



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.2. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
I.C.S. "CARDARELLI - MASSAUA"
Via Scrosati, 4 - 20146 Milano
Centralino 02.884.41534 - Didattica 02.884.44511
Amministrazione 02.884.41541 - Personale 02.884.44510
C.F. 80124050156 - Codice Meccanografico MIIC815005

E-mail : MIIC815005@istruzione.it - MIIC815005@pec.istruzione.it

Web: <https://cardarelli-massaua.edu.it>



Circ. 183/GEN

Milano, 20/06/2022

**Al personale Docente
SEDE
e p.c. al Direttore SGA**

Oggetto: RENDICONTAZIONE FIS A.S. 2021/2022

Al fine di accedere ai compensi previsti dalla Contrattazione d'Istituto, i docenti coinvolti nelle attività per l'ampliamento dell'offerta formativa dovranno compilare la scheda di rendicontazione delle ore effettuate (All.1) e farla pervenire all'amministrazione scrivente **entro e non oltre mercoledì 30 giugno 2022**, con le modalità di seguito descritte.

Il personale docente che nell'anno scolastico 2021/2022 ha partecipato quale:

- membro di commissione
- coordinatore di specifiche attività progettuali, incarichi organizzativi o aree di gestione
- coordinatore responsabile di gruppi di lavoro o commissioni

dovrà inviare la scheda di rendicontazione (All.1) correttamente compilata all'indirizzo mail documenti@cardarelli-massaua.edu.it con oggetto "rendicontazione Fis – nome e cognome "

Per i collaboratori del Dirigente, le funzioni strumentali e i/le presidenti di interclasse (Scuola Primaria) e i/le coordinatore di classe o segretario (Scuola Secondaria) non è necessario compilare la scheda di rendicontazione in quanto le ore sono state stabilite in sede di contrattazione d'istituto.

Il personale docente che nell'anno scolastico 2020/2021 ha svolto ore eccedenti l'orario di servizio in sostituzione di colleghi assenti (solo supplenze non uscite didattiche) dovrà compilare la scheda di dichiarazione delle ore effettuate (all.2) e farla pervenire, entro i termini già precisati, all'indirizzo documenti@cardarelli-massaua.edu.it. (oggetto: *ore eccedenti – NOME COGOME - PLESSO*)

Si precisa che, qualora il docente, in sede di compilazione dell'allegato 2, utile all'autocertificazione delle ore eccedenti per la sostituzione del collega assente, non avesse nella propria disponibilità tutti i dati relativi alle ore effettuate (data, ora, collega sostituito) può limitarsi all'autocertificazione del dato quantitativo (numero di ore); lo stesso sarà poi verificato con le risultanze dei registri per le sostituzioni, presenti agli atti dell'istituzione scolastica.

Si ricorda che tale documentazione è **atto fondamentale e propedeutico alla liquidazione dei compensi spettanti; saranno gestite unicamente istanze presentate a mezzo file in formato PDF e trasmesse agli uffici amministrativi nelle modalità sopra descritte.**

Le schede di rendicontazione (all.1) e di dichiarazione ore effettuate (all.2) vengono pubblicate in formato .docx per facilitarne la compilazione; si precisa che **non è necessaria la stampa e l'apposizione della firma autografa**, ma esclusivamente l'indicazione del proprio nome e cognome in calce all'istanza e **l'allegazione di un documento di identità in corso di validità**, tra quelli previsti dal DPR 445/2000.

Il Dirigente scolastico

Dott. Manfredi Franco Tortoreto

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/1993