|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 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.ITmsic815001@istruzione.gov.itwww.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. 2023/2024, come da lettera di incarico prot.n.\_\_\_\_\_\_\_\_ 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