



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CORSO CAVOUR - PAVIA

Corso Cavour, 49 - tel. 0382/26884 - fax. 0382/531721

e-mail: pvic82900r@istruzione.it – PEC: pvic82900r@pec.istruzione.it

Web: www.icdicorsocavourpv.it – C.F. 96069400180 - Codice univoco: UF4QFG

Circ. n. 264

Pavia, 14/03/17

A tutto il personale docente

LL.SS.

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. 107/15) – A.S. 2016/17

Come da nota MIUR del 10/03/17, prot. n. 5314, si forniscono di seguito istruzioni sull'utilizzo e la rendicontazione della carta elettronica, A.S. 2016/17:

Rendicontazione somme spese periodo 1 settembre 2016 - 30 Novembre 2016

La dichiarazione di autocertificazione di spesa, generata al primo accesso alla piattaforma "Carta del docente" dell'home page del MIUR, potrà essere generata **improrogabilmente fino al 28/04/17. Dopo tale data non sarà più possibile per il docente richiedere il rimborso di quanto già speso.** L'autodichiarazione dovrà essere consegnata presso gli uffici di segreteria **entro e non oltre il 20/05/17**, completa di scontrini e/o fatture relativi alle spese effettuate e per le quali si chiede il rimborso. In assenza di presentazione entro il 20/05/17 gli importi relativi saranno considerati *non rendicontati* e pertanto non rimborsabili.

Qualora il docente volesse recedere dalla richiesta di rimborso per le spese effettuate nel periodo settembre/novembre 2016 e di potere così disporre dell'intera somma di 500,00 Euro, dovrà compilare il modello in allegato (istanza di rimborso) e consegnarlo in segreteria.

Si confida in un puntuale adempimento e si allega circolare MIUR su menzionata completa di istanza di rimborso.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Daniela Buzio