



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA

Viale della Repubblica, 47 – 47014 MELDOLA (FC)
Tel. 0543/496420-495177 – Fax 0543/490305 –
e-mail: foic81100c@istruzione.it - foic81100c@pec.istruzione.it

www.icsmeldola.gov.it

CODICE UNIVOCO UF1BG7



Prot. preso digitalmente n. 4055 1.1.h

MELDOLA, 26 MAGGIO 2017
A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE
ISTITUTO COMPRENSIVO
MELDOLA
LORO SEDI

CIRCOLARE N. 202

OGGETTO: Rendicontazione delle attività e dei progetti incentivati con fondi della Contrattazione Integrativa e con fondi a carico del bilancio della scuola – A.S. 2016/17.

Allo scopo di fare chiarezza circa gli adempimenti che le SS.LL. dovranno eseguire per documentare a consuntivo l'attività progettuale svolta e di consentire, oltre che ai fini sopraindicati, anche l'attivazione della procedura di liquidazione e pagamento dei compensi spettanti al personale a vario titolo coinvolto nelle suddette attività, si invita il personale in indirizzo ad osservare le seguenti disposizioni:

- tutti i progetti approvati ed inseriti nel Programma Annuale relativi all'anno scolastico 2016/17 (P.O.F. a.s. 2016/17), che abbiano comportato costi finanziari per spese di personale e/o compensi spettanti ad esperti esterni, dovranno essere rendicontati attraverso la compilazione dell'apposita **SCHEDA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE FINALE** reperibile sul sito della scuola alla voce "Modulistica docenti e personale ATA": Scheda Progetti, utile anche come relazione finale ai fini della validazione del P.O.F., in quanto contenente tutti gli elementi richiesti.
- tutte le attività previste dalla Contrattazione Integrativa di Istituto e come da incarichi formali ricevuti, ad esclusione delle ore aggiuntive di insegnamento, dovranno essere rendicontate utilizzando la scheda **ALLEGATO 2**, sempre reperibile sul sito della scuola alla voce "Modulistica docenti e personale ATA".

Si rammenta che nella compilazione delle rendicontazioni va obbligatoriamente indicato in modo analitico il titolo del progetto, reperibile nei singoli incarichi redatti da questa dirigenza e se le ore prestate siano curricolari ovvero extracurricolari.

Si ricorda, inoltre, che la compilazione delle schede è indispensabile al fine del pagamento delle attività e dei progetti.

La documentazione di cui sopra dovrà essere consegnata, entro il termine del 9 giugno p.v, presso l'Ufficio di Segreteria n. 4 (D.S.G.A., oppure Assistente Amministrativa Paola Zaccarelli).

IL DIRETTORE S.G.A.
(Dott.ssa Milena Molinari)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Benedetta Zaccarelli)