



## ISTITUTO COMPRENSIVO DELLA VAL NERVIA

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via S. Rocco - 18033 Camporosso (IM)

☎ 0184293201 📠 01841950470

💻 [www.scuolevalnervia.org](http://www.scuolevalnervia.org)

✉ [IMIC80200R@istruzione.it](mailto:IMIC80200R@istruzione.it)

Posta certificata: [IMIC80200R@pec.istruzione.it](mailto:IMIC80200R@pec.istruzione.it)

C.F.: 90057210081



**CIRCOLARE N. 54/2016**

Camporosso, 31/08/2016

AL PERSONALE DOCENTE  
A TEMPO INDETERMINATO  
All'Assistente Amm.va Governale Patrizia  
Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: **CIRCOLARE MIUR BONUS DOCENTI € 500 – MODALITA' DI RENDICONTAZIONE**

Il Miur ha reso note in data 30/08/2016 con nota prot. AOODGRUF-0012228 le modalità ed i tempi per la rendicontazione delle spese effettuate con il bonus docenti di € 500 erogato nell'a.s. 2015/16.

Si riportano i passaggi più significativi della nota, già inviata integralmente a tutto il personale interessato:

*“Le operazioni di verifica delle rendicontazioni presentate risultano necessarie al fine di poter programmare l'emissione della card per il prossimo anno scolastico in quanto, ai sensi dell'art. 7 comma 2 Dpcm 25/9/2015, le somme non rendicontate correttamente o eventualmente utilizzate per spese inammissibili devono essere recuperate a valere sulle risorse disponibili sulla carta con l'erogazione riferita all'anno scolastico successivo.”*

Sono ammissibili SOLO le spese sostenute entro e non oltre il termine **del 31 agosto 2016**, salvo alcune eccezioni illustrate nello specchietto a seguire.

*“Costituiscono documenti comprovanti l'utilizzo, anche all'estero, dell'importo erogato e delle spese sostenute:*

- *Lo scontrino fiscale*
- *La ricevuta fiscale*
- *La fattura*
- *La ricevuta di bonifico bancario*
- *Il biglietto per la partecipazione agli eventi di cui all'art. 4 c. 1 lettere d) ed e) del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2015. Può essere presentato un solo biglietto per evento.”*

"Sono ammessi anche acquisti on-line purchè sia possibile produrre la documentazione comprovante l'acquisto. Non sono riconosciute spese sostenute in Paesi nei quali sono previsti strumenti di rendicontazione della spesa. I documenti comprovanti gli acquisti devono contenere la descrizione del bene o del servizio usufruito".

La documentazione delle spese sostenute è consegnata in originale ovvero in copia dichiarata conforme all'originale sotto la propria responsabilità all'Istituzione scolastica di ultima titolarità ovvero, per i docenti immessi in ruolo nell'a.s. 15/16 che hanno optato per il differimento della presa di servizio, dall'Istituzione scolastica di ultimo servizio. L'Istituzione scolastica ha l'obbligo di conservare tale documentazione."

Su ogni fotocopia scrivere: COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN MIO POSSESSO.  
IN FEDE (Data e firma)

### **SCADENZIARIO:**

<b>TERMINE ULTIMO</b>	<b>SOGGETTI INTERESSATI</b>	<b>NOTE</b>
<b>15 OTTOBRE 2016</b>	<b>TUTTI</b> i docenti sono tenuti alla presentazione del modello <b>A</b> con la relativa documentazione giustificativa in copia conforme	Acquisti effettuati tassativamente entro il 31 agosto 2016
<b>15 OTTOBRE 2016</b>	<b>SOLO</b> per i docenti che hanno ricevuto il bonus tardivamente (nel mese di agosto), consegna del modello A e documentazione come sopra	<u>Proroga</u> scadenza per effettuare gli acquisti al 15 ottobre 2016
<b>31 OTTOBRE 2016</b>	<b>SEGRETERIA:</b> invio prospetto riassuntivo dei dati all'Ufficio Scolastico Regionale (mod. B)	

**I docenti collocati in quiescenza dal 1 settembre 2016** dovranno presentare la documentazione presso la scuola di ultima titolarità. Qualora non avessero speso l'intero importo o alcune spese risultassero non ammissibili saranno tenuti alla restituzione della differenza secondo le modalità indicate nella nota di cui all'oggetto (rivolgersi in segreteria).

### **ALLEGATO: MODELLO A**

IL D.S.G.A. Inc.  
(Sig.ra Elisabetta Anfosso)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Dott.ssa Maria Teresa Gorlero)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93

Modello A

All'istituzione scolastica \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a docente a tempo indeterminato: \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

### DICHIARA

che le attestazioni di pagamento di seguito riportate sono relative all'acquisto di beni e servizi come disposto dal D.P.C.M. 23 settembre 2015 con il quale sono disciplinate le modalità di assegnazione e di utilizzo della "Carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione del docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado"

TIPOLOGIA DI SPESA	IMPORTO SPESO
ACQUISTO DI LIBRI E DI TESTI ANCHE IN FORMATO DIGITALE, DI PUBBLICAZIONI E DI RIVISTE	
ACQUISTO DI HARDWARE E SOFTWARE	
ISCRIZIONE A CORSI PER ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO E DI QUALIFICAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI, SVOLTI DA ENTI ACCREDITATI PRESSO IL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA, A CORSI DI LAUREA, DI LAUREA MAGISTRALE, SPECIALISTICA O A CICLO UNICO, INERENTI AL PROFILO PROFESSIONALE, OVVERO A CORSI <i>POST LAUREAM</i> O A MASTER UNIVERSITARI INERENTI AL PROFILO PROFESSIONALE	
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 DELL'OFFERTA FORMATIVA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E DEL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 124, DELLA LEGGE N. 107 DEL 2015	
TOTALE SPESO	
TOTALE SOMMA NON SPESA	

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_