Accesso al Fondo dell’Istituzione Scolastica a.s. 2022/2023[nota MIM n.46445 del 04/10/2022]

|  |
| --- |
| Personale ATA – Profilo Assistente AmministrativoNome e Cognome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_C.F.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**QUADRO RIASSUNTIVO DELLE ATTIVITA’**

**Intensificazione**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIZIONE** | **ORE SVOLTE** | **TIPOLOGIA****ATTIVITA’** | **TIMESHEET/****TIMBRATURA** |
| Area Personale: Nomine Fis – coordinamento area personale |  |  |  |
| Area Personale: Gestione f.p. in uscita – sostituzione collega assente |  |  |  |
| Area Didattica: Gestione R.E. – f.p.alunni in uscita/entrata – Sostituzione collega assente |  |  |  |
| Area Didattica: Prove Invalsi – sostituzione collega assente |  |  |  |
| Area Protocollo: Elezioni O.O.C.C. – sostituzione collega assente |  |  |  |

**Incarichi Specifici**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIZIONE** | **ORE SVOLTE** | **TIPOLOGIA****ATTIVITA’** | **TIMESHEET/TIMBRATURA** |
| Area Personale: Graduatorie doc-Ata |  |  |  |
| Area Personale: ricostruzioni di carriera a.s. in corso e precedente |  |  |  |
| Area Personale: coordinamento area gestione |  |  |  |
| amministrativo/contabile – sostituzione collega assente |  |  |  |
| Area Didattica: ritiro e consegna diplomi – certificazione delle competenze |  |  |  |
| Area Didattica:nulla osta |  |  |  |
| Area Protocollo: gestione della posta elettronica / siti istituzionali / rapporti con Comuni e Province |  |  |  |

**Fondo di valorizzazione del personale scolastico - profilo A.A. -**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIZIONE** | **ORE****SVOLTE** | **TIPOLOGIA****ATTIVITA’** | **TIMESHEET/****TIMBRATURA** |
| AGGRAVIO DI LAVORO |  |  |  |
| PERCENTUALE PRESENZE / RIMBRATURE |  |  |  |

DATA­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_