

CONSEGNA ENTRO IL 20/06/2024- rendicontazione dal 25.04.2024

Al Dirigente Scolastico Dott.ssa A. Marciano
dell' I.C. "Via Trionfale" - Roma

Oggetto: Rendicontazione Attività /Incarichi M.O.F. 2023/2024 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio presso questa Istituzione scolastica nel profilo di A.A., tenuto conto delle attività/incarichi approvati in C.I.I. sottoscritto il 01/03/2024 e relativa Nomina presente a protocollo:

| ATTIVITA' AGGIUNTIVE | ORE PREVISTE IN C.I.E. | UNITA' CHE HANNO DATO DISPONIBILITA' |
|--|------------------------|--------------------------------------|
| Straordinari (in base all'effettivo servizio reso) | 50 | 5 |
| Sostituzione colleghi assenti | 12 | 5 |
| Intensificazione per ulteriori carichi di lavoro/valorizzazione profess. AA | 15 | 5 |
| Procedure di caricamento-elaborazione-invio cedole | 14 | 2 |
| Tirocinanti (supporto al docente referente per i relativi adempimenti e gestione e archiviazione della documentazione) | 14 | 2 |
| Supporto amministrativo per la gestione delle pratiche relative agli alunni con disabilità, richiesta e rendicontazione della CAA | 19 | 3 |
| Supporto informatico programmi SPAGGIARI segreteria | 19 | 1 |
| attività di trasparenza e pubblicità in supporto al DS e DSGA (Obblighi di pubblicazione, Circolari e bacheca web) | 19 | 1 |
| Collaborazione per progetti PON/PNRR/MIM | 8 | 2 |
| Convalida punteggio G.P.S. | 15 | 1 |
| Ricostruzione di carriera | 39 | 1 |
| Controllo contabile progetti POF/MOF Docenti e ATA | 44 | 2 |
| Collaborazione per orario ATA | 24 | 1 |
| Sistemazione atti archivio | 17 | 2 |
| Adempimenti legati alle uscite didattiche e viaggi d'istruzione | 24 | 2 |
| Coordinamento docenti referenti sussidi plessi Vallombrosa, Assarotti, Taverna, Trionfale per ricognizione beni e rinnovo inventariale a.s.23/24 | 17 | 1 |
| Collaborazione per procedure di gare | 26 | 1 |
| ALUNNI SCUOLE ESTERNE | 17 | 1 |
| Invalsi | 23 | 2 |
| Forte Flusso immigratorio Amm./Cont.: pianificazione contabile, nomine, supporto docenti coinvolti; rendicontazione... | 30 | 3 |
| ENTI LOCALI Richieste per manutenzione vari plessi | 8 | 1 |

| INCARICHI SPECIFICI 23/24 | |
|--------------------------------------|--------|
| Incarico | UNITA' |
| Sostituzione D.S.G.A. | 1 |
| Coordinamento Area Alunni incluso RE | 1 |

- 4) **Attività Aggiuntive** (Cedole,Tirocinanti,Supporto pratiche disabilità-CAA,Supporto informatico, Trasparenza, Convalida gps, ricostruzione carriera, controllo contabile pof/mof, orario ATA, Archivio, uscite didattiche, Coordinam.referenti sussidi, procedure di gara, scuole esterne, invalsi, enti locali)

Breve relazione per ogni incarico espletato (da compilare obbligatoriamente) indicando le ore che sono state svolte oltre l'orario di servizio:

5) **Incarichi Specifici**

Breve relazione circa l'incarico espletato (da compilare obbligatoriamente):

- 6) **Attività forte flusso immigratorio Amm./Cont.: pianificazione contabile, nomine, supporto docenti coinvolti; rendicontazione...**

Breve relazione circa l'incarico espletato (da compilare obbligatoriamente) indicando le ore che sono state svolte oltre l'orario di servizio:

8) Attività non precedentemente dichiarate (in quanto sopraggiunte dopo la nomina):

| TIPOLOGIA DI ATTIVITA' | ORE PRESTATE | SERVIZIO ESPLETATO |
|------------------------|--------------|--------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

La presente dichiarazione viene sottoscritta ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 consapevoli delle responsabilità penali di cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di dati non rispondenti a verità.

In fede

Roma, _____

Firma