

Allegato 3. Istruzioni per la rendicontazione delle scuole dell'ambito

Nota AOODGPER.REGISTRO_UFFICIALE.2023.0026635 “Formazione docenti in servizio a.s. 2022-2023. Assegnazione delle risorse finanziarie, progettazione delle iniziative formative e rendicontazione delle attività.”.

Le singole istituzioni scolastiche afferenti all'ambito di riferimento, preso atto della propria assegnazione complessiva della quale hanno ricevuto una comunicazione di acconto del 50% da parte della scuola capofila di ambito, predispongono le attività formative deliberate dal collegio dei docenti.

Tali attività dovranno concludersi in tempo utile per inviare i documenti di rendicontazione, regolarmente vistati dal revisore dei conti **alla scuola capofila** entro il termine indicato dal Dirigente scolastico della stessa scuola capofila.

Al fine di ottenere il saldo spettante, ogni istituzione scolastica dovrà rendicontare alla scuola capofila dell'ambito le somme pagate/impegnate per le attività che si siano concluse alla data del protocollo della rendicontazione. Oltre tale data non sarà più possibile svolgere alcuna attività se non quelle relative alle procedure di liquidazione degli importi.

Per la rendicontazione le istituzioni scolastiche dell'ambito utilizzano il modello denominato **Allegato 2. Scheda di rendicontazione scuola d'ambito**. Tale modello si compone di tre sezioni da compilare nel seguente modo:

- Sez. 1-Anagrafica scuola. In questa sezione vanno riportati i dati e i codici indicati.
- Sez. 2-Importi. In questa sezione va riportata la somma assegnata, così come da ripartizione già inviata da questo ufficio e la somma comunicata dalla scuola polo per la formazione a titolo di acconto del 50%.
- Sez. 3-Attività formative realizzate. Questa sezione presenta le voci relative alla rendicontazione della singola attività formativa realizzata e conclusa. Dovranno anche essere indicati alcuni dati relativi alla frequenza dei discenti. Nel caso siano state realizzate più attività formative, lo schema dovrà essere ripetuto per ognuna di esse.
- Sez. 4-Riepilogo rendicontazione. In questa sezione vanno inseriti gli importi totali, la dichiarazione (vedi oltre), luogo e data, firma del dirigente scolastico e visto di almeno un revisore dei conti.

Tutti i documenti di rendicontazione e giustificativi delle spese dovranno essere conservati agli atti e prodotti in caso di eventuali successivi controlli.

Nel compilare tutti i campi presenti nell'Allegato 2. Scheda di rendicontazione scuola d'ambito, da inviare alla scuola polo per la formazione, si dovrà porre attenzione al campo **“Dichiarazione”**.

Al suo interno dovrà essere riportata una delle diciture elencate nella seguente tabella, a seconda del caso:

Caso	Dichiarazione da riportare integralmente
La realizzazione dell'attività formativa ha reso necessario l'utilizzo di somme pari all'intera assegnazione o comunque superiori all'acconto comunicato.	<i>“Si dichiara che l'attività è stata svolta e conclusa, le spese saranno interamente liquidate con il presente saldo richiesto e non verrà avanzata alcuna ulteriore richiesta di erogazione di risorse finanziarie. Tutti i documenti giustificativi relativi agli importi liquidati o da liquidare, a seguito di impegni assunti, nonché i documenti allegati alla presente sono custoditi agli atti della scuola, in originale o in copia conforme”</i>
La realizzazione dell'attività formativa ha richiesto l'impegno del solo acconto comunicato.	<i>“Si dichiara che l'attività è stata svolta e conclusa. Tutte le spese sono state liquidate utilizzando l'intero acconto comunicato o parte dell'acconto e non verrà avanzata alcuna ulteriore richiesta di erogazione di risorse finanziarie. Tutti i documenti giustificativi relativi agli importi liquidati o da liquidare, a seguito di impegni assunti, nonché i documenti allegati alla presente sono custoditi agli atti della scuola, in originale o in copia conforme”</i>
Non è stata svolta alcuna attività formativa	<i>“Si dichiara che l'attività non è stata svolta e che i fondi comunicati non saranno richiesti dalla scuola.” (in questo caso non sarà firmata dal revisore)</i>