SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

AA nr. 1 – per fornire supporto all'area acquisti e contabilità da utilizzare previa concertazione tra le parti nei periodi di maggior concentrazione di lavoro per circa **30 ore** stimate di lavoro

Criterio	***Indicatore***	***Punteggio***	***Autovalutazione***
Anzianità di servizio nell'area "Contabilità"	< 5 anni	2 punti	
	Compresa tra 5 e 10 anni	5 punti	
	> 10 anni	10 punti	
Esperienza come Assistente Amministrativo di supporto alle altre scuole per l'area contabilità	< 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**	

AA nr. 2, 3, 4 e 5 – 25/30/30/35 ore 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

Punteggio in graduatoria: _____

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.