

Convitto Naz. "CANOPOLENO"-SASSARI  
Prot. 0012977 del 12/06/2025  
V (Uscita)

**CIRCOLARE N.240**

Al personale DOCENTE/EDUCATIVO  
DSGA, Atti, Albo on line, Sito WEB, Reg. elettr.

Oggetto: Compensi ACCESSORI docenti ed educatori – MOF 2024/2025

Si comunica che in data 14.03.2025 è stata firmata e pubblicata su [A.T.](#) il contratto integrativo di istituto 2024/2025, e pertanto si informa il personale in indirizzo che per potere procedere alla liquidazione dei compensi accessori maturati nel corso del corrente anno scolastico, è necessario far pervenire, tramite email, entro e non oltre **il giorno 30 giugno c.a.** la dichiarazione allegata, indicando in modo puntuale gli incarichi svolti e retribuiti con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF), ovvero con fondi di altra provenienza, ed il relativo numero di ore prestate.

Insieme alla scheda dovrà inoltre essere prodotto l'eventuale registro dell'attività progettuale di insegnamento svolta. Non dovranno essere apportate modifiche alla scheda inserendo voci non previste.

La partecipazione a commissioni verrà liquidata a fronte di un prospetto riepilogativo degli incontri fatti, firmato dai partecipanti, prodotto dal responsabile dell'attività.

I titolari di **funzione strumentale** dovranno produrre una relazione sintetica circa l'attività svolta per ottenere la liquidazione dell'incarico.

La scheda, debitamente compilata, compresa la firma dell'interessato/a dovrà essere inviata in formato pdf all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto: [ssvc010009@istruzione.it](mailto:ssvc010009@istruzione.it) indicando nell'oggetto "nome\_cognome\_grado scuola\_MOF 2024-2025".

Si rammenta che al fine di una celere e corretta retribuzione del personale in indirizzo è indispensabile che il prospetto riepilogativo ed i relativi allegati vengano compilati in modo chiaro ed esaustivo. **Si ricorda infine che le attività non rendicontate in modo corretto e/o prove di specifica nomina, non potranno essere retribuite.**

**I docenti referenti devono consegnare all'ufficio contabilità i registri e i verbali avendo cura di allegare una relazione delle attività svolte che riporti un prospetto riepilogativo da loro firmato con indicati i nomi dei colleghi e le ore effettuate da ciascuno.**

**Si precisa che il pagamento dei relativi compensi sarà effettuato dal MEF secondo le procedure ed i tempi tecnici necessari stabiliti dal cedolino unico.**

Ringraziando per la preziosa collaborazione si porgono cordiali saluti

Il Rettore - Dirigente Scolastico  
Prof. Stefano Manca  
(Firma digitale)

*Si allegano in bacheca Argo i modelli di dichiarazione*