



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. Pascoli"
P.zza Umberto I, 83040 FRIGENTO (AV)
Con Sezioni Associate di GESUALDO – STURNO - VILLAMAINA

e-mail: avic83700r@istruzione.it – Tel/Fax 0825/444086 - C.F. 81000930644



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G. PASCOLI"-FRIGENTO
Prot. 0006311 del 10/06/2026
II-10 (Uscita)

Ai docenti dell'Istituto Comprensivo
Alle responsabili di plesso
Al personale dell'Ufficio di Segreteria
p.c. al DSGA
ALBO
ATTI
Al sito web dell'Istituzione Scolastica

CIRCOLARE N. 94
(A.S. 2025/2026)

OGGETTO : Dichiarazione attività aggiuntive personale docente – a. s. 2025/2026.

I docenti che hanno svolto attività aggiuntive (esclusivamente in fasce orarie non coincidenti con le attività istituzionali obbligatorie) da retribuire con il FIS dovranno presentare apposita dichiarazione con relative relazioni a supporto (ove richieste), utilizzando il modello che si allega alla presente, perentoriamente **entro il 30 giugno 2025** in Segreteria, brevi manu oppure via e mail, altrimenti le richieste non potranno essere prese in considerazione e nessun compenso verrà corrisposto. **Nello specifico si tratta di tutte le attività svolte a fronte di una nomina del DS con espressa indicazione di previsione di una retribuzione a carico del FIS (come esplicitato nell'atto di nomina), così come previste nel contratto integrativo di istituto dell'anno scolastico in corso:** coordinatori di classe, responsabili di plesso, gruppi di lavoro, referenti vari, collaboratori del Dirigente Scolastico, coordinatori di ordine, team digitale, ecc... Tutto quant'altro verrà dichiarato e che non è previsto nel CII non verrà preso in considerazione ai fini del FIS.

I docenti dovranno compilare il modello de quo in tutte le sue parti, dettagliando l'attività svolta ed allegare specifica relazione, se richiesta, oppure presentare il cronoprogramma dei lavori se la retribuzione è su base oraria. Tutto ciò che non è coperto da specifica nomina non potrà essere retribuito. A parte specifici progetti che prevedono l'indicazione del numero di ore effettuate con registro presenze, i compensi saranno coerenti con quanto previsto in contrattazione integrativa di istituto a. s. 2025/2026.

Le dichiarazioni potranno sempre essere integrate e/o corrette a cura del Dirigente Scolastico sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio.

I docenti incaricati di Funzione Strumentale dovranno presentare una relazione dettagliata dell'attività svolta corredata di eventuali materiali prodotti entro il **27 giugno**, al fine di poter consentire allo scrivente di presentarla al Collegio Docenti di fine giugno.

Si precisa che in assenza della suddetta documentazione non si potrà procedere all'erogazione del compenso spettante.

Relazioni richieste a supporto di determinate attività – Le relazioni hanno lo scopo di documentare le attività svolte, per cui si consiglia di non dilungarsi eccessivamente e di attenersi ai seguenti principi: sinteticità, chiarezza, essenzialità. Per i docenti che hanno svolto più incarichi possono fare una relazione unica.

Ore eccedenti - Le ore eccedenti svolte per le sostituzioni che devono essere retribuite, solo se non recuperate, vanno documentate con dichiarazione del responsabile di plesso (che si assume la responsabilità erariale per eventuali imprecisioni), sulla base dell'apposito registro da cui devono risultare nel dettaglio le ore effettuate, la data ed il docente assente. La dichiarazione deve prevedere l'elenco nominativo dei docenti con

il numero di ore eccedenti effettuate da ciascuno, nonché la data precisa. Alla dichiarazione va allegato il registro delle sostituzioni per consentire all'amministrazione di effettuare i necessari controlli.

Si prega di essere puntuali e solleciti, onde consentire le dovute verifiche, con l'obiettivo di procedere alla liquidazione dei compensi entro la fine dell'anno scolastico se le somme saranno messe a disposizione della scuola dagli uffici competenti.

Piano Agenda Sud – valorizzazione professionalità docenti a tempo indeterminato – Va resa apposita dichiarazione personale ai sensi del DPR 445 del 2000, secondo il modello allegato.

I compensi saranno erogati nei limiti di quanto previsto in Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2025/2026.

DISPOSIZIONI PER L'UFFICIO

Il personale dell'Ufficio di Segreteria, secondo le indicazioni fornite dal DSGA, provvederà a raccogliere tutta la documentazione e a protocollarla.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. ssa Lucia Ranieri

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi
dell'art 3, comma 2 del Dlgs 39/1993*