

**DICHIARAZIONE PERSONALE PER LE ATTIVITA' DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DI ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2020/2021 – PERSONALE A.T.A.**

Il/la sottoscritt _____ Cod. Fisc. _____

_____ A.A.

_____ C.S.

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità di aver prestato le seguenti attività di seguito indicate e rientranti nel prospetto attività personale ATA della Contrattazione di Istituto A.S. 2020/21:

ATTIVITA'	DICHIARAZIONE ATA	VERIFICA D.S.
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
a) Sostituzione collega assente	Si ☐ No ☐	tot. ore
b) Flessibilità turnazione	Si ☐ No ☐	tot. ore
c) Graduatorie personale docente e ATA da inserire nel sistema	Si ☐ No ☐	tot. ore
d) Supporto per registro elettronico, Invalsi, PTOF	Si ☐ No ☐	tot. ore
e) Intensificazione attività lavorative emergenza Covid-19	Si ☐ No ☐	tot. ore
f) Sostituzione DSGA in caso di assenza	Si ☐ No ☐	tot. ore
g) Ore eccedenti	Si ☐ No ☐	tot. ore
COLLABORATORI SCOLASTICI		
a) Sostituzione collega assente	Si ☐ No ☐	tot. ore
b) Piccola manutenzione nei plessi	Si ☐ No ☐	tot. ore
c) Flessibilità turnazione	Si ☐ No ☐	tot. ore
d) Coordinamento di plesso attività ausiliarie	Si ☐ No ☐	tot. ore
e) Chiavi allarme/emergenza scuola	Si ☐ No ☐	tot. ore
f) Gestione e distribuzione materiale igienico/sanitario	Si ☐ No ☐	tot. ore
g) Supporto alunni D (accompagnamento alunno ed igiene personale) *	Si ☐ No ☐ n. interventi _____	tot. ore
h) Accoglienza utenza - gestione registri accesso	Si ☐ No ☐	tot. ore
i) Intensificazione attività lavorative emergenza Covid-19	Si ☐ No ☐	tot. ore
j) Ore eccedenti	Si ☐ No ☐	tot. ore
		TOT ORE _____

*Specificare quanti interventi effettuati a supporto nel corso dell'anno scolastico

INCARICO SPECIFICO (barrare la voce di interesse):

Assistenti Amministrativi:

Sostituzione DSGA	Sostituzione DSGA – Funzione vicaria del DSGA in caso di assenza	☐
Coordinamento area alunni	Supporto amministrativo per la gestione degli alunni H, Back Office didattica, responsabile privacy didattica	☐
Coordinamento uff. personale	Sovrintende e cura con particolare responsabilità tutte le pratiche inerenti il settore personale. Collaborazione con il DSGA	☐
Coordinamento uff. amministrativo	Sovrintende e cura con particolare responsabilità tutte le pratiche inerenti le ricostruzioni di carriera, i pensionamenti, il riscatto e la ricongiunzione ai fini pensionistici	☐

Collaboratori Scolastici:

Assistenza agli alunni diversamente abili	Cura, sulla base delle istruzioni impartite dai Docenti di sostegno, l'assistenza agli alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale. Collabora con il Personale Docente gli spostamenti all'esterno degli Alunni H.	☐
Primo soccorso	Prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico, compreso l'accompagnamento in Ospedale; verifica della presenza del materiale nelle cassette di primo soccorso nella Scuola.	☐
Addetto Anti-incendio	Controllo periodico dell'integrità dei dispositivi anti-incendio, verifica delle uscite di emergenza.	☐

Pavona di Albano Laziale, _____

Firma
