



Istituto Comprensivo Statale “**TIVOLI II TIVOLI CENTRO**”

Via dei Pini 19 – 00019 TIVOLI (Roma)

Tel.0774/312203-fax 0774/336792-e-mail:icbaccelli@tiscali.it

www.istitutobaccellitivoli.it

Tivoli, 21/10/2015

Prot. n.5783/2D

Al Personale Docente a Tempo Indeterminato
Sito Web

OGGETTO: Carta del docente per la formazione

Al fine di sostenere la formazione continua dei docenti e di valorizzarne le competenze professionali, è stata istituita (con apposito DPCM previsto dall'art. 1 comma 122 della Legge n. 107/2015) la Carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione del docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado.

Nel mese di Ottobre tutti i docenti a tempo indeterminato (compresi i neo-assunti) hanno ricevuto o riceveranno (presumibilmente entro un mese dall'assunzione) la somma di 500,00 euro sullo stesso conto corrente sul quale viene normalmente accreditato lo stipendio, in attesa della vera e propria Carta elettronica del docente che sarà attivata nel 2016.

Il bonus potrà essere utilizzato per:

1. l'acquisto di libri e di testi, anche in formato digitale, di pubblicazione e di riviste comunque utili all'aggiornamento professionale;
2. l'acquisto di hardware e software;
3. l'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;
4. corsi di laurea, di laurea magistrale, specialistica o a ciclo unico, INERENTI al profilo professionale, ovvero a corsi post lauream o a master universitari;
5. rappresentazioni teatrali e cinematografiche;
6. l'ingresso a musei, mostre ed eventi culturali e spettacoli dal vivo;
7. iniziative coerenti con le attività individuate nell'ambito del piano triennale dell'offerta formativa delle scuole del Piano nazionale di formazione di cui al comma 124, art. 1 della legge 107.

E' fissato al **31 agosto 2016** il termine ultimo ai fini della rendicontazione attraverso cui ogni docente dovrà comprovare l'effettivo utilizzo della somma (500,00 euro) per le finalità di formazione e aggiornamento professionale previste nell'art. 4 del D.P.C.M. e sopra riassunte.

Sempre al fine della rendicontazione (**che dovrà essere consegnata al DSGA** per la verifica dei revisori dei conti) e in attesa che il MIUR invii specifiche indicazioni, **si consiglia di :**

- farsi rilasciare una fattura intestata al docente titolare di card;
- in caso di scontrino fiscale, farsi rilasciare uno scontrino parlante con l'indicazione dettagliata per singole voci del materiale acquistato;
- fotocopiare (a proprio carico) i documenti rilasciati in carta chimica, per mantenere la leggibilità nel tempo;
- per quanto riguarda le spese relative ai punti 5-6, attendere specifiche istruzioni (in ogni caso conservare i biglietti di ingresso di cinema e teatro o le prenotazioni on line per i concerti e gli spettacoli dal vivo).

Si ricorda che la **responsabilità degli acquisti è esclusiva del docente** titolare di Card: la scuola procede solamente alla raccolta dei documenti di spesa per la verifica dei revisori dei conti.

Infine, si raccomanda di provvedere in anticipo a fotocopiare autonomamente tutti i documenti da consegnare, in quanto la scuola non è autorizzata ad effettuare copie ad uso personale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Pia Venturi