

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - ACRI "IPSIA-ITI"

Via S. Scervini n° 115 – 87041 ACRI (CS) Tel.: 0984/1861921 Fax: 0984/953143

e-mail: csis06100t@istruzione.it – www.iisacri.gov.it

C.F.: 98088760784 – C.M.: CSIS06100T – Distretto n° 16

Prot. N. 3400 C/14

Acri 20-06-2016

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 Personale di questo Istituto (Sig. Marino) o inviare, tramite mail all'indirizzo csis06100t@istruzione.it entro il 30 giugno 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.

Al personale docente

Al DSGA

Al sito istituzionale www.iisacri.gov.it

All'albo pretorio on line

LORO SEDI



*IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Giuseppe Lupinacci