



ISTITUTO
COMPRESIVO SERSALE
"G. BIANCO"

Piazza Casolini n° 115 88054 – Sersale

☐ E-mail czic835001@istruzione.it ☐ Pec czic835001@pec.istruzione.it

Tel. Uffici Amministrativi 0961/931091 Fax 0961/936942 Tel. Dirigenza 0961/936833

C.F.97036410799 C.M. CZIC835001 - www.icsersale.gov.it

Avviso n. 126

Ai Docenti tutti

Alla Signora Ornella Bonaccorsi

Al DSGA

Sede

OGGETTO: Modalità consegna documentazione rendicontazione personale docente delle attività e dei progetti incentivati con fondi della Contrattazione Integrativa e con fondi a carico del bilancio della scuola a.s. 2019/2020.

Allo scopo di fare chiarezza circa gli adempimenti che le SS.LL. dovranno eseguire per documentare a consuntivo l'attività progettuale svolta e di consentire, oltre che ai fini sopraindicati, anche l'attivazione della procedura di liquidazione e pagamento dei compensi spettanti al personale a vario titolo coinvolto nelle attività previste nella Contrattazione Integrativa d'Istituto, si invita il personale in indirizzo a seguire le procedure di seguito indicate e a utilizzare gli appositi moduli, allegati alla presente, oltre a essere resi disponibili sul sito web della scuola:

- **tutti i progetti** approvati ed inseriti nel Programma Annuale relativi all'anno scolastico 2019/2020 (PTOF 2019/2021), che abbiano comportato costi finanziari per spese di personale e/o compensi spettanti ad esperti esterni, dovranno essere rendicontati attraverso la compilazione della scheda relativa alla dichiarazione dei giorni e delle ore impiegate nelle attività, distinte fra incarichi di figure di sistema, docenti referenti, docenti partecipanti ai singoli progetti, FF.SS., componenti commissioni, supervisori ICDL, progetti PONFSE 2014/2020;

- **tutte le attività** previste dalla Contrattazione Integrativa di Istituto e come da incarichi formali ricevuti, ad esclusione delle ore aggiuntive di insegnamento, dovranno essere rendicontate utilizzando la scheda, sempre reperibile sul sito istituzionale;
- tutte le attività previste da incarichi formali ricevuti, ad esclusione delle ore aggiuntive di insegnamento, dovranno essere rendicontate utilizzando la scheda, sempre reperibile sul sito della scuola.

Nella relazione finale si dovrà fare, prioritariamente, riferimento ai compiti assegnati nelle singole nomine, consegnate e firmate dai docenti interessati.

Si rammenta che nella compilazione delle rendicontazioni va obbligatoriamente indicato in modo analitico il titolo del progetto, reperibile nei singoli incarichi redatti da questa dirigenza e se le ore prestate siano curricolari ovvero extracurricolari, tale adempimento è indispensabile al fine di assicurare la massima trasparenza nell'impiego dei fondi da parte dell'amministrazione scolastica.

A tal proposito si invitano i docenti interessati, considerata la sospensione delle attività didattiche dal 4 marzo u.s., a indicare se le attività progettuali siano state interrotte oppure siano state attuate in modalità DAD.

Modalità di compilazione

Nella compilazione del modulo formato Excel

- Accanto alla voce che ci riguarda (cella grigia) basta inserire una X
- Le parti in rosso (orario di lavoro) sono da esempio per la compilazione
- Le stesse devono essere cancellate e modificate alle proprie esigenze
- Nello scrivere l'ora non usare la virgola ma il . (punto)
- Alla voce nomina inserire il numero di protocollo
- Le righe possono essere aggiunte
- per la stampa del foglio excel si deve selezionare tutte le parti compilate fino alla voce "firma" compresa e impostare la stampante "Stampa selezione"

Nella compilazione del modulo formato Word

- Accanto alla voce che ci riguarda (cella grigia) basta inserire una X
- Le parti in rosso (orario di lavoro) sono da esempio per la compilazione
- Le stesse devono essere cancellate e modificate alle proprie esigenze
- Nello scrivere l'ora non usare la virgola ma il . (punto)
- Alla voce nomina inserire il numero di protocollo
- Le righe possono essere aggiunte

Moduli

Modulo A – Nome_Cognome_Rendicontazione_PROGETTO 2020 (foglio excel)

Modulo B – Nome_Cognome_Rendicontazione_PROGETTO 2020 (foglio word)

Si ricorda che le dichiarazioni sono personali, i moduli debitamente compilati e firmati in calce, dovranno essere consegnati in formato cartaceo presso gli uffici di segreteria.

La consegna delle relazioni e delle schede di rendicontazione è prevista dal 15 al 18 giugno, previo appuntamento, negli uffici di segreteria, essendo in vigore a tutt'oggi le misure di contenimento SarsCOVID-19.

Calendario date di consegna

Relazioni per liquidazione FIS	Tutti i docenti interessati	Dal 15 al 18 giugno 2020	Da consegnare alla Signora Ornella Bonaccorsi
Verbali Scuole Primarie	A cura del coordinatore di classe	Entro il 17 giugno 2020	Cartaceo, incollato sul registro dei verbali, bollato e sottoscritto. Chiuso in cassaforte dopo la firma del Dirigente. Consegnato in presidenza o Prof. Talarico
Verbali Scuola Secondaria 1° grado	A cura del coordinatore di classe	Dal 22 al 24 giugno	Cartaceo, incollato sul registro dei verbali, bollato e

		2020	sottoscritto. Chiuso in cassaforte dopo la firma del Dirigente. Consegnato in presidenza o al Prof. Talarico
Plico classi terze. (Assegnazione elaborato. Griglia elaborato, copia del verbale di scrutinio)	A cura dei coordinatori delle classi terze	Entro il 24 giugno 2020	Consegna alla Signora Ornella Bonaccorsi
Ultimo verbale di scrutinio con voto finale di ciascun allievo, incollato e sottoscritto sul quadernone	A cura dei coordinatori delle classi terze	Entro il 24 giugno 2020	Cartaceo, incollato sul registro dei verbali, bollato e sottoscritto. Chiuso in cassaforte dopo la firma del Dirigente. Consegnato in presidenza o Prof. Talarico
PAI compilati	A cura dei docenti la cui materia presenta la criticità, con raccordo con il coordinatore.	Entro il 24 giugno 2020	Consegna alla Signora Ornella per inserimento fascicoli degli alunni
PIA compilati	A cura dei Consigli di Classe e consegnati dal coordinatore	Entro il 24 giugno 2020	Consegna alla Signora Ornella

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.^{ssa} Maria Brutto