

Al Dirigente Scolastico  
dell'I.I.S. "R.Salvo" di Trapani

Oggetto: Dichiarazione svolgimento attività da retribuire con il Fondo Istituzione Scolastica e Incarichi Specifici a.s. 2023-2024 – **PERSONALE ATA**

Il/la Sottoscritto/a \_\_\_\_\_,

in qualità di \_\_\_\_\_, in servizio presso \_\_\_\_\_,

**con riferimento all'incarico del \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_ e all'incarico del \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_ riguardante l'oggetto**, dichiara di aver svolto nell'a.s. 2023-2024 le sotto elencate attività come di seguito specificate, contrassegnando con una **X** l'incarico svolto, e dichiara, ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., sotto la propria personale responsabilità che quanto sotto riportato corrisponde al vero.

**Attività da retribuire a carico del FIS**

Attività	Interamente svolto	Parzialmente svolto o non svolto (motivazione)
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – Sostituzione colleghi assenti		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica "Eccellenza performance"		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – Supporto area amministrativo-contabile		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - Pubblicazione documentazione sul sito web dell'istituto, On line e Amministrazione Trasparente		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – Monitoraggi/Rendicontazioni/Rilevazioni		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – Autonomia digitale		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – Supporto R.E. e Area alunni		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – Supporto FF.SS. docenti		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – Gestione Ricostruzione di carriera		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – Gestione TFR/TFS/PASSWEB		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – Responsabilità Area		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – SUPPORTO AREA PERSONALE		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – Supporto protocollo e Area 4		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – Creazione eventi PAGO PA		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – Supporto DSGA per nomine PNRR		
ASSISTENTI TECNICI – Gestione orario di lavoro		
ASSISTENTI TECNICI – Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica "Eccellenza performance"		
ASSISTENTI TECNICI – Ricognizione beni		

ASSISTENTI TECNICI – Gestione orario di lavoro		
ASSISTENTI TECNICI – Gestione comodato d’uso		
ASSISTENTI TECNICI – Flessibilità sedi		
ASSISTENTI TECNICI – Intensificazione sostituzione colleghi assenti		
COLLAB. SCOL. – Ritiro quotidiani		
COLLAB. SCOL. – Contributo al miglioramento dell’istituzione scolastica “Eccellenza performance”		
COLLAB. SCOL. – Intensificazione sostituzione colleghi assenti		
COLLAB. SCOL. – Servizi esterni		
COLLAB. SCOL. - Servizio fotocopie		
COLLAB. SCOL. - Assistenza igienico/sanitaria		
COLLAB. SCOL. – Reperibilità allarme		
COLLAB. SCOL. - Piccola manutenzione		
COLLAB. SCOL. – REPERIBILITA' SEDE CENTRALE PER APERTURA SABATO		
COLLAB. SCOL. – Flessibilità sedi		
COLLAB. SCOL. – SUPPORTO LABORATORIO DOCENTI		
COLLAB. SCOL. - Intensificazione lavorativa per la sostituzione colleghi assenti		
COLLAB. SCOL. – Gestione magazzino		
COLLAB. SCOL. – Pulizia spazi esterni		

**Incarichi specifici art. 54 CCNL 2019/2021**

QUALIFICA	INCARICO	Interamente svolto	Parzialmente svolto o non svolto (motivazione)
Assistente amministrativo	Coordinatore Area Contabile		
	Responsabilità amministrativa e contabile sui processi affidati con possibilità di autonomia garantendo la conformità tecnica e/o gestionale – PNRR – USO DI STRUMENTI TECNOLOGICI E PIATTAFORME DIGITALI		
Assistente amministrativo	Sostituzione del DSGA		
Assistente tecnico	Gestione orario software		
Collaboratore scolastico	Collaborazione con la Segreteria e la Presidenza		

Trapani, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Firma