



DIDATTICHE PER AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

ISTITUTO COMPRENSIVO “FOSCOLO-GABELLI”

Via Baffi n. 2/4 – 71121 Foggia

Tel. 0881 814875 – fax 0881 712334 – C.M. FGIC86100G – C.F. 80030630711 – Codice univoco: UF0Y26
sito web: www.icfoscologabelli.edu.it - e mail: fgic86100g@istruzione.it pec: fgic86100g@pec.istruzione.it

Prot. (vedi segnatura)

Al personale ATA
Sede Foscolo e plesso Gabelli
Al sito web

Oggetto: istanza di accesso al bonus premiale ATA – a. s. 2022/2023

Comunico che, secondo quanto previsto dalla Legge 27 dicembre 2019, n. 160 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022” 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.

Tali risorse verranno assegnate anche al personale ATA dal Dirigente Scolastico con il supporto del DSGA, a domanda, secondo una graduatoria sulla base dei criteri stabiliti nella contrattazione sottoscritta in data 16/01/2026, acquisita in pari data al prot. n. 295 e pubblicata sul sito web nell'apposita sezione e su Amministrazione Trasparente.

Il personale ATA può fare richiesta, compilando esclusivamente l'allegato modulo e presentandolo all'ufficio protocollo entro e non oltre le ore 13,00 del 30/06/2023 in busta chiusa o in alternativa firmata e informato pdf via email all'indirizzo fgic86100g@istruzione.it con oggetto: COGNOME NOME – istanza bonus premiale personale ATA a.s. 2022/2023.

La mancata compilazione della domanda e il relativo mancato recapito entro i termini stabiliti dalla presente circolare saranno considerati come dichiarazione di mancato possesso dei requisiti minimi per l'accesso al bonus, pertanto, oltre i termini di scadenza, nessuna pretesa di retribuzione potrà essere avanzata a questa dirigenza.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute in formato word, jpeg o simili tramite foto o prive di firma.

Alla presente si allegano

1. istanza di accesso
2. tabella recante i criteri di valutazione stabiliti in contrattazione

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Fulvia Ruggiero ()*

**(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s. m. i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*

**CRITERI DI AMMISSIONE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DEFINITI IN
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO DEL 16/01/2023**

PREREQUISITI
Non aver ricevuto provvedimenti disciplinari
Non aver effettuato più di 30 giorni di assenza (escluso ferie e riposi compensativi)

Oltre ai criteri di seguito specificati, il DS terrà conto della documentazione in possesso del Direttore SGA, oltre che della propria osservazione continua.

I PRINCIPI per la VALORIZZAZIONE del MERITO per il personale ATA sono:

- a) *Trasparenza*
 - intesa come accessibilità alla procedura di assegnazione, pubblicazione sul sito della scuola di tutte le informazioni relative agli esiti;
- b) *Equità*
 - intesa come attribuzione di un eguale valore a fronte di prestazioni uguali ponderate con punteggi assegnati in base ai criteri;
- c) *Generalità*
 - intesa come possibilità data a tutti, ciascuno per le proprie peculiari qualità e meriti, di concorrere all'attribuzione del bonus;
- d) *Giustizia*
 - intesa come parità di trattamento, connessa al riconoscimento a ciascuno del proprio particolare valore;
- e) *Oggettività e differenziazione della valutazione dirigenziale.*
 - intesa come collegamento della valutazione ad indicatori di performance ben definiti, trasparenti e pubblici, collegati ad evidenze oggettive e documentabili da parte del personale ATA stesso che compila la parte di valutazione di sua competenza, a sua volta esaminata e validata dal Dirigente scolastico; la discrezionalità dirigenziale, residua rispetto all'attribuzione complessiva del punteggio, si concretizza nell'attribuzione di un punteggio aggiuntivo motivato
- f) *Esclusione del demerito*
 - intesa come inaccessibilità al bonus per motivi connessi a:
 - mancanza di continuità di presenza
 - mancanza di rispetto di codici di comportamento della legalità e dei doveri disciplinari

I CRITERI di PREMIALITA' del personale ATA sono così definiti:

	Indicatori attività da valorizzare	NOTE Elencare e specificare le attività svolte, che saranno verificate dal DS, anche in base alle evidenze presentate dal DSGA	Strumenti di documentazione (Valutazione e osservazione documentata del DSGA Valutazione e osservazione del DS)
1	Formazione in servizio connessa alle finalità del PTOF e al Piano di miglioramento.	(indicare n° corsi /ore – tematica):	(n° 1 punto per ogni percorso, max 5)
2	Sostituzione colleghi	<i>Collaboratori</i>	<i>Collaboratori</i>

	assenti	<p><i>scolastici</i> Indicare incarichi (saranno valutati in base alle sostituzioni effettuate nell'a.s. in corso)</p> <p>----- (Per gli assistenti amministrativi sarà effettuata una valutazione dal DS e DSGA)</p>	<p><i>scolastici</i> (n° 1 punto ogni 10 sostituzioni, massimo 5 punti)</p> <p>----- Assistenti Amministrativi Da 1 a 5 punti: mai = 0 punti raro = 1p saltuario= 3 frequente= 5 p</p>
3	Flessibilità oraria e collaborazione con il personale docente (open day, laboratori, manifestazioni, progetti, altro...)	Indicare incarichi	(n° 1 punto per ogni percorso, max 5)
4	<p>(solo per i collaboratori scolastici) Disponibilità servizio domenicale per elezioni organi collegiali;</p> <p>----- (solo per il personale amministrativo e tecnico) Assenza di rilievi non positivi sulla correttezza delle procedure svolte</p>	<p>Valutazione DS-DSGA documentato a seguito di specifica circolare interna</p> <p>----- Osservazione DS-DSGA</p>	<p>(per i collaboratori scolastici) Non disponibilità: 0 punti Disponibilità: 5 punto</p> <p>----- Nessun rilievo: 5 punti Presenza di rilievi da parte del DS e DSGA anche non documentati: 0 punti</p>
5	Disponibilità ad effettuare ore di straordinario (a seguito di circolare effettuata ad inizio anno)	Valutazione DS-DSGA documentato a seguito di specifica circolare interna	Non disponibilità: 0 punti Disponibilità: 5 punto
6	Impegno in situazioni emergenziali che richiedano impegni straordinari non retribuibili interamente con il FIS (es. traslochi, sanificazione, predisposizione dei banchi monoposto nelle aule, segnaletica, ecc)	Osservazione DS-DSGA	Da 1 a 5 punti: scarso = 0 punti accettabile = 1p buono = 3 p ottimo = 5 p

7	Contributo fattivo alla creazione di un clima organizzativo e relazionale che favorisca la gestione delle conflittualità	Osservazione DS-DSGA	Da 1 a 5 punti: scarso = 0 punti accettabile = 1p buono = 3 p ottimo = 5 p
8	Ricevimento del pubblico e ottima gestione dei rapporti con le famiglie	Osservazione DS-DSGA	Da 1 a 5 punti: scarso = 0 punti accettabile = 1p buono = 3 p ottimo = 5 p

La ripartizione del bonus sarà effettuata, considerando l'organico dell'a.s. in corso (18CS-7AA-1AT) per il 69% al personale collaboratore scolastico e per il 31% per il personale amministrativo e tecnico.

Al fine di rendere congruo e gratificante il riconoscimento economico, il bonus non potrà essere riconosciuto non più del 70% del personale per ogni categoria (CS e AA/AT).

L'attribuzione del bonus sarà effettuata a seguito di valutazione del Dirigente Scolastico con il supporto del DSGA.

DOMANDA E GRIGLIA AUTOVALUTAZIONE
PER L'ATTRIBUZIONE DEL BONUS PERSONALE ATA
A.S. 2022-2023

Il/Lasottoscritto/a COGNOME _____ NOME _____

Personale ATA a tempo [] indeterminato/ [] determinato, in servizio presso codesto Istituto, preso atto dei criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa a livello di istituto per l'a. s. 2022/2023

CHIEDE

di essere valutato/a per l'attribuzione del bonus premiale previsto dalla legge 107 e dalla L. 160/2019

CRITERI DI AMMISSIONE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

PREREQUISITI	SI'	NO	NOTE
Non aver ricevuto provvedimenti disciplinari			
Non aver effettuato più di 30 giorni di assenza (escluso ferie e riposi compensativi)			

Oltre ai criteri di seguito specificati, il DS terrà conto della documentazione in possesso del Direttore SGA, oltre che della propria osservazione continua.

SCHEDA DI AUTODICHIARAZIONE: RILEVAZIONE ATTIVITA' 2022-2023 AI FINI DELLA ATTRIBUZIONE DEL BONUS DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE ATA

<input type="radio"/> ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	<input type="radio"/> ASSISTENTE TECNICO	<input type="radio"/> COLLABORATORE SCOLASTICO
--	---	---

CRITERI DI PREMIALITA' DEL PERSONALE ATA						
	Indicatori attività da valorizzare	SI	NO	NOTE Elencare e specificare le attività svolte, che saranno verificate dal DS, anche in base alle evidenze presentate dal DSGA	Strumenti di documentazione (Valutazione e osservazione documentata del DSGA Valutazione e osservazione del DS)	VALUTAZIONE
1	Formazione in servizio connessa alle finalità del PTOF e al Piano di miglioramento.			(indicare n° corsi /ore – tematica):	(n° 1 punto per ogni percorso, max 5)	

2	Sostituzione colleghi assenti			<p><i>Collaboratori scolastici</i> Indicare incarichi (saranno valutati in base alle sostituzioni effettuate nell'a.s. in corso)</p> <p>----- (Per gli assistenti amministrativi sarà effettuata una valutazione dal DS e DSGA)</p>	<p><i>Collaboratori scolastici</i> (n° 1 punto ogni 10 sostituzioni, massimo 5 punti) ----- <i>Assistenti Amministrativi</i> Da 1 a 5 punti: mai = 0 punti raro = 1p saltuario= 3 frequente= 5 p</p>	
3	Flessibilità oraria e collaborazione con il personale docente (open day, laboratori, manifestazioni, progetti, altro...)			Indicare incarichi	(n° 1 punto per ogni percorso, max 5)	
4	<p>(solo per i collaboratori scolastici) Disponibilità servizio domenicale per elezioni organi collegiali;</p> <p>----- (solo per il personale amministrativo e tecnico) Assenza di rilievi non positivi sulla correttezza delle procedure svolte</p>			<p>Valutazione DS-DSGA documentato a seguito di specifica circolare interna</p> <p>----- Osservazione DS-DSGA</p>	<p>(per i collaboratori scolastici) Non disponibilità: 0 punti</p> <p>Disponibilità: 5 punto</p> <p>----- Nessun rilievo: 5 punti</p> <p>Presenza di rilievi da parte del DS e DSGA anche non documentati: 0 punti</p>	
5	Disponibilità ad effettuare ore di straordinario (a seguito di circolare effettuata ad inizio anno)			Valutazione DS-DSGA documentato a seguito di specifica circolare interna	<p>Non disponibilità: 0 punti</p> <p>Disponibilità: 5 punto</p>	
6	Impegno in situazioni emergenziali che richiedano impegni straordinari non retribuibili interamente con il FIS (es. traslochi, sanificazione, predisposizione dei			Osservazione DS-DSGA	Da 1 a 5 punti: scarso = 0 punti accettabile = 1p buono = 3 p ottimo = 5 p	

	banchi monoposto nelle aule, segnaletica, ecc)					
7	Contributo fattivo alla creazione di un clima organizzativo e relazionale che favorisca la gestione delle conflittualità			Osservazione DS-DSGA	Da 1 a 5 punti: scarso = 0 punti accettabile = 1p buono = 3 p ottimo = 5 p	
8	Ricevimento del pubblico e ottima gestione dei rapporti con le famiglie			Osservazione DS-DSGA	Da 1 a 5 punti: scarso = 0 punti accettabile = 1p buono = 3 p ottimo = 5 p	

Ai sensi e per gli effetti del DPR 28/12/2000 n. 445, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate.

Data,

firma