



ISTITUTO COMPRENSIVO "DEDALO 2000"
26040 GUSSOLA (CR) - via Gramsci n.15
Distretto n.52 tel. 0375/64090 fax 0375261002
Email segreteria@dedalo2000.it C.F. 90005310199

Prot.n. 4482/A14b

Gussola, 19 Ottobre 2015

A tutto il personale Docente a T.I.
All'albo

Oggetto: Carta del Docente a.s. 2015/2016 (formazione docenti e valorizzazione delle competenze professionali).
Disposizioni in merito all'uso e alla rendicontazione delle spese (DPCM registrato alla Corte dei Conti il 25/09/2015 e Circolare Miur prot.15219 del 15/10/2015).

La presente nota al fine di fornire indicazioni operative per l'utilizzo del budget di € 500, accreditato nel corrente mese a cedolino unico, ai sensi della Legge 107/2015:

1. il budget di € 500 è utilizzabile nell'a.s. 2015/2016;
2. la rendicontazione delle spese effettuate dovrà essere presentata alla scuola di titolarità entro il 31 agosto 2016;
3. si invita il personale a contabilizzare le spese effettuate in ordine cronologico e conservare la documentazione (scontrino/fattura/ticket di ingresso/ricevute fiscali) comprovante la spesa. I documenti dovranno essere in condizioni integre e leggibili (fare fotocopia scontrini fiscali e conservare entrambi).

Spese ammissibili (attenzione: inerenti il proprio profilo professionale):

- libri e testi di natura didattico-scientifica (anche in formato digitale);
- pubblicazioni e riviste riferite alle materie di insegnamento;
- acquisto di hardware e software;
- iscrizione a corsi per attività di aggiornamento e di qualificazione svolti da enti accreditati dal Miur;
- iscrizione a corsi di laurea magistrale, specialistica o a ciclo unico, corsi post lauream o master universitari;
- rappresentazioni teatrali e cinematografiche;
- ingressi a musei, mostre ed eventi culturali e spettacoli dal vivo;
- iniziative coerenti con le attività individuate nel POF e Piano nazionale formazione (chiedere in segreteria prima di effettuare la spesa).

Ricordo che la mancata spesa o la non rendicontazione comporterà il recupero dei relativi importi. Invito il personale a prestare la massima cura nella rendicontazione di quanto speso, in quanto il tutto sarà oggetto di verifica di regolarità amministrativo-contabile da parte dei Revisori dei Conti.

Il personale di segreteria preposto all'adempimento amministrativo è il Sig. Gianfranco Dainotti.
Distinti saluti.

Il Direttore dei servizi generali ed amm.vi
Ines Maffioli