

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

AA nr. 1 - 152 ore (in ragione di circa 6 ore settimanali) per il supporto all'ordinario lavoro di segreteria, le cui specifiche andranno concordate di volta in volta con la DSGA, ed in particolar modo nei periodi in cui vi sono maggiori assenze di personale amministrativo

Criterio	Indicatore	Punteggio	Autovalutazione
<i>Anzianità di servizio come Assistente Amministrativo</i>	1 punto per ogni anno	Max 20 punti	
<i>Esperienza come Assistente Amministrativo</i>	Periodi > 6 mesi per anno scolastico	3 punti * monte ore/36	
	Periodi < 6 mesi per anno scolastico	1 punto * monte ore/36	
	Periodi massimi considerabili su 10 a.s. a t. det. Per Massimo 30 punti		
TOTALE		Max 50 punti	

AA nr. 2 – per le pratiche pensionistiche, ricostruzioni di carriera, TFR, TFS, ultimo miglio e sistemazione posizioni assicurative sulla piattaforma Passweb per circa **50 ore** stimate di lavoro

Criterio	Indicatore	Punteggio	Autovalutazione
<i>Anzianità di servizio nell'area "Personale"</i>	< 5 anni	2 punti	
	Compresa tra 5 e 10 anni	5 punti	
	> 10 anni	10 punti	
<i>Esperienza come Assistente Amministrativo addetto al Personale in Istituti Comprensivi</i>	< 5 anni	2 punti	
	Compresa tra 5 e 10 anni	5 punti	
	> 10 anni	10 punti	
Attestati di formazione sulle tematiche oggetto del presente bando	1 punto per ciascun corso	Max 10 punti	
TOTALE		Max 30 punti	

Allegare elenco titoli o servizi valutabili che saranno oggetto di verifica da parte del Dirigente Scolastico o della Commissione ove individuata prima del conferimento dell'eventuale incarico.