

Il/La sottoscritto/a _____, dichiara di aver svolto, nel corso dell'anno scolastico 2024/2025, le seguenti attività:

INCARICHI SPECIFICI

- ☐ Gestione PCTO/INVALSI/ESAMI DI STATO/VIAGGI E USCITE
- ☐ Gestione/organizzazione GLO/iscrizioni DIURNO_SERALE
- ☐ Gestione documentale/pubblicazione atti e archivio digitale
- ☐ Manutenzione
- ☐ Gestione magazzino/coordinamento squadra eventi
- ☐ Coordinamento AATT informatici
- ☐ Primo Soccorso

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE FIS

- ☐ Intensificazione Front-Office
- ☐ Programmazione ed esecuzione acquisti derrate esercitazioni Alberghiero
- ☐ Intensificazione copiatura diplomi
- ☐ Convocazioni e convalide punteggi docenti GPS
- ☐ Convocazioni e convalide punteggi ATA TD
- ☐ Sostituzione colleghi assenti AT
- ☐ Sostituzione colleghi assenti CS
- ☐ Acquisti e necessità correnti distribuzione merce
- ☐ Tutoraggio ex studenti Progetto Comune di Sezze
- ☐ Emergenze guasti e piccoli interventi
- ☐ Tutoraggio studenti in PCTO
- ☐ Assistenza servizio pagamenti con Ticket/Bar
- ☐ Collaborazione servizio Bar/preparazione e vendita merende
- ☐ Sostituzione colleghi assenti AA
- ☐ Report assenze ATA
- ☐ Lavaggio stoviglie ESERCITAZIONI ed EVENTI
- ☐ Supporto DSGA

VALORIZZAZIONE

- ☐ Collaborazione comunicazioni segreteria famiglie
- ☐ Ricostruzioni nuova PASSWEB
- ☐ Supporto tecnico eventi interni e esterni
- ☐ Collaborazione per organizzazione logistica ed eventi
- ☐ Disponibilità apertura e chiusura plessi straordinaria
- ☐ Collaborazione LAVAGGIO STOVIGLIE ESERCITAZIONI ed EVENTI

Sezze, _____

Firma

Validazione

Visto

Il DSGA
Maurizio Cappello

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rossella Marra

nota: il pagamento avverrà sino a concorrenza del tetto massimo di ore previste in contrattazione, sulla base delle autodichiarazioni rese e rendicontazione ore.