SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE ATA

Anno scolastico 202\_\_\_/2\_\_\_\_

Gentile collaboratore,

si chiede di compilare il seguente questionario per l’ottimale utilizzo delle risorse umane a disposizione nel piano delle attività anche in relazione ad eventuali preferenze personali.

Il DSGA

|  |  |
| --- | --- |
| COGNOME E NOME |  |
| RUOLO |  |
| AREA DI APPARTENENZA[[1]](#endnote-1) |  |
| CONTRATTO[[2]](#endnote-2) |  |
| SEDE DI TITOLARITA’[[3]](#endnote-3) |  |

1. **Istruzione e formazione** ( indicare gli studi compiuti)

|  |  |
| --- | --- |
|  Licenza media |  |
|  Qualifica professionale | specializzazione |
|  Diploma | Indirizzo: |
|  Diploma di laurea | Indirizzo: |
|  Laurea |  |
| altra tipologia(corsi post diploma,post laurea ecc) | specificare |

1. **Docenza corsi di formazione/aggiornamento**(indicare l’eventuale docenza effettuata in corsi di formazione)

|  |  |
| --- | --- |
|  corso di formazione | Argomento: |
|  corso di formazione | Argomento: |

1. **Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento come corsista**(indicare la partecipazione ai corsi di formazione)

|  |  |
| --- | --- |
|  corso di formazione | argomento |
|  corso di formazione | argomento |
|  corso di formazione | argomento |
|  corso di formazione | argomento |

1. **Disponibilità ad effettuare prestazione aggiuntive oltre l’orario di lavoro**(per attività POF oltre l’orario d’obbligo)

|  |  |
| --- | --- |
|  disponibilità per tutte le attività |  |
|  disponibilità per le seguenti attività |  |
|  |  |
|  |
|  |
|  |

1. **Indicare le esperienze lavorative e/o particolari competenze che possono risultare utili ai fini delle attività che si svolgono nella scuola**

|  |  |
| --- | --- |
| Settore: | competenze: |
| Settore: | competenze: |
| Settore: | competenze: |

1. **Competenze non relative alle attività svolte nella scuola**

|  |  |
| --- | --- |
| Settore: | competenze: |
| Settore: | competenze: |

1. **Indicare l’area/ufficio, in ordine di preferenza, dove si ritiene di poter esprimere al massimo le Sue competenze**
	* ………………………………………………………………………………….
	* …………………………………………………………………………………..
	* ……………………………………………………………………………………
2. **Altre competenze in ordine alle lingue straniere e a quelle informatiche**
	* ………………………………………………………………………………………
	* ……………………………………………………………………………………….
3. **Eventuali proposte o suggerimenti**
	* ………………………………………………………………………………………

Angri, Firma

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

Dichiarazione al trattamento dei dati

Autorizzo il trattamento dei dati, in conformità dell’art. 13 D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e dell’art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 - “**GDPR*”***-e successive modifiche, per gli adempimenti connessi alla presente dichiarazione.

Firma

\_ \_ \_ \_ \_

1. Vale solo per gli Assistenti Tecnici [↑](#endnote-ref-1)
2. Indicare se a tempo indeterminato e determinato [↑](#endnote-ref-2)
3. Indicare se titolare all’ISIS Fortunato, in caso contrario indicare la sede di titolarità

**Annotazioni da parte della segreteria**

|  |  |
| --- | --- |
| Benefici L. 104/92 | SI NO |
| Congedo parentale per figli minori | SI NO |
| Riduzioni mansioni per motivi di salute | SI NO |
| Ferie Anno precedente | SI n. …………… NO |

 [↑](#endnote-ref-3)