



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA -
SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

Via Orto Sacramento n. 5 - 87010 SAN SOSTI (CS)

E – mail csic814004@istruzione.it – Matricola INPS 2504958599

Tel.0981/61005-691008 Fax 691053 C.F.92011860787 C.M.CSIC814004

-----oOo-----

Prot. N. 1040 b/15

San Sosti 06/07/2016

OGGETTO: Fondo d'Istituto a.s. 2015/2016 – consegna documentazione.

Al fine di consentire il pagamento delle attività previste nella contrattazione d'Istituto in tempi brevi, i Docenti sono tenuti a dichiarare ed autocertificare le attività svolte nel corso dell'anno scolastico 2015/2016, utilizzando la scheda allegata alla presente circolare da compilare, scaricare e consegnare presso l'Ufficio Protocollo di questo Istituto Comprensivo (Sig.ra Rosetta) o inviare, tramite mail all'indirizzo csic814004@istruzione.it entro il 15 luglio 2016.

Per quanto sopra si precisa a tutto il personale docente in servizio che ne abbia titolo che le competenze accessorie, per poter essere liquidate, devono possedere alcuni requisiti formali ed essere documentate.

A tal fine, alla scheda di cui sopra, occorre allegare, per tutte le attività che comportino un compenso forfettario, una relazione circa le attività svolte e gli obiettivi raggiunti.

Per tutte le attività che comportino attività aggiuntive di insegnamento, il responsabile del progetto dovrà produrre:

1. Relazione finale sul progetto e attività svolte ;
2. Registro giornaliero delle presenze degli alunni, controfirmato dal personale docente in servizio, con l'inizio e termine delle attività contenente la descrizione sintetica, secondo lo schema ministeriale, di quanto svolto e realizzato nel progetto con l'indicazione del diario giornaliero delle attività svolte

Dovranno inoltre essere depositati agli atti d'Ufficio:

1. I verbali di eventuali riunioni collegiali;
2. La relazione finale sul lavoro dalle Commissioni/Incarichi contenente la descrizione sintetica, di quanto svolto e realizzato nella commissione/Incarico con l'indicazione del diario giornaliero degli incontri ed eventuali proposte e/o indicazioni per il futuro.

Si precisa che si procederà alla liquidazione **solo** in presenza di idonea documentazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Franca Anna DAMICO
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ex art.3 C2 D.Lgs n.39/93

Al personale docente

Al DSGA

Al sito istituzionale www.comprensivosansosti.gov.it

All'albo pretorio on line

LORO SEDI