



ISTITUTO COMPRENSIVO 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. 101

Camporosso, 19/05/2021

A tutti i docenti - Loro sedi

OGGETTO: Rendicontazioni finali per attività aggiuntive.

1. MOF a.sc. 2020/2021

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@posta.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. 2020/2021, se non recuperate, per provvedere alla loro liquidazione. Si allega modulo. I coordinatori di plesso che avessero già mandato nei mesi scorsi i riepiloghi potranno confermare o modificare le ore indicate a suo tempo.

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 soppresse. Il restante personale a tempo determinato ha diritto a fruire di gg. 30 + gg. 4 festività soppresse. 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 15 giugno 2021.**

Certi della Vs. consueta collaborazione, si raccomanda di attenersi alle indicazioni ed in caso di dubbi contattare la D.s.g.a. Teresa Todaro.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Paola BARONI

La firma deve intendersi autografa e sostituita da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell' art. 3, comma 2 del D.Lgs n. 39/93

ALLEGATI:

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