



ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it – sito web: www.scuolemarconi.edu.it



Castelfranco Emilia, 26/05/2021

Ai docenti
Agli A.A. M. Guizzardi e I. Ariotti
Al DSGA

Oggetto: rendicontazione di fine anno, attività aggiuntive d’insegnamento e non, a. s. 2020/21.

Si comunicano le modalità di rendicontazione delle attività aggiuntive d’insegnamento e non definite nell’organigramma d’istituto e in contrattazione d’istituto.

1. Le funzioni strumentali presentano la relazione dei risultati della loro attività al Dirigente alcuni giorni prima dell’Ultimo Collegio dei Docenti, inviandola preventivamente via email;
2. i collaboratori del DS ed i fiduciari di plesso rendicontano l’andamento della loro attività;
3. le funzioni strumentali, i responsabili delle commissioni, i responsabili di progetto devono rendicontare su apposito modulo le attività di commissione, se svolte, anche per ogni partecipante compilando il **modulo 1 Riepilogo delle attività di commissione** con le date degli incontri, i componenti delle commissioni non devono rendicontare nulla;
4. i responsabili dei gruppi di ricerca e di altre commissioni relazionano gli esiti della loro attività (**modulo2**);
5. tutti coloro che hanno ricoperto un incarico (responsabili di laboratori, altro) sempre stabilito nell’organigramma, renderanno la propria attività (**modulo 2**);
6. i responsabili di laboratorio devono riordinare i materiali, controllare entro il 20 giugno 2019 gli eventuali ammanchi, integrare gli acquisti e inviare il file degli elenchi all’indirizzo MOIC825001@istruzione.it all’attenzione di Marco Guizzardi;
7. le attività d’insegnamento sono rendicontate attraverso la consegna del registro specifico sempre presso l’ufficio indicato, della relazione, se non già consegnati;
8. I moduli:
 - a. vanno consegnati e o inviati debitamente firmati all’assistente amministrativo Irma Ariotti, entro e non oltre il 7 giugno 2020
 - b. sono scaricabili dal sito, link Area docenti/modulistica – didattica/ **rendicontazione attività aggiuntive**.

L’A.A. Irma Ariotti predispone i fascicoli nominali per il pagamento dei relativi compensi.

L’A.A. Marco Guizzardi salva i file dei materiali dei laboratori in apposita Dir nel server.

Il Dsga sovrintende a tutto il procedimento.

Il Dirigente Scolastico
Vilma Baraccani
*Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell’art. 3, c.2, D.Lgsn.39/1993*