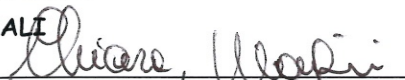
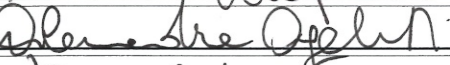
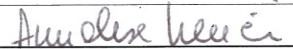
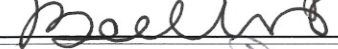
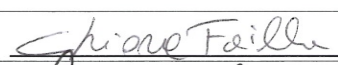
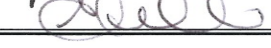


ALLEGATO 1						
MOF ASSEGNATO A.S.2020/21 €.55211,26 -nota MIUR Prot.n.23072 del 30,09,2020						
OGGETTO		Assegnazione 2020-21		Economie A.S.2019-20		
FIS 2020/21		32.103,07		ECONOMIE 2019/2020		
della ripartizione tra docenti e ATA)		4.596,80				
Totale FIS		27.506,27			0,75 DOCENTI	25% ATA
Funzioni strumentali		3.902,57	FIS a.s. 2019/20 cap. 2555/05	3.790,10	2.842,58	947,53
Incarichi specifici		2.397,35	Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti DOCENTI	2.409,14		
Aree a rischio CCNL 7/8/2014		1.280,02	Ore eccedenti pratica sportiva	1.628,06		
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti DOCENTI		2.262,05	Valorizzazione merito personale docente	526,82		
Ore eccedenti pratica sportiva		1.224,91				
Ripartizione FIS						
	totale	27.506,27				
fis docenti - percentuale	0,75	20.629,70				
fis ata - percentuale	0,25	6.876,57				
Valorizzazione del personale scolastico						
Totale		12.041,29				
Valorizzazione Docenti	0,75	9.030,97				
Valorizzazione Ata	0,25	3.010,32				
SIENA, 08/06/2021						
ORGANIZZAZIONI SINDACALI			IL DIRIGENTE SCOLASTICO			
FLC CGIL			Prof.ssa Annalisa Nencini			
CISL SCUOLA						
UIL SCUOLA						
SNALS						
RSU						
FAILLA CHIARA						
DI MATTEO SIMONA						
TRASTULLO ENRICA						

ALLEGATO 2

Tipo di attività' 2020 2021	Numero Unità	Ore pro- capite		Compenso FIS	Compenso valorizzazione merito
			Totale Ore	LORDO dip.	lordo dip
SUPPORTO ALLA GESTIONE DIRIGENZIALE					
Staff del dirigente -Responsabile Plesso Primaria Peruzzi referente invalsi	1	1500	forfait	1.500,00	
Responsabile gsuite e geniuds suite	1				455,00
staff del dirigente n.1 Responsabile plesso "Cecco Angiolieri" e n.1 Coadiutore (resp allarme, etc..)	2	1000	forfait	2.000,00	500,00
Staff del dirigente: Responsabili Plessi infanzia rav.etc	2	500	forfait	1.000,00	200,00
ATTIVITA' STRATEGICHE PER LA SCUOLA					
Commissione orario Cecco Angiolieri	1	30	30	525,00	200
Commissione orario Peruzzi	3	10	30	525,00	200
Gestione sostituzioni secondaria Cecco Angiolieri	2	30	60	1.050,00	
Gestione sostituzioni Peruzzi	2		45	787,50	
Responsabili palestre	2			300,00	
Coordinatori di classe Scuola Secondaria Cecco Angiolieri	20	10	200	3.500,00	
Responsabili Dipartimenti linguaggi non verbali	2	15	30	525,00	
Responsabili Dipartimenti lettere, matematica, Lingue	7	20	140	2.450,00	
Commissione lavoro stress correlato coordinamento autovalutazione (verbalizzazione preparazione atti, etc)	5	6	30	525,00	300,00
Coordinamento valutazione DDI- stesura Piano DDT	3	20	60		800
Referenti biblioteche	1	150	scuola primaria	150,00	
referenti Covid	4			0,00	600
organizzazione eventuali progetti PON	1				
organizzazione INVALSI Cecco Angiolieri					300
Animatore digitale				181,00	500
referenti educazione civica	3				750
sostituzione dirigente periodo estivo				800,00	
ASPP	2	600	forfait	1.000,00	500
A - Totale FUNZIONI DI staff				16.818,50	
PROGETTI					
Progetti POF ore funzionali non di insegnamento			114	1.995,00	
Progetto per recuperi disciplinari			20	700,00	
Progetti ore di insegnamento per recupero o situazioni problematiche			20	700,00	
attribuzione classi aggiuntive in orario recupero	9 docenti	21	5		3.675,00
gruppo coordinamento piano formazione	4			600,00	
Progetto continuità (DOCENTI PRIMARIA) e secondaria	10		10	1.000,00	
Animatore digitale				158,77	577,79
Gestione prove Invalsi				1.500,00	
B-TOTALE PROGETTI				6.653,77	
			Totale A+B	23.472,27	9.557,79
	FIS disponibilità 2020-21			20.629,70	
					9.030,97
	fis disponibilita economia 19-20 -Valorizza			2.842,57	
come deciso il 15/12/20					526,82
TOTALE DISPONIBILE				23.472,27	9.557,79

SIENA, 08/06/2021

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

FLC CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA

SNALS

RSU

FAILLA CHIARA

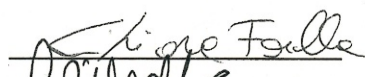
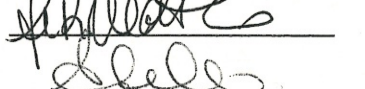
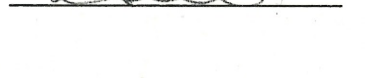
DI MATTEO SIMONA

TRASTULLO ENRICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Annalisa Nencini

Annalisa Nencini

ALLEGATO 3		
funzioni strumentali	2019/20	2020/21
Area - Continuità e Orientamento	920	1130,57
Area Supporto agli alunni H e BES	1.600,00	2200
Area - Supporto ai docenti nuove tecnologie		2200
E REGISTRO NUVOLA	1.500,00	
a) Totale Funzioni Strumentali €	4.020,00	5530,57
	4.020,73	3.902,57 €
Economie ore eccedenti pratica sportiva 2019/2020		1.628,00 €
TOTALE DISPONIBILE		5.530,57 €

SIENA, 08/06/2021

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

FLC CGIL Chiara Maggi
 CISL SCUOLA Simona De Santis
 UIL SCUOLA Enrica
 SNALS Enrica De Santis

RSU

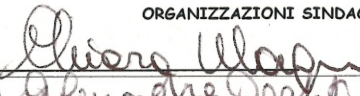
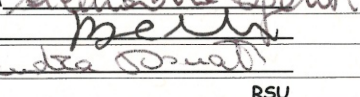
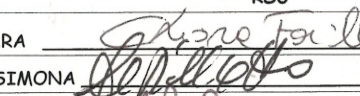
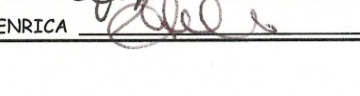
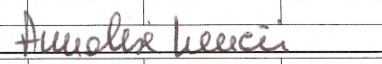
FAILLA CHIARA
 DI MATTEO SIMONA
 TRASTULLO ENRICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Annalisa Nencini

Annalisa Nencini

Chiara Failla
Simona Di Matteo
Enrica Trastullo

ALLEGATO 4					
F.I.S.+Valorizzazione ATA a.s.2020/2021 (25%) € 6.876,57 + €3.010,32=			6.876,57 €	3.010,32 €	TOTALE DA DISTRIBUIRE 9.886,89 €
COLLABORATORI SCOLASTICI attivita' incentivate	Qualifica	numero unità	compenso forfettario FIS	compenso Valorizzazione personale scolastico	
scuola infanzia: flessibilità orari di servizio e mansioni al fine di garantire pieno funzionamento di tutti i plessi	CS	4	150,00	100,00	
scuola infanzia: mansioni di supporto alla didattica in presenza durante l'emergenza da Covid-19: applicazione procedure previste dal protocollo Covid e dalla normativa nazionale specifica bambini di età inferiore a sei anni senza obbligo della mascherina.	CS	4	150,00	100,00	
scuola infanzia: controllo giacenze di magazzino dei prodotti di pulizie ordinarie e speciali per emergenza Covid, dispositivi di protezione (mascherine, guanti, altro vestiario eventuale, gel disinfettante, ecc.), registri di pulizie/sanitizzazione giornalieri, anche ripetute nell' arco della giornata, da tenere in ogni locale e compilare ogni qualvolta si provveda al trattamento del locale stesso (istruzioni compilazione e tenuta registri pulizie locali). In caso di esaurimento scorte di materiali o modulistica effettua la richiesta all' ufficio di segreteria per il necessario riassortimento. Controllo della cartellonistica sicurezza e segnalazioni alla DSGA o l'ASPP	CS	4	150,00	100,00	
Contatti con la segreteria.	CS	4	150,00	100,00	
scuola infanzia: Gestione chiavi del plesso in bacheca e registri consegna chiavi, registri delle pulizie conservati in appositi contenitori e debitamente compilati dagli operatori scolastici	CS	4	150,00	100,00	
Totale Scuola Infanzia		4	600,00	400,00	
scuola primaria: controllo giacenze di magazzino dei prodotti di pulizie ordinarie e speciali per emergenza Covid, dispositivi di protezione (mascherine, guanti, altro vestiario eventuale, gel disinfettante, ecc.), registri di pulizie/sanitizzazione giornalieri, anche ripetute nell' arco della giornata, da tenere in ogni locale e compilare ogni qualvolta si provveda al trattamento del locale stesso (istruzioni compilazione e tenuta registri pulizie locali). In caso di esaurimento scorte di materiali o modulistica effettua la richiesta all' ufficio di segreteria per il necessario riassortimento. Controllo della cartellonistica sicurezza e segnalazioni alla DSGA o l'ASPP	CS	3	300,00	90,00	
Contatti con la segreteria.	CS	1	70,00	80,00	
scuola primaria: uscite di servizio	CS	1	70,00	80,00	
scuola primaria: flessibilità orari di servizio e mansioni al fine di garantire pieno funzionamento di tutti i plessi e la sostituzione dei colleghi assenti	CS	6	420,00	330,00	
scuola primaria: segnalazione guasti rotture da comunicare alla segreteria-Uff. Affari Generali mancanza o deterioramento di segnaletica per la sicurezza in generale e per Covid, spostamento e sollevamento oggetti e mobili al bisogno in collaborazione con i colleghi - piccole manutenzioni	CS	1	100,00	0,00	
scuola primaria: supporto servizi di portineria e supporto organizzativo alla docente fiduciaria	CS	2	160,00	0,00	
scuola primaria: collaborazione con le insegnanti per eventuale somministrazione farmaci per problemi di salute ce	CS	3	150,00	100,00	
scuola primaria: mansioni di supporto alla didattica in presenza durante l'emergenza da Covid-19: applicazione procedure previste dal protocollo Covid e dalla normativa nazionale specifica.	CS	9	550,00	140,00	
scuola primaria: Gestione chiavi del plesso in bacheca e registri consegna chiavi, registri delle pulizie cons	CS	2	160,00	60,00	
Controllo giornaliero registri pulizie e verifica sulle attività svolte a fine giornata e contestuale comunicazione al DSGA in caso di attività non ultimate.	CS	2	100,00	100,00	
Totale Scuola Primaria		10	2.010,00	900,00	
scuola secondaria: flessibilità orari di servizio e mansioni al fine di garantire pieno funzionamento di tutti i plessi. Mansioni di supporto alla didattica in presenza durante l'emergenza Covid-19. Controllo giacenze di magazzino dei prodotti di pulizie ordinarie e speciali per emergenza Covid.	CS	1	250,00	200,00	450,00
scuola secondaria: mansioni di supporto alla didattica in presenza durante l'emergenza da Covid-19: applicazione procedure previste dal protocollo Covid e dalla normativa nazionale specifica. Uscite di servizio, piccole manutenzioni, riorganizzazione aule con spostamento di mobili. Reperibilità per allarme.	CS	1	200,00	100,00	300,00
scuola secondaria: controllo giacenze di magazzino dei prodotti di pulizie ordinarie e speciali per emergenza Covid, dispositivi di protezione (mascherine, guanti, altro vestiario eventuale, gel disinfettante, ecc.), registri di pulizie/sanitizzazione giornalieri, anche ripetute nell' arco della giornata, da tenere in ogni locale e compilare ogni qualvolta si provveda al trattamento del locale stesso (istruzioni compilazione e tenuta registri pulizie locali).	CS	1	250,00	150,00	400,00
Contatti con la segreteria. Flessibilità oraria.	CS	1	250,00	150,00	
scuola secondaria: mansioni di supporto alla didattica in presenza durante l'emergenza da Covid-19: applicazione procedure previste dal protocollo Covid e dalla normativa nazionale specifica. Uscite di servizio, piccole manutenzioni, riorganizzazione aule.	CS	1	250,00	100,00	350,00
scuola secondaria: mansioni di supporto alla didattica in presenza durante l'emergenza da Covid-19: applicazione procedure previste dal protocollo Covid e dalla normativa nazionale specifica. Controllo della cartellonistica sicurezza e segnalazioni alla DSGA. Contatti con la segreteria	CS	1	250,00	100,00	350,00
scuola secondaria: mansioni di supporto alla didattica in presenza durante l'emergenza da Covid-19. Applicazione procedure previste dal protocollo Covid e dalla normativa nazionale specifica. Servizio di portineria e supporto organizzativo e didattico informatico. Adempimenti relativi alla didattica (prove comuni). Reperibilità allarme scuola.	CS	1	300,00	150,00	450,00
Totale Scuola Sec. 1° Grado		6	1.500,00	800,00	
Retribuzione collaboratori per ore di straordinario previa verifica sulla presenza o meno di una specifica autorizzazione a tale scopo disposta			426,57		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI attivita' incentivate					
Gestione documentale digitale su Google Suite per comunicazioni con il personale dipendente, avvisi informativi per l'utenza sul sito dell' istituto, backup server di segreteria, impostazione e verifica funzionamento rilevatori elettronici delle presenze del personale. Coordinamento nuovi assistenti amministrativi ufficio del personale. Procedure reclutamento del personale e gestione graduatorie. Definizione organici docenti ed ATA a supporto della Dirigenza.	aa	1	470,00	200,00	670,00
Referente Covid: Comunicazioni tra alunni/famiglie - scuola - ente locale competente per gli adempimenti relativi ai casi Covid in ambito scolastico. Gestione controllo vaccinazioni.	aa	1	470,00	300,00	770,00
Predisposizione ATTI per attuazione progetti PTOF e/o PON-FSE secondo le indicazioni della dirigenza e/o del DSGA. Rapporti con ente locale: segnalazioni interventi da espletare e relativa organizzazione per tempestica con disposizioni emergenza Covid. Permessi personale Docente gestione file recuperi e sostituzioni con la supervisione del D.S. o suo delegato.	aa	1	450,00	200,00	650,00
Tenuta inventario beni mobili e gestione subconsegnatari dei beni coadiuvandosi con DSGA, gestione beni della scuola con in comodato d'uso agli alunni ed ai docenti per la didattica integrata a distanza. Adempimenti relativi alla rendicontazione dei corsi extracurricolari.	aa	1	450,00	200,00	650,00
rapporti con le scuole destinatarie degli ausili didattici per gli alunni disabili CTS, stipula contratti comodato d'uso degli ausili, gestione piattaforma SIDI dedicati agli ausili. Gestione rilevatore elettronico delle presenze in servizio, inserimento/modifica orari di lavoro del personale con rendicontazione al DSGA a cadenza mensile. Collaborazione database account Docenti e ATA per attività digitali su Google	aa	1	400,00	0,00	400,00
Controllo GPS	aa	1	100,00		
Totale Ass. Amm.		5	2.340,00	900,00	
Totale Distribuito			6.876,57	3.000,00	
TOTALE COMPLESSIVO (FIS+VALORIZZAZIONE)			9.876,57		
RESIDUO			10,32		
ECONOMIE 19/20 Capitolo 2555 piano Gestionale 05 F.I.S. (25%) (Come deciso il 15/12/2020).			947,53		
intensificazione relativa al piano Estate					
Amministrativi	aa	2	400,00		
Collaboratori Peruzzi	cs	3	300,00		
Collaboratori Cecco	cs	3	247,53		
SIENA, 08/06/2021					
FIRME					
ORGANIZZAZIONI SINDACALI					
FLC CGIL 					
CISL SCUOLA 					
UIL SCUOLA 					
SNALS 					
RSU					
FAILLA CHIARA 					
DI MATTEO SIMONA 					
TRASTULLO ENRICA 					
IL DIRIGENTE SCOLASTICO					
Prof.ssa Annalisa Nencini					
					

ALLEGATO 5			
RIPARTIZIONE FIS+Valorizzazione PERSONALE ATA 2020/21			
INCARICO SPECIFICO -ART.47 CCNL SCUOLA 2007- TOT. ASSEGNATO € 2397,35	Qualifica	numero unità	compenso forfettario
COLLABORATORI SCOLASTICI		unità da retribuire	assegnato per attività su 12/12
Scuola Infanzia: con disabilità e addetti primo soccorso; emergenza da Covid-19 in ambito scolastico con bambini di età inferiore ai sei anni, inclusa la compilazione e la conservazione dei registri delle igienizzazioni dei locali come previsto dal protocollo Covid-19. Addetto emergenze: antincendio, impianti tecnici, uscite metodo "e-learning" applicazione procedure relative all' emergenza Covid-19 in ambito scolastico	1) Assistenza alunni 2) Supporto gestione procedure relative all' 3) 4) Formazione specifica con	CS	300,00
Scuola Primaria: alunni con disabilità grave ed assistenza in genere agli alunni con disabilità , addettoPrimo Soccorso con formazione ad-hoc obbligatoria e controllo dotazione cassetta di pronto soccorso. 2) Supporto gestione procedure relative all' emergenza da Covid-19 in ambito scolastico, inclusa la compilazione e la conservazione dei registri delle igienizzazioni dei locali come previsto dal protocollo Covid-19. 3) Addetto emergenze: antincendio, impianti tecnici, uscite metodo "e-learning" applicazione procedure relative all' emergenza Covid-19 in ambito scolastico	1) Assistenza specifica 4) 4)Formazione specifica con	CS	800,00
Scuola Secondaria: alunni con disabilità grave ed assistenza in genere agli alunni con disabilità e addetto Primo Soccorso con formazione ad-hoc obbligatoria 2)controllo dotazione cassetta di pronto soccorso. 3) Supporto gestione procedure relative all' emergenza da Covid-19 in ambito scolastico, inclusa la compilazione e la conservazione dei registri delle igienizzazioni dei locali come previsto dal protocollo Covid-19. 4) Addetto emergenze: antincendio, impianti tecnici, uscite. 5) Coordinamento e supporto evacuazione disabili non deambulanti (anche transitori) emergenza Covid-19 in ambito scolastico. 6)Formazione specifica con metodo "e-learning" applicazione procedure relative all' attrezzature informatiche e collaborazione PROVE INVALSI 7) Collaborazione con il DSGA per la ricognizione inventariale. 8) Supporto tecnico	1) Assistenza specifica 5)	CS	1.297,35
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
Gestione documentazione e data base istituzionali per alunni stranieri e alunni H e DSA;	aa	1	2^POS.EC.
Sostituzione del DSGA in caso di assenza	aa	1	2^POS.EC.
Provvedimenti inerenti la progressione di carriera, ricongiunzioni e riscatti, pratiche di quiescenza, e di fine rapporto	aa	1	2^POS.EC.
supporto gestione atti e procedure di sicurezza negli ambienti di lavoro, in particolare per l' emergenza da Covid-19 in base alle direttive del D.S. ed RSPP	aa	1	1^POS.EC.
TOTALE DISTRIBUITO ASS. AMM.VE			0,00
TOTALE DISTRIBUITO			2.397,35
SIENA, 08/06/2021			
FIRME			
ORGANIZZAZIONI SINDACALI		IL DIRIGENTE SCOLASTICO	
FLC CGIL <u>Chiara Maffei</u>	Prof.ssa Annalisa Nencini		
CISL SCUOLA <u>Annalisa Nencini</u>			
UIL SCUOLA <u>Annalisa Nencini</u>			
SNALS <u>Annalisa Nencini</u>			
RSU			
FAILLA CHIARA <u>Annalisa Nencini</u>			
DI MATTEO SIMONA <u>Annalisa Nencini</u>			
TRASTULLO ENRICA <u>Annalisa Nencini</u>			

ALLEGATO 6

INDENNITA' DI DIREZIONE AL D.S.G.A. A.S. 2020/2021			
Quota variabile corrisposta dalla scuola			
a) Azienda Agraria	0	1220	0
b) Convitti ed educandi femminili	0	820	0
c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ad istituti tecnici, professionale e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	1	750	750
d) Istituti non rientrati nelle tipologie lett. C	0	650	0
e) N. docenti ed ATA in organico dell'autonomia	107	30	3210
QUOTA VARIABILE ASSEGNATA AL D.S.G.A			3960

INDENNITA' DI DIREZIONE (parte fissa) al SOSTITUTO D.S.G.A.			
Quota fissa spettante al D.S.G.A			1828
Compenso individuale accessorio Assistente Amm.vo (C.I.A.) a carico MEF	73,7	X	12
			884,4
DIFFERENZA A CARICO FIS			943,6
INDENNITA' DI DIREZIONE PARTE FISSA AL SOSTITUTO D.S.G.A f.f. (calcolo fatto sui 108 gg effettivamente prestati)			279,2021918

INDENNITA' D.S.G.A. (parte variabile)		3960
INDENNITA' DI DIREZIONE (parte fissa) al sostituto D.S.G.A		279,2
QUOTA LORDA ASSEGNATA AL D.S.G.A.		4239,2
Indennità di direzione all'Ass.te Amm.vo che sostituisce il DSGA oltre i 15 gg		
importo lordo giornaliero	4239,2	:
		12
		:
		30
		=
		11,77555556
Giorni di sostituzione previsti	32	
		357,6
Tot. Indennita' lorda D.S.G.A. e sostituto		4596,8

Siena, 08/06/2021

FIRME

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

FLC CGIL Chiara Ulpini
 CISL SCUOLA Simone Agelini
 UIL SCUOLA Simone Agelini
 SNALS Simone Agelini

RSU

FAILLA CHIARA Chiara Failla
 DI MATTEO SIMONA Simona Di Matteo
 TRASTULLO ENRICA Enrica Trastullo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Annalisa Nencini

Annalisa Nencini