



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO ORZINUOVI
Via Cernaia, 40 - 25034 ORZINUOVI (BS)
Cod. Mec. : BSIC893008 - C.F. : 86001210177
Telefono 0309941805 Fax 0309444432
E-mail : bsic893008@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata : bsic893008@pec.istruzione.it
Sito internet : www.icorzinuovi.gov.it



Circolare n. 01

Orzinuovi, 01 settembre 2016

A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE

OGGETTO: "Carta del docente" - Modalità di rendicontazione delle spese sostenute dal personale docente per finalità formative e di aggiornamento mediante l'utilizzo del bonus di 500 euro nell'anno scolastico 2015-2016. Indicazioni operative. Art. 1 commi 121,122 e 123 legge n. 107/2015 - Dpcm 23 settembre 2015.

Con nota del 29 agosto, pari oggetto, il MIUR ha comunicato le modalità operative di rendicontazione delle spese del bonus di 500 €, di cui al DPCM 23 settembre 2015.

Ogni docente deve presentare, **ENTRO IL 30 SETTEMBRE 2016**, presso l'Ufficio di segreteria, la dichiarazione di rendicontazione delle spese come da modello ministeriale A, allegato alla presente. Costituiscono documenti comprovanti l'utilizzo dell'importo erogato di € 500,00:

- lo scontrino fiscale;
- la ricevuta fiscale;
- la fattura;
- la ricevuta di bonifico bancario;
- il biglietto per la partecipazione agli eventi di cui all'articolo 4, comma 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* purché sia possibile produrre la documentazione comprovante l'acquisto. Non sono riconosciute spese sostenute in Paesi nei quali non 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'anno scolastico 2015/2016 che hanno optato per il differimento della presa di servizio, dall'Istituzione scolastica di ultimo servizio.

Pertanto le SS.LL., pur avendo già presentato prospetto riepilogativo delle spese, devono consegnare in Segreteria il modello A, debitamente compilato e sottoscritto.

Tutti coloro che non hanno allegato documentazione originale sono tenuti ad apporre sul giustificativo di spesa la seguente dichiarazione datata e firmata:

"Il/La sottoscritto/a _____ dichiara sotto la propria responsabilità che il presente documento è copia conforme all'originale in suo possesso".

Coloro che già hanno presentato ricevute di spesa non originali devono passare in Segreteria dalla sig.ra Palermo Sabina per produrre la citata dichiarazione.

Il Dirigente scolastico
(dott. Carlo Valotti)