Al Dirigente Scolastico dell’I.C. Albano Loc. Cecchina

Il/La sottoscritt\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nat\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **assistente amministrativo** con contratto a tempo: □ indeterminato □ determinato

**DICHIARA**

**sotto la propria responsabilità, ai sensi della legge 15/1968 e DPR 445/2000, consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni mendaci, al fine della liquidazione del Fondo di Istituto a.s. 2024/25 di aver svolto le seguenti attività aggiuntive, su incarico formale del Dirigente Scolastico:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descrizione Attività** |  | **Ris. Ufficio** |
| □ Ore eccedenti (straordinario) | **n. ore \_\_\_\_\_** |  |
| □ intensificazione collega assente | Si riconosce a tutto il personale, sulla base della registrazione giornaliera del servizio svolto , da quantificare nei limiti delle disponibilità stabilite dalla Contrattazione Integrativa d’Istituto. |  |
| □ Progetto archivio | Si riconosce al personale che ha effettivamente svolto la prestazione |  |
| □ Gestione magazzino | Si riconosce al personale che ha effettivamente svolto la prestazione |  |
| □ Supporto organizzativo amministrativo didattico | Si riconosce a tutto il personale, sulla base della registrazione giornaliera del servizio svolto , da quantificare nei limiti delle disponibilità stabilite dalla Contrattazione Integrativa d’Istituto. |  |
| □ Attività di collaborazione il DS e monitoraggi | Si riconosce al personale che ha effettivamente svolto la prestazione |  |
| □ Anagrafe delle prestazioni | Si riconosce al personale che ha effettivamente svolto la prestazione |  |
| □ Gestione procedure sicurezza | Si riconosce al personale che ha effettivamente svolto la prestazione |  |
| □ Gestione riordino fascicoli del personale | Si riconosce al personale che ha effettivamente svolto la prestazione |  |
|  |  |  |
| Incarico Specifico svolto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **(gestione del personale – passweb – alunni H – gestione PagoPa – gestione gite)** | |  |

**Roma, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **RISERVATO ALL’UFFICIO** |
| **Visto:**  □ si autorizza □ non si autorizza    Il DSGA alla liquidazione dei compensi accessori Il Dirigente Scolastico  Prof.ssa Donatella Savastano |