**ALLEGATO 3**

**SCHEDA VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE ATA**

LA macroarea individuata per la valorizzazione del personale ATA è:

**A) QUALITÀ DEL SERVIZIO**

In relazione a tale area e nell’ottica della considerazione del bonus come leva per il miglioramento e motivazione del personale ATA, i lavori del Comitato di Valutazione si svolgeranno nell’ individuazione di strumenti sufficientemente operativi e funzionali alla creazione di un sistema di valutazione trasparente, equo ed oggettivo. Nella seguente proposta i criteri di valutazione sono declinati in indicatori , descrittori ed evidenze documentabili. Le azioni documentate devono essere riconducibili ad un ampio e qualificato patrimonio di competenze oggettive con cui si è contribuito al miglioramento del sistema scolastico interno e al reale soddisfacimento dei bisogni formativi degli stakeholders. Le evidenze sono valutabili in termini di crediti professionali, che escludono pertanto la stesura di classifiche e graduatorie.

**Prerequisiti per l’accesso al bonus:**

1. **Assistente amministrativo a tempo determinato e indeterminato in servizio nell’istituto**
2. **Collaboratore scolastico a tempo determinato e indeterminato in servizio nell’istituto**
3. **Nessuna sanzione disciplinare negli ultimi tre anni compreso quello in corso**
4. **Attività svolte durante l’a.s. 2020/2021**
5. **Attività non retribuite con il FIS**
6. **Attività retribuite con il FIS che hanno richiesto maggiore impegno**

|  |
| --- |
| **SCHEDA PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE ATA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA** | **INDICATORI** | **DESCRITTORI** | **EVIDENZE DOCUMENTALI** | CREDITOMASSIMO | CREDITI ATTRIBUITI DAL DIRIGENTE SCOLASTICO LEGENDA NESSUNA EVIDENZA CREDITO 0POCA EVIDENZA CREDITO 1/2BUONA EVIDENZA CREDITO 3/4NOTEVOLE EVIDENZA CREDITO 5 |
|  | AREA 50/50 | **0** | **1/2** | **3/4** | **5** |
| **AREA A****QUALITA’ DEL SERVIZIO** | COSTANTE AGGIORNAMENTO PER UN EFFICACE UTILIZZO DELLE PIATTAFORME DIGITALI ( PASSWEB, MEPA, SIDI…)  | AGGIORNAMENTO AUTOAGGIORNAMENTOFORMAZIONE  | CORSI DI FORMAZIONE ESTERNICORSI DI FORMAZIONE INTERNI NUMERO ORE ………………………ENTE EROGATORE …………………………………. |  MAX 8 CREDITI |   |   |   |   |
| AGGIORNAMENTO E AUTOAGGIORNAMENTO SULLE AREE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO A CUI NON SI E’ ASSEGNATI  | AGGIORNAMENTOAUTOAGGIORNAMENTO FORMAZIONE  | CORSI DI FORMAZIONE ESTERNICORSI DI FORMAZIONE INTERNI NUMERO ORE ………………………ENTE EROGATORE ………………………………….  | MAX 7 CREDITI |   |   |   |   |
| PARTECIPAZIONE ALLA CREAZIONE DI UN CLIMA COLLABORATIVO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA  | RELAZIONALITA’INTERNA ED ESTERNA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA  | AZIONI COLLABORATIVE CON DSAZIONI COLLABORATIVE DSGAAZIONI COLLABORATIVE CON COLLABORATORI DSAZIONI COLLABORATIVE CON PERSONALE DOCENTE AZIONI COLLABORATIVE CON AAAZIONI COLLABORATIVE CON CC AZIONI COLLABORATIVE CON GENITORIAZIONI COLLABORATIVE CON UTENZA ESTERNA**CARATTERISTICHE DELL’INCARICO SVOLTO** AUTONOMIA GESTIONALESPIRITO DI INIZIATIVAATTEGGIAMENTO PROATTIVO NELLA CONDUZIONE DEI GRUPPICONTINUITA’ DEL SERVIZIO  | MAX 5 CREDITI |   |   |   |   |
| COMPLETEZZA DELL’ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE CORRETTA TENUTA DELLE PRATICHE OSSERVANZA DELLE TEMPISTICHE E DELLE SCADENZE  | EFFICIENZA ED EFFICACIA DEL SERVIZIO  | COMPLETEZZA PRATICHE ORDINE PRATICHE CORRETTEZZA PRATICHEOSSERVANZA TEMPISTICARISPETTO DELLE SCADENZE RISPETTO NORMATIVA PRIVACY E TRASPARENZA **CARATTERISTICHE DELL’INCARICO** AUTONOMIA GESTIONALESPIRITO DI INIZIATIVAQUALITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA TEMPESTIVITÀ NELL’ESPLETAMENTO DELLA FUNZIONECONTINUITA’ DEL SERVIZIO  | MAX 10 CREDITI |  |  |  |  |
| DISPONIBILITA’ ALLA FLESSIBILITA’ DELL’ORARIO DI SERVIZIO E DISPONIBILITA’ AD ESPLETARE MANSIONI SPECIFICHE AFFERENTI AI SETTTORI ATTRIBUITI AD ALTRI ASSISTENTI  | FLESSIBILITA’DEL SERVIZIO  | DISPONIBILITA’ FLESSIBILITA’ ORARIO DISPONIBILITA’ MANSIONI DIFFERENTI**CARATTERISTICHE DELL’INCARICO** AUTONOMIA GESTIONALESPIRITO DI INIZIATIVAQUALITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA TEMPESTIVITÀ NELL’ESPLETAMENTO DELLA FUNZIONE |  MAX 10 CREDITI  |   |   |   |   |
| **QUALITA’ DEL SERVIZIO**  | CONTINUITA’ NEL SERVIZIO  | PRESENZE IN SERVIZIO  | PRESENZA /PERCENTUALE ASSENZE COSTANTI/PERCENTUALE ASSENZE SALTUARIE /PERCENTUALE  | MAX 10 CREDITI  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **SCHEDA PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE ATA COLLABORATORE SCOLASTICO**  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA** | **INDICATORI** | **DESCRITTORI** | **EVIDENZE**  | CREDITOMASSIMO | CREDITI ATTRIBUITI DAL DIRIGENTE SCOLASTICO LEGENDA NESSUNA EVIDENZA CREDITO 0POCA EVIDENZA CREDITO 1/2BUONA EVIDENZA CREDITO 3/4NOTEVOLE EVIDENZA CREDITO 5 |
|  | AREA A 50 /50  | **0** | **1/2** | **3/4** | **5** |
| **AREA A****QUALITA’ DEL SERVIZIO**  | ACCURATEZZA NELLE OPERAZIONI DI IGIENIZZAZIONE E DI SANIFICAZIONE PUNTUALE APPLICAZIONE DEI PROTOCOLLI DI SICUREZZA ANTICOVID 19 E DELLE MISURE DI CUI AL D.LGS 81/2008 RUOLO ATTIVO NELLA GESTIONE DELL’EMERGENZA DEL PRIMO SOCCORSO E DELL’ACCOGLIENZA IN PARTICOLARE DI STUDENTI BESCOLLABORAZIONE E PARTECIPAZIONE NELLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA’ DEL PTOF  |  ACCURATEZZAPUNTUALITA’AUTONOMIACOLLABORAZIONE  | * CORRETTA ESECUZIONE DELLE DISPOSIZIONI E DEGLI INCARICHI
* ATTENTA TENUTA DEGLI SPAZI ASSEGNATI E CORRETTA ANNOTAZIONE
* FORMAZIONE SPECIFICA OLTRE QUELLA OBBLIGATORIA INDICARE …………..
* DISPONIBILITA’ ALLA FLESSIBILITA’ DELL’ORARIO DI SERVIZIO
* DISPONIBILITA’ AD ESPLETARE MANSIONI ATTRIBUITE AD ALTRI COLELGHI IN CASO DI NECESSITA’
* DISPONIBILITA’ AGLI SPOSTAMENTI IN ALTRI PLESSI
* COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI
* COLLABORAZIONE CON IL PERSONALE DELL’ISTITUTO
* DISPONIBILITA’ VERSO UTENZA ESTERNA
* CONTINUITA’ NEL SERVIZIO

**CARATTERISTICHE DELL’INCARICO SVOLTO A CURA DEL D.S.** * AUTONOMIA ORGANIZZATIVA
* SPIRITO DI INIZIATIVA
* COMPLETEZZA DEL SERVIZIO
* CORRETTEZZA DEL SERVIZIO
* CELERITA’ DEL SERVIZIO
* SPIRITO DI COLLABORAZIONE
* CONTINUITA’
 |  MAX 5 CREDITIPER EVIDENZA TOTALE 50 CREDITI  |   |   |   |   |