



## ISTITUTO COMPRENSIVO di CORINALDO

Con sedi staccate di Ostra Vetere e Castelleone di Suasa

Via Dante 45 – 60013 Corinaldo (AN) Tel. 071.67161 – Fax 071.7978021

e-mail [anic834008@istruzione.it](mailto:anic834008@istruzione.it) - posta certificata [anic834008@pec.istruzione.it](mailto:anic834008@pec.istruzione.it)

Sito [www.iccorinaldo.edu.it](http://www.iccorinaldo.edu.it)

### COMUNICATO N. 327

Corinaldo, 2-5-2019

**Ai docenti**

**TUTTI I PLESSI**

#### **Oggetto: Adempimenti consuntivi a.s. 2018/19**

Con il presente comunicato vengono rinnovate, come tutti gli anni scolastici, le informazioni relative agli adempimenti da assolvere a rendicontazione delle attività svolte nell'a.s. 2018/19.

#### **FONDO DI ISTITUTO E INCARICHI RETRIBUITI DAL PROGRAMMA ANNUALE:**

1. Le ore, assegnate per gli incarichi relativi all'**organigramma** retribuiti dal fondo di istituto (fiduciari di plesso, coordinatori di classe scuola sec. 1° grado, collaboratori del Dirigente scolastico, referenti Gruppo di Matematica, Gruppo di Storia, Gruppo di Italiano, Dipartimenti, commissione multimediale, responsabili laboratorio, Rav Infanzia, Generazioni connesse, Erasmus (ref+gruppo), orario sc. secondaria, Cyberbullismo, tutor docenti neo assunti, **saranno retribuite come preventivato**, ad eccezione dei casi in cui l'interessato sia stato assente per lunghi periodi di tempo o non abbia ricoperto tale incarico, in toto o parzialmente, per altri motivi.
2. Le ore assegnate per i **componenti** (Commissione PTOF, Commissione BES, Gruppo GLH, Gruppo GLI) **saranno retribuite** in base alla firma di presenza nelle riunioni svolte durante l'anno scolastico, **vidimate dai rispettivi responsabili**. I responsabili della Commissione PTOF., della Commissione BES sono le FFSS alla stessa Area, il responsabile dei gruppi GLI e GLH è il dirigente scolastico.
3. Per le ore da assegnare ai **partecipanti alle gite** (di almeno un'intera giornata), farà fede soltanto la **documentazione** presentata alla Dirigenza dopo l'effettuazione dei viaggi di istruzione da cui si evinceranno i nominativi a cui liquidare il compenso (nel sito dell'Istituto [www.iccorinaldo.edu.it](http://www.iccorinaldo.edu.it) sezione modulistica, vedasi scheda n. 34 - "relazione finale viaggi di istruzione").
4. Le ore assegnate per **attività di plesso/progetti** saranno retribuite solo previa consegna di:
  - **scheda di valutazione del progetto** (nel sito dell'Istituto sezione modulistica, vedasi scheda n. 24).
  - **scheda (Allegato 1)** attestante le unità di personale coinvolte, i loro nominativi e le ore

pro-capite, che, in **base al tetto massimo di ore assegnate al plesso**, vanno riconosciute con il Fondo di Istituto tra i docenti in base alle ore effettuate.

Ore assegnate ai progetti:

Infanzia A. Veronica	n. 48 ore	Primaria Api	n. 39 ore
Infanzia Tiro a segno	n. 32 ore	Primaria Fiorini	n. 42 ore
Infanzia L.Lombardi	n. 48 ore	Secondaria Sforza	n. 36 ore
Infanzia Bambini di S. Giuliano	n.32 ore	Secondaria Foscolo	n. 36 ore
Primaria Goretti	n. 79 ore	Secondaria Mancinelli	n. 18 ore

- I **referenti dei progetti** che hanno avuto la **presenza degli esperti esterni** devono consegnare alla dirigenza anche il documento con le **firme di presenza** dello stesso esperto, in mancanza del quale non si può procedere al pagamento del compenso a questi spettante.

La scheda (All. n. 1) è **compilata a cura del Fiduciario del plesso**, e controfirmata dagli interessati, **utilizzando le dichiarazioni individuali** attestate nel **Registro attività aggiuntive (Allegato 2)**.

5. Le ore svolte per i **corsi di recupero** (Scuola Secondaria) saranno retribuite, previa presentazione in direzione e **controllo del registro**, già consegnato ad ogni docente ad inizio corsi.

## **B) GRUPPO SPORTIVO**

Le ore svolte per le attività di Gruppo sportivo (attribuite secondo i contratti definiti con gli interessati ) verranno liquidate previa presentazione da parte dei docenti, **Prof. Pieroni Paolo** e **Prof. ssa Landi Maria**, dei seguenti documenti:

- a) **Calendario** delle lezioni svolte contenuto nei Registri del docente
- b) **Relazione** sull'attività svolta.

## **ORE ECCEDENTI**

I fiduciari di plesso dovranno riconsegnare **il registro per le sostituzioni**, (anche se non utilizzato), allegando anche il riepilogo delle ore per ogni docente (sia in attivo che in passivo).

Tutte le dichiarazioni e documentazioni richieste **dovranno pervenire TASSATIVAMENTE, e in forma completa**, alla Segreteria **entro il 22 giugno 2019**.

**Vanno riconsegnati tutti i registri delle ore eccedenti, anche quelli dei plessi che non hanno effettuato ore da retribuire, a conferma dell'avvenuta presa visione.**

f.to Il Dirigente Scolastico  
*Prof. Francesco Savore*