



ISTITUTO COMPRESIVO DELLA VAL NERVIA

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via S. Rocco - 18033 Camporosso (IM)

0184293201

www.icvalnervia.gov.it

IMIC80200R@istruzione.it

Posta certificata: IMIC80200R@pec.istruzione.it

C.F.: 90057210081

1

CIRCOLARE N. 44

A tutti i docenti - Loro sedi

OGGETTO: Rendicontazioni finali per attività aggiuntive.

1. MOF a.sc. 2019/2020

Si trasmette, in allegato, la modulistica relativa all'oggetto.

Tutti i docenti dovranno compilare il modulo "*consuntivo attività aggiuntive*" anche se negativo. Per quanto riguarda tutte le figure, quali responsabili di plesso, coordinatori di classe/sezioni/consigli di classe, referenti, collaboratori della Dirigente scolastica e tutor, per le quali era previsto un impegno e un compenso forfettario, oltre a compilare il modello "*consuntivo attività aggiuntive*" dovranno presentare una relazione finale attestante l'attività svolta e gli obiettivi raggiunti.

I documenti, "*consuntivo attività aggiuntive*" per tutti e la relazione finale per le figure sopra indicate, dovranno essere inviati individualmente tramite la posta personale di nomecognome@scuolevalnervia.org o di nome.cognome@istruzione.it a: imic80200r@istruzione.it.

2. Progetti didattici

Si precisa che ai fini della liquidazione del compenso spettante dal Fondo dell'Istituzione Scolastica, ogni docente, che ha ricevuto a suo tempo l'incarico per progetti didattici con ore di docenza frontali e/o non frontali, dovrà compilare il modello allegato (denominato "*rendiconto finale progetti*") indicando le ore effettivamente prestate. Per ogni progetto dovrà essere allegata, inoltre, una breve relazione conclusiva. Si allega uno schema (denominato "*valutazione e verifica*") da utilizzare o meno come relazione finale.

In questa situazione di emergenza, relativamente ai modelli per cui è prevista la controfirma da parte del coordinatore di plesso, questi gli dovranno essere inviati e, verificata la veridicità, provvederà a raggruppare tutte i rendiconti del suo plesso e ad inoltrarli in Segreteria, tramite mail.

3. Ore eccedenti

Si precisa che dovranno essere presentate le tabelle con l'indicazione di tutte le ore da liquidare per l'a.sc. 2019/2020, se non recuperate, per provvedere alla loro liquidazione. Si allega modulo.

4. Richiesta ferie

Si ricorda che per il personale docente a tempo indeterminato e a tempo determinato al 4° anno di servizio ha diritto a fruire di gg. 32 di ferie + gg. 4 festività sopresse. Il restante personale a tempo determinato ha diritto a fruire di gg. 30 + gg. 4 festività sopresse. Si precisa che nella richiesta si deve conteggiare anche il sabato e che i docenti che hanno già fruito di ferie per motivi di famiglia dovranno decurtarli dal totale. La richiesta dovrà avvenire esclusivamente tramite l'applicazione di Argo Scuolanext e/o Did up.

Si precisa che tutta la documentazione sopra indicata dovrà pervenire **entro e non oltre il 10 giugno 2020**.

Certi della Vs. consueta collaborazione, si raccomanda di attenersi alle indicazioni ed in caso di dubbi contattare la Segreteria solo ed esclusivamente tramite mail, sarete ricontattati o riceverete una risposta nel più breve tempo possibile.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dr.ssa Paola BARONI

ALLEGATI:

1. *Rendiconto finale progetti;*
2. *Consuntivo attività aggiuntive;*
3. *Valutazione e verifica;*
4. *Ore eccedenti.*