



**Istituto Comprensivo Brolo**  
*Scuola dell'infanzia – Primaria e Secondaria di I° grado*  
*Brolo – Sant'Angelo di Brolo e Ficarra*

Circ. n. 498

A tutti i docenti  
Al DSGA  
Al personale amministrativo  
Al sito web

**Oggetto: Consegna documentazione relativa alle attività e ai progetti retribuiti con il MOF.**

**DOCENTI IMPEGNATI IN PROGETTI E ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO UNICO DI  
MIGLIORAMENTO  
DELL'OFFERTA FORMATIVA (MOF)**

I docenti impegnati in progetti, attività retribuite con il MOF devono consegnare entro il **20 giugno 2021** la documentazione relativa all'incarico ricevuto e alle attività svolte.

**DOCENTI CON INCARICO DI ATTIVITA' NON PROGETTUALE O REFERENTI DI COMMISSIONE:**

I docenti responsabili di laboratori, i docenti referenti delle varie attività/commissioni, i coordinatori degli ordini di scuola, i responsabili di dipartimento hanno il compito di redigere l'allegato **mod. A**.

**DOCENTI REFERENTI DEI PROGETTI E RESPONSABILI ATTUATORI:**

Ciascun Responsabile attuatore, che ha svolto un'azione didattico-progettuale extracurricolare collocata all'interno delle macro aree progettuali che, per comodità vengono riportate in allegato, dovrà consegnare una dichiarazione delle ore extracurricolari svolte e la documentazione relativa al Referente del macro progetto (**mod. B1**)

Il Referente di progetto, raccolte le relazioni e la documentazione necessaria, presenterà relazione finale cumulativa con rendicontazione delle ore svolte da ciascun attuatore, secondo l'allegato **modello B**.

Allegherà i registri firma docenti e presenze alunni, eventuali elaborati prodotti - CD, DVD, video, foto, brochure etc., eventuali verbali delle riunioni effettuate.

**DOCENTI CHE HANNO ADERITO A SPERIMENTAZIONI/INNOVAZIONI (Avanguardie Educative, Piccole Scuole, altre sperimentazioni)**

I docenti che hanno proposto o adottato idee di Avanguardie Educative o altre innovazioni/sperimentazioni sono tenuti a compilare il **mod. B2**.

Non sarà possibile procedere alla liquidazione dei compensi relativi agli incarichi ed alle attività regolarmente approvate, contrattate e autorizzate, in assenza di documentazione giustificativa.

Si ricorda che le ore svolte non possono essere in numero superiore a quelle assegnate in contrattazione d'istituto.

### **DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI**

La relazione finale sull'attività dell'anno deve essere consegnata al Dirigente entro il 20 giugno 2021. Tale relazione sarà discussa e approvata dal collegio dei docenti.

### **DOCENTI RESPONSABILI DI LABORATORIO**

I docenti responsabili dei laboratori devono comunicare per iscritto al D.S.G.A. se i laboratori necessitano di manutenzione o di eventuali riparazioni alle attrezzature, entro il 20 giugno 2021 in segreteria.

### **COORDINATORI E RESPONSABILI DI PLESSO**

I docenti che, nell'a.s. 2020/2021, hanno ricevuto l'incarico di coordinatori di sezione/classe o di responsabili di plesso renderanno la loro attività attraverso la compilazione delle rispettive schede, allegata alla presente circolare, da consegnare entro il 20 giugno 2021 in segreteria.

### **ORE ECCEDENTI**

Per poter provvedere alla liquidazione dei compensi relativi alla prestazione di ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, ciascun docente interessato dovrà compilare l'allegato modello (**mod. E1** per la scuola dell'infanzia e primaria e il **mod. E2** per la scuola secondaria), effettuare il resoconto delle ore prestate oltre l'orario di servizio ed inoltrarlo all'ufficio di segreteria. Al fine di avere un puntuale riscontro, ogni Responsabile di plesso consegnerà in segreteria un 'Prospetto Ore Eccedenti' cumulativo (**mod. ER**) indicando i nominativi dei docenti dei rispettivi plessi e le eventuali ore prestate, in eccedenza all'orario di servizio.

### **DOCENTI IMPEGNATI NEL RECUPERO ORARIO (scuola secondaria di I grado di Brolo)**

I docenti della scuola secondaria di I grado di Brolo, coinvolti nel recupero orario a seguito riduzione dell'ora di lezione a 55', renderanno le ore a proprio carico nell'apposito Time Sheet, disponibile presso il sig. Zangaglia, indicando la natura del recupero e consegnandolo in segreteria entro il 20 giugno 2021 in segreteria.

Per tutte le attività e gli incarichi si allegano i modelli necessari che, compilati, dovranno essere inviati alla mail istituzionale [meic83900a@istruzione.it](mailto:meic83900a@istruzione.it) o consegnati in segreteria, all'attenzione dell'a.a. sig.ra Raineri.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dott. Bruno Lorenzo CASTROVINCI

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.lgs. n. 39/1993*