



## Ministero della Pubblica Istruzione

Istituto Comprensivo di Zelo Buon Persico

Via F.lli Cervi 1 – 26839 Zelo Buon Persico

Tel: 02 90659917 Fax: 02 91767620

Sito: [www.iczelobp.it](http://www.iczelobp.it)

e-mail: [ic.zelobp@tiscali.it](mailto:ic.zelobp@tiscali.it) , [LOIC805006@pec.istruzione.it](mailto:LOIC805006@pec.istruzione.it)

Circolare permanente n. 8

Zelo Buon Persico, 16.10.2012

A tutti i docenti

Oggetto: Rendicontazione ore aggiuntive

Con la presente circolare si forniscono le indicazioni circa la rendicontazione delle ore aggiuntive d'insegnamento e funzionali all'insegnamento.

Innanzitutto si ribadisce che:

1. Ore aggiuntive d'insegnamento
  - a. devono essere approvate dallo specifico progetto inserito nel POF ed avere copertura finanziaria (FIS, Forte processo migratorio, Diritto allo studio, genitori, .....
  - b. è necessario un formale incarico/assegnazione ore da parte del DS
2. Ore aggiuntive funzionali all'insegnamento (oltre quelle previste dal Piano Annuale 40 ore)
  - a. Le attività per cui sono richieste devono essere riconducibili al POF (v. Commissioni, progetti, formazione, ...) ed avere copertura finanziaria. Si ricorda che le attività funzionali comprendono programmazione, progettazione, ricerca, documentazione, aggiornamento e formazione. Rientrano invece tra gli adempimenti individuali del docente la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni.

**Per il pagamento delle ore aggiuntive viene richiesta la compilazione di un prospetto riassuntivo (All. 1 – Dichiarazione ore aggiuntive).** In particolare:

1. Ore aggiuntive d'insegnamento (compilare **anche** All. 2 "Scheda rendicontazione ore aggiuntive insegnamento")
2. Ore aggiuntive funzionali all'insegnamento
  - a. Per le attività che rientrano nell'elenco sottoriportato (da i a viii), le ore assegnate in fase di previsione FIS si intendono forfettarie rispetto ai compiti attribuiti per cui non è necessaria ulteriore documentazione
    - i. Coordinatori di classe
    - ii. Referenti dei Laboratori d'informatica,
    - iii. Referenti Mensa,
    - iv. Referenti Biblioteca,
    - v. Tutor neoassunti,
    - vi. Referente Scienze (scuola secondaria),
    - vii. Formazione inglese- scuola primaria,
    - viii. somministrazione/correzione prove Invalsi.

Per le seguenti attività si indicano, invece, le ore effettivamente utilizzate:

- ix. Per le attività riferite ai rapporti con Asl/centri specializzati/territorio si ricorda che i vari centri rilasciano documentazione degli incontri a richiesta (da allegare); è solo il caso di ricordare che non saranno incentivati gli incontri avvenuti in orario di servizio del docente

- x. Per le attività di "Commissione" non si allega alcuna ulteriore documentazione (fa fede la firma sui verbali degli incontri che il Referente/Funzione Strumentale consegnerà al DS al termine dell'anno scolastico, insieme a tutti i materiali prodotti dalla Commissione stessa); il numero delle ore da liquidare dipenderà dalla partecipazione alle attività della Commissione
  - xi. Formazione/aggiornamento (si ricorda che potrà essere incentivata solo la partecipazione a corsi approvati dal Collegio Docenti)
    - 1. Formazione interna: non si presenta alcuna certificazione, in quanto fanno fede le firme sui fogli di presenza agli incontri
    - 2. Formazione esterna: presentare l'attestato di presenza ai corsi frequentati.
  - xii. Uscite didattiche/viaggi d'istruzione/saggi fine anno
    - 1. Queste attività possono compensare modifiche del calendario scolastico regionale (es. ponti). I docenti devono dichiarare a quale/i uscita/e (di un'intera giornata) hanno partecipato. In assenza di tale dichiarazione i docenti saranno tenuti al recupero delle ore.
    - 2. Per accedere alla quota del FIS appositamente prevista, i docenti dovranno dichiarare a quali ulteriori uscite hanno partecipato (per la quantificazione delle ore vedasi delibera FIS).
- b. Per le attività riferite a **singoli progetti** si chiede **anche** la compilazione della "Scheda rendicontazione progetti (attività funzionali)" (All. 3)

Per quanto riguarda i criteri di assegnazione degli incarichi e la suddivisione del FIS si rimanda al Contratto Integrativo d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(prof. ssa Rosella Zucchetti)