



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE**  
**UFFICIO I**

CORSO VITTORIO EMANUELE II, 70, 10121 - TORINO (TO)

PEC: DRPI@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT ; WEB: HTTP://WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/

CF: 97613140017 ; CODICE FE: 8MXTUA ; CODICE IPA: M\_PI ; AOODRPI

Torino, venerdì 3 marzo 2017

Destinatari  
 AI DIRIGENTI SCOLASTICI  
 DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL PIEMONTE

AI DIRIGENTI DEGLI AMBITI TERRITORIALI  
 DEL PIEMONTE

PUBBLICAZIONE SITO

**Oggetto: Carta del Docente – ulteriori istruzioni operative per l'anno scolastico 2015-16. Richiesta conferma dati inviati ed eventuali rettifiche ed integrazioni**

Questo Ufficio, come richiesto dal MIUR con la nota prot. n. 12228 del 29 agosto 2016, ha provveduto, sulla base dei files di sintesi pervenuti dagli Uffici Scolastici territoriali, e dopo aver proceduto, ove possibile, nel caso di anomalie riscontrabili dai dati incompleti in possesso, a correggere le stesse, a restituire i files relativi alla rendicontazione del bonus docenti.

IL MIUR con l'allegata nota prot. n. 3687 del 20 febbraio 2017 ha comunicato agli USR la necessità di procedere ad una conferma o rettifica dei dati che sono stati inviati, segnalando le possibili anomalie.

In particolare, quest'Ufficio aveva riscontrato le suddette anomalie nella parte dei dati personali, quali C.F. incompleti o erroneamente attribuiti o nominativi non corrispondenti al CF, correggendole attraverso l'utilizzazione dei dati presenti a SIDI. Anche nella compilazione delle colonne delle rendicontazioni, sono stati riscontrati dati incongruenti, quali, ad esempio, importo speso superiore al rendicontato e inserimento di simboli che rendono impossibile l'operazione di elaborazione dei valori numerici. Naturalmente questo Ufficio non ha potuto procedere alle altre verifiche relative al merito della rendicontazione. **Tali verifiche sono infatti di competenza esclusiva dell'istituzione scolastica.**

Si invitano, pertanto, i Dirigenti Scolastici di verificare, per ogni docente di propria competenza, il file contenente i dati regionali, pubblicato sul sito dell'USR – Area Servizi - .

A tal fine è possibile operare attraverso la selezione del Codice fiscale-Cognome-Nome del docente.



AREA FORMAZIONE  
 DIRIGENTE GIUSEPPE BORDONARO

RIFERIMENTO FIORE CARLA  
 TEL. 011-5163663

E-MAIL DRPI.UFF1 AREA FORMAZIONE@ISTRUZIONE.IT



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE**  
**UFFICIO I**

CORSO VITTORIO EMANUELE II, 70, 10121 - TORINO (TO)

PEC: DRPI@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT ; WEB: [HTTP://WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/](http://www.istruzioneepiemonte.it/)

CF: 97613140017 ; CODICE FE: 8MXTUA ; CODICE IPA: M\_PI ; AOODRPI

1. Nel caso in cui i dati siano corretti, i Dirigenti Scolastici procederanno alla loro conferma attraverso il salvataggio dell'intera operazione.
2. Se è necessario procedere a rettifiche, potranno modificare i dati delle tre colonne (speso, rendicontato, spese non ammissibili). Per quanto riguarda i campi relativi all'anagrafe del docente o a qualsiasi altra parte non modificabile dalla scuola, nella colonna "NOTE" si potrà scrivere il solo testo che, successivamente, verrà inserito dall'USR nella specifica casella da rettificare.
3. Se, invece, il dirigente scolastico verificherà la manca completa di un nominativo, potrà integrare l'elenco utilizzando il file excel che dovrà essere trasmesso a [bonusdocenti@istruzioneepiemonte.it](mailto:bonusdocenti@istruzioneepiemonte.it). Si raccomanda di non modificarne la formattazione e di inviarlo esclusivamente in formato excel; ciò consentirà una più facile integrazione nel database. In questo caso si raccomanda, come è ovvio, la massima attenzione nella digitazione dei dati inseriti al fine di evitare le incongruenze che sono state riscontrate nella trasmissione dei precedenti dati. Il modello del suddetto file excel potrà essere "scaricato" dall'Area Servizi del sito USR.
4. Nel caso, infine, debba procedersi al depenamento di un nominativo, ( per esempio a causa di una doppia dichiarazione del docente), dovrà essere indicata, nella colonna note, la dicitura "Da depennare"

Le rettifiche da parte dei DS, dovranno essere effettuate **entro e non oltre il 24 marzo 2017.**

Si riportano di seguito:

**A. le indicazioni del MIUR per la validazione dei dati stessi:**

- nella colonna "totale importo speso" va indicata la spesa complessiva risultante dalla dichiarazione presentata alla scuola dal docente con il modello A;
- nella colonna "totale importo rendicontato" va indicata la spesa rendicontata fino ad **un importo massimo di Euro 500, poiché costituisce oggetto di rendicontazione esclusivamente la somma resa disponibile mediante l'erogazione del bonus.**
- nell'ultima colonna "tra le spese rendicontate indicare l'importo di eventuali spese per acquisto di beni o servizi inammissibili, non rientranti nell'elenco di cui all'articolo 4 del DPCM23/9/2015 ", vanno inseriti gli importi delle eventuali spese inammissibili e/o non rendicontate correttamente con riferimento alla somma di euro 500."

**B. Gli esempi forniti dal MIUR per la compilazione:**

*"A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si riportano alcuni esempi di compilazione, con particolare riferimento ai dati da inserire nell'ultima colonna del citato modello C:*

- Speso 600 Euro di acquisto hardware e software, rendicontato 500 Euro, ma è stata acquistata una stampante da 80 Euro: nell'ultima colonna va indicato zero;



**AREA FORMAZIONE**  
**DIRIGENTE GIUSEPPE BORDONARO**

**RIFERIMENTO FIORE CARLA**  
**TEL. 011-5163663**

**E-MAIL DRPI.UFF1 AREA FORMAZIONE@ISTRUZIONE.IT**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE**  
**UFFICIO I**

CORSO VITTORIO EMANUELE II, 70, 10121 - TORINO (TO)

PEC: DRPI@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT ; WEB: [HTTP://WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/](http://www.istruzionepiemonte.it/)

CF: 97613140017 ; CODICE FE: 8MXTUA ; CODICE IPA: M\_PI ; AOODRPI

- Speso 510 Euro di acquisto hardware e software, rendicontato 500 Euro, ma è stata acquistata una fodera per p.c da 20 Euro: inserire 10 Euro nell'ultima colonna;

Si rammenta, inoltre, che ai sensi dell'articolo 12, comma 2 del DPCM 28 novembre 2016 "...le somme non spese entro il 31 agosto 2016 devono essere improrogabilmente utilizzate e rendicontate entro il 31 agosto 2017, nel rispetto delle modalità indicate nella circolare n. 12228 del 29/8/2016. Le predette somme non rendicontate entro il 31 agosto 2017, e le somme non rendicontate correttamente o eventualmente utilizzate per spese inammissibili sono recuperate a valere sulle risorse disponibili sulla Carta con l'erogazione riferita all'anno scolastico successivo.

Per la valutazione delle spese inammissibili si rimanda comunque all'articolo 4 del DPCM 23 settembre 2015, alla conseguente circolare 12228 del 29 agosto 2016 e alle FAQ di questo Ministero."

Si sottolinea, inoltre che:

*"Tali importi, saranno poi successivamente comunicati alla società Sogei, per essere scalati dall'emissione del prossimo bonus docenti nel successivo anno scolastico."*

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE  
Fabrizio MANCA

*documento firmato digitalmente ai sensi del  
cosiddetto Codice dell'Amministrazione  
Digitale e normativa connessa*



AREA FORMAZIONE  
DIRIGENTE GIUSEPPE BORDONARO

RIFERIMENTO FIORE CARLA  
TEL. 011-5163663  
E-MAIL DRPI.UFF1 AREAFORMAZIONE@ISTRUZIONE.IT