

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

Istituto Comprensivo "Gian Battista Puerari"

Via IV Novembre,34

26048 Sospiro CR

Telefono : **0372 623476** - Fax : **0372 623372**

Posta elettronica certificata : cric81500c@pec.istruzione.it

Posta elettronica ordinaria : cric81500c@istruzione.it

Sito Istituto : www.icsospiro.it

Codice fiscale : 93037640195

Codice univoco ufficio (CUF) : UF4SQM



Alla C.a. del personale docente  
in servizio a tempo indeterminato  
in servizio a tempo determinato  
per il tramite dei rispettivi  
Docenti Referenti di plesso  
Loro sedi

Oggetto : Rilevazione attività accessorie docenti anno scolastico 2016 - 2017

Come ogni anno è stata predisposta un'apposita scheda per la rilevazione delle attività accessorie svolte dal personale docente, che viene allegata alla presente circolare ed è altresì pubblicata sulla pagina introduttiva del sito dell'Istituto.

In merito si precisa quanto segue :

a) la scheda deve essere compilata sia dal personale docente che sia in servizio a tempo determinato, sia da quello temporaneo;

b) la stessa deve essere restituita a mezzo fax o direttamente all'Assistente Amministrativa incaricata della gestione del protocollo - Sig.<sup>ra</sup> Rancati Federica - entro il **20 giugno 2017**. In sua assenza la si lasci nell'apposita vaschetta rossa posizionata vicino al finestrone interno dell'ufficio protocollo. Onde evitare disguidi che possano portare alla sua dispersione :

- non la si consegni mai ad altra persona della Segreteria, né direttamente al Dirigente, alla Collaboratrice Vicaria od al Direttore.

- non la si lasci in nessun caso sulla postazione di lavoro di alcuno.

**Il termine indicato per la riconsegna delle schede deve essere tassativamente rispettato, onde evitare rallentamenti nell'acquisizione dei dati da parte dell'ufficio, che ritarderebbero i tempi di liquidazione dei compensi accessori.**

c) la scheda deve essere restituita anche da chi non abbia svolto alcuna delle attività indicate, seguendo in tal caso le semplici indicazioni sulla stessa apposte. Se così non fosse, l'Ufficio non saprebbe se attribuirne la mancata restituzione al fatto che il docente non abbia svolto alcuna attività, ovvero si sia dimenticato di compilarla;

d) la compilazione della scheda è molto semplice. Ci si ricordi di datarla e firmarla, prima di consegnarla all'Ufficio. Si consiglia di farsene una copia;

e) i docenti interessati sono parecchie decine, le attività valorizzate oltre 30. Attesa la complessità della rilevazione a livello di Istituto, non si darà seguito alcuno a mere segnalazioni telefoniche o verbali. A tale scopo la scheda prevede un'apposita sezione, per eventuali osservazioni dei compilatori;

f) la scheda riepiloga la totalità delle attività che la Contrattazione Integrativa di Istituto riconosce ai docenti nel corrente anno scolastico. Sia quelle retribuite con il fondo dell'Istituzione Scolastica, sia tutte le altre (funzioni strumentali, attività connesse con il Centro sportivo studentesco, con l'alfabetizzazione alunni stranieri, con gli

interventi contro la dispersione scolastica e le ore eccedenti di pagamento per la sostituzione di colleghi assenti). Il testo integrale della Contrattazione è pubblicato sul sito dell'Istituto, con richiamo nella sua pagina introduttiva. Il documento, molto dettagliato, è liberamente scaricabile e consultabile. In tal modo ogni docente può prendere preventiva visione di quanto sia assegnato per ogni tipologia di attività.

**I Sigg.<sup>ri</sup> Docenti Referenti di plesso sono tenuti a dare la massima e tempestiva diffusione alla presente informativa ai colleghi.**

Ringraziando per la collaborazione, porgiamo i nostri più distinti saluti.

**Il Dirigente Scolastico**

F.<sup>to</sup> Bergamaschi Dott. Carlo



**Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**

F.<sup>to</sup> Landi Dott. Roberto



FIRME APPOSTE DIGITALMENTE