



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“ ROSINA SALVO “- TRAPANI

Sede: Via Marinella, 1 – 91100 TRAPANI – Tel 0923 22386 – Fax:0923 23505 -

E-mail (PEC):tpis031005@pec.istruzione.it – E-mail (PEO):tpis031005@istruzione.it

Codice meccanografico: TPIS031005 – C.F. 93072110815 - sito internet www.rosinasalvo.it

Liceo Statale “Rosina Salvo”

Via Marinella, 1- 91100 Trapani

Tel. 0923 22386 – Fax:0923 23505

Codice Meccanografico:TPPM03101L

Liceo Artistico Statale “M.Buonarroti”

Via del Melograno, 1 – 91100 TRAPANI

Tel. 0923 26763 Fax: 0923 544034

Codice Meccanografico:TPSL03101C

Circ. n. 123

Trapani, 17/03/2017

Ai docenti
Al DSGA
Al Sito WEB

Oggetto: Bonus docenti 500 euro - Date e modulo per rimborso spese settembre-novembre 2016.

Il MIUR ha pubblicato la nota n. 5314 del 10-03-2017, avente per oggetto “Carta elettronica per l’aggiornamento e la formazione del docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado (art.1 comma 121 L. 107/2015) – A.S. 2016/2017”.

Nella nota si forniscono indicazioni sulla rendicontazione delle spese effettuate dai docenti, per la loro formazione e aggiornamento, nel periodo compreso tra il 1° settembre e il 30 novembre 2016, data a partire dalla quale è stata attivata l’applicazione web “Carta del Docente”.

I docenti, che hanno effettuato delle spese nel periodo suddetto, possono scegliere tra due possibili alternative:

- 1) chiedere il rimborso della spesa effettuata;
- 2) ritirare la richiesta di rimborso già avanzata.

1. Richiesta Rimborso

Al primo accesso all’applicazione “Carta del docente”, tutti gli insegnanti dichiarano se hanno speso o meno il bonus (in parte o in tutto) a. s. 2016/17 nel periodo compreso tra il 1° settembre e il 30 novembre 2016.

Ai docenti che rispondono affermativamente alla domanda (cioè che spuntano l’opzione), il sistema permette la generazione di un’auto dichiarazione, per ottenere il riconoscimento delle spese già effettuate nel periodo settembre-novembre 2016, nell’ambito della somma complessivamente

prevista (500 euro), con la conseguente diminuzione della medesima: ad esempio, dichiaro di aver speso 100,00 euro, queste mi vengono decurtate e mi restano a disposizione 400,00 euro. Nell'auto dichiarazione vengono indicati somma, beni e/o servizi acquistati.

Il docente, al fine di ottenere il rimborso, presenta l'auto dichiarazione generata tramite l'applicazione web e gli scontrini e/o fatture delle spese effettuate alla segreteria della scuola di servizio.

Il termine ultimo per la generazione dell'auto dichiarazione è il 28 aprile 2017 (ribadiamo che l'auto dichiarazione viene richiesta al primo accesso).

Il termine ultimo di presentazione dell'auto dichiarazione e degli scontrini e/o fatture delle spese effettuate alla segreteria è il 20 maggio 2017.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati fa perdere la possibilità del rimborso e, in tal caso, gli importi oggetto dell'auto dichiarazione sono considerati "non rendicontati" e, conseguentemente, non rimborsabili.

2. Ritiro richiesta rimborso

Il docente, che ha già speso in parte o in tutto il bonus di 500 euro per l'a. s. 2016/17, nel periodo settembre-novembre 2016, ed ha già avanzato richiesta di rimborso, ha la possibilità di ritirarla. In tal caso, il docente presenta il modulo "Ritiro Istanza di Rimborso" (allegato alla nota) alla segreteria della scuola di servizio. Dopo che la scuola registra l'istanza di ritiro sull'applicazione SIDI "Carta del Docente"- "Gestione delle autodichiarazioni", la disponibilità della somma prevista (500 euro) è ripristinata per intero.

La richiesta di ritiro dell'istanza di rimborso va riferita all'intera somma spesa e non può essere parziale.

Nella nota non è indicata, in riferimento alla consegna del modulo "Ritiro Istanza di Rimborso", nessuna data ultima di presentazione. Dovrebbe essere la stessa di quella indicata per la presentazione dell'auto dichiarazione e degli scontrini/fatture, ossia il 20 maggio 2017.

Precisiamo che nella nota per "istanza di rimborso già presentata" si intende il fatto di aver generato l'auto dichiarazione, quindi la generazione dell'auto dichiarazione equivale alla presentazione dell'istanza del rimborso.

La suddetta procedura potrebbe permettere di risolvere il problema di alcuni **docenti che, erroneamente, al primo accesso hanno dichiarato di aver speso il bonus**, credendo che la domanda (relativa alle spese effettuate) si riferisse allo scorso anno scolastico. Se tali docenti, pur sbagliando, hanno prodotto un'autodichiarazione con le spese relative all'a. s. 2015/16, potrebbero presentarla a scuola dimostrando l'errore e ottenendo il ripristino dell'intera somma.

Si allegano: la Circolare e l' Istanza di Ritiro Rimborso.

Il Dirigente Scolastico
Giuseppina Messina

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/93