



Ferrara, 8 luglio 2024

Al personale ATA
Loro sedi

COMUNICAZIONE N. 354

Oggetto: registro attività aggiuntive a.s. 23/24

Si invita il personale ATA a compilare il registro delle attività aggiuntive e di consegnarlo in segreteria entro sabato 13 luglio, indicando le attività aggiuntive svolte nel corso del corrente anno scolastico.

LA DIRIGENTE

Prof.ssa Francesca Apollonia Barbieri



Francesca Apollonia 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 // feis009004@istruzione.it // feis009004@pec.istruzione.it

REGISTRO ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE A.T.A. a.s. 2023/2024

NOME E COGNOME _____

COLLABORATORI SCOLASTICI

Intensificazioni di prestazioni lavorative durante l'orario di servizio (barrare le attività svolte)	ore	n.dip.
1. progetti	34	17
2. complessità	34	17
3. sostituzione colleghi assenti	34	17
4. posta	13	5
5. magazzino	15	3
6. disponibilità per intervento allarme	10	2
7. sala stampa	10	1
8. orario docenti. Sostituzioni	20	3
9. sala mostre/aula magna	9	9
10. manutenzioni straordinarie	31	7
totale	210	

Breve commento sulle attività svolte:

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' Romici 5, 44121 Ferrara // Tel. 0532.241812

www.aleottidosso.edu.it // feis009004@istruzione.it // feis009004@pec.istruzione.it

COLLABORATORI SCOLASTICI STIMA specifica € 1.285,00 I.d.

DENOMINAZIONE DELL'INCARICO	SPECIFICAZIONE DEI COMPITI ASSEGNATI	N.	COMPENSO
1. Primo soccorso e assistenza alla persona sede di via Ravera	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	€ 380,00
2. Primo soccorso e assistenza alla persona sede via Bersaglieri del Po	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	€ 260,00
3. Primo soccorso e assistenza alla persona sede via De' Romei	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	€ 300,00
4. Sala stampa e uscite posta	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. 4	€ 345,00
TOTALE			€1.285,00 I.d.

Breve relazione per gli incarichi aggiuntivi:

Firma _____

Totale ore attività aggiuntive _____

Compenso incarico aggiuntivo _____

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

Cinzia Rebecchi

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 // feis009004@istruzione.it // feis009004@pec.istruzione.it

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI € 1.100,00 L.D.

DENOMINAZIONE DELL'INCARICO	SPECIFICAZIONE DEI COMPITI ASSEGNATI	COMPENSO
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	€ 100,00 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.	€ 100,00 l.d.
8. SUPPORTO CD E CdI	Il personale destinatario dell'incarico collaborerà con la DS nella gestione documentale dei CD e CdI	€ 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.

Cinzia Rebecchi

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. 0532.241812www.aleottidosso.edu.it // feis009004@istruzione.it // feis009004@pec.istruzione.it

REGISTRO ATTIVITA' AGGIUNTIVE

PERSONALE A.T.A. a.s. 2023/2024

NOME E COGNOME _____

assistenti tecnici

Intensificazioni di prestazioni lavorative durante l'orario di servizio (barrare le attività svolte)	ORE	n.
1. complessità	6	5
2. progetti	12	6
3. sicurezza	12	6
4. supporto alla manutenzione ordinaria e U.T.	25	4
5. supporto alla segreteria	25	2
6. presenza su più sedi	15	5
7. Concorsi	15	3
totale	110	

Breve commento sulle attività svolte:

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 // feis009004@istruzione.it // feis009004@pec.istruzione.it

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

DENOMINAZIONE DELL'INCARICO	SPECIFICAZIONE DEI COMPITI ASSEGNATI	N.	COMPENSO
1. Coordinatore dei servizi tecnici DOSSI/Sicurezza 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. 1	€ 200.00 I.d.
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.
7. Referente servizi informatici /sedi del centro	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. 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.

Cinzia Rebecchi

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 // feis009004@istruzione.it // feis009004@pec.istruzione.it

