



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
II ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Via Cap. D. Canducci, 15 - 00048 NETTUNO (RM)
 Tel. e Fax 06.98.51.781
 e-mail: RMIC8D1006@istruzione.it PEC:
RMIC8D1006@pec.istruzione.it
 Sito Internet: www.icnettuno2.edu.it



MODELLO B

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
 DELL' I.C. Nettuno 2**

DICHIARAZIONE INDIVIDUALE SULLE ATTIVITÀ E SUGLI IMPEGNI SVOLTI PER L'ACCESSO AL FONDO D'ISTITUTO
 ANNO SCOLASTICO 2021-22

Il/La sottoscritto/a

nato/a il

in servizio nel plesso

Profilo professionale (1)

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi della legge 15/1968 e DPR 445/2000, consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni mendaci, di aver svolto nell' a.s. 2019/2020 le seguenti attività in eccedenza ai normali obblighi di servizio:

1. FONDO ISTITUTO - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TIPO INCARICO	SI	NO	IMPORTO (A CURA DELLA SEGRETERIA)
Straordinario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Intensificazione colleghi assenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gestione attività connesse a privacy/sicurezza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Attività gestione timbrature/presenze personale ATA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Supporto per informatica uffici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Attività di supporto magazzino e acquisti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coordinamento convocazioni supplenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coordinamento area personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coordinamento area didattica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gestione circolari - pubblicazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coordinamento graduatorie d'istituto e verifiche punteggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

2. INCARICHI PREVISTI DALL'ART. 47 CCNL 24 LUGLIO 2003

TIPO INCARICO	SI	NO	IMPORTO (A CURA DELLA SEGRETERIA)
Sostituzione DSGA e supporto amministrativo/contabile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3. FONDO ISTITUTO - COLLABORATORI SCOLASTICI

TIPO INCARICO	Tipo retribuzione	SI	NO	IMPORTO (A CURA DELLA SEGRETERIA)
sostituzione altro plesso *	a consuntivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
intensificazione collega assente *	a consuntivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Straordinario – servizi esterni – maggior carico	a consuntivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
pulizia servizio mensa	a consuntivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fotocopie – portineria - centralino	a consuntivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
piccola manutenzione plessi istituto	a consuntivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Supporto igiene e sicurezza	a consuntivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(*) come da foglio firma già consegnato mensilmente

4. INCARICHI PREVISTI DALL'ART. 47 CCNL 24 LUGLIO 2003

TIPO INCARICO	SI	NO	IMPORTO (A CURA DELLA SEGRETERIA)
Assistenza alunni disabili e primo soccorso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Attività sopraggiunte oltre a quelle indicate in contrattazione e svolte oltre orario di servizio

DATA/ periodo	DURATA (DALLEALLE.....)E TIPO DELLA PRESTAZIONE	IMPORTO (A CURA DELLA SEGRETERIA)

Firma

--