



Circ. n. 378  
Torino, 19 maggio 2026

Ai Docenti  
Agli Assistenti amministrativi  
Alla segreteria didattica  
Al DSGA

**OGGETTO: Adempimenti di fine anno 2026.**

Con il termine dell'anno scolastico si trasmettono le seguenti indicazioni operative.  
Tutti i moduli sono reperibili sul sito della scuola **una volta effettuato il login** seguendo il percorso scuola/le carte della scuola/Modulistica per il personale scolastico  
(<https://www.liceocattaneotorino.edu.it/documento/modulistica-per-il-personale-scolastico/>).

- I docenti che seguono studenti di **studio individuale assistito** di tutte le classi (dalla prima alla quinta) devono compilare per ciascuno studente il modulo UGA 104 e consegnarlo in segreteria didattica entro il **31 maggio**.
- I docenti che seguono studenti di **studio individuale assistito del triennio che intendano far riconoscere tale attività ai fini del credito scolastico**, devono compilare per ciascuno studente il modulo studio individuale assistito del triennio - progetto e consegnarlo in Segreteria didattica entro e non oltre il **31 maggio**.
- I docenti che hanno svolto la **Materia Alternativa** all'insegnamento della religione cattolica devono **partecipare allo scrutinio** dei propri allievi e formulare su di essi un giudizio sintetico.
- I docenti devono predisporre i seguenti documenti:
  - **COMPITI DELLE VACANZE:** I docenti sono invitati a comunicare agli alunni, **entro mercoledì 10 giugno**, tutte le indicazioni relative a compiti, ripassi, esercizi, letture ecc., da svolgere durante l'estate.  
I compiti delle vacanze devono essere caricati entro il **20 giugno** sul drive condiviso: "SITO new DRIVE CONDIVISI/Compiti estivi" nominando il file nel seguente modo **materia-classe-25-26-compiti estivi**, ad es. *matematica-4G-25-26-compiti estivi*.  
Una volta caricati sul drive di classe i compiti saranno disponibili sul sito seguendo il percorso didattica/programmazione/compiti estivi.
  - **PROGRAMMI SVOLTI:** Il nome del file deve essere **materia-classe-25-26-programma**, ad es. *matematica-4G-25-26-programma*.  
Il file deve essere salvato in formato PDF e caricato sul drive condiviso: "SITO new DRIVE CONDIVISI/programmi svolti".  
I programmi devono anche essere inviati a [tops120003@istruzione.it](mailto:tops120003@istruzione.it) e in copia a [didattica@liceocattaneotorino.it](mailto:didattica@liceocattaneotorino.it) **entro il 20 giugno**.  
Per le classi quinte, una copia firmata dai rappresentanti di classe deve essere depositata in formato cartaceo al momento dello scrutinio.
  - **RELAZIONE FINALE:** Compilare per ogni classe la relazione finale secondo il modello UGA 47 (*Mod 47 relazione iniziale e finale*) e inviarla a [tops120003@istruzione.it](mailto:tops120003@istruzione.it) e in copia a [didattica@liceocattaneotorino.it](mailto:didattica@liceocattaneotorino.it) **entro il 20 giugno**. Per le classi 5<sup>a</sup> la relazione va inviata entro il **12 giugno**.  
Nominare il file *cognome-materia-classe-25-26-Relfin.pdf*
  - **RELAZIONI DEI PROGETTI:** quest'anno la rendicontazione dei progetti avverrà attraverso un modulo on line.



Le indicazioni specifiche saranno comunicate nei prossimi giorni con circolare dedicata.

- Al termine delle lezioni i docenti depositeranno i compiti debitamente fascicolati in sede nell'aula preposta e in succursale nell'armadio compiti.

**Altre scadenze: entro il 20 giugno 2026:**

- Compilare il "[Modulo desiderata orario e disponibilità ore eccedenti 2026/2026](#)"
- Compilare il modulo Google per i [desiderata cattedre](#)
- Inviare a [tops120003@istruzione.it](mailto:tops120003@istruzione.it) e in copia a [personale@liceocattaneotorino.it](mailto:personale@liceocattaneotorino.it) la scheda delle attività svolte per **Fondo di Istituto** ([Fondo di istituto docenti](#)). Si prega di compilare con particolare cura la dichiarazione relativa alle iniziative di aggiornamento frequentate e di allegare gli attestati di partecipazione.
- Inviare a [tops120003@istruzione.it](mailto:tops120003@istruzione.it) e le richieste di eventuali rimborsi per viaggi di istruzione ([Modulo di richiesta rimborso spese per missione](#)) non ancora consegnate.

Infine:

- Comunicare le ore svolte per sportelli e corsi di recupero **da pagare** all'indirizzo [tops120003@istruzione.it](mailto:tops120003@istruzione.it) e in copia a [personale@liceocattaneotorino.it](mailto:personale@liceocattaneotorino.it) entro il **15 luglio** (consuntivo di **tutte le ore svolte da retribuire da settembre a luglio**). Il modulo 'Modulo a consuntivo ore delle attività di recupero da retribuire è reperibile sul sito.
- Compilare su ARGO la richiesta ferie entro il **30/06/2026**.

Il personale docente non utilizzato nelle operazioni di esame sarà impegnato nell'eventuale assistenza agli scritti nei giorni 18 e 19 giugno 2026, secondo le modalità che verranno successivamente comunicate. Tale personale dovrà rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno e dovrà comunicare l'effettivo recapito relativo al periodo di svolgimento delle operazioni d'esame.

Il Dirigente Scolastico  
Andrea Giuseppe Piazza  
Firmato in originale