**ANNO SCOLASTICO 2022/2023 – DOCENTI e EDUCATORI  
ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DA LIQUIDARE CON IL FONDO ISTITUTO/MOF**

*(modulo da compilare e restituire in Segreteria amministrativa)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Il/la sottoscritto/a | | Docente  Educatore |
| Insegnante di |  | Ore di servizio |
| Educatore[[1]](#footnote-1) |  | Ore di servizio |

DICHIARA

di avere svolto nel corso dell’anno scolastico 2022/2023le seguenti attività aggiuntive **non recuperate**:

**ATTIVITA’ RETRIBUIIBILI CON IL FIS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione attività** | **Prestazione effettuata[[2]](#footnote-2)** | **Tipo di prestazione** | **Tipo compenso [forfettario/rendicontazione]** |
| Corsi di recupero |  | aggiuntiva | rendicontazione |
| Corsi di preparazione classi V per esame stato |  | aggiuntiva | rendicontazione |
| Sportelli di recupero/potenziamento |  | aggiuntiva | rendicontazione |
| I° Collaboratore del DS |  | aggiuntiva | forfettario |
| II° Collaboratore del DS |  | aggiuntiva | forfettario |
| Direttore Azienda Agraria |  | aggiuntiva | forfettario |
| Referente responsabile HACCP azienda Agraria |  | aggiuntiva | forfettario |
| Coadiuzione Direzione Azienda Agraria (consulenza per trattamenti fitosanitari prodotti azienda) |  | aggiuntiva | forfettario |
| Coadiuzione Direzione Azienda Agraria (coordinatore Attività di progettazione e di ricerca per partecipazione a bandi in relazione all’azienda agraria ) |  | aggiuntiva | forfettario |
| Coordinamento personale educativo |  | aggiuntiva | forfettario |
| Coadiuzione coordinamento personale educativo (sostituto vicario) |  | aggiuntiva | forfettario |
| Referente del DS elaborazione/predisposizione orario scolastico |  | aggiuntiva | forfettario |
| Referente del DS per gestione tecnica del Registro Elettronico |  | aggiuntiva | forfettario |
| Referente contrasto e prevenzione bullismo e cyberbullismo |  | aggiuntiva | forfettario |
| Referente attività studenti atleti |  | aggiuntiva | forfettario |
| Referente attività preparazione certificazione linguistica |  | aggiuntiva | forfettario |
| Referente Covid-19 |  | aggiuntiva | forfettario |
| Referente Covid-19 sostituto |  | aggiuntiva | forfettario |
| Referente Ed. Civica |  | aggiuntiva | forfettario |
| Referente Biblioteca |  | aggiuntiva | forfettario |
| Referente Gruppo Sportivo Istituto |  | aggiuntiva | forfettario |
| Referente Ed. alla salute e alla tutela ambientale |  | aggiuntiva | forfettario |
| Referente Erasmus accreditation in School Education - Azioni: KA120-SCH e KA120-VET |  | aggiuntiva | forfettario |
| Referente area DSA |  | aggiuntiva | forfettario |
| Referente attività orientamento post diploma |  | aggiuntiva | forfettario |
| Referente di istituto per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro - D.Lgs. n. 81/08 |  | aggiuntiva | forfettario |
| Referente di Istituto per la qualità e l’autovalutazione |  | aggiuntiva | forfettario |
| Animatore Digitale |  | aggiuntiva | forfettario |
| Team innovazione Digitale - componente docenti |  | aggiuntiva | forfettario |
| Coordinamento classi I e V |  | aggiuntiva | forfettario |
| Coordinamento altre classi |  | aggiuntiva | forfettario |
| Coordinatori dipartimentali |  | aggiuntiva | forfettario |
| Responsabile Laboratori scolastici (3 (Chimica, Microbiologia, Scienze) + 3 Informatica + 3 Inf.ca mobile) |  | aggiuntiva | forfettario |
| Coordinamento attvità di organizzazione e gestione eventi e manifestazioni |  | aggiuntiva | forfettario |
| Supporto Coordinamento attvità di organizzazione e gestione eventi e manifestazioni |  | aggiuntiva | forfettario |
| Commissione progettazione, autonomia e autovalutazione PTOF-RAV-PDM |  | aggiuntiva | forfettario |
| Commissione progettazione percorsi didattico-formativi articolazione biotecnologie ambientali |  | aggiuntiva | forfettario |
| Commissione viaggi di istruzione |  | aggiuntiva | forfettario |
| Tutoraggio neoimmessi in ruolo |  | aggiuntiva | forfettario |
| Supporto attività Orientamento in ingresso |  | aggiuntiva | forfettario |
| Stanziamento per progetto istruzione domiciliare (Scuola in Ospedale) |  | aggiuntiva | rendicontazione |

**ATTIVITA’ RETRIBUIIBILI CON IL MOF**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FUNZIONI STRUMENTALI** | | | |
| **Descrizione attività** | **Prestazione effettuata** | **Tipo di prestazione** | **Tipo compenso [forfettario/rendicontazione]** |
| F.S. AREA A - Interventi e servizi per studenti |  | aggiuntiva | forfettario |
| F.S. AREA B - Attività di progettazione |  | aggiuntiva | forfettario |
| F.S. AREA C - Coordinamento Area dell’Inclusione |  | aggiuntiva | forfettario |
| F.S. – AREA D - Gestione del Sito e innovazione tecnologica e didattica |  | aggiuntiva | forfettario |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AREA A RISCHIO** | | | |
| **Descrizione attività** | **Prestazione effettuata** | **Tipo di prestazione** | **Tipo compenso [forfettario/rendicontazione]** |
| Corso anti dispersione (classi I e II) |  | PROGETTI AREE A RISCHIO | A rendicontazione |
| Corso anti dispersione (classi I e II) |  | PROGETTI AREE A RISCHIO | A rendicontazione |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ATTIVITA' COMPLEMENTARI e.f.** | | | |
| **Descrizione attività** | **Prestazione effettuata** | **Tipo di prestazione** | **Tipo compenso [forfettario/rendicontazione]** |
|  |  |  | A rendicontazione |
|  |  |  | A rendicontazione |
|  |  |  | A rendicontazione |
|  |  |  | A rendicontazione |
|  |  |  | A rendicontazione |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REFERENTI PCTO** | | | |
| **Descrizione attività** | **Prestazione effettuata** | **Tipo di prestazione** | **Tipo compenso [forfettario/rendicontazione]** |
|  |  |  | forfettario |
|  |  |  | forfettario |
|  |  |  | forfettario |
|  |  |  | forfettario |
|  |  |  | forfettario |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROGETTI AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA[[3]](#footnote-3)** | | | |
| **Descrizione attività** | **Prestazione effettuata** | **Tipo di prestazione** | **Tipo compenso [forfettario/rendicontazione]** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ALTRE ATTIVITA’ AGGIUNTIVE** | | | |
| **Descrizione attività** | **Prestazione effettuata** | **Tipo di prestazione** | **Tipo compenso [forfettario/rendicontazione]** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Il **Dirigente Scolastico**, verificati gli atti della scuola, **attesta** che le attività suddette sono state effettivamente svolte e ne dispone la liquidazione nei limiti dello stanziamento sul POS del sistema SICOGE, della previsione inserita nel Contratto integrativo di istituto siglato in data 24/02/2023 e al lordo delle eventuali riduzioni necessarie[[4]](#footnote-4).

Il presente documento viene inserito agli atti e vale come attestazione.

*Il Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1. Convitto e/o semiconvitto [↑](#footnote-ref-1)
2. Compilare con “SI” se si è in possesso della relativa nomina e si è svolta l’attività in essa prevista. Lasciare vuoto in tutti gli altri casi. [↑](#footnote-ref-2)
3. Per ogni progetto/riga compilare scheda di rendicontazione. [↑](#footnote-ref-3)
4. Come indicato nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 7/2008 hè necessario che gli emolumenti accessori previsti per attività aggiuntive o per l’ intensificazione degli ordinari impegni di lavoro siano corrisposti “solo in misura corrispondente alle attività effettivamente svolte e ai risultati effettivamente conseguiti”, concludendo che “nell’erogazione dei compensi incentivanti deve essere esclusa ogni forma di automatica determinazione del compenso o di erogazione a pioggia”. Conseguentemente, gli incarichi che prevedono compensi forfetari (e dunque non correlati strettamente, per il compenso a una prestazione a giorni ed ore, come può essere l’insegnamento in ore aggiuntive per corsi di recupero), sono distinti in due tipologie:

   a) incarichi che prevedono un’obbligazione di risultato (es: compilazione dell’orario delle lezioni; formazione delle classi; ecc);

   b) incarichi che richiedono una prestazione, in termini temporali, costante e protratta nel tempo per tutto l’anno scolastico (es. collaboratori del preside; responsabili di plesso; ecc….) o per un determinato periodo (es. presenze a scuola, secondo precisa calendarizzazione, per ricevimento dei genitori ai fini orientamento alle iscrizioni). I primi incarichi possono essere valutati solo in relazione al conseguimento dei risultati, indipendentemente dal tempo impegnato e dalle eventuali assenze: se, ad esempio, i docenti incaricati della compilazione dell’orario hanno correttamente e compiutamente adempiuto al mandato loro conferito nei primi venti giorni dell’anno scolastico, dovranno ricevere il compenso nella misura integralmente prevista, anche se – successivamente alla conclusione della loro attività – si sono assentati anche per lunghi periodi: Infatti essendo il loro un incarico di risultato, se il risultato è stato pienamente raggiunto secondo i parametri fissati e nei tempi stabiliti sarebbe illogico decurtare il compenso stabilito in seguito ad assenze che nulla hanno inciso sullo svolgimento della loro attività e sul conseguimento degli obiettivi assegnati nell’incarico. Viceversa, se un incarico prevede un impegno continuativo nel tempo (si è visto sopra il caso dei collaboratori del dirigente e dei responsabili di plesso, impegnati ogni giorno nell’esercizio delle deleghe loro conferite dal dirigente: es. piano di sostituzione dei colleghi assenti), allora è corretta la previsione della riduzione in proporzione alle assenze dal servizio (in quanto in quei giorni i docenti non hanno potuto svolgere le attività loro richieste, né queste sono generalmente recuperabili). Quanto descritto si applica indistintamente a tutto il personale. [↑](#footnote-ref-4)