|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ISTITUTO COMPRENSIVO “GIUSEPPE TALIERCIO”  Via Commercio, 1 MARINA DI CARRARA (MS)  tel. 0585/788353 fax 0585/788372  C.F.91019490456 – codice univoco: UF61Y1 | MSIC815001@PEC.ISTRUZIONE.IT  [msic815001@istruzione.gov.it](mailto:msic815001@istruzione.gov.it)  www.comprensivotaliercio.edu.it |  |

**Autocertificazione – art. 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445**

La sottoscritta …………………………………………………………………. A.A.

consapevole delle responsabilità in caso di dichiarazioni false e mendaci (art.75-76, D.P.R. 445/00), ai fini della corresponsione del MOF (Fondo dell’Istituzione Scolastica)

**DICHIARA**

di avere svolto le seguenti attività nell’A.S. 2022/2023, come da lettera di incarico prot.\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicare**  **con una**  **X** | **Funzione** | **Eventuali annotazioni** |
|  | Complessità nella gestione del personale ATA, convocazioni, gestione informatizzata dei contratti, graduatorie e stato giuridico. |  |
|  | Complessità nella gestione del personale docente, convocazioni unitarie, gestione informatizzata dei contratti, graduatorie e stato giuridico. |  |
|  | Complessità nella gestione area didattica, registro elettronico, anagrafe studenti. |  |
|  | Ore aggiuntive straordinario | Rilevazione d’ufficio |
|  | Supporto a tutti i servizi comunali |  |
|  | Procedure amministrative informatiche complesse |  |
|  | Supporto piattaforma area riservata inclusione |  |
|  | Supporto e collaborazione invalsi / scuola in chiaro |  |
|  | Gestione e controllo incarichi da graduatorie |  |
|  | Gestione e controllo incarichi da GPS |  |
|  | Supporto DS D. Lgs 81 |  |
|  | Gestione comunicazioni scuola-famiglia |  |
|  | Revisione modulistica |  |
|  | Supporto gestione comunicazione con EE.LL. |  |
|  | Gestione e aggiornamento formazione personale |  |
|  | Supporto amministrativo gestione progetti |  |
|  | Procedure amministrative legate agli aspetti pensionistici |  |
|  | Complessità, collaborazione, coordinamento attività dell’ufficio (valorizzazione) |  |

Data

Firma