

Scheda Riepilogativa Mof - A.S. 2021/2022

Intensificazione del carico di lavoro personale ATA

Nome e Cognome : _____ Codice Fiscale: _____

| <i>Collaboratori scolastici</i> | <i>N. unità personale</i> | <i>Si/No</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| Flessibilità oraria per sostituzione colleghi assenti | 31 | |
| Accoglienza e sorveglianza alunni con ingresso anticipato Infanzia primaria e secondaria 1^ (da 2 a 5 alunni) | 2 | |
| Accoglienza e sorveglianza alunni con ingresso anticipato Infanzia primaria e secondaria 1^ (da 6 a 10 alunni) | 8 | |
| Accoglienza e sorveglianza alunni con ingresso anticipato Infanzia primaria e secondaria 1^ oltre 10 alunni | 4 | |
| Pulizia locali di segreteria | 6 | |
| Pulizie straordinarie connesse a interventi edilizi | 5 | |
| Distribuzione DPI nei plessi | 23 | |
| Sanificazioni locali | 31 | |
| Supporto progetti infanzia | 10 | |
| Supporto progetti primaria-secondaria | 13 | |
| Allestimento aule prove INVALSI | 1 | |

Incarichi specifici

| <i>Collaboratori scolastici</i> | <i>N. unità personale</i> | <i>Si/no</i> |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| Piccola manutenzione plesso infanzia San Fortunato della Collina | 2 | |
| Assistenza alunni H plesso infanzia Sant'Enea | 2 | |
| Assistenza alunni H plesso infanzia Montebello | 1 | |
| Assistenza alunni H plesso infanzia San Martino in Colle | 1 | |
| Piccola manutenzione plesso secondaria San Martino in Colle | 1 | |
| Assistenza alunni H plesso primaria Rugini | 2 | |
| Assistenza alunni H plesso primaria Tofi | 2 | |
| Assistenza alunni H plesso primaria Calzoni | 3 | |

Data _____

Firma _____

Scheda Riepilogativa Mof - A.S. 2021/2022

Intensificazione del carico di lavoro personale ATA

Nome e Cognome : _____ Codice Fiscale: _____

| <i>Assistenti Amministrativi</i> | <i>N. unità personale</i> | <i>Si/No</i> |
|-----------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| Smistamento materiali dpi ai plessi | 1 | |
| Gestione pagamenti Pago in rete | 1 | |
| Coordinamento comunicazioni UsI | 1 | |
| Coordinamento area personale | 1 | |
| Organizzazione turni collaboratori scolastici | 1 | |
| Nomine al personale e adempimenti privacy | 1 | |

Incarichi specifici

| <i>Assistenti Amministrativi</i> | <i>N. unità personale</i> | <i>Si/no</i> |
|----------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| Supporto acquisti | 1 | |
| Organizzazione uscite didattiche | 1 | |
| Sistemazione inventario | 1 | |
| Organici | 1 | |
| Coordinamento interventi di manutenzioni – riscaldamenti | 1 | |

Data _____

Firma _____