



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE DI STATO "ANDREA MANTEGNA"
SEDE LEGALE VIA FURA, 96 C.F. 98092990179 - 25125 BRESCIA
TEL. 030.3533151 – 030.3534893 FAX 030.3546123
BSIS031005@istruzione.it www.istitutomantegna.gov.it



CIRCOLARE N. 89

Ai docenti

Al personale ATA

31 MARZO 2017

OGGETTO: Rendicontazione delle somme spese nel periodo 1 settembre 2016-30 novembre 2016 e relative all'A.S. 2016-2017.

Si informa che, con **nota 5314 del 10.3.2017**, il MIUR ha fornito delle istruzioni operative relative alla rendicontazione in oggetto.

Come è noto l'articolo 12, comma 3 del DPCM del 28 novembre 2016 ha stabilito che le somme relative all'anno scolastico 2016/2017, già spese dal singolo docente dal 1 settembre 2016 al 30 novembre 2016, sono registrate e comunicate all'Amministrazione tramite l'applicazione web "Carta del docente" e sono erogate ai diretti interessati, previa rendicontazione alle istituzioni scolastiche.

In attuazione della citata disposizione, ad integrazione della precedente nota n.3563 del 29-11-2016 sono state emanate mediante la nota evidenziata, alcune istruzioni operative che si invita a consultare al seguente link: http://www.istruzione.it/allegati/2017/prot5314_17.zip

In sintesi, raccomandando comunque la lettura integrale del documento, il MIUR ricorda che attraverso l'applicazione web cartadeldocente.istruzione.it, all'atto della registrazione, i docenti hanno avuto la possibilità di ottenere il riconoscimento delle spese già sostenute nel periodo compreso tra settembre e novembre 2016, nell'ambito della somma complessivamente prevista (500 euro) per il corrente anno scolastico. Il ricorso a tale procedura, in sede di prima attuazione comporta la possibilità di ottenere il rimborso da parte dell'Amministrazione delle spese già sostenute con una corrispondente riduzione della somma spendibile per il corrente anno scolastico mediante l'utilizzo della citata applicazione web. In altri termini, la disponibilità prevista di euro 500 per l'anno scolastico 2016-2017 è decurtata dell'importo rimborsato al docente per le spese effettuate nel periodo 1 settembre - 30 novembre 2016. A tal fine l'applicazione web cartadeldocente.istruzione.it ha consentito (e consente tuttora) di generare un'autodichiarazione delle somme già spese nel predetto periodo, con l'indicazione degli ambiti relativi ai beni e ai servizi acquistati.

Con riferimento a tale procedura si è precisato che: 1) È possibile generare la suddetta dichiarazione in autocertificazione delle spese sostenute nel periodo settembre – novembre 2016, **improrogabilmente fino al 28/4/2017**. Dopo tale data non sarà più possibile per il docente richiedere il rimborso di quanto già speso e, pertanto, la relativa funzionalità non sarà più disponibile. 2) Tenuto conto delle numerose richieste pervenute dai docenti utilizzatori della predetta applicazione di **poter recedere** dalla richiesta di rimborso delle spese effettuate nel periodo settembre – novembre 2016 eventualmente già presentata **e di poter, quindi, disporre dell'intera somma di euro 500** prevista per l'anno scolastico 2016-2017, l'Amministrazione ha predisposto un apposito modulo disponibile tra i documenti allegati al link contenuto nella presente circolare, da utilizzare secondo le indicazioni operative illustrate nella nota citata.

Il docente che abbia manifestato la volontà di richiedere all'amministrazione il rimborso delle somme anticipate, generando la relativa autodichiarazione, **dovrà recarsi, entro e non oltre il 20/5/2017, presso la segreteria della scuola** esibendo la stampata dell'autodichiarazione generata e gli scontrini e/o fatture relativi alle spese effettuate nel periodo settembre – novembre 2016, per le quali si chiede, appunto, il rimborso. **Qualora i docenti non provvedano entro i termini gli importi oggetto dell'autodichiarazione sono considerati "non rendicontati" e, pertanto, non sono rimborsabili.** Il docente che intende, invece, ritirare l'istanza di rimborso già presentata generando l'autodichiarazione mediante l'apposita funzionalità disponibile nell'applicativo web cartadeldocente.istruzione.it, deve recarsi presso la segreteria della scuola di servizio o, qualora prestino servizio in altri uffici, presso quella di un'istituzione scolastica presente nel territorio nazionale e consegnare il modulo allegato alla citata nota, debitamente compilato e sottoscritto. Si precisa che la volontà di ritirare l'istanza di rimborso, manifestata con la consegna del predetto modulo, può essere riferita unicamente all'intero importo e non può essere parziale.

Cordiali saluti.

Il Dirigente scolastico
Giovanni Rosa