# 

# Al Dirigente Scolastico

# Al Direttore SGA

# SCHEDA PERSONALE PER LA REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DA RETRIBUIRE CON IL FONDO D’ISTITUTO A.S. 2023/2024

**ASSISTENTE TECNICO**

Il sottoscritto assistente tecnico **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

in servizio presso questa Istituzione Scolastica con contratto a tempo □ Indeterminato □ Determinato

# DICHIARA

di aver svolto le seguenti attività, che verranno retribuite secondo la contrattazione interna di istituto del corrente anno scolastico, come qui di seguito specificato:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Attività aggiuntive** | Barrare con una x | Note a cura dell’interessato/dettaglio attività svolte |
| ASSISTENZA TECNICA LIM, PC E VIDEOPROIETTORI AULE | □ |  |
| VERIFICA FUNZIONALITA’ ATTREZZATURE TECNICHE, CONFIGURAZIONE APPARATI ELETTRONICI NUOVI | □ |  |
| SUPPORTO TECNICO REALIZZAZIONE EVENTI/CONVEGNI AULA MAGNA | □ |  |
| PREPARAZIONE POSTAZIONI ESAMI DI STATO E ASSISTENZA TECNICA COMMISSIONI | □ |  |
| INTERVENTI DI RIPRISTINO RETE CABLATA E WIRELESS | □ |  |
| PICCOLA MANUTENZIONE | □ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INCARICO SPECIFICO** |  |
| RESPONSABILE RETE | □ |
| GESTIONE LOCALI TECNICI (CALDAIA, SERVER, PANNELLI ELETTRICI) | □ |
| REFERENTE INTERNO PER INTERVENTI DI OPERATORI ESTERNI | □ |
| SUPPORTO UFFICI SEGRETERIA GESTIONE ORARIA | □ |

# SERVIZIO PRESTATO OLTRE IL NORMALE ORARIO DI LAVORO /STRAORDINARIO NON FRUITO CON RIPOSO COMPENSATIVO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ATTIVITÀ SVOLTA | DATA | ORARIO |
| dalle….alle.... |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Il/la sottoscritto/a chiede che le ore maturate per prestazione effettuata oltre l’orario di lavoro siano:

□ fruite mediante riposo compensativo;

□ retribuite.

Siderno, lì \_\_\_/\_\_\_/2024

Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_