



LICEO STATALE "NICCOLÒ MACHIAVELLI"

www.liceomachiavelli-fiorenze.edu.it

Liceo Classico, Liceo Internazionale Linguistico,
Liceo Internazionale Scientifico

Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico-Sociale
Uffici Amministrativi: Via Santo Spirito, 39 – 50125 Firenze
tel. 055-2396302 - fax 055-219178

e-mail: fiis00100r@istruzione.it - PEC: fiis00100r@pec.istruzione.gov.it



Circolare n.330

Ai docenti dell'Istituto
Al personale ATA
Ai collaboratori del Dirigente Scolastico
Alla segreteria Amministrativa
Al DSGA

Oggetto: rendiconti e pagamenti delle attività aggiuntive del POF. A.S. 2022/2023

Al fine della rendicontazione delle attività aggiuntive del POF, si richiede ad ogni dipendente che ha svolto tali attività di compilare **un'autocertificazione, ai sensi dell'art 76 del DPR n. 445/2000**, del lavoro svolto (vedere allegati).

Si precisa che la rendicontazione dovrà tener conto delle ore effettivamente autorizzate, in previsione, in contrattazione di Istituto.

Pertanto si precisa quanto segue:

1. **CORSI LINGUISTICI**

I docenti autorizzati a svolgere corsi linguistici:

- Corsi di lingua inglese PET / FCE / CAE, IELTS
- Corsi di lingua francese: DELF
- Corsi di lingua spagnola; DELE

Presenteranno un'autocertificazione entro il **20 giugno 2023** nella quale indicheranno il numero di ore espletate con gli appositi registri, e le time card, presso la segreteria amministrativa (Sig.ra Rosanna Maselli)

2. **Ore sostituzione dei colleghi assenti.**

I collaboratori del Dirigente Scolastico consegneranno al DSGA Dott. Nicola Tufaro entro il **20 giugno 2023** i registri e le nomine relativi alla sostituzione dei docenti assenti.

3. **Attività aggiuntive retribuibili con il Fondo dell'Istituzione Scolastica.**

I docenti, il personale amministrativo/tecnico e collaboratori scolastici sono invitati a compilare le schede di rilevazione appositamente predisposte per ogni profilo e allegare alla presente, entro il **20 giugno 2023**

Gli allegati sono così predisposti:

Allegato 1 - Scheda di rilevazione attività aggiuntive personale docente

Allegato 2 – Scheda di rilevazione attività aggiuntive personale amministrativo/tecnico;

Allegato 3 – Scheda di rilevazione attività aggiuntive personale collaboratore scolastico .

I docenti titolari di funzione strumentale devono redigere l'apposita relazione.

La documentazione è da consegnare presso la segreteria amministrativa (Sig.ra Rosanna Maselli)

4. **Progetti del POF.**

I docenti Referenti dei progetti del POF, entro il **20 giugno 2023** consegneranno quanto segue:

- Scheda consuntivo progetto (**Allegato n. 4**)
- Modello presenze alunni per progetto
- Time card attestanti le attività svolte
- Registri
- Relazione a consuntivo sul progetto.

La relazione dovrà, inoltre, precisare i nominativi dei docenti interni e/o degli esperti esterni che a vario titolo hanno partecipato ai lavori e specificare le ore effettuate anche con progettualità con compenso forfettario e la tipologia dell'attività svolta (docenza, non docenza.)

La documentazione è da consegnare presso la segreteria amministrativa (Sig.ra Rosanna Maselli.)

5. **Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento -PCTO.**

Per quanto attiene alle attività di PCTO seguirà specifica circolare.

I compensi verranno liquidati tenendo conto di quanto segue:

- Disponibilità economica/ finanziaria messa a disposizione sul Portale SIDI;
- Riduzione del Personale amministrativo dovuto a cessazioni contrattuali e ferie;
- Tempistiche per la raccolta, ricognizione, elaborazione e controllo documentazione acquisita.

Firenze, 03 giugno 2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Anna Pezzati)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L.vo 39/1993)