



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



ISTITUTO COMPRENSIVO

SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di 1° GRADO

Via F. Crispi, 25 - 98070 CASTELL'UMBERTO (ME)

Tel: 0941 438055

C. F. 95008750838 e – mail: meic83800e@istruzione.it pec: meic83800e@pec.istruzione.it

Sito web: www.iccastellumberto.edu.it

CIRCOLARE N.° 342

Castell'Umberto, 16/06/2023

Al personale docente
Tutti gli ordini
Tutti i plessi
Agli A.A. Ufficio Personale
Al DSGA
Al Sito Web

OGGETTO: adempimenti di fine anno scolastico

Si chiede alle SS.VV. di ottemperare agli adempimenti di fine anno scolastico sotto elencati **rispettando le scadenze segnate:**

- Entro il **25/06/2023: rendicontazione attività retribuite con il FIS.**

Tutti i Docenti che hanno avuto incarichi a vario titolo, da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica (F.I.S.), dovranno procedere alla Rendicontazione delle attività aggiuntive, compilando apposito modulo di seguito allegato (all. A); la relazione finale relativa a progetti e commissioni, è a carico del referente.

Si fa presente che la rendicontazione delle suddette attività (a partire dal 1° Settembre 2022) ha valore di autocertificazione delle prestazioni effettuate e in mancanza della stessa non si potrà dar seguito alla liquidazione dei compensi accessori. Si raccomanda il rispetto delle scadenze per poter dar corso alla liquidazione dei compensi accessori e alla informazione successiva alle OO.SS. firmatarie della contrattazione d'Istituto.

La documentazione di cui sopra va restituita per posta elettronica, indicando il proprio COGNOME e NOME nell'oggetto della mail, al seguente indirizzo: dirigente@iccastellumberto.me

- Entro il **25/06/2023: Relazione finale funzioni strumentali**

Le Funzioni Strumentali al PTOF (tutti gli ordini di scuola) invieranno all'indirizzo di posta elettronica dirigente@iccastellumberto.me la Relazione finale sull'attività svolta, da presentare al Collegio Docenti conclusivo indicando nell'oggetto FUNZIONI STRUMENTALI.

- Entro **30 /06/2023: invio modulo ferie.**

Si chiede al personale docente con contratto a tempo indeterminato o con contratto annuale fino al 31/08/2022 di compilare il modello per la richiesta delle ferie estive (**vedi sito Web istituzionale-sezione modulistica-cliccare sul secondo puntino**). A norma delle vigenti disposizioni, le ferie devono essere fruite durante il periodo di sospensione delle lezioni, nei mesi di luglio e agosto. Si ricorda che per i docenti a tempo indeterminato e per i docenti a tempo determinato con più di 3 anni di servizio i giorni

di ferie sono 32, per gli altri 30 (escluso domeniche e ferragosto) ai quali vanno aggiunti 4 giorni di festività soppresse. Devono essere decurtati eventuali giorni di ferie fruiti durante l'anno scolastico. Il mancato inoltro della domanda o una richiesta successiva pervenuta oltre tale data comporterà l'assegnazione delle ferie d'ufficio.

Si raccomanda di non chiedere ferie per giorno 03/07/2023 in quanto in tale data si terrà il Collegio dei docenti.

Il modello debitamente compilato dovrà essere inviato alla casella di posta elettronica meic83800e@istruzione.it con il seguente oggetto: Ferie personale docente a.s. 2022/2023.

- **Entro 25/06/2023: Compiti in classe (solo per i docenti della Scuola Secondaria di primo grado).** I compiti in classe, corretti e valutati, svolti durante l'attività in presenza, dovranno essere depositati in area appositamente individuata e protetta nel plesso di appartenenza (rivolgersi ai proff. Responsabili di plesso).
- **I docenti Responsabili di plesso** documenteranno le ore eccedenti prestate dai docenti nel corso dell'intero anno scolastico attraverso l'allegato B.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI-AREA PERSONALE

Gli Assistenti Amministrativi – Ufficio Personale, provvederanno a gestire la documentazione inviata dai docenti (ferie). La casella di posta elettronica dirigente@iccastellumberto.me, e la documentazione in essa inoltrata sarà gestita direttamente dall'ufficio di presidenza e non dagli A.A. che invece cureranno la documentazione inoltrata all'indirizzo istituzionale.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Miceli

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.L.gs. 82/2005 s.m.s. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

MARIA
MICELI
19.06.2023
13:58:29
GMT+00:00

