



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 C.A.P. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)  
Tel. 0892096584 e-mail : [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)  
C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it) Codice Univoco : UFBWH2

Circ. n. 189

San Cipriano Picentino, 13.07.2021

*Alle Assistenti Amministrative  
Alla DSGA  
Al Sito web  
All'Albo*

**Oggetto: Valorizzazione personale scolastico –Assistenti Amministrative**

**VISTA** la Legge 160/2019 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020- 2022" all'art. 1 comma 249 ("*Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione*");

**VISTA** la Nota MIUR a. s. 2020/2021 n. 23072 del 30/09/2020 con la quale sono state comunicate le risorse finanziarie inerenti alla quantificazione del MOF a.s.2020/21;

**CONSIDERATO** che la risorsa finanziaria finalizzata alla valorizzazione del merito del personale ATA – assistenti amministrative per l'A.S. 2020/2021 è pari ad 1.160,00 euro lordo dipendente;

**VISTO** l'art. 38 della Contrattazione Integrativa a.s. 2020/21;

**CONSIDERATO** che i criteri di ripartizione e assegnazione della quota di valorizzazione spettante al personale ATA ed i relativi criteri di assegnazione sono stati definiti in sede di incontro con la RSU, il 2 febbraio 2021;

**TANTO PREMESSO**

si rammenta che la quota di valorizzazione spettante al personale ATA, definita in 3.035,00 euro (di cui 1.160,00 euro per le Assistenti Amministrative) sarà assegnata a chi abbia svolto incarichi previsti dal contratto di Istituto o assegnati dalla Dirigenza, coerentemente ai criteri di premialità riferiti per ambito di competenza per ciascun profilo professionale:

- potenziamento del processo di dematerializzazione e digitalizzazione
- gestione relazioni interne ed esterne
- innovazione amministrativo contabile

- osservanza di prescrizioni e procedure in materia igienico sanitaria e dei protocolli anti contagio da Covid – 19.

Il personale ATA (assistente amministrativo) accede alla applicazione dei criteri suddetti di premialità sulla base dell'autocandidatura come da modello allegato, che dovrà presentare presso gli Uffici di Segreteria entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 23/07/2021.

Tale termine è da considerarsi perentorio.

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Annapaola di Martino

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/93 combinato con il CAD)

*Alla Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Annapaola di Martino  
e p.c.  
alla DSGA  
Elvira Ciociano*

Il/la sottoscritto/a..... personale ATA

- Assistente Amministrativo

in servizio presso \_\_\_\_\_ dell'Istituto Comprensivo Antonio Genovesi di San Cipriano Picentino consapevole delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445 e delle pene stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia, dichiara

- di non essere stato/a presente in servizio nel presente anno scolastico per più di 180 giorni
- di non essere incorso nel presente anno scolastico in sanzioni disciplinari
- che la richiesta di *bonus* non si riferisce ad attività o progetti già **interamente** retribuiti con salario accessorio a carico del FIS, previsto nella contrattazione integrativa, o tramite bilancio della Scuola.

**Criteria per VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE ATA**

CRITERI	Dichiarazione del Personale: attività svolte e obiettivi raggiunti
potenziamento del processo di dematerializzazione e digitalizzazione	
gestione relazioni interne ed esterne	
innovazione amministrativo contabile	
osservanza di prescrizioni e procedure in materia igienico sanitaria e dei protocolli anti contagio da Covid – 19.	

Firma autografa

---