

Ferrara, 1 luglio 2023

COMUNICAZIONE N.297

Oggetto: registro attività aggiuntive a.s. 22/23

Si invita il personale ATA a compilare il registro delle attività aggiuntive e di consegnarlo in segreteria entro sabato 8 luglio, indicando le attività aggiuntive svolte nel corso del corrente anno scolastico.

LA DIRIGENTE

Prof.ssa Francesca Apollonia Barbieri



**COLLABORATORI SCOLASTICI STIMA specifica € 1.110,00 I.d.**

<b>DENOMINAZIONE DELL'INCARICO</b>	<b>SPECIFICAZIONE DEI COMPITI ASSEGNATI</b>	<b>N.</b>	<b>COMPENSO</b>
<b>1. Primo soccorso e assistenza alla persona sede di via Ravera</b>	Compiti specifici: Incarico di pronto soccorso/prima assistenza, in attesa di intervento specialistico, compreso l'accompagnamento in ospedale. Verifica della presenza del materiale nelle cassette pronto soccorso della scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio. Assistenza alla persona	n. 6	<b>€ 550,00</b>
<b>2. Primo soccorso e assistenza alla persona sede via Bersaglieri del Po</b>	Compiti specifici: Incarico di pronto soccorso/prima assistenza, in attesa di intervento specialistico, compreso l'accompagnamento in ospedale. Verifica della presenza del materiale nelle cassette pronto soccorso della scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio. Assistenza alla persona	n. 4	<b>€ 260,00</b>
<b>3. Primo soccorso e assistenza alla persona sede via De' Romei</b>	Compiti specifici: Incarico di pronto soccorso/prima assistenza, in attesa di intervento specialistico, compreso l'accompagnamento in ospedale. Verifica della presenza del materiale nelle cassette pronto soccorso della scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio. Assistenza alla persona	n. 3	<b>€ 300,00</b>
<b>4. Sala stampa e uscite posta</b>	Apertura sala stampa, messa in opera dei sistemi di fotocopiatura e rilegatura, controllo delle giacenze del materiale di consumo relativo e segnalazione all'ufficio preposto dei fabbisogni di materiale. Uscite per la posta	n. 1	Beneficio dell'art. 7
<b>TOTALE</b>			<b>€1.110,00 I.d.</b>

Breve relazione per gli incarichi aggiuntivi:

---

---

---

---

---

---

---

Firma \_\_\_\_\_

Totale ore attività aggiuntive \_\_\_\_\_

Compenso incarico aggiuntivo \_\_\_\_\_

Visto si liquida: IL D.S.G.A.

Antonella Lunghi

LA D.S.

Francesca Barbieri

Sezioni associate:

**G.B. Aleotti** // Codice Mec. FETL00901R // Via C. Ravera 11, 44122 Ferrara // Tel. 0532.94058**Dosso Dossi** // Codice Mec. FESD009011

sede: Via Bersaglieri del Po 25/b, 44121 Ferrara // Tel. 0532.207416

succursale: Via De' Romei 5, 44121 Ferrara // Tel. 0532.241812

[www.aleottidosso.edu.it](http://www.aleottidosso.edu.it) // [feis009004@istruzione.it](mailto:feis009004@istruzione.it) // [feis009004@pec.istruzione.it](mailto:feis009004@pec.istruzione.it)



**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI € 1.100,00 L.D.**

<b>DENOMINAZIONE DELL'INCARICO</b>	<b>SPECIFICAZIONE DEI COMPITI ASSEGNATI</b>	<b>COMPENSO</b>
1. COLLABORAZIONE E SOSTITUZIONE D.S.G.A.	Il personale destinatario dell'incarico avrà il compito di sostituire il DSGA in caso di assenza. Adempimenti fiscali e previdenziali, rapporti con gli Enti preposti, compresa l'Anagrafe delle prestazioni. Organico docenti.	2° posizione economica
2. COORDINAMENTO ATTIVITA' SETTORE AREA ALUNNI	Il personale destinatario dell'incarico avrà il compito di svolgere funzione di coordinamento degli addetti all'area alunni e assumere responsabilità diretta nella gestione dei rapporti scuola- famiglia	€ 200,00 l.d.
3. COORDINAMENTO ATTIVITA' SETTORE AREA DOCENTI	Il personale destinatario dell'incarico avrà il compito di collaborare con addetti all'area, assumendo responsabilità diretta nella individuazione dei supplenti	€ 200,00 l.d.
4. COORDINAMENTO ATTIVITA' SETTORE AREA ATA	Il personale destinatario dell'incarico avrà il compito di coordinare le attività degli addetti all'area, assumendo responsabilità diretta nella gestione di organici, individuazione dei supplenti. Orologio marcatempo.	€ 200,00 l.d.
5. GESTIONE INFORTUNI	Il personale destinatario dell'incarico curerà tutti gli adempimenti connessi alla gestione degli infortuni degli alunni.	€ 100,00 l.d.
6. GESTIONE SCIOPERI, ASSEMBLEE SINDACALI	Il personale destinatario dell'incarico curerà le comunicazioni e tutti gli adempimenti connessi alla funzione suddetta.	€ 200,00 l.d.
7. SUPPORTO UFFICIO TECNICO E DIRIGENZA	Il personale destinatario dell'incarico collaborerà con la DSGA e la DS nelle diverse pratiche amministrative e fornirà supporto laddove richiesto.	€ 200,00 l.d.

Breve relazione per gli incarichi aggiuntivi:

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma \_\_\_\_\_

Totale ore attività aggiuntive \_\_\_\_\_

Compenso incarico aggiuntivo \_\_\_\_\_

Visto si liquida: IL D.S.G.A.

Antonella Lunghi

LA D.S.

Francesca Barbieri

Sezioni associate:

**G.B. Aleotti** // Codice Mec. FETL00901R // Via C. Ravera 11, 44122 Ferrara // Tel. 0532.94058

**Dosso Dossi** // Codice Mec. FESD009011  
sede: Via Bersaglieri del Po 25/b, 44121 Ferrara // Tel. 0532.207416  
succursale: Via De' Romei 5, 44121 Ferrara // Tel. 0532.241812

[www.aleottidosso.edu.it](http://www.aleottidosso.edu.it) // [feis009004@istruzione.it](mailto:feis009004@istruzione.it) // [feis009004@pec.istruzione.it](mailto:feis009004@pec.istruzione.it)



**ASSISTENTI TECNICI STIMA specifica € 1.100,00 I.d.**

<b>DENOMINAZIONE DELL'INCARICO</b>	<b>SPECIFICAZIONE DEI COMPITI ASSEGNATI</b>	<b>N.</b>	<b>COMPENSO</b>
1. Coordinatore dei servizi tecnici DOSSI/Sicurezza a lab.	Attività di collaborazione e coordinamento con i tecnici per l'approvvigionamento del materiale e per l'acquisto delle attrezzature dei vari laboratori delle sedi del Dosso Dossi; gestione della sicurezza nei laboratori di pittorica	n. 1	2° posizione economica
2. Referente Sicurezza laboratori	Collaborazione con l'ufficio tecnico per la gestione della sicurezza in generale; gestione della sicurezza nei laboratori di architettura	n. 1	€ 100.00 I.d.
3. Referente Sicurezza laboratori	Collaborazione con l'ufficio tecnico per la gestione della sicurezza in generale, gestione della sicurezza nei laboratori di chimica e fisica, dei rifiuti speciali	n. 1	€ 100.00 I.d.
4. Referente servizi informatici /Sicurezza lab.	Gestione rete ed utenti web, ricerca ed aggiornamento di soluzioni informatiche e ricerca, comparazione preventivi, commissione acquisti; gestione della sicurezza nei laboratori informatici, piccole manutenzioni	n. 3	€ 300.00 I.d. compless.
5. Resp. gestione manut.e televisori atrio aleotti/ Sicurezza lab.	Gestione e collaborazione scrutini, esami, orientamento, POF e supporto area informatica; gestione della sicurezza nei laboratori di topografia e impianti, piccole manutenzioni e gestione televisori atrio	n. 1	€ 250.00 I.d.
6. responsabile coordinamento orientamento Dossi/Sicurezza laboratori	Materiale sala espositiva per attività di orientamento, preparazione attività di laboratorio, distribuzione materiale per le scuole medie gestione della sicurezza nei laboratori di plastica	n. 1	€ 100,00 I.d.

Breve relazione per gli incarichi aggiuntivi:

---

---

---

---

---

---

---

Firma \_\_\_\_\_

Totale ore attività aggiuntive \_\_\_\_\_

Compenso incarico aggiuntivo \_\_\_\_\_

Visto si liquida: IL D.S.G.A.

Antonella Lunghi

LA D.S.

Francesca Barbieri

Sezioni associate:

**G.B. Aleotti** // Codice Mec. FETL00901R // Via C. Ravera 11, 44122 Ferrara // Tel. 0532.94058

**Dosso Dossi** // Codice Mec. FESD009011

sede: Via Bersaglieri del Po 25/b, 44121 Ferrara // Tel. 0532.207416

succursale: Via De' Romei 5, 44121 Ferrara // Tel. 0532.241812

[www.aleottidosso.edu.it](http://www.aleottidosso.edu.it) // [feis009004@istruzione.it](mailto:feis009004@istruzione.it) // [feis009004@pec.istruzione.it](mailto:feis009004@pec.istruzione.it)