

Dichiarazione di prestazione ATTIVITA' AGGIUNTIVE F.I.S. - A.S. 2022/2023 - Personale A.T.A.

Il/La sottoscritto/a _____

collaboratore scolastico assistente amministrativo

in servizio con contratto a tempo: determinato indeterminato
presso l'ISTITUTO COMPRENSIVO "MIGNANO M.L. - MARZANO"

DICHIARA

di aver effettivamente svolto gli incarichi affidati e di seguito specificati, da retribuire con il F.I.S. (Fondo d'Istituto) nel periodo dal 01/09/2022 al 31/08/2023.

| Incarico | ORE AGGIUNTIVE (€ 14,50 A.A.) (€ 12,50 C.S.) | | Riscontro dell'Ufficio |
|---|--|------------|---------------------------|
| | Assegnate | Effettuate | |
| ASSISTENTI AMMINISTRATIVI | | | |
| Sostituzione colleghi assenti | COME DA NOMINA | | |
| Intensific.ne lavoro periodo estivo e per attività di collaborazione con gli altri Uffici | COME DA NOMINA | | |
| Intensific.ne per manifestazioni interne ed esterne | COME DA NOMINA | | |
| Riordino, sistemazione e riunificazione fascicoli | COME DA NOMINA | | |
| Pratiche infortuni alunni e personale | COME DA NOMINA | | |
| Supporto commissione visite guidate e viaggio di istruzione | COME DA NOMINA | | |
| Gestione registro elettronico | COME DA NOMINA | | |
| Gestione devices ad uso didattico | COME DA NOMINA | | |
| Gestione progetti | COME DA NOMINA | | |
| Collaborazione per prove Invalsi e per gli esami di Stato | COME DA NOMINA | | |
| Collaborazione per il collegamento tra i plessi dell'Istituto | COME DA NOMINA | | |
| Sostituzione DSGA in caso di assenza o impedimento | COME DA NOMINA | | |
| Fondo Valorizzazione (Supporto per le iscrizioni online degli alunni) | COME DA NOMINA | | |
| Fondo Valorizzazione (Supporto e collaborazione pratiche complesse) | COME DA NOMINA | | |
| TOTALE ORE AGGIUNTIVE | | | |

| | | | |
|--|----------------|--|--|
| COLLABORATORI SCOLASTICI | | | |
| Sostituzione colleghi assenti | COME DA NOMINA | | |
| Spostamento di sede per la sostituzione dei colleghi assenti | COME DA NOMINA | | |
| Duplicazione copie ad uso amm.vo e didattico | COME DA NOMINA | | |
| Assistenza, pulizia, sanificazione e igienizzazione uffici, aule, mensa e palestra | COME DA NOMINA | | |
| Piccola manutenzione di beni mobili ed immobili(arredi, strumenti e spazi) | COME DA NOMINA | | |
| Servizi esterni (Posta, Banca, Comune, altri istituti, enti vari, ecc.) | COME DA NOMINA | | |
| Collaborazione per il collegamento tra i plessi dell'I.C. | COME DA NOMINA | | |
| Custodia e consegna del materiale di pulizia | COME DA NOMINA | | |
| Collaborazione per il riordino, la sistemazione e l'unificazione degli archivi | COME DA NOMINA | | |
| Collaborazione con l'ufficio del d.s.g.a. e della dirigente scolastica | COME DA NOMINA | | |
| Spostamento suppellettili nei locali della scuola | COME DA NOMINA | | |
| Orario di servi zio disagiato per la presenza di un solo c.s. nel plesso | COME DA NOMINA | | |
| Referente del sistema antintrusione in caso di allarme | COME DA NOMINA | | |
| Incarico Specifico | COME DA NOMINA | | |
| Fondo Valorizzazione (maggior carico di lavoro per manifestazioni interne ed esterne) | COME DA NOMINA | | |
| Fondo Valorizzazione (maggior carico di lavoro per igienizzazione/sanificazione locali) | COME DA NOMINA | | |
| TOTALE ORE AGGIUNTIVE | | | |

L'ATTIVITA' STRAORDINARIA, PRESTATI IN ECCEDEZZA AL PROPRIO ORARIO DI LAVORO, SARA' VERIFICATA D'UFFICIO.

Firma: _____

=====

Visto:
Il D.S.G.A.
Luigi Spaziano

Visto: si convalida
La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Monica Sassi
