



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L.FIBONACCI"

SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via M. Lalli 4 - 56127- Pisa • Tel. 050 580 700 • FAX 050 313 642 7

• Cod. fiscale 800 055 705 04

pec: [piic831007@pec.istruzione.it](mailto:piic831007@pec.istruzione.it) • email: [piic831007@istruzione.it](mailto:piic831007@istruzione.it)



Allegato Circolare interna n. 409

Al tutto il personale DOCENTE e ATA

PISA, 5 giugno 2023

### **OGGETTO : "adempimenti di fine anno di carattere amministrativo contabile"** **dichiarazione attività svolte**

#### **a) Fondo Istituto docenti e ata, Funzioni Strumentali ed Incarichi Specifici**

Il personale docente e ata è tenuto alla compilazione della **DICHIARAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE** avendo cura di compilare il modello in ogni sua parte e sottoscriverlo . Si ricorda che ai sensi del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 le dichiarazioni non veritiere, di formazioni o usi di atti falsi sono soggette a sanzioni penali

Si forniscono le seguenti indicazioni:

- 1) Le attività e le ore indicate nel modello sono quelle contrattate con le RSU
- 2) Dichiarare solo le ore effettivamente svolte (non saranno retribuite le ore in eccedenza alle contrattate e autorizzate ) avendo cura di verificare i registri ed i verbali in possesso del responsabile di progetto, coordinatore di commissione, docente funzione strumentale;
- 3) Allegare alla dichiarazione la **TIME CARD INDIVIDUALE** compilata in ogni sua parte. **(solo attività del Fis docenti escluso staf e coordinatori di classe)**
- 4) Allegare altri eventuali documenti giustificativi escluse le nomine che sono già in possesso dell'ufficio segreteria;
- 5) Altre attività non inserite nel modello non devono essere dichiarate perché, non essendo contrattate, non potranno essere retribuite**

Il modello debitamente compilato e sottoscritto deve essere presentato a mano o a mezzo posta elettronica all'indirizzo [piic831007@istruzione.it](mailto:piic831007@istruzione.it) **entro e non oltre venerdì 23 giugno**

#### **DOCENTI REFERENTI E FUNZIONI STRUMENTALI**

**II DOCENTI REFERENTI DELLE VARIE COMMISSIONI** devono trasmettere al Direttore SGA responsabile del procedimento i verbali avendo cura di allegare una relazione delle attività svolte che riporti un prospetto riepilogativo da loro firmato con indicati i nomi dei colleghi e le ore effettuate da ciascuno.

**I docenti FUNZIONI STRUMENTALI** devono allegare o inviare la relazione finale oltre al Dirigente Scolastico [luca.zoppi@icfibonacci.it](mailto:luca.zoppi@icfibonacci.it) , come richiesto nella circolare 395 del 29 maggio u.s., anche all'indirizzo mail [piic831007@istruzione.it](mailto:piic831007@istruzione.it)

#### **b) Gruppo Sportivo**

Il personale docente di educazione fisica che ha svolto le attività del gruppo sportivo as 2022/23 deve presentare registro di classe delle attività svolte corredato da breve relazione e time card. Si ricorda che le ore autorizzate sono quelle indicate con incarico 0007637 del 11/11/2022 modificate

con successiva rettifica n. 000465 del 26/01/2022. Non potranno essere retribuite ore in eccedenza in quanto non autorizzare.

### c) **Ore eccedenti .- sostituzione colleghi assenti**

I docenti fiduciari di plesso e la decante Vicaria devono presentare in segreteria tutta la documentazione relativa alle ore eccedenti effettuate in sostituzione dei colleghi assenti:

- 1) foglio firma con indicato il docente assente, il motivo dell'assenza e dati anagrafici del sostituto con la firma (esclusa la scuola primaria in quanto sono state effettuate nomine individuali già agli atti della segreteria)
- 2) prospetto riepilogativo delle ore da retribuite debitamente sottoscritto dal Docente Fiduciario

Si ricorda che il pagamento dei relativi compensi sarà effettuato dal MEF secondo le procedure ed i tempi tecnici necessari stabiliti dal STP. ( cedolino unico) *Non saranno liquidate le attività incongruenti o non dichiarate nei modi e nei tempi stabiliti .*

### d) **Progetti non retribuiti con il FIS**

I Docenti referenti di progetti devono attenersi a quanto indicato nella circolare 395 del 29 maggio 2023 e procedono all'invio della scheda di monitoraggio oltre che all'indirizzo [luca.zoppi@icfibonacci.it](mailto:luca.zoppi@icfibonacci.it) anche all'indirizzo [piic831007@istruzione.it](mailto:piic831007@istruzione.it) corredata da time card debitamente compilata e firmata.

Si ringrazia per la collaborazione

IL DIRETTORE SGA  
Paolo Mancini

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Luca Zoppi