

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. 2022/23

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. 2022/23 :

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.)	
Intensificazione per attività di rappresentanza	
Servizi esterni non occasionali	
Gestione magazzino	
Verifica green pass	
Servizio fotocopie	
Addetto primo soccorso	
Addetto primo intervento sulla fiamma	

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

TIPOLOGIA	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
Sostituzione DSGA e coordinamento area alunni 2^ posiz. economica	
Sostituzione DSGA e Coordinamento area contabile 2^ posizione economica	
Coordinamento area personale (art. 47 CCNL)	
Vice Coordinamento area alunni (art. 47 CCNL)	
Vice Coordinamento area contabile (art. 47 CCNL)	
ASSISTENTI TECNICI	
Coordinamento area informatica e supporto ufficio di Presidenza (1^ posiz. Economica)	
Coordinamento area scientifica – fisica e supporto uffici di segreteria (2^ posiz. Economica)	
Coordinamento area scientifica – chimica (art. 47 CCNL scuola)	
Supporto area didattica (1^ posiz. Economica)	
Coordinamento area Inventario e supporto informatico uffici di segreteria (art. 47 CCNL)	
COLLABORATORI SCOLASTICI	
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 sulle attività svolte per gli incarichi specifici/posizioni
economiche 1^ o 2^

Trapani, lì

Firma
