



ISTITUTO COMPRENSIVO "IL GUERCINO"

Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738 – 44042 C E N T O (FERRARA)

Mail : FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT - FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 90012650389

<http://www.ilguercino.edu.it>

Ai Docenti
Loro Sedi

OGGETTO: **Liquidazione compensi attività P.O.F a.s 2023/2024**

Al fine di rendicontare le attività incentivate per l'a.s 2023/2024 e comunicare al Mef i compensi da liquidare con il cedolino unico, si invitano tutti i docenti a compilare ed inviare i modelli in allegato entro **il 15/06/2024**.

Si precisa quanto segue:

1) Per relazionare l'attività svolta in **commissioni**:

Il referente della commissione compila il **modello 9** e il **modello 9B**.

Nel modello **9** viene verbalizzata l'attività svolta dalla commissione **per singola data di incontro**, con l'indicazione di tutti i partecipanti che firmano la presenza per ciascun incontro.

Nel modello **9/B** il **solo referente di commissione**, riepiloga le presenze e le date degli incontri, per ciascun componente riportando il totale di ore svolto da ciascuno (somma delle ore per ciascuna data).

2) Per relazionare lo svolgimento di **attività di progettazione e docenza** svolte in orario extracurricolare utilizzare il **modello 10**.

Si richiede una relazione sintetica ma che riporti comunque ogni elemento utile al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi previsti, i mezzi necessari, le ore utilizzate.

Al modello 10 vanno allegati i **registri** debitamente compilati per le ore dichiarate (se non già consegnati in segreteria al termine dell'attività svolta nell'anno scolastico). Si raccomanda di apporre data, firma e totale di ore.

3) Per relazionare lo svolgimento di **incarichi** utilizzare **modello 11**
(esempio Responsabile di plesso, referente Biblioteca, orario, ecc. ecc.)

4) Per le **Funzioni strumentali**: Presentare una Relazione finale sulla funzione svolta e a corredo il Modello 11.

Va rendicontata inoltre ogni altra attività terminata, non rientrante nei compensi da cedolino unico, svolta a seguito di incarico, relazionando con ogni elemento utile e allegando il modello 12.

(es. attività di mediazione linguistica, di supporto psicologico, di piano estate, di animatore digitale, ecc. ecc.).

I modelli sono reperibili nella sezione modulistica docenti del sito.

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
Anna Tassinari

Referente dell'istruttoria DSGA f. f. Maria Rosaria Calace