

Liquidazione compensi – dati aggregati – M.O.F. 2024/25

PERSONALE DOCENTE

Funzioni Strumentali

AREA	TOT. LORDO DIPENDENTE
1. Area 1 - Ambito: Azioni e attività di valutazione, autovalutazione, miglioramento anche in relazione ai documenti strategici dell'istituzione scolastica 2. Area 2 - Ambito: Inclusione scolastica e bisogni educativi speciali: interventi e servizi per gli alunni in situazione di disagio, difficoltà di apprendimento, con disabilità, stranieri 3. Area 3 - Ambito: Continuità e orientamento 4. Area 4 - Ambito: Coordinamento organizzazione viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche	€ 5.082,00

Attività di natura organizzativa e/o didattica previste dal Collegio dei Docenti

INCARICO	TOT. LORDO DIPENDENTE
- COLLABORATORE DS - REFERENTI PLESSI INFANZIA - REFERENTI PLESSI PRIMARIA - REFERENTI SC. SEC. I GRADO	€ 10.336,75
- COORDINATORI DI CLASSE SC. SEC. I GRADO - COORDINATORI DI TEAM	€ 5.390,00
COORDINATORI INTERCLASSE/INTERSEZIONE	€ 1.155,00
COORDINATORI DIPARTIMENTI	€ 1.482,25
- TUTOR DOCENTI IN PERIODO DI PROVA E FORMAZIONE - ANIMATORE DIGITALE - TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE - COMMISSIONE ELETTORALE OO.CC.	€ 1.366,75
- REFERENTE DEI DOCENTI DI STRUMENTO MUSICALE - REFERENTE DI ISTITUTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO - REFERENTE DOCENTI NEO-ASSUNTI E IN PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA - REFERENTE DI ISTITUTO PER L'INSEGNAMENTO DI STORIA DELLA CALABRIA - REFERENTE DI ISTITUTO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE - REFERENTE DI ISTITUTO PER L'ATTUAZIONE DELL'INSEGNAMENTO DELL'EDUCAZIONE CIVICA - REFERENTE DI ISTITUTO PER L'ATTUAZIONE PROGETTO "CHANGEMAKER – INVENTORI DI CAMBIAMENTO CON LE STEAM"	€ 2.021,25
COMMISSIONE VALUTAZIONE	€ 3.946,25
COMMISSIONE PTOF	€ 1.347,50
COMMISSIONE ORARIO	€ 2.117,50
TEAM ANTIBULLISMO E PER L'EMERGENZA	€ 308,00
GRUPPO DI LAVORO - A SCUOLA DI OPENCOESIONE	€ 943,25
ORIENTAMENTO INDIRIZZO MUSICALE	€ 808,50
GRUPPO DI LAVORO - UNICEF	€ 866,25
SUPPORTO ALUNNI CON DISABILITÀ - USCITE PROGETTI PNRR/PN/PON	€ 154,00
TUTOR TIROCINANTI	€ 3.850,00
VALORIZZAZIONE PROFESSIONALITÀ DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO IN ISTITUZIONI SCOLASTICHE COINVOLTE NEL CD. PIANO "AGENDA SUD"	€ 3.465,00
PROGETTI	
DESTINAZIONE INVALSI	€ 10.260,25
CERTIFICAZIONE CAMBRIDGE	€ 4.908,75
HELLO CHILDREN: IT'S ENGLISH TIME!	€ 4.716,25
NOI SIAMO A SCUOLA	€ 1.925,00

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

ORDINE/GRADO	TOT. LORDO DIPENDENTE
SCUOLA DELL'INFANZIA/PRIMARIA/SECONDARIA DI PRIMO GRADO	€ 644,16

PERSONALE ATA

INCARICO	TOT. LORDO DIPENDENTE
▪ INDENNITÀ DI DIREZIONE DSGA	€ 7.101
▪ INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 1. Area alunni e didattica – scuola infanzia e secondaria di primo grado: gestione apporti scuola/famiglia – registro elettronico – riordino archivi ufficio alunni – supporto gestione documentazione alunni con disabilità (PEI - SIDI) e con bisogni educativi speciali. 2. Area alunni e didattica – scuola primaria: gestione rapporti scuola/famiglia – registro elettronico – riordino archivi ufficio alunni – supporto gestione documentazione alunni con disabilità (PEI - SIDI) e con bisogni educativi speciali. 3. Area personale - compiti specifici: gestione delle pratiche riferite al personale docente (scuola primaria), dall'assunzione al collocamento a riposo. Ricostruzioni di carriera (anche su sentenza) – Nuova Passweb. Report mensile degli ingressi e delle uscite e della regolarità delle timbrature giornaliere del personale ATA. 4. Area personale - compiti specifici: gestione delle pratiche riferite al personale docente (scuola dell'infanzia e secondaria di I grado) e ATA, dall'assunzione al collocamento a riposo. Ricostruzioni di carriera (anche su sentenza) – Nuova Passweb. 5. Supporto gestione rapporti con Enti e Istituzioni. Supporto gestione documentale tirocinanti. Gestione documentale servizio assistenza autonomia e comunicazione. Supporto gestione documentale formazione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Supporto Area personale (Assenze).	€ 1.435,50
▪ INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI 1. Cura e servizi di portineria, centralino telefonico dell'istituto – plesso secondaria di primo grado “Da Vinci” 2. Primo soccorso. Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio – plesso primaria “Petra” 3. Primo soccorso. Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio – plesso infanzia “V. Borghesia” 4. Manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola (banchi, sedie, tapparelle etc.). Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio di tutto il plesso – plesso primaria “V. Nazionale” 5. Primo soccorso. Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio. Piccola manutenzione/rapporti con l'esterno/ collaborazione con gli uffici di segreteria per la gestione degli archivi e dei magazzini per l'approvvigionamento, operazioni di carico e scarico magazzino del materiale di pulizia. Affidamento della custodia e di verifica periodica dei dispositivi antincendio – plesso secondaria di primo grado “Da Vinci” 6. Primo soccorso. Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio – plesso scuola infanzia “V. Nazionale” 7. Manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola (banchi, sedie, tapparelle etc.) – plesso primaria “Petra” 8. Primo soccorso. Manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola (banchi, sedie, tapparelle etc.). Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio di tutto il plesso – plesso secondaria di primo grado “Amica” 9. Primo soccorso. Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio – plesso scuola infanzia “Crosetto”	€ 2.268,75

10. Primo soccorso. Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio – plesso scuola infanzia "V. Nazionale" 11. Primo soccorso. Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio di tutto il plesso – plesso primaria "V. Nazionale" 12. Primo soccorso. Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio – plesso scuola infanzia "Amica" 13. Primo soccorso. Manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola (banchi, sedie, tapparelle etc.). Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio di tutto il plesso – plesso primaria "G. Rizzo" 14. Primo soccorso. Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio – plesso primaria "S. Domenico" 15. Primo soccorso. Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio – plesso scuola infanzia "G. Rizzo" 16. Primo soccorso. Cura la manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola (banchi, sedie, tapparelle etc.). Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio di tutto il plesso – plesso primaria "V. Margherita"	
▪ INTENSIFICAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 1. Svolgimento di attività collegate alla didattica (iscrizioni, esami di stato) e agli organi collegiali (elezioni) 2. Periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all'attività amministrativa 3. Introduzione dati nel sistema informatico, inventario, lavori contabili di particolare rilevanza 4. Riorganizzazione archivio, immatricolazione di tutti i fascicoli del personale docente/ATA/ALUNNI (archivio corrente e storico)	€ 1.706,65
▪ INTENSIFICAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI 1. Proroga della turnazione pomeridiana per lo svolgimento di attività collegate alla didattica 2. Sostituzione di personale assente 3. Pulizia straordinaria anche di spazi non utilizzati, sgombero archivi - oppure per situazioni non previste, riordino archivio, immatricolazione di tutti i fascicoli del personale, sia archivio corrente che storico 4. Apertura e chiusura Plessi - interventi diurni e notturni per situazioni di emergenza 5. Supporto all'attività amministrativa - collaborazione con gli uffici di segreteria per la gestione archivi e dei magazzini e per l'approvvigionamento del materiale di pulizia. Supporto all'ufficio alunni, presidenza e DSGA per gestione archivi - fotocopie - approntamento sussidi didattici - servizi esterni - centralino telefonico - spostamenti tra plessi, se richiesti.	€ 9.226,25
▪ ECCEDENZE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 1. Svolgimento di attività collegate alla didattica (iscrizioni, esami di stato) e agli organi collegiali (elezioni) 2. Periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all'attività amministrativa 3. Introduzione dati nel sistema informatico, inventario, lavori contabili di particolare rilevanza 4. Riorganizzazione archivio, immatricolazione di tutti i fascicoli del personale docente/ATA/ALUNNI (archivio corrente e storico)	€ 175,45

▪ ECCEDENZE COLLABORATORI SCOLASTICI 1. Proroga della turnazione pomeridiana per lo svolgimento di attività collegate alla didattica 2. Sostituzione di personale assente 3. Pulizia straordinaria anche di spazi non utilizzati, sgombero archivi - oppure per situazioni non previste, riordino archivio, immatricolazione di tutti i fascicoli del personale, sia archivio corrente che storico 4. Apertura e chiusura Plessi - interventi diurni e notturni per situazioni di emergenza 5. Supporto all'attività amministrativa - collaborazione con gli uffici di segreteria per la gestione archivi e dei magazzini e per l'approvvigionamento del materiale di pulizia. Supporto all'ufficio alunni, presidenza e DSGA per gestione archivi - fotocopie - approntamento sussidi didattici - servizi esterni - centralino telefonico - spostamenti tra plessi, se richiesti.	€ 11.302,50
---	--