

Genova, \_\_\_\_\_

Al Direttore SGA  
IC Pegli

Oggetto: scheda verifica finale-dichiarazione di svolgimento attività e incarichi a.s. \_\_\_\_\_

Con riferimento alla comunicazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, il /la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

In servizio presso questo istituto in qualità di assistente amministrativa comunica di avere svolto le sottoelencate attività per le quali ha ricevuto incarico come da contrattazione di istituto:

INCARICHI

Sostituzione dsga e contestuale coordinamento

aree amministrative

**si**

**no**

per tale incarico si richiede di volere specificare le date e/o il periodo: \_\_\_\_\_

Coordinamenti aree amministrative

**si**

**no**

per tale incarico specificare il coordinamento area amministrativa: \_\_\_\_\_

ATTIVITA'

Rapporti con EE.LL. x interventi di manutenzione plessi  **si**  **no**

Rapporti con Enti amm.vi vari  **si**  **no**

Specificare quali uffici e il tipo di pratica: \_\_\_\_\_

Collaudo attrezzature e inventario Stato e Comune  **si**  **no**

Autonomia e gestione pratiche ecc...  **si**  **no**

Sostituzione effettiva collega assente e flessibilità orario:  **si**  **no**

Specificare eventuali date e/o periodi e collega assente \_\_\_\_\_

Gestione organizzativa archiviazione atti con responsabilità  
diretta e di competenza  **si**  **no**

Attività organizzativa x sostituzione personale docente  
e ata  **si**  **no**

Predisposizione atti x comparazione offerte di acquisto  
e incarichi esterni  **si**  **no**

Predisposizione atti amm.vo-contabili incarichi esterni  **si**  **no**

Predisposizione atti per attività legate al PON  **si**  **no**

Gestione informatizzata orario ata  **si**  **no**

Gestione pubblicazione su sito  **si**  **no**

ore di straordinario n° \_\_\_\_\_

Il dichiarante

\_\_\_\_\_