



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.P.S.S.A.R. "Ugo Tognazzi"**

Istituto Professionale Statale per i Servizi Alberghieri e la Ristorazione

Via S. D'Acquisto, 61 A-B-C 00049 **VELLETRI** (Roma) - C.F. 95032470585 - Cod. Min. RMRH06000V
tel. 06121125335- fax 0696100068 ♦ e-mail : RMRH06000V@istruzione.it

Comunicazione n. 265 del 22 giugno 2020

Ai docenti
Al personale ATA
Al DSGA
Al sito web

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico.

Si invita il personale docente a inoltrare la documentazione relativa all'oggetto nei tempi e nelle modalità di seguito indicate:

- I referenti e/o i coordinatori di Commissioni/Progetti/Gruppi di Lavoro dovranno inviare, all'indirizzo presidenza@alberghierovelletri.gov.it entro il giorno **28 giugno 2020**, la relazione conclusiva e tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione e liquidazione dello stesso. Il modulo per la rendicontazione dei progetti si trova sul sito dell'Istituto nella sezione dedicata, seguendo il percorso L'ISTITUTO-ATTIVITÀ-PROGETTI-MODULISTICA.
- Le F.S. dovranno inviare all'indirizzo presidenza@alberghierovelletri.gov.it entro il giorno **29 giugno 2020**, la **relazione finale** in formato digitale.
- I docenti dovranno inviare, all'indirizzo presidenza@alberghierovelletri.gov.it entro il giorno **29 giugno 2020**, la dichiarazione delle ore svolte per tutte le attività aggiuntive effettuate: coordinamento, corsi di recupero, potenziamento, progetti, partecipazione a commissioni, altro i cui modelli sono disponibili sul sito dell'Istituto nella sezione dedicata, seguendo il percorso DOCENTI E ATA-MODULISTICA-DOCENTI-RICHIESTA ACCESSO FONDO DI ISTITUTO.
- Analoga dichiarazione andrà prodotta dai **tutor ASL** di classe e inviata entro il giorno **29 giugno 2020** all'indirizzo rmrh06000V@istruzione.it e in Cc all'indirizzo stagealberghierovelletri@gmail.com. Unitamente alla dichiarazione va consegnata la relazione sulle attività svolte.
- I docenti dovranno inviare, all'indirizzo rmrh06000V@istruzione.it entro il giorno **29 giugno 2020**, la domanda di ferie, utilizzando il modulo reperibile sul sito dell'Istituto nella sezione dedicata seguendo il percorso DOCENTI E ATA-MODULISTICA-DOCENTI-DOMANDA FERIE.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Sandra Tetti)

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 co. 2 D. lgs. 39/93)