

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
dell'I.I.S. "Liceo Scientifico V.Fardella"  
- Liceo Classico L. Ximenes"  
TRAPANI

OGGETTO : DICHIARAZIONE PERSONALE SU  
ATTIVITA' AGGIUNTIVE A CARICO  
DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE  
SCOLASTICA e MOF A.S. 2021/22

IL/LA SOTTOSCRITT\_\_

---

Nella qualità di Assistente Amministrativo/Assistente Tecnico/Collaboratore  
Scolastico (cancellare la voce che non interessa) di questo istituto

**D I C H I A R A**

di aver svolto le seguenti attività aggiuntive a carico del Fondo dell'Istituzione  
Scolastica relativo all' a.s. 2021/22 :

CONTRASSEGNARE CON LA "X"

Intensificazione anche per sostituzione colleghi	
Lavoro straordinario	
Supporto ed assistenza a progetti curriculari ed extracurriculari (Straord.)	
Riordino archivi correnti e storici (Straord.)	
Piccola manutenzione/Tinteggiatura/mantenimento del verde e pulizia degli spazi verdi della sede centrale e dei plessi (Straord.)	
Servizi esterni non occasionali	
Gestione magazzino	
Verifica green pass	
Servizio fotocopie	

CONTRASSEGNARE CON LA "X" LE RELATIVE ATTIVITA' E/O  
 INCARICHI SPECIFICI/ POSIZIONI ECONOMICHE SVOLTI

<b>TIPOLOGIA</b>	
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	
Sostituzione DSGA e coordinamento area alunni 2^ posiz. economica	
Sostituzione DSGA e Coordinamento area contabile 2^ posizione economica	
Coordinamento area personale (art. 47 CCNL)	
Coordinamento archivio – protocollo (art. 47 ccnl scuola)	
Vice Coordinamento area alunni (art. 47 CCNL)	
Vice Coordinamento area contabile (art. 47 CCNL)	
<b>ASSISTENTI TECNICI</b>	
Coordinamento area informatica e supporto ufficio di Presidenza (1^ posiz. Economica)	
Coordinamento area scientifica – fisica e supporto uffici di segreteria (2^ posiz. Economica)	
Supporto area didattica (1^ posiz. Economica)	
Coordinamento area Inventario e supporto informatico uffici di segreteria (art. 47 CCNL)	
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	
Gestione magazzino e funzionalità sistemi tecnologici di plesso (ex art. 7 – 1^ pos. economica)	
Gestione magazzino e funzionalità sistemi tecnologici di plesso (art. 47 ccnl)	
Front office personale, alunni, genitori, fornitori e utenti in genere – Ricezione forniture – supporto uffici – Art. 47 ccnl – sede centrale	
Front office personale, alunni, genitori, fornitori e utenti in genere – supporto uffici (ex art. 7 – 1^ pos. economica)	
Servizi Esterni (ex art. 7 – 1^ pos. economica)	
Assistenza alla persona – alunni diversamente abili (Art. 47 ccnl)	

EVENTUALE OGNI ALTRA ATTIVITA' NON EVIDENZIATA E COPERTA  
DA PROVVEDIMENTO DI NOMINA (SPECIFICARE DI SEGUITO) :

---

---

---

---

Breve relazione sull'attività svolte per gli incarichi specifici/posizioni  
economiche 1^ o 2^

---

---

---

---

---

---

---

---

Trapani, lì

**Firma**

---