ALL 1

Al Dirigente Scolastico dell’I.C. “F.Pentimalli”

Gioia Tauro

IO SOTTOSCRITTO/A……………………………………………………….NATO/A A ………………………………….. ( PROV. ………) IL….………………………RESIDENTE A ………………………………………. IN VIA/PIAZZA ……………………………….........................................C.A.P. …………………. C.F. ………………………………. TEL……………………E-MAIL…………………………………….. con riferimento al c.d. bonus per il “ merito del personale scolastico” di cui all’art.1 ,commi 126-129 della Legge n.107/2015 e s.m.i.

CONSAPEVOLE delle sanzioni previste dall’art.76 del D.P.R. n.445/2000 e della decadenza dei benefici previsti dall’art. 75 del medesimo DPR in caso di dichiarazioni false o mendaci ;

PRESO ATTO che la Scuola potrà effettuare accurati controlli sulle dichiarazioni rese anche dopo aver concesso i benefici richiesti;

DICHIARO

di essere ATA (PROFILO :A/A - C/S);

di non avere reiterato più volte l’assenza dal servizio a ridosso delle festività e/o del giorno libero ;

di non essere incorso , nei cinque anni precedenti né in quello in corso , in sanzioni disciplinari ;

di non aver rifiutato incarichi da parte della Scuola ;

di autorizzare la Scuola al trattamento dei dati personali per le finalità di cui alla procedura di attribuzione del c.d. bonus premiale

di avere svolto nel corso dell’anno scolastico 2021/2022 le attività, gli incarichi e le funzioni che vengono allegate ( IN APPOSITO ELENCO ) al modello di domanda già prodotto.

Gioia Tauro, lì

In fede

**ALL.2**

**SCHEDA per valorizzazione del merito Ata A.S. 2021-2022**

**COGNOME** …………… **NOME**……….

Plesso/Ufficio ……………. Attività svolta………………..

Attività di collaborazione, coordinamento , partecipazione ………..…………………………..

**AMBITI E INDICATORI DELLA LEGGE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1- QUALITA’ DEL SERVIZIO** | **Evidenze, documenti** | **Valutazione Dirigente scolastico** |
| a) Partecipazione attiva alla vita della scuola  b) Partecipazione fattiva nelle varie attività scolastiche di lavoro, di servizio e di ufficio  c) Flessibilità operativa e oraria |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2- IMPEGNO, COLLABORAZIONE E TEMPESTIVITA’ NELLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI** | **Evidenze, documenti** | **Valutazione Dirigente scolastico** |
| a) Impegno regolare nell’ organizzazione e negli impegni amministrativi e/o di servizio  b) Disponibilità a sostituire i colleghi assenti  c) Utilizzo regolare delle tecnologie  d) Collaborazione e tempestività nello svolgimento dei servizi(coll. Con DS-DSGA-Docenti)  e)contributo fattivo di un clima organizzativo e relazionale che favorisca la gestione della conflittualità |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3- RESPONSABILITA’, PRESENZA E AZIONE DI COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO** | **Evidenze, documenti** | **Valutazione Dirigente scolastico** |
| a) Organizzazione e partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento, con ricaduta nel servizio  b) Coordinamento organizzativo per attività di lavoro e/o di servizio con ricadute positive  c) Partecipazione in attività progettuali con disponibilità ad effettuare ore eccedenti anche con richiesta nella stessa giornata per imprevisti. |  |  |