



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, 16/05/2022

Ai docenti
Agli A.A. M. Teresa e G. Di Gennaro
Al DSGA

Oggetto: rendicontazione di fine anno, attività aggiuntive d'insegnamento e non, a. s. 2021/22.

Si comunicano le modalità di rendicontazione delle attività aggiuntive d'insegnamento e non definite nell'organigramma d'istituto e in contrattazione d'istituto, i moduli sono scaricabili dalla [pagina modulistica](#), *Rendicontazione attività aggiuntive*.

1. Le funzioni strumentali presentano la relazione dei risultati della loro attività al Dirigente alcuni giorni prima dell'Ultimo Collegio dei Docenti, inviandola preventivamente;
2. i collaboratori del DS ed i fiduciari di plesso rendicontano l'andamento della loro attività;
3. i responsabili delle commissioni (anche FS se hanno convocato 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. tutti coloro che hanno ricevuto un incarico relazionano gli esiti della loro attività (**modulo2**);
5. i responsabili di laboratorio devono riordinare i materiali, controllare le strumentazioni, gli eventuali ammanchi, integrare gli acquisti e inviare il file degli elenchi all'indirizzo MOIC825001@istruzione.it all'attenzione di Marra Teresa;
6. le attività d'insegnamento sono rendicontate attraverso la consegna del registro specifico sempre presso l'ufficio alunni a Giovanna Di Gennaro, della relazione, se non già consegnati;
7. I moduli di rendicontazione delle attività aggiuntive:
 - a. vanno consegnati e o inviati, debitamente firmati, all'assistente amministrativo a Giovanna Di Gennaro, all'indirizzo moic825001@istruzione.it, entro e non oltre il **4 giugno 2022**;
 - b. gli elenchi dei materiali dei laboratori aggiornati vanno inviati entro il **22 giugno 2022** a Marra Teresa.

L'A.A. Giovanna Di Gennaro predispone i fascicoli nominali e raccoglie la documentazione per il pagamento dei relativi compensi.

L'A.A. Teresa Marra salva i file dei materiali dei laboratori (inventario) in apposita Dir nel server.

Si confida nella puntualità della rendicontazione al fine di poter procedere alla contabilizzazione di quanto dovuto.

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*