



## ISTITUTO MAGISTRALE STATALE

### “REGINA MARGHERITA”

*Licei: Socio Psicopedagogico / Linguistico / Aziendale / Scienze Sociali / Musicale / Motorio Sportivo*

**P.tta SS. Salvatore, 1 - 90134 PALERMO**

**Codice Fiscale 80019900820 - Cod. Min. PAPM04000V**

**Tel. 091.334424 / 334043 - Fax 091.6512106**

**Web - <http://www.liceoreginamargherita.gov.it>**

**e- mail: [papm04000v@istruzione.it](mailto:papm04000v@istruzione.it)**

Ai docenti titolari presso questo Istituto

All'Albo dell'Istituto

Al sito Web dell'Istituto

CIRCOLARE N. 837 del 8/06/2016

Oggetto: rendiconto bonus per l'aggiornamento e la formazione del docente di ruolo delle istituzioni scolastiche

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

Per il corrente anno scolastico vige un regime transitorio: l'erogazione della somma di 500 euro avviene mediante NoiPA e, quindi, viene direttamente versata al personale docente dal 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.

In particolare, il decreto prevede che l'importo possa essere utilizzato dal singolo docente per:

- 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;
- acquisto di libri e di testi, anche in formato digitale, di pubblicazioni e di riviste;
- acquisto di hardware e software;
- rappresentazioni teatrali e cinematografiche;
- ingresso a musei, mostre ed eventi culturali e spettacoli dal vivo;
- iniziative coerenti con le attività individuate nell'ambito del piano triennale del POF e del piano di miglioramento delle scuole e del Piano nazionale di formazione, ad oggi non ancora pubblicato.

La spesa dei 500 euro è soggetta a rendicontazione.

Ciascun docente deve presentare **alla scuola di titolarità** la documentazione comprovante l'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 al 31/08/2016.**

Qualora:

1. *le spese non siano ammissibili*; ad esempio la presentazione di una ricevuta fiscale/fattura delle spese di vitto/alloggio per un corso di formazione non è ammissibile in quando 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 è giustificata da scontrino e non da ricevuta fiscale/fattura;
3. *la rendicontazione sia incompleta o presentata oltre il termine*,
4. *la rendicontazione non venga presentata*,

l'importo speso sarà oggetto di recupero da parte del MIUR. Tale recupero dell'importo avverrà sulle somme disponibili o, se insufficienti, su quelle assegnate nell'anno scolastico successivo.

Il riscontro di regolarità sulla documentazione prodotta dai docenti per giustificare l'utilizzo delle somme erogate per le finalità di formazione e aggiornamento professionale spetta **ai revisori dei conti delle scuole**.

In merito a tale rendicontazione il MIUR, nella nota di cui sopra, precisa che si riserva di fornire ulteriori indicazioni più dettagliate (vedi penultimo capoverso).

In attesa di tali chiarimenti si consiglia al personale docente di produrre ricevute da cui si evinca il soggetto destinatario della spesa, vale a dire:

- fatture e/o ricevute fiscali intestate al docente;
- scontrini parlanti (riportanti il codice fiscale del docente beneficiario).

Infine si precisa che, al fine consentire a questo ufficio di trasmettere al MIUR tutte le rendicontazioni, riducendo possibili errori di trascrizione da parte della segreteria, **è stato predisposto un file di excel del rendiconto che ogni docente dovrà compilare e restituire in segreteria, presso l'Ufficio di protocollo, unitamente alle pezze giustificative, in busta chiusa recante all'esterno l'annotazione BONUS FORMAZIONE ed il nome e cognome del docente.**

**Tale file potrebbe essere modificato a seguito di indicazioni più dettagliate diramate dal MIUR in merito alla rendicontazione.**

F.to Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Blandano Pia