



Marchio collettivo S.A.P.E.R.I per la qualità ed eccellenza della scuola

Via Salvatore Pescatori 155, 83100 Avellino

Tel. (2 linee) 08257821.84 - 86 ~ Fax Uffici 0825783899 ~ Fax Dirigenza 082535375  
www.liceoimbriani.gov.it ~ avpm040007@istruzione.it, avpm040007@pec.istruzione.it  
Codice meccanografico AVPM040007 ~ Codice fiscale 80011170646

Prot. n. 3973/C14-C2

Avellino, 23/06/2016

Ai Docenti - sede  
Al Personale amministrativo - sede  
All'Albo d'Istituto - sede  
All'Albo web – sito istituzionale

**Oggetto: Carta dei docenti – Rendicontazione spese a.s. 2015/16**

Il MIUR, con nota prot. n. 15219 del 15/10/2015, ha emanato le indicazioni operative in applicazione del DPCM 23/09/2015, sull'istituzione della **Carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione dei docenti** delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, secondo quanto previsto dall'art.1, comma 121, della legge 107/2015.

La Carta del docente, dell'importo di 500,00 euro all'anno (art.3 DPCM), è assegnata ai docenti a tempo indeterminato delle istituzioni scolastiche statali, compreso i docenti in periodo di formazione.

Per il corrente anno scolastico vige un regime transitorio (art.8 DPCM): la somma di € 500,00 è erogata dal MEF direttamente al docente interessato, tramite il sistema NoiPA - cedolino unico, nel mese di ottobre e, comunque, per i docenti neo immessi in ruolo non oltre il ventesimo giorno successivo a quello di trasmissione dell'elenco nominativo a NoiPA.

L'importo predetto è utilizzabile dal singolo docente nell'arco dell'anno scolastico di riferimento (art.3 DPCM) per le seguenti finalità di formazione a aggiornamento professionale (art.4 DPCM) :

- a) acquisto di libri e di testi, anche in formato digitale, di pubblicazioni e di riviste;
- b) acquisto di hardware e software;
- c) iscrizione a corsi di aggiornamento e di qualificazione delle competenze professionali, svolti da enti accreditati presso il MIUR, a corsi di laurea, di laurea magistrale, specialistica o a ciclo unico, inerenti al profilo professionale, ovvero a corsi post laurea o a master universitari inerenti al profilo professionale;
- d) rappresentazioni teatrali e cinematografiche;
- e) ingresso a musei, mostre ed eventi culturali e spettacoli dal vivo;
- f) iniziative coerenti con le attività individuate nell'ambito del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) e del Piano di miglioramento delle scuole e del Piano nazionale di formazione

In merito alle spese ammissibili si consiglia di consultare le FAQ del MIUR all'indirizzo: <http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/faq-carta-del-docente>

Le stesse, nonché il DPCM 23/09/2015 e la nota MIUR prot. n. 15219 del 15/10/2015, sono pubblicate, in allegato alla presente, altresì sul sito web di questa istituzione scolastica: [www.liceoimbriani.gov.it](http://www.liceoimbriani.gov.it)

**L'importo dei 500,00 euro è soggetta a rendicontazione (art.8 DPCM, c. 4 e 5).**

Ciascun docente è tenuto a presentare alla scuola di titolarità la documentazione comprovante l'effettivo utilizzo dell'importo dei 500 euro entro il termine di ogni anno scolastico, vale a dire inderogabilmente entro il 31 agosto o a diverse scadenze precedenti eventualmente decise dal MIUR/MEF di anno in anno.

**Per il corrente anno il termine è fissato inderogabilmente al 31/08/2016.**

Qualora:

1. **le spese non siano ammissibili in quanto non conformi alle finalità predette** (ad esempio la presentazione di una ricevuta fiscale/fattura delle spese di vitto/alloggio per un corso di formazione non è ammissibile in quanto tale spesa non rientra tra le finalità di erogazione del bonus);
2. **le spese siano supportate da documentazione scorretta** (ad esempio la spesa per il corso di formazione non è giustificata da valida documentazione fiscale);
3. **la rendicontazione sia incompleta o presentata oltre il predetto termine del 31/08/2016;**
4. **la rendicontazione non venga presentata,**  
l'importo non validamente rendicontato sarà oggetto di recupero da parte del MIUR con l'erogazione riferita al successivo a.s. 2016/17 (art.8 DPCM, c.5).

**Il riscontro di regolarità amministrativo-contabile** sui rendiconti e sulla documentazione prodotta dai docenti per giustificare l'utilizzo della somma predetta spetta **in via esclusiva ai revisori dei conti delle scuole.**

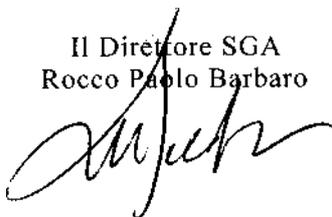
Si precisa che **questa istituzione scolastica non è tenuta ad effettuare alcun controllo o verifica della documentazione di spesa, limitandosi esclusivamente a trasmettere ai revisori dei conti quanto dichiarato e documentato dai docenti.**

Sulla base delle indicazioni e delle richieste formulate dai revisori dei conti di questa istituzione scolastica, appositamente interpellati in merito, si invitano i sigg. docenti ad attenersi alle seguenti modalità di rendicontazione:

- la rendicontazione deve essere presentata tassativamente entro il 31/08/2016; a tal fine fa fede il numero di acquisizione al protocollo ufficiale della scuola. Si invita ad anticipare quanto più possibile la rendicontazione al fine di consentire l'inoltro tempestivo ai revisori dei conti al termine dell'anno scolastico;
- la rendicontazione deve essere effettuata, in forma di autocertificazione, utilizzando esclusivamente il modello accluso alla presente circolare, reperibile sul sito web istituzionale: [www.liceoimbriani.gov.it](http://www.liceoimbriani.gov.it), avendo cura di compilare lo stesso in modo chiaro e completo, elencando dettagliatamente le spese sostenute e specificando la relativa documentazione probatoria per ciascuna spesa;
- al rendiconto deve essere allegata esclusivamente in originale tutta la documentazione probatoria delle spese rendicontate; tutti i documenti giustificativi presentati, altresì, devono essere firmati in calce o sul retro dal diretto interessato (si consiglia di conservare una copia della documentazione presentata);
- da tutta la documentazione fiscale prodotta si deve evincere in modo univoco il soggetto destinatario della spesa; in particolare:
  - le fatture o ricevute fiscali devono essere intestate al docente medesimo;
  - gli scontrini fiscali devono riportare il codice fiscale del docente medesimo;
  - i biglietti o abbonamenti per rappresentazioni cinematografiche e teatrali, per ingressi a musei, mostre, eventi culturali o spettacoli dal vivo, ove non nominativi, devono essere corredati da attestazione con la quale l'operatore economico emettente il biglietto/abbonamento attesti che lo stesso è stato usufruito dal docente medesimo;
- da tutta la documentazione fiscale prodotta si deve evincere in modo chiaro e intelligibile il bene/servizio usufruito (ad esempio le fatture / ricevute / scontrini devono riportare le descrizioni chiare e per esteso del bene/servizio e non codici numerici); in caso contrario la stessa deve essere corredata da attestazione con la quale l'operatore economico dettagli il bene/servizio con riferimento alla specifico documento fiscale.

**Il personale addetto all'Ufficio di protocollo annoterà sul rendiconto la data di presentazione e il numero di protocollo, nonché il numero esatto dei documenti acclusi, che devono essere saldamente spillati al rendiconto medesimo, senza effettuare alcuna verifica o valutazione sulla natura o qualità degli stessi.**

Il Direttore SGA  
Rocco Paolo Barbaro



Il Dirigente Scolastico  
Dot. Giulio Fara

