



## ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)



Castelfranco Emilia, 17/05/2023

Ai docenti  
Agli A.A. M. Teresa e S. Melotti  
Al DSGA

### Oggetto: rendicontazione di fine anno, attività aggiuntive d'insegnamento e non, a. s. 2022/23.

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](mailto: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 Stefania Melotti, 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 Stefania Melotti, all'indirizzo [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it), entro e non oltre il **4 giugno 2023**;
  - b. gli elenchi dei materiali dei laboratori aggiornati vanno inviati entro il **24 giugno 2023** a Stefania Melotti.

L'A.A. Stefania Melotti predispose i fascicoli nominali e raccoglie la documentazione per il pagamento dei relativi compensi ed in collaborazione con 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*