|  |  |
| --- | --- |
| Istituto Comprensivo“Toscanini”al P.zza Trattati di Roma 1957 n. 5Casorate Sempione (VA) | **DISPONIBILITA’ PER INCARICHI SPECIFICI COME****DA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D’ISTITUTO** |

Allegato alla C.I. n. 176

* Al Dirigente Scolastico
* Al DSGA

dell’I.C. “Toscanini” di

 Casorate Sempione (VA)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 □ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO □ COLLABORATORE SCOLASTICO

in servizio presso questo Istituto Comprensivo nell’a.s. 2023/24 , ai sensi del CCNL Comparto Scuola e in riferimento al CONTRATTO INTEGRATIVO D’ISTITUTO per l’a.s. 2023.24 siglato in via definitiva in data 08/02/2024, nonché al Piano di Lavoro del Personale ATA di cui alla nota n. 6766/U del 13/12/2023;

**DICHIARA**

di essere disponibile ad effettuare i seguenti incarichi specifici:

(barrare la mansione d’interesse):

1. **COLLABORATORI SCOLASTICI**

□ Supporto amministrativo coordinatori di plesso e supporto alunni con disabilità.

1. **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

AREA AFFARI GENERALI

□ Procedure connesse con monitoraggi / Amministrazione trasparente – 1 unità

AREA CONTABILITA’

□ Supporto al DSGA per procedure contabili di particolare rilevanza – 1 unità

□ Procedure connesse con resoconto certificazioni sicurezza – 1 unità

AREA PERSONALE

* Procedure connesse con mobilità, cessazioni, inidoneità/inabilità e rilevazione assenze personale – 1 unità

 AREA DIDATTICA

* Supporto ripartizione contributo volontario– 1 unità
* Supporto organizzazione uscite didattiche – 1 unità

Data…………………………….. Firma……………….…….…………….….…………....