



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"

Sezioni: Classico – Linguistico - Scienze Umane - Scienze Applicate  
Via Martiri delle Foibe,8 – 25087 Salò (BS) - Tel. 036520957-0365520150  
Fax 0365521130 - C.F.87002130174 - C.M.BSPS05000X

[www.liceofermisalo.edu.it](http://www.liceofermisalo.edu.it) e-mail uffici : [bsps05000x@istruzione.it](mailto:bsps05000x@istruzione.it)  
Posta elettronica certificata: [bsps05000x@pec.istruzione.it](mailto:bsps05000x@pec.istruzione.it)



Prot. 3947

Salò, 10 marzo 2022

### **PROPOSTA PIANO delle ATTIVITA' INTEGRATIVE del Personale A.T.A. in emergenza Covid-19 Anno scolastico 2021/2022**

#### **Incarichi Specifici - Attività da incentivare**

Per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa e tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative e di funzionamento dell'Istituzione Scolastica, si determinano di seguito le tipologie degli **Incarichi Specifici**, in aggiunta a quelli già previsti ai sensi dell'art. 47,c.1, CCNL 2007 , che si ritiene di assegnare al Personale ATA, e delle **Attività da Incentivare**, distinte per i diversi profili professionali.

#### **Personale beneficiario della 1^ posizione economica (art. 7 CCNL 2005)**

Al personale beneficiario della 1^ posizione economica non possono essere attribuiti incarichi specifici di cui all'art. 47 co. 1 lett. b) CCNL 2007 che comportino un ulteriore incremento di retribuzione. La seconda posizione economica non è cumulabile con la 2^ posizione economica. L'assistente amministrativo beneficiario della 1^ posizione economica non ha l'obbligo di sostituire il DSGA. I dipendenti beneficiari della 1^ posizione economica con i relativi incarichi sono i seguenti:

#### **Assistenti Amministrativi**

Nessuno

#### **Assistenti Tecnici**

Pino Stefano Supporto tecnico ai docenti fuori dal laboratorio

#### **Collaboratori Scolastici**

Bilello Maria Grazia	Pronto soccorso
Pinzoni Doriana	Pronto soccorso
Bruschi Lorena	Pronto soccorso
Mazzacani Sonia	Pronto soccorso
Di Tuoro Biagio	Pronto soccorso
Vezzola Fabrizia	Pronto soccorso
Soncina Cristina	Pronto soccorso

#### **Personale beneficiario della 2^ posizione economica**

Al personale beneficiario della 2^ posizione economica non possono essere attribuiti incarichi specifici di cui all'art. 47 co. 1 lett. b) CCNL 2007 che comportino un ulteriore incremento di retribuzione. La seconda posizione economica non è cumulabile con la 2^ posizione economica. L'assistente amministrativo beneficiario della 2^ posizione economica ha l'obbligo di sostituire il DSGA. Il personale A.A. in servizio non beneficia di detta posizione. Si ritiene opportuno individuare, previa disponibilità, una figura in sostituzione del DSGA per brevi periodi di assenza.

**Non ci sono dipendenti beneficiari della 2^ posizione economica.**

## Incarichi Specifici proposti per personale privo di art.7

<b>Tipologia di Incarico</b>	<b>Unità richiesta</b>	<b>Criteri per l'attribuzione</b>
<p><b>Progetti PTOF e progetti Diritto allo Studio</b> L'Assistente destinatario dell'incarico avrà il compito di collaborare con i docenti nella gestione delle procedure amministrative e a monitorare l'iter dei progetti nel rispetto delle scadenze connesse ai vari adempimenti con rendicontazione contabile finale.</p>	1 A.A.	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Titoli di studio Formazione specifica (ex funzioni aggiuntive, attinente l'incarico da ricoprire)
<p><b>BES:</b> Collaborazione con il docente referente nella gestione delle procedure amministrative. Rapporti con ATS, Comuni ecc.</p>	1 A.A.	Esperienza professionale (incarichi analoghi)- Titoli di studio Formazione specifica (ex funzioni aggiuntive, attinente l'incarico da ricoprire)
<p><b>Gestione Passweb:</b> Controllo posizioni assicurative per cessazioni e per richieste RVPA</p>	1 A.A.	Esperienza professionale (incarichi analoghi)- Titoli di studio Formazione specifica (ex funzioni aggiuntive, attinente l'incarico da ricoprire)
<p><b>Supporto Referente Privacy:</b> organizzazione modulistica per i vari uffici</p>	1 A.A.	Esperienza professionale (incarichi analoghi)- Titoli di studio Formazione specifica (ex funzioni aggiuntive, attinente l'incarico da ricoprire)
<p><b>Gestione MAD:</b> Protocollazione e archivio messa a disposizione docenti fuori graduatoria</p>	1 A.A.	Esperienza professionale (incarichi analoghi)- Titoli di studio Formazione specifica (ex funzioni aggiuntive, attinente l'incarico da ricoprire)
<p><b>Gestione Acquisti:</b> Richieste preventivi e tutte le procedure relative agli acquisti</p>	1 A.A.	Esperienza professionale (incarichi analoghi)- Titoli di studio Formazione specifica (ex funzioni aggiuntive, attinente l'incarico da ricoprire)
<p><b>Gestione Piattaforma Covid ATS:</b> Inserimento anagrafiche alunni, docenti e personale ATA e relativi aggiornamenti ai fini della gestione casi Covid a scuola</p>	1 A.A.	Esperienza professionale (incarichi analoghi)- Titoli di studio Formazione specifica (ex funzioni aggiuntive, attinente l'incarico da ricoprire)
<p><b>Controllo scorte materiali facile consumo</b></p>	1 A.T.	Esperienza professionale (incarichi analoghi)
<p><b>Supporto tecnico ai docenti fuori dal laboratorio</b></p>	1 A.T.	Esperienza professionale (incarichi analoghi)
<p><b>Supporto e Sostituzione centralino</b></p>	1 C.S.	Esperienza professionale (incarichi analoghi)
<p><b>Pulizia periodica Auditorium, Palestra, Biblioteca, Archivio e Magazzino</b></p>	6 C.S.	Esperienza professionale (incarichi analoghi)
<p><b>Accoglienza e misurazione della temperatura all'ingresso</b></p>	1 C.S.	Esperienza professionale (incarichi analoghi)

## Attività Aggiuntive proposte

<b>Tipologia di incarico per Assistenti Amministrativi</b>	<b>Unità minime richieste</b>	<b>Criteri per l'attribuzione</b>
Supporto al DSGA per area bilancio/contabilità rapporti con la banca, gestione minute spese gestione fatture elettroniche , pagamenti al personale etc.	2	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Titoli di studio Formazione specifica
Ricostruzioni della Carriera Pregresse	1	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Titoli di studio Formazione specifica
sostituzione dei colleghi assenti	7	Disponibilità individuale per sost. Effettivamente effettuate
Gestione controllo green pass e stato vaccinale	1	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Titoli di studio Formazione specifica
Gestione PagoinRete	2	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Titoli di studio Formazione specifica
Supporto docente per Pei e Pdp	1	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Titoli di studio Formazione specifica
Sistemazione archivio Spaggiari	1	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Titoli di studio Formazione specifica
Referente Privacy: contatti diretti con il Responsabile Privacy consulente esterno	1	Esperienza professionale (incarichi analoghi)- Titoli di studio Formazione specifica
Gestione Amministrativa dei materiali	1	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Titoli di studio - Formazione specifica
Gestione TFR-TFS	1	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Titoli di studio - Formazione specifica
Supporto Gestione Acquisti	1	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Titoli di studio - Formazione specifica
Sistemazione Archivio	4	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Titoli di studio - Formazione specifica
Rapporti con la Provincia per interventi edilizia scolastica	1	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Titoli di studio - Formazione specifica
Collab.con Vicario per sostituzione docenti	1	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Titoli di studio - Formazione specifica

<b>Tipologia di incarico per Assistenti Tecnici</b>	<b>Unità minime richieste</b>	<b>Criteri per l'attribuzione</b>
Sostituzione colleghi assenti	3	Disponibilità individuale per sost. Effettivamente effettuate
Manutenzione attrezzature fuori dal laboratorio	2	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Titoli di studio - Formazione specifica
Assistenza scrutini ed esami	2	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Titoli di studio - Formazione specifica
<b>Tipologia di incarico per Collaboratori Scolastici</b>	<b>Unità minime richieste</b>	<b>Criteri per l'attribuzione</b>
sostituzione colleghi assenti	15	Disponibilità individuale per sost. Effettivamente effettuate
Interventi di piccola manutenzione	1	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Formazione specifica
Flessibilità oraria per turnazioni	2	Disponibilità individuale
Ausilio Alunni H	3	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Formazione specifica
Addetti alla sicurezza	13	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Formazione specifica
Disponibilità ad assistenza disabile in caso di necessità (per pulizia personale)	2	Esperienza professionale (incarichi analoghi) Formazione specifica
Sistemazione archivio	3	Esperienza professionale (incarichi analoghi)
Disp. Apertura/chiusura scuola	3	Disponibilità individuale
Controllo green pass	2	Disponibilità individuale
Intensificazione per Covid	15	Tutti i dipendenti

La copertura delle attività didattiche e amministrative di norma è garantita con prestazione d'orario antimeridiano e pomeridiano e, all'occorrenza, con chiusure posticipate per le attività degli organi collegiali o didattiche;

I carichi di lavoro sono stati equamente ripartiti con servizio individuale e/o a gruppi per gli spazi comuni.

La pulizia quotidiana e la disinfezione più volte al giorno di tutti i locali e servizi della scuola vengono svolte dal personale interno.

Il Direttore s.g.a.  
Carla Giovanna Colotti