****

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

Scuola Infanzia – Scuola Primaria –

Scuola Secondaria di 1° Grado “Padre Giuseppe Puglisi” ad indirizzo musicale

**VIA G. FORTUNATO, 10 – 87021 BELVEDERE MARITTIMO(CS)** tel. e fax 0985/82923

C. M. - CSIC8AS00C – C. F. 82001590783 - Codice Univoco Ufficio UFUPTB

- E-MAIL: [csic8as00c@istruzione.it](../../../../AppData/Local/Microsoft/Windows/AppData/Local/Microsoft/Windows/csic8as00c%40istruzione.it) PEC: csic8as00c@pec.istruzione.it

Sito web: [www.icbelvedere.edu.it](http://www.icbelvedere.edu.it)

Circolare interna

Al tutto il personale DOCENTE

**Oggetto:  adempimenti di fine anno di carattere amministrativo contabile:  dichiarazione attività svolte fondo istituto, funzioni strumentali ed incarichi specifici**

Il personale docente è tenuto alla compilazione della dichiarazione delle attività svolte avendo cura di compilare  il modello in ogni sua parte e sottoscriverlo. Si ricorda che ai sensi del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 le dichiarazioni non veritiere, di formazioni o usi di atti falsi sono soggette a sanzioni penali.

Si forniscono le seguenti indicazioni:

* Le attività e le ore indicate nel modello sono quelle contrattate con le RSU;
* **Le nomine** vengono trasmesse tramite email;
* Dichiarare solo le ore effettivamente svolte avendo cura di verificare  i registri ed i verbali in possesso del responsabile di progetto, coordinatore di commissione, docente funzione strumentale;
* Allegare tutti gli eventuali **documenti giustificativi, a**ltre attività non inserite nel modello non devono essere dichiarate perché, non essendo contrattate, non potranno essere retribuite.

**Il modello debitamente compilato e sottoscritto deve essere consegnato alle coordinatrici di plesso nel più breve tempo possibile  e comunque non oltre il 22 GIUGNO**.

**DOCENTI REFERENTI E FUNZIONI STRUMENTALI**

II docenti referenti e funzioni strumentali devono consegnare i registri ed i verbali avendo cura di allegare una relazione delle attività svolte che riporti un prospetto riepilogativo da loro firmato con indicati i nomi dei colleghi e le ore effettuate da ciascuno.

Si ricorda che il pagamento dei relativi compensi sarà effettuato  dal MEF secondo le procedure ed  i tempi tecnici necessari stabiliti dal STP. ( cedolino unico*) Non saranno liquidate le attività incongruenti o  non dichiarate nei modi e nei tempi stabiliti .*

Si ringrazia per la collaborazione

 IL DIRIGENTE SCOLASTICO

 *Ersilia Siciliano*

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

DELL’ ISTITUTO COMPRENSIVO

di BELVEDERE MARITTIMO

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ docente a T.I. / T.D. presso l’ I.C. di BELVEDERE MARITTIMO, Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado

**DICHIARA**

**Di aver svolto le seguenti attività che danno diritto all’accesso al Fondo di Istituto come stabilito nella Contrattazione Integrativa d’ Istituto per l’a.s. 2018/2019:**

**ATTIVITA’ AGGIUNTIVE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIZIONE ATTIVITA’** | **INFANZIA****ORE** | **PRIMARIA ORE** | **SECONDARIA ORE** | **Documenti allegati****Registro/ Relazione** |
|  |  Supporto Organizzativo Al Dirig. Scolastico ( 2 X 80) |  |  |  |  |
|  | Responsabili/ Coord. Plesso E Consegnatari Dei Beni  |  |  |  |  |
|  | Coordinatori Di Classe E Interclasse |  |  |  |  |
|  |  Coordinatori Di Sezione |  |  |  |  |
|  |  Responsabili Di Dipartimento |  |  |  |  |
|  | Responsabili Di Biblioteca |  |  |  |  |
|  |  Responsabili Di Laboratorio |  |  |  |  |
|  | Responsabili Di Progetto |  |  |  |  |
|  | Referenti Registro Elettronico-Bes-Pari Opportunita' |  |  |  |  |
|  | Gestione Delle Emergenze E Divieto Di Fumo |  |  |  |  |
|  | Commissioni Orario  |  |  |  |  |
|  | Gruppo Lavoro NIV  |  |  |  |  |
|  | Servizio Post Scuola |  |  |  |  |
|  | Maggior Carico Lavoro Pluriclassi,Servizio più plessi  |  |  |  |  |
|  | Tutor Neo Immessi In Ruolo |  |  |  |  |
|  | **Totale ore effettuate** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ATTIVITA’ ORE EFFETTUATE OLTRE L’ORARIO DI SERVIZIO** | **TOTALE ORE** | **DESCRIZIONE** | **Documenti da allegare****Registro/ Relazione** |
| MANIFESTAZIONI |  |  |  |
| VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIZIONE** PROGETTI E**XSTRACURRICULARE**  | **TOT. ORE** | **ORE FUNZ.** | **ORE INS.** | **Documenti da allegare****Registro/ Relazione** |
| Progetto Trinity  |  |  |  |  |
| Progetto Murales |  |  |  |  |
| Progetto Latino |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIZIONE** | **TOT. ORE** | **GIORNO** | **DALLE ALLE** | **Documenti da allegare****Registro/ Relazione** |
| Ore Eccedenti Sostit. Colleghi Assenti |  |  |  |  |
| Funzione Strumentale |  |  |  |  |
| Pratica Sportiva |  |  |  |  |
| Aree a Rischio |  |  |  |  |

**\* Allegare prospetto ore eccedenti**

Belvedere Marittimo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_