



# ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [ptd01000e@istruzione.it](mailto:ptd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)

Via Caduti di Nassiriya, 87 - 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747  
E-mail: [istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it](mailto:istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



## COMUNICATO DELLA PRESIDENZA n. 470 M/F

- Pubblicazione sul sito web d'Istituto in data 04 giugno 2022

Alla cortese attenzione

- Del personale docente
- Del Direttore SGA
- Dell'Ufficio di Segreteria
- Della RSU d'Istituto

**Oggetto: Autocertificazione attività funzionali all'insegnamento per accesso al fondo per il M.O.F. (Fondo d'Istituto) a.s. 2021/2022.**

Si comunica che,

per procedere alla liquidazione degli emolumenti previsti dalla Contrattazione di Istituto in relazione alle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento svolte in orario extracurricolare durante il corrente anno scolastico, regolarmente autorizzate e oggetto di corrispettivi extrastipendiali, i docenti dovranno compilare il modulo allegato alla presente e consegnarlo in segreteria tassativamente **entro il 20 GIUGNO 2022.**

SI RACCOMANDA DI NON INDICARE LE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO COME SPORTELLO HELP O CORSI INTEGRATIVI, NÉ SOSTITUZIONI A PAGAMENTO DEL PERSONALE ASSENTE (già accertate con apposita documentazione) E TUTTE LE ALTRE ATTIVITÀ AFFERENTI A PROGETTI SPECIFICI APPOSITAMENTE FINANZIATI (es. PCTO, P.E.Z., PON ecc.). Ricordiamo, a tal proposito, di consegnare tutti i registri per le attività aggiuntive di insegnamento (Sportello HELP, P.E.Z., TIME CARD PON, Corsi preparazione Certificazioni linguistiche, Progetti Vari, ecc.) in Segreteria **entro il 20 GIUGNO 2022.**

I tutor scolastici dei PCTO dovranno compilare ed inviare la TIME CARD allegata alla presente.

**E' ESSENZIALE** la massima puntualità e precisione da parte di **TUTTI** i docenti onde evitare che il ritardo di qualcuno comporti il ritardo del pagamento di tutti.

Il Dirigente Scolastico

*Prof.ssa Anna Paola Migliorini*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993)

Il Direttore SGA

*Dott. Pietro Virgilio*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993)

## **ALLEGATI:**

- Modulo Rendicontazione ore aggiuntive
- TIME CARD Tutor scolastici PCTO