ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BRICHERASIO "A. CAFFARO"
Scuola dell'infanzia - Scuola primaria e scuola secondaria di primo grado
Via C. Bollea,3 - 10060 BRICHERASIO (TO) - Tel. 0121-59168
PEO: toic84200d@istruzione.it *PEC :* toic84200d@pec.istruzione.it
Sito: www.iccaffarobricherasio.edu.it.

C.F. 94544620019 - C.M. TOIC84200D

Circ. n. 324
Bricherasio, data e protocollo vd timbro

I.C. - "A. CAFFARO"-BRICHERASIO
Prot. 0007253 del 23/05/2024
VII-6 (Uscita)

Al Personale ATA

Oggetto: Rendicontazione attività da retribuire con il FIS Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici a.s. 2023/2024

Al fine di poter provvedere al pagamento delle competenze fisse e accessorie, tramite Cedolino Unico, la Segreteria necessita di acquisire la documentazione necessaria per il monitoraggio e il successivo pagamento delle competenze accessorie spettanti al Personale ATA per l'a.s. 2023/2024.

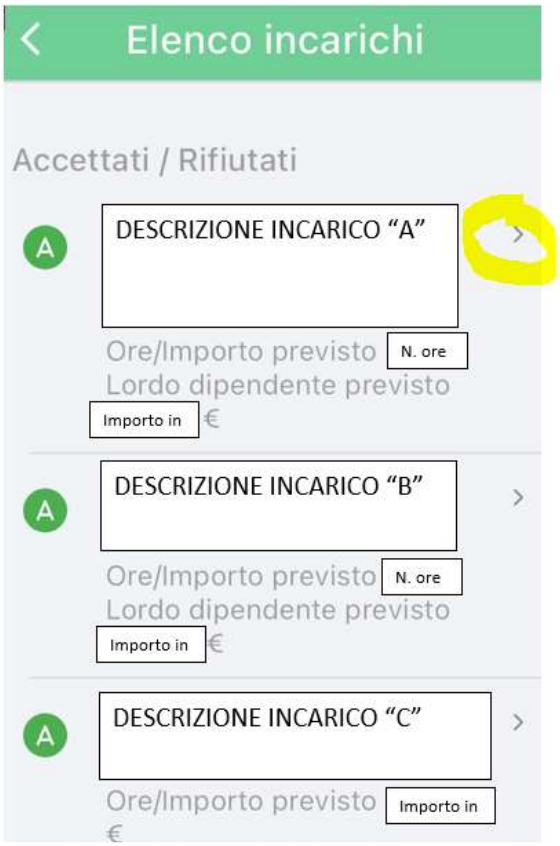
Si indicano di seguito le indicazioni da seguire per portare a termine la rendicontazione degli incarichi che devono risultare già accettati in precedenza:

PROCEDURA DA EFFETTUARE TRAMITE L'UTILIZZO DELL'APP ARGO UNICA

1) Accedere all'App Argo Unica;
2) All'interno del "Menu" selezionare la voce "Gestione incarichi MOF";



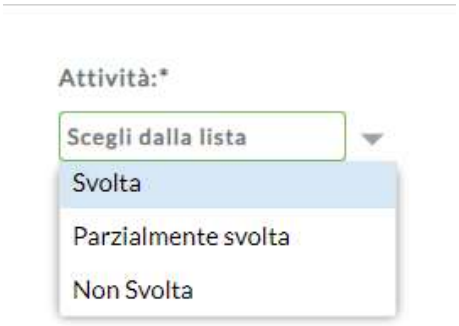
3) Selezionare l'incarico che si desidera rendicontare



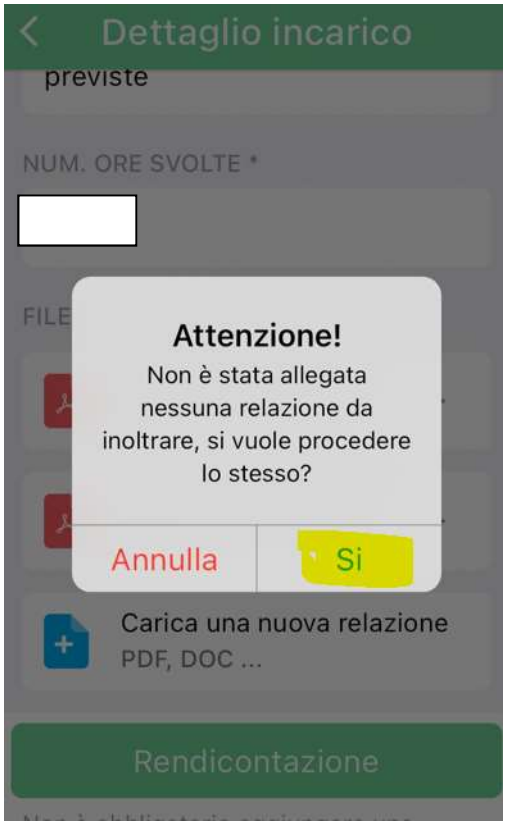
4) Indicare, nell'apposita sezione, il numero di ore effettivamente svolte e selezionare il tasto "Rendicontazione"



Qualora l'importo previsto sia su base forfettaria, il dipendente al posto delle ore effettuate, dovrà selezionare una tra le seguenti opzioni:



5) Selezionare "Sì" nella schermata di attenzione che il sistema propone (non è necessario aggiungere una relazione alla rendicontazione)



6) Selezionare "Chiudi" al termine della rendicontazione

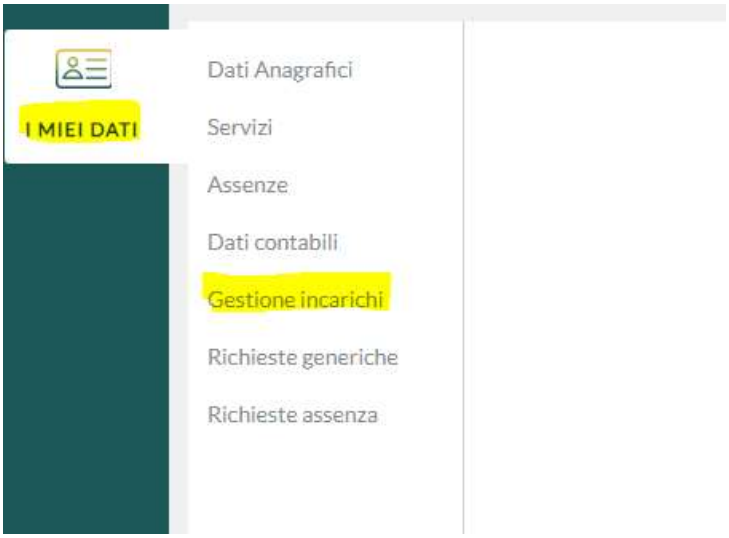


<u>La procedura sopra descritta dovrà essere effettuata per ogni singolo incarico.</u>

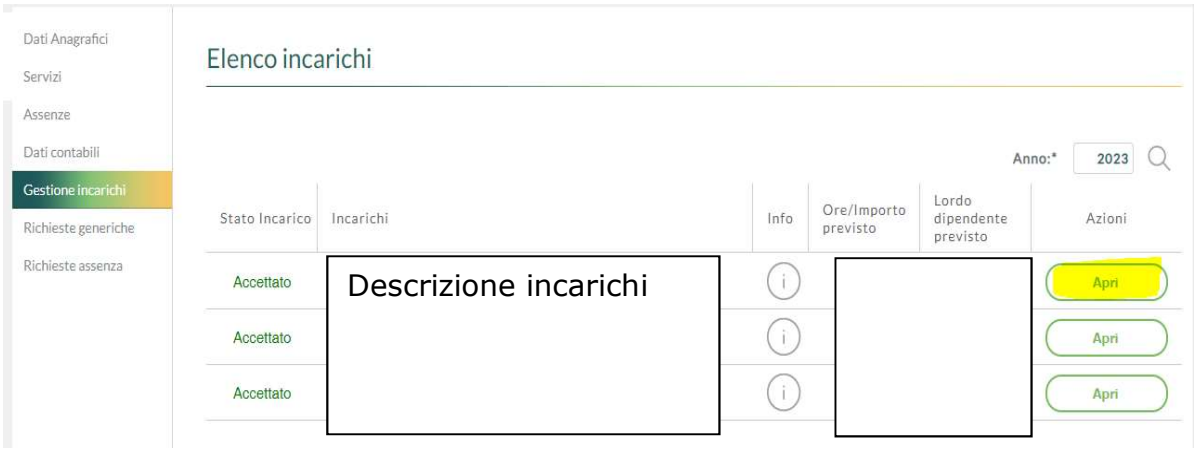
Si precisa che dovranno essere rendicontate solamente le attività effettivamente svolte.

PROCEDURA DA EFFETTUARE TRAMITE L'UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE ARGO PERSONALE

1) Accedere ad Argo Personale con le stesse credenziali utilizzate per il Registro Elettronico o Argo Scuolanext.
2) Ne "I miei dati" selezionare la sezione "Gestione incarichi"



3) Selezionare l'incarico che si desidera rendicontare



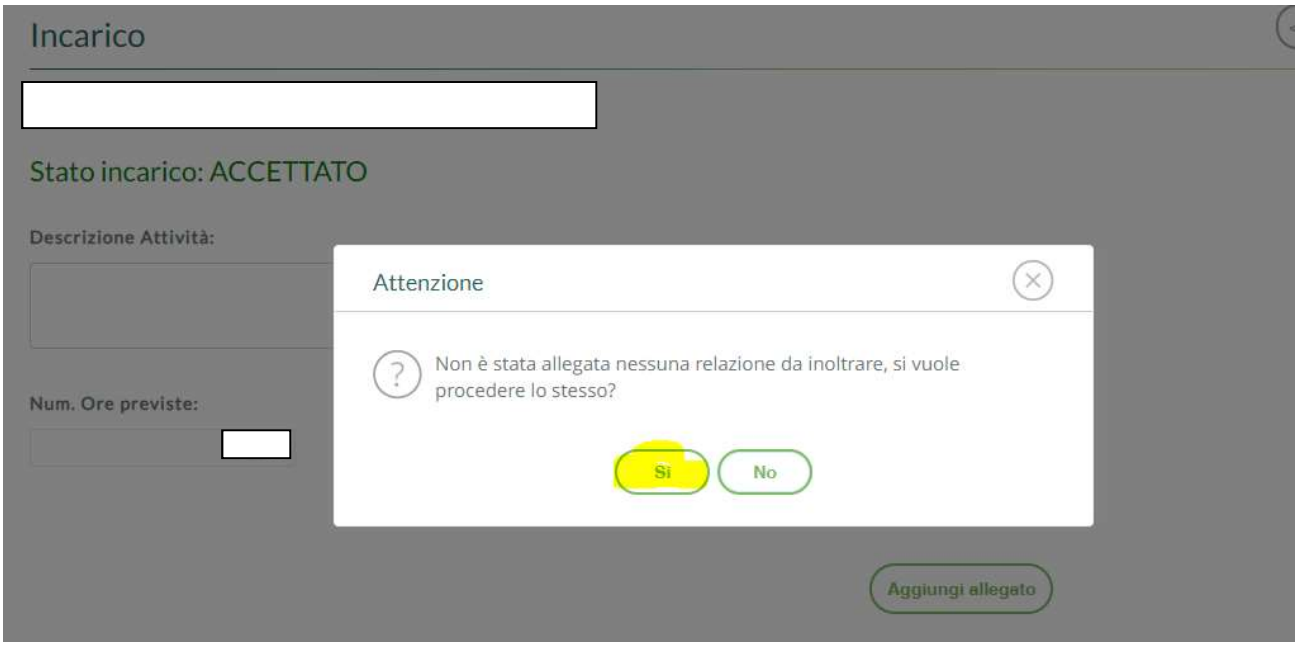
4) Indicare, nell'apposita sezione, il numero di ore effettivamente svolte e selezionare il tasto "Rendicontazione"



Qualora l'importo previsto sia su base forfettaria, il dipendente al posto delle ore effettuate, dovrà selezionare una tra le seguenti opzioni:



5) Selezionare "Sì" nella schermata di attenzione che il sistema propone (non è necessario aggiungere una relazione alla rendicontazione)



6) Selezionare "OK" al termine della rendicontazione



La procedura sopra descritta dovrà essere effettuata per ogni singolo incarico.

Si precisa che dovranno essere rendicontate solamente le attività effettivamente svolte.

Si chiede gentilmente al Personale ATA in servizio presso l'I.C. Bricherasio di rendicontare gli incarichi, laddove presenti ed accettati, **entro e non oltre venerdì 14/06/2024**.

Ringraziando per la collaborazione, si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Danilo Chiabrando
(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.)