Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"
Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P
email ordinaria: segreteria@cittadellascuola.it - anic81600p@istruzione.it
posta certificata: anic81600p@pec.istruzione.it - segreteria@pec.cittadellascuola.it
Sito web: www.cittadellascuola.it

Prot.n. 3983/C14 Ancona, 27/06/2016
Comunicazione n. 440

- A tutto il personale docente dell'Istituto - LORO SEDI

E p.c. Al Personale di segreteria

Oggetto: RENDICONTAZIONE PROGETTI E ATTIVITA' DA RETRIBUIRE CON FIS - ALTRO. Presentazione schede delle attività prestate e altra documentazione allegata.

In riferimento all'oggetto e ad integrazione delle precedenti comunicazioni sugli adempimenti finali, si allega la documentazione che il personale in indirizzo è tenuto a compilare ed inviare all'ufficio di segreteria/DSGA, in relazione alle attività svolte nel corrente anno scolastico.

1. Scheda attività prestate – allegato 1(per la compilazione di leggano le istruzioni in calce)
2. Dichiarazione responsabile-referenti/coordinatore – allegato 2
3. Riepilogo ore gruppo di lavoro/commissioni/altro – allegato 3 (I fogli con le firme originali dei docenti partecipanti ai vari incontri saranno consegnate in copia originale direttamene al DSGA)

La suddetta modulistica sarà pubblicata sul nuovo sito web della scuola www.cittadellascuola.gov.it con la documentazione allegata.

Il personale è pregato di provvedere alla compilazione, dopo aver scaricato la modulistica dal sito, **esclusivamente in formato digitale**, al fine di corrispondere ad un miglioramento delle attività amministrative ed a un risparmio di risorse materiali ed umane.

Chi non avesse svolte attività per le quali sono previsti riconoscimenti economici a carico del FIS e/o di altri fondi potrà inviare una semplice comunicazione NEGATIVA, all'indirizzo mail di seguito indicato, con il seguente testo: **"Il/la sottoscritto/a ...in riferimento alla comunicazione n. 440 del 27/06/2016 relativa alla rendicontazione delle attività prestate a.s.2015/16, dichiara di non aver svolto alcuna attività."**

La modulistica compilata dovrà essere **inviata in allegato a messaggio di posta elettronica, all'indirizzo mail dell'istituto anic81600p@istruzione.it, avendo cura di indicare nell'oggetto esclusivamente "nominativo docente – plesso di servizio", ENTRO IL 14/07/2016.**

Al fine del controllo, dell'aggiornamento ed eventuale completamento della banca dati degli indirizzi di posta elettronica del personale in servizio nell'istituto, si prega di utilizzare, per l'invio della suddetta documentazione, la propria casella di posta elettronica (è indifferente quelli nominativo@istruzione.it o quella già utilizzata ed usata fino ad ora).

Si specifica che le ore e i dati indicati saranno oggetto di verifica e controllo da parte degli scriventi; nel caso di situazioni non complete ed esaustive, si richiederanno ulteriori informazioni, contattando il personale interessato.

Si fa presente infine che i dati complessivi dovranno comunque rientrare nei limiti, in termini di risorse finanziarie, previsti dal Contratto Integrativo d'Istituto. Fatte salve le valutazioni di situazioni aggiuntive, derivanti da oggettive attività istituzionali svolte dal personale, eventuali ulteriori attività non rientranti tra quelle previste nell'allegato 1 "scheda attività prestate" e dalle tabelle annesse al Contratto Integrativo d'Istituto, saranno riconosciute, previa ratifica della contrattazione integrativa con le RSU da effettuare in fase consuntiva di informazione successiva e rendicontazione.

ANNOTAZIONE IMPORTANTE – SCADENZA 30 GIUGNO 2016

TUTTI i docenti dovranno compilare entro il 30 Giugno i questionari presenti sul sito della scuola (sono validi e compilabili su entrambi i siti quello vecchio e quello nuovo) alla voce Questionari - AUTOVALUTAZIONE DOCENTI:

- **Questionario DOCENTI che deve essere compilato da TUTTI i docenti dell'Istituto**
- **Questionario Docenti Italiano Matematica Inglese, relativo al numero delle prove scritte effettuate (totali e comuni per classi parallele), che deve essere compilato dai docenti di Italiano, Matematica e Inglese della scuola secondaria di I grado e dai docenti di Italiano e Matematica della scuola primaria.**
- **Questionario Fiduciari di Plesso che deve essere compilato esclusivamente dai Fiduciari di Plesso.**
- **Scheda valutazione progetti**

Il Direttore SGA - FF
Michele Soccio

La Dirigente Scolastica
Daniela Romagnoli

Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"
Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P
email ordinaria: segreteria@cittadellascuola.it - anic81600p@istruzione.it
posta certificata: anic81600p@pec.istruzione.it - segreteria@pec.cittadellascuola.it
Sito web: www.cittadellascuola.it

Procedura per la corretta compilazione dell'allegato 1:

Si consiglia al personale in indirizzo di prelevare (scaricare sulla propria postazione/memoria rimovibile) i file di proprio interesse in base al ruolo/attività prestata.

Per i file allegati trattandosi di documenti Word, compilabili sono nei moduli predefiniti, è possibile seguire due opzioni:

1) Scaricare il modulo salvandolo sulla propria postazione, disponibile per la fase successiva di compilazione. Conclusa l'operazione di inserimento dei dati il file deve essere salvato rinominandolo con "COGNOME DOCENTE e PLESSO DI SERVIZIO"(in caso di presenza di altri colleghi con lo stesso cognome si deve aggiungere anche il nome).
2) Aprire il file direttamente on-line, procedere alla compilazione ed alla fine effettuare il salvataggio da File →Salva con nome →indicare il luogo fisico dove salvare il documento (propria postazione su desktop o cartella definita o su memoria removibile)→ rinominare nella apposita casella "Nome file" con "COGNOME DOCENTE e PLESSO DI SERVIZIO" e modificare il "Tipo file" selezionando dalla finestra a tendina "Documento word".

Indipendentemente dall'opzione scelta, nei casi di annotazioni particolari relative ai dati indicati, queste potranno essere riportate negli appositi campi predisposti ed idonei alla compilazione testuale. Eventuali altre annotazioni potranno essere indicate nel messaggio mail utilizzato per la trasmissione telematica della documentazione.

Si fa presente che nei campi predisposti in corrispondenza delle ore da comunicare, il dato da inserire può essere esclusivamente numerico nel formato di numeri arabi 1 2 3 4 5 ….. in caso di frazioni orarie utilizzare 1,25 - 1,5 – 1,75 (equivalente ad 1 ora e ¼ , 1 ora e 1/2 , 1 ora e ¾). Per ovvi motivi di conteggi e di controlli è preferibile arrotondare le ore all'unità o al massimo alla mezz'ora. Non utilizzare in tali campi formati e/o caratteri diversi da quelli previsti.