



## Scuola Secondaria di Primo Grado «Dante Arfelli»

Viale Gastone Sozzi, 6 47042 Cesenatico (FC)

Tel. 054780309 – 0547672888 - Cod. Fisc. 90041150401 - CM: FOMM08900A

Mail: [fomm08900a@istruzione.it](mailto:fomm08900a@istruzione.it) PEC: [fomm08900a@pec.istruzione.it](mailto:fomm08900a@pec.istruzione.it)

[www.smdantearfelli.edu.it](http://www.smdantearfelli.edu.it)

### A.S. 2021-22 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI PERSONALE ATA

#### Fondo dell'Istituzione scolastica:

In base ai finanziamenti individuati per il personale ATA, il Direttore S.G.A. definisce i criteri di scelta delle attività da incentivare con il Fondo dell'istituzione che per la parte A.T.A. ammonta a complessive **€ 4.550,12**

#### A - Assistenti Amministrativi:

- 1) Disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti;
- 2) Flessibilità oraria;
- 3) Disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario obbligatorio e/o aggiuntivo;
- 4) Responsabili servizio primo soccorso.
- 5) Gestione problematiche connesse alle modalità di svolgimento delle proprie mansioni durante l'emergenza epidemiologica da COVID 19.

n. 4 dipendenti per h. 168 **€ 2.436,00**

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
Coordinamento area personale – 1 pers	H 68 (€ 986)
Coordinamento area alunni + Referente COVID per tutta la scuola.	H 80 (€ 1.160,00)
Gestione sicurezza e viaggi d'istruzione – 1 pers	H 10 (€ 145)
Archiviazione fascicoli personale ATA e docenti– 1 pers	H 10 (€ 145)
<b>TOTALE</b>	H 168 (€ 2.436,00)



## Scuola Secondaria di Primo Grado «Dante Arfelli»

Viale Gastone Sozzi, 6 47042 Cesenatico (FC)

Tel. 054780309 – 0547672888 - Cod. Fisc. 90041150401 - CM: FOMM08900A

Mail: [fomm08900a@istruzione.it](mailto:fomm08900a@istruzione.it) PEC: [fomm08900a@pec.istruzione.it](mailto:fomm08900a@pec.istruzione.it)

[www.smdantearfelli.edu.it](http://www.smdantearfelli.edu.it)

### **C.S. – Collaboratori scolastici:**

In relazione ai Collaboratori Scolastici si propone l'incentivazione delle attività previste come di seguito descritto, divise nei due plessi di via Cremona e Via Sozzi:

**n.13 dipendenti per h.169 € 2.112,50**

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>Numero Personale Richiesto</b>	<b>Via Sozzi</b>	<b>Via Cremona</b>
Posta	1 Pers	H 8 (€ 100)	
Supporto alla segreteria più servizio posta	1 Pers		H 10 (€125)
Sistemazione e cura area cortile e svuotamento cestini	3 Pers	H 21 (€ 262,50)	
Sistemazione e cura aree cortilizie	1 Pers		H 7 (€ 87,50)
Cura e gestione del magazzino dei prodotti per la pulizia	1 Pers	H 8 (€ 100)	
Cura e gestione del magazzino dei prodotti per la pulizia	1 Pers		H 4 (€ 50)
Sanificazione con vaporizzatore e piccola manutenzione (servizio svolto da una persona per entrambi i plessi)	1 Pers	H 15 (€ 187,50)	--
Supporto di ausilio all'handicap		H 25 (€ 312,50)	
Supporto di ausilio all'handicap			H 10 (€125)
Cura dei carrelli tablet e tenuta del registro per il loro utilizzo	1 Pers	H 10 (€ 125)	
Cura dei carrelli tablet e tenuta del registro per il loro utilizzo	1 Pers		H 5 (€ 62,50)
Ausilio mensa	2 Pers	H 20	



## Scuola Secondaria di Primo Grado «Dante Arfelli»

Viale Gastone Sozzi, 6 47042 Cesenatico (FC)

Tel. 054780309 – 0547672888 - Cod. Fisc. 90041150401 - CM: FOMM08900A

Mail: [fomm08900a@istruzione.it](mailto:fomm08900a@istruzione.it) PEC: [fomm08900a@pec.istruzione.it](mailto:fomm08900a@pec.istruzione.it)

[www.smdantearfelli.edu.it](http://www.smdantearfelli.edu.it)

		(€ 250)	
Flessibilità		H 26 (€ 325)	--
<b>TOTALE</b>			<b>H 169</b> <b>(€ 2.112,50)</b>

### INCARICHI SPECIFICI

Il Direttore S.G.A in considerazione delle attività deliberate nel P.T.O.F. relativo all'anno in corso, procede all'**assegnazione degli incarichi**. per **€ 1.703,35** secondo i criteri fissati dalla contrattazione di Istituto:

Segreteria	Attività
1 persona	<p>Coordinatore di adempimenti connessi alla predisposizione degli atti necessari ad operazioni riguardanti le iscrizioni, i trasferimenti, gli infortuni e le certificazioni di tutti gli alunni.</p> <p>Cura dell'archivio per la parte di propria competenza, trasmissione progetti, Pubblicazione atti sul sito web</p>
1 persona	<p>Coordinatore di adempimenti connessi alla gestione del personale docente all'interno della scuola. Gestione tecnico pratica delle ricostruzioni di carriera, trasferimenti e collocamento a riposo. Cura dell'archivio per la parte di propria competenza, gestione domande Docenti, organizzazione ferie pers Docente.</p>
1 persona	<p>Attuazione di iniziative didattiche ed amministrative in relazione all'introduzione di nuove tecnologie e attrezzature informatiche. Cura dell'archivio per la parte di propria competenza</p>
Collaboratori scolastici	Attività
1 persona	Controllo consegna e restituzione apparecchiature informatiche
1 persona	Manutenzione strumenti per sanificazione ambienti (emergenza Covid)
1 persona	Perequazione Assistenza agli alunni diversamente abili.
1 persona	Primo soccorso