



ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

Alla c.a. del Dirigente Scolastico
e per c.c. al DSGA

AUTOCERTIFICAZIONE INCARICHI ATTIVITA' SVOLTE Personale DOCENTE

a.s. **2025/2026**

☐ caselle di spunta attive, per selezionarle cliccarci sopra e si aprirà una finestra nella quale alla voce "Valore predefinito" bisogna spuntare **selezionata**.

_____, sottoscritt _____ insegnante a ☐ T.I. ☐ T.D. in servizio nella scuola ☐ dell'Infanzia ☐ Primaria ☐ Sec. di I Grado, ai fini della liquidazione dei compensi per gli incarichi e i progetti svolti nell'anno scolastico in corso, in base a quanto previsto nel POFT e dal Contratto Integrativo d'Istituto, consapevole delle responsabilità civili e penali cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445, così come modificato ed integrato dall'art. 15 della legge 16.1.2003,

DICHIARA

di avere svolto nell'a.s. in corso le seguenti attività (spuntare le voci che interessano con una X o inserendo il n. ore effettivamente svolte come da registri e documentazione):

INCARICHI VARI attività deliberate dal Consiglio d'Istituto - CNL art. 88.2.k (importi forfetari come previsto dal Contratto Integrativo d'Istituto)	✓	forfait
1° Collaboratore del DS con funzione vicaria		come da contratto
Referente di PLESSO della scuola di ⇒ Via		come da contratto
Coordinatore di Classe e dell'ed. civica (SECONDARIA I GRADO)		come da contratto
Indicare la classe nello spazio che segue ⇒ Classe		come da contratto
Segretario verbalizzante di Classe (SECONDARIA I GRADO)		come da contratto
Indicare la classe nello spazio che segue ⇒ Classe		come da contratto
Coordinatore di Classe e dell'ed. civica (PRIMARIA)		come da contratto
Indicare la classe nello spazio che segue ⇒ Classe		come da contratto
Responsabile ORARIO scuola secondaria di ⇒ Via		come da contratto
Responsabile ORARIO scuola primaria di ⇒ Via		come da contratto
Responsabile lab. Informatico primaria di ⇒ Via		come da contratto
ANIMATORE Digitale (responsabile PNRR + Registro Elettronico)		come da contratto
Presidente Commissione Esame di Stato (in caso di assenza del DS)		come da contratto
Referente SPORT* scuola PRIMARIA di ⇒ Via		come da contratto
Referente SPORT* scuola SECONDARIA di ⇒ Via		come da contratto
Referente Bullismo e Cyberbullismo ⇒ Via		come da contratto
Referente BIBLIOTECA* scuola primaria di ⇒ Via		come da contratto
Referente BIBLIOTECA* scuola secondari di ⇒ Via		come da contratto
Referente EDUCAZIONE CIVICA d'istituto*		come da contratto
Tutor neo immessi (indicare il numero di docenti in anno di prova assegnati) ⇒		come da contratto

INCARICHI VARI attività deliberate dal Consiglio d'Istituto - CNL art. 88.2.k (importi forfetari come previsto dal Contratto Integrativo d'Istituto)		√	
COMMISSIONI-GRUPPI DI LAVORO		√	forfait
NIV Nucleo Interno di Valutazione (incaricato dell'elaborazione del RAV)			come da contratto
Commissione POFT-Valutazione (esclusa la FS)			come da contratto
Commissione CONTINUITA'-ORIENTAMENTO			come da contratto
Commissione Inclusione scuola primaria (escluse la FS)			come da contratto
Commissione Viaggi (SECONDARIA)			come da contratto
TEAM anti-bullismo			come da contratto
COMPENSI FORFETTARI PER LA FORMAZIONE			
Per il personale che ha seguito il percorso di Formazione in servizio incentivata (DM 113/2024) destinati ai docenti di ruolo con incarichi di supporto			√
A	Chiedo che venga retribuita con fondi destinati al miglioramento dell'offerta formativa, attraverso compensi forfetari definiti dalla contrattazione d'istituto;		
B	Chiedo/Ho chiesto che rientri nei 5 giorni di esonero dal servizio , come previsto dall'art. 36, comma 8, del CCNL 2019/2021		
C	Chiedo di avvalermi della modalità mista : una parte <u>retribuita</u> (pari a metà dell'importo previsto per tale voce/compenso accessorio) e una parte con <u>recupero dei giorni di formazione</u> (massimo 3 giorni)		

FUNZIONI STRUMENTALI (importi forfetari come previsto dal Contratto d'Istituto)	√	forfait
INCLUSIONE - Scuola _____		come da contratto
PTOF-VALUTAZIONE		come da contratto

PROGETTI PER GLI ALUNNI e PROGETTI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE (specificare titolo progetto per il quale sono state realizzate ore eccedenti come da prospetto Progetti per l'anno in corso allegato al POFT e pubblicato sul sito) N.B.: NON devono essere indicati i progetti relativi ai finanziamenti RAS Progressi		n. ore svolte
Titolo progetto:		
Titolo progetto:		
Titolo progetto:		
Titolo progetto:		

PROGETTO Giochi Sportivi Studenteschi (compenso legato alle attività complementari di educazione fisica specifiche della scuola secondaria di I grado)		n. ore svolte
Titolo progetto:	Giochi Sportivi Studenteschi	

FLESSIBILITÀ didattica e organizzativa*** (spuntare la voce realizzata e allegare breve descrizione)	√
1. attività didattica svolta, in orario aggiuntivo rispetto a quanto previsto dall'orario di servizio per la realizzazione di <u>viaggi di istruzione, uscite didattiche, attività extrascolastiche per le quali non è previsto altro compenso accessorio o recupero</u> (punti 2)	
2. <u>rimodulazione dell'orario ordinario di servizio</u> , compreso il <u>cambio di turno</u> , per far fronte a esigenze didattiche e organizzative e per assicurare la copertura in caso di docenti assenti (punti 1)	
3. prestazione del proprio <u>servizio presso altra sede</u> diversa da quella di assegnazione, per far fronte a esigenze didattiche e organizzative e per assicurare la copertura in caso di docenti assenti (punti 2)	
4. l'orario che comprende <u>ore "buco"</u> non rientranti nell'orario obbligatorio di servizio, o necessarie a raggiungere una seconda sede di servizio (punti 1)	

ORE ECCEDENTI per sostituzione colleghi assenti	N. ore
Indicare il totale delle ore per la sola sostituzione di colleghi assenti, effettuate e NON recuperate, che devono corrispondere a quanto riportato nell'apposito registro di plesso (il referente di plesso avrà cura di consegnare il registro in segreteria nei tempi indicati)	

ALLEGATI:

Alla presente allego i seguenti documenti relativi a quanto dichiarato sopra:

(spuntare la documentazione richiesta per l'incarico ricoperto)

- ☐ REGISTRO PROGETTO ovvero **REGISTRO delle ATTIVITÀ progetto O.F. o PROGETTO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE**. Il registro deve contenere le presenze degli alunni/partecipanti (si vedano moduli presenti nella sezione MODULISTICA per i progetti O.F.);
- ☐ RELAZIONE FINALE: utilizzare i modelli presenti nel sito sezione MODULISTICA, ovvero **Relazione Finale Progetti Arricchimento O.F.** per i progetti di arricchimento dell'O.F. e/o di FORMAZIONE DEL PERSONALE
- ☐ Breve RELAZIONE nella quale si riepilogano sinteticamente le attività svolte per lo specifico incarico:
- ☐ responsabile ORARIO (scuola PRIMARIA o SECONDARIA)
 - ☐ responsabile Laboratori informatici (scuola PRIMARIA)
 - ☐ ANIMATORE Digitale (responsabile PNRR + Registro Elettronico)
 - ☐ referente SPORT (scuola PRIMARIA o SECONDARIA)
 - ☐ referente Bullismo e Cyberbullismo
 - ☐ referente Biblioteca (scuola PRIMARIA o SECONDARIA)
 - ☐ referente Ed. Civica d'Istituto
 - ☐ NIV Nucleo Interno di Valutazione
 - ☐ Commissione POFT-Valutazione
 - ☐ Commissione CONTINUITÀ'-ORIENTAMENTO
 - ☐ Commissione Inclusione (scuola PRIMARIA)
 - ☐ Commissione Viaggi (scuola SECONDARIA)
 - ☐ TEAM anti-bullismo
- ☐ Relazione delle Funzioni Strumentali sul lavoro svolto da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti;
- ☐ Breve DESCRIZIONE per le voci relative alla Flessibilità didattica e organizzativa, specificando quanto fatto per ciascuna voce selezionata;

Data, _____

Firma del docente
