitamente documentati.  n° giorni assenze <7 3 punti  7≤ n° giorni assenze <14 2 punti  n° giorni assenze ≥ 14 1 punto |  |  |  |

SCHEDA DI AUTODICHIARAZIONE: RILEVAZIONE ATTIVITA’ 2020-2021 AI FINI DELLA ATTRIBUZIONE DEL BONUS DI VALORIZZAZIONE MERITO DEL PERSONALE ATA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITERI DI PREMIALITA’ DEL PERSONALE ATA** | | | | |
|  | Indicatori attività da valorizzare | SI / NO | STRUMENTO DI DOCUMENTAZIONE | Valutazione(da 1 a 4) 1= accettabile  2=Abbastanza  3=evidente  4= notevole |
| 1 | Formazione in servizio   * Connessa alla finalità del PTOF e al Piano di miglioramento |  | Attestati di partecipazione, registri di presenza |  |
| 2 | Applicazione nell’ambito del proprio profilo professionale, di nuove conoscenze tecnologiche e normative e applicazione di nuove modalità procedurali |  | Valutazione e osservazione documentata del DS e del DSGA |  |
| 3 | Accettazione della flessibilità oraria |  | Valutazione e osservazione documentata del DS e del DSGA, ordini di servizio |  |
| 4 | Disponibilità a sostituire i colleghi assenti |  | Valutazione e osservazione documentata del DS e del DSGA, ordini di servizio |  |
| 5 | Partecipazione alle attività amministrative in smart working in orario extra lavorativo |  | Valutazione e osservazione documentata del DS e del DSGA |  |
| 6 | Collaborazione nell’allestimento delle aule con banchi monoposto |  | Valutazione e osservazione documentata del DS e del DSGA, ordini di servizio |  |
| 7 | Accuratezza nell’igienizzazione degli spazi scolastici |  | Valutazione e osservazione documentata del DS e del DSGA, ordini di servizio |  |
| 8 | Disponibilità a partecipare a progetti curricolari ed extracurricolari |  | Valutazione e osservazione documentata del DS e del DSGA, ordini di servizio |  |
| 9 | Collaborazione fattiva al DS e al DSGA |  | Valutazione e osservazione documentata del DS e del DSGA |  |
| 10 | Partecipazione e collaborazione agli open day organizzati dalla scuola |  | Valutazione e osservazione documentata del DS e del DSGA |  |
| 11 | Contributo fattivo alla creazione di un clima organizzativo e relazionale che favorisca la gestione della conflittualità |  | Valutazione e osservazione documentata del DS e del DSGA, ordini di servizio |  |

Ai sensi e per gli effetti del DPR 28/12/2000 n. 445, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate.

Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_