



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO COMO REBBIO

CONSUNTIVO ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE ATA - ASSISTENTI AMM.VI A.S. 2020/2021

COGNOME/NOME: _____

FONDO DI ISTITUTO incarichi specifici	Compenso
Sostituto del DSGA e cura e gestione del patrimonio	<input type="checkbox"/> 2^ posizione economica
Supporto DS progetto Privacy DPO	<input type="checkbox"/> art.7
Supporto DS e staff per gestione soggetti fragili/sorveglianza sanitaria e contatti con ATS Insubria. Supporto per Corsi di formazione e attestati RSPP e medico, organizzazione visite mediche e contatti con ufficio del medico competente e RSPP	<input type="checkbox"/> art.7
Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente e tutto quanto la normativa in materia prevede sia da pubblicare sul sito istituzionale e pubblicazione di tutti gli atti autorizzati dalla DS per la pubblicazione.	<input type="checkbox"/> forfettario

Barrare con una "X"

Da rendicontare con breve relazione delle attività effettuate:

FONDO DI ISTITUTO	Ore previste contrattazione d'Istituto	Ore effettivamente svolte	RISERVATO D.S.
Intensificazione per maggiore impegno, per maggior carico di lavoro in periodi particolari dell'anno (reclutamento, contratti, iscrizioni, valutazione GPS+ controllo titoli ecc) e per sostituzione colleghi assenti. (n.4)	Max 100 ore		
Complessità delle mansioni connesse al supporto per i progetti inseriti nel PTOF e supporto progetti di scuole in rete e con partner territoriali (n.4)	Max 80 ore		
Operazioni di ricognizione beni in tutti i plessi per rinnovo inventari (4)	Max 60 ore		
Prestazioni autorizzate eccedenti l'orario d'obbligo (n.4)	Max 30 ore		
TOTALE	270 ORE	COMPENSO RICHIESTO h.- €	Si autorizza la liquidazione di €

Data : _____

Firma _____



Quota del 24% - VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

	ORE PREVISTE	Ore effettivamente svolte	RISERVATO D.S.
<p>Misure adottate per garantire l'avvio e lo svolgimento dell'a.s. 2020/2021 con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività istruttoria svolta per garantire gli approvvigionamenti necessari all'attività generale, amministrativa e didattica; • supporto alla gestione e rendicontazione risorse nazionali, regionali e comunitarie assegnate per l'emergenza sanitaria; • reclutamento personale e relativi adempimenti alla stipula e alla gestione dei contratti e assenze covid <p>Svolgimento attività collegate emergenza COVID-19 (comunicazioni ASL, Enti locali, adempimenti e rilevazioni del MIUR e/o EE.LL., gestione straordinaria alunni e personale della scuola);</p>	<p>• n. 4 Assistenti Amministrativi 60 ore</p>		
TOTALE	60 ORE	COMPENSO RICHIESO - h. _____ €	Si autorizza la liquidazione di €

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Daniela De Fazio



Dirigente: Daniela De Fazio
Pratica trattata da : BME

Mail: coic84300d@istruzione.it pec: coic84300d@pec.istruzione.it
Tel. 031507349 – 031591280

PAG 2/2