



Istituto di Istruzione Superiore “Virgilio”

Via Cavour, 62 – 50053 Empoli (FI) ☎ 0571 74277

Liceo Artistico Via Fucini, 33 - ☎ 0571 700695

e-mail fis01400v@istruzione.it – fis01400v@pec.istruzione.it

<http://www.virgilioempoli.edu.it/>

Codice Fiscale n. 82005630486



LICEO CLASSICO

LICEO LINGUISTICO

LICEO ARTISTICO

Circolare n. 421		Empoli, 6 maggio 2024
------------------	--	-----------------------

A	Docenti referenti di PROGETTI PTOF E PCTO Docenti titolari di Funzione Strumentale
---	---

OGGETTO:	procedura gestione incarichi FIS docenti e ATA
----------	--

Ai fini di un corretto utilizzo del software e di una corretta e immediata gestione degli incarichi assegnati sul MOF, si comunica quanto segue.

Ciascun dipendente, al ricevimento dell'incarico per mail, dovrà accettarlo o rifiutarlo sul portale web Personale Argo → I miei dati → Gestione Incarichi.

Al termine dell'anno scolastico, sempre accedendo alla medesima area, ciascuno dovrà procedere alla Rendicontazione dell'incarico svolto mettendo un flag su “incarico non svolto / parzialmente svolto / interamente svolto” e allegando la documentazione giustificativa: relazione e time card ove previsto. Ovviamente per compensi a forfait è sufficiente la relazione.

Per poter procedere alla liquidazione dei compensi previsti e correttamente rispondere al controllo successivo della Ragioneria dello Stato, è necessario che ciascun dipendente destinatario di incarico MOF porti a termine l'iter indicato. In mancanza non si potrà procedere al pagamento delle spettanze.

Per quanto riguarda invece i **progetti liquidati con fondi di bilancio dell'Istituto**, la rendicontazione dovrà avvenire attraverso l'invio alla posta elettronica istituzionale – fis01400v@istruzione.it – della completa documentazione giustificativa (relazione sul lavoro svolto e time card compilata indicando giorno per giorno attività svolta e tempi: non potranno essere prese in considerazione time card “riassuntive” - ad esempio con l'indicazione “genn-maggio ore xx per attività y” -) secondo le modalità indicate con la circolare 420

La Dirigente
Valeria Alberti

*Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma2, del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39.
Nota: ai sensi dell'art. 6, comma 2, della L. 412/91 non seguirà trasmissione dell'originale con firma autografa.*