



Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO COMO REBBIO

CONSUNTIVO ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PERSONALE ATA - ASSISTENTI AMM.VI A.S. 2022/2023

COGNOME/NOME: _____

FONDO DI ISTITUTO incarichi specifici	Compenso
	<i>Barrare con una "X"</i>
Sostituto del DSGA e compiti di collaborazione amministrativa caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa	<input type="checkbox"/> 2^ posizione economica
Gestione delle procedure connesse con la privacy-Supporto alla Dirigente per rapporti con il DPO VARGIU e adempimenti segnalati dallo stesso	<input type="checkbox"/> art. 7
Supporto alla Dirigente e all'ASPP per Corsi di formazione e attestati RSPP e medico competente, organizzazione visite mediche e contatti con ufficio del medico competente e RSPP	<input type="checkbox"/> art. 7
Pubblicazione sul sito istituzionale, Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 e successive modifiche D.lgs. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente. Pubblicazione di circolari, avvisi, notizie sul sito e nelle varie sezioni di esso.	<input type="checkbox"/> forfettario

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 (reclutamento, contratti, iscrizioni, controllo titoli e convalida punteggi, graduatorie, controlli presso terzi dei titoli autocertificati da docenti, ATA e dai fornitori di beni e servizi; acquisti in MEPA e fuori Mepa di beni e servizi per impiego finanziamenti, ecc) (n.4)	Max 130 ore		
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti (n. 4)	Max 20 ore		
Supporto per i progetti inseriti nel PTOF e supporto progetti di scuole in rete e con partner territoriali, attività di volontariato e tirocinanti contatti con assistenza informatica e tecnica (n. 4)	Max 60 ore		
Prestazioni autorizzate eccedenti l'orario d'obbligo (n. 4)	Max 30 ore		
TOTALE	240 ORE	COMPENSO RICHIESTO h. _____ € _____	Si autorizza la liquidazione di € _____

Data _____

Firma _____

Dirigente: Daniela De Fazio

Pratica trattata da : BMEMail.coic84300d@istruzione.it

Tel. 031507349 – 031591280

pec coic84300d@pec.istruzione.it



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Daniela De Fazio

Daniela De Fazio

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. 2021/2022 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; • Supporto all'innovazione tecnologica nell'utilizzo dei sistemi operativi Axios-Sidi e piattaforme varie 	<p>n. 4 Assistenti Amministrativi 70,50</p>		
TOTALE	70,50 ORE	COMPENSO RICHIESTO h. _____ € _____	Si autorizza la liquidazione di € _____

Data _____
 Firma _____



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Daniela De Fazio

Daniela De Fazio