MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO ARDEA II
TOR S. LORENZO 00040 ARDEA (RM) - VIA TANARO – tel. 0691010779
Codice Fiscale 97714470586 - Cod. Mecc. RMIC8DA006
Matricola INPS 7060743438 - Codice univoco ufficio: UF99KZ e-mail: rmic8da006@istruzione.it
P.E.C. rmic8da006@pec.istruzione.it Sito web: www.icardea2.edu.it

Allegato 1

Dichiarazione attività aggiuntive – Personale ATA a.s. 2025/2026

Al Dirigente Scolastico dell'I.C. "ARDEA2

Il/La sottoscritto/a_____in servizio presso questo Istituto in qualità di assistente amministrativo/collaboratore scolastico (a tempo determinato/indeterminato) _____ consapevole delle responsabilità stabilite dalla Legge (DPR 445/2000, Art. 46) per false attestazioni, dichiara di aver svolto per l'a. s. 2025/26 le seguenti attività da retribuire con il Fondo di Istituto (FIS) come previsto dal CCNL vigente e in relazione a quanto stabilito nella contrattazione integrativa di istituto:

Tabella D	**FIS - Assistenti amministrativi**	**SEGNARE CON UNA X LE ATTIVITA' SVOLTE**
Cod.	**Descrizione**	
D1	Lavoro Straordinario	
D2	Sostituzione Colleghi Assenti	
D3	Aggravio Assistenza iscrizioni	
D4	Aggravio Collaborazioni attività progettuali	
D5	Aggravio Attività amministrativa invalsi	
D6	Innovazione tecnologica dematerializzazione	
D7	Pratiche complesse (Passweb, TFR, TFS, Pensioni, Convalide, Sentenze ecc)	
D8	Sistemazione fascicoli digitali del proprio settore (alunni, personale, contabilità)	
D9	Supporto DSGA	
D10	Organizzazione e controllo visite e viaggi di istruzione	
D11	Aggravio attività amministrative complesse	
D1	Lavoro Straordinario	

Tabella E	**FIS - Collaboratori scolastici**	**SEGNARE CON UNA X LE ATTIVITA' SVOLTE**
Cod.	**Descrizione incarico**	
E1	Lavoro straordinario	
E2	Sostituzione colleghi assenti nel plesso	
E3	Sostituzione colleghi assenti fuori plesso	
E4	Centralino e rapporto con il pubblico	

E5	Supporto all'inclusione	
E6	Supporto manifestazioni	
E7	Magazzino	
E8	Reperibilità per apertura plessi e spostamento in altri plessi	
E9	Disponibilità a servizi esterni	
E10	Disponibilità consegna materiale ai plessi	
E11	Collaborazione Uffici Segreteria	
E12	Intensificazione plesso Tamoil	
E13	Piccola manutenzione	
TOTALE		

Tabella F	**INCARICHI SPECIFICI - Assistenti amministrativi**	**SEGNARE CON UNA X LE ATTIVITA' SVOLTE**
Cod.	**Descrizione incarico**	
F1	area coordinamento didattico	
F2	Area Coordinamento del personale	
TOTALE		

Tabella G	**INCARICHI SPECIFICI - Collaboratori scolastici**	**SEGNARE CON UNA X LE ATTIVITA' SVOLTE**
Cod.	**Descrizione incarico**	
G1	Scuola Infanzia-assistenza alla persona alunni con disabilità	
G2	Scuola Primaria-assistenza alla persona alunni con disabilità	
G3	Scuola Secondaria- assistenza alla persona alunni con disabilità	
G4	Supporto alla Dirigenza e alla segreteria	
TOTALE		

Altro da dichiarare:

_____

ARDEA,

_____