

Al Dirigente scolastico dell'I.S.I.S.S. "Pacifici e De Magistris" di Sezze
AI DSGA

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

Il DSGA
Maurizio Cappello

Visto

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.*