



**DIRIGENTI SCOLASTICI
TUTOR D'AULA- DIGITALI
DSGA
ESPERTI ESTERNI
TUTTE LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE AMBITO 21 PER LA QUOTA 60%**

ISTITUZIONI SCOLASTICHE SEDI DEI CORSI PER LA QUOTA 40%

S.S. I GRADO "C. GUASTELLA" MISILMERI
D.D. "V. LANDOLINA" MISILMERI
D.D. "TRAINA" MISILMERI
ITET "DON LUIGI STURZO" BAGHERIA
IIS "G. D'ALESSANDRO" BAGHERIA
I.C.BAGHERIA IV ASPRA BAGHERIA
D.D. "L. PIRANDELLO" BAGHERIA
D.D. "T. AJELLO" BAGHERIA
I.C. "BUTTITTA" BAGHERIA
I.C. " DON RIZZO" CIMINNA
I.C "BEATO DON PINO PUGLISI" VILLAFRATI
I.C. " MARIO FRANCESE" MARINEO/BOLOGNETTA
I.I. S.S. DON G. COLLETO CORLEONE
IC "VASI" - CORLEONE
I.C. BISACQUINO I.I.S.S LERCARA FRIDDI
I.C. KAROL WOJTYLA PONTEFICE SANTA FLAVIA
I.C. ROSARIO LIVATINO FICARAZZI
D.D. DON MILANI VILLABATE

*p.c.
DSGA*

*DOTT.SSA GRAZIA GIAMBONA
ANIMATRICE DIGITALE*

*PROF.SSA GUIDA MARIA CONCETTA
AMMINISTRATORE DI RETE*

LA BARBERA GIAMPIERO

SITO SCUOLA POLO

SITO DELL'AMBITO www.ambito21.jimdo.com

**OGGETTO: Rendicontazione UU.FF. Piano Nazionale della formazione 2019/2022 II annualità 2021/2021.
Quota 40% e 60%/ adempimenti finali.**

Rendicontazione UU.FF. 40%

Ai fini della rendicontazione e del monitoraggio delle UU.FF del 40% attivate nelle istituzioni scolastiche sedi di corso(citate in indirizzo) vi invito a **trasmettere a questa istituzione scolastica in formato digitale entro e non oltre il 10 dicembre p.v.** i materiali sotto elencati ed allegati alla presente comunicazione a cura dei soggetti che a vario livello, sono coinvolti nella realizzazione delle UU.FF:

1. Relazione Direttore del corso
2. Dichiarazione del DS *Direttore del corso*
3. Relazione finale esperto esterno
4. Relazione finale tutor aula/digitale
5. elenco corsisti definitivo con validazione finale della frequenza a cura del tutor (*compilare la tabella riassuntiva delle ore svolte in presenza dai corsisti scaricabile dalla home della piattaforma wiface campus*) indispensabile per la validazione delle presenze dei corsisti sulla piattaforma SOFIA e il conseguente rilascio dell'attestato (che lo stesso corsista potrà scaricare dalla piattaforma previa compilazione del monitoraggio proposto dalla piattaforma).
7. calendari definitivi dei corsi se non sono già stati già trasmessi alla scuola capofila, o se hanno subito variazioni
8. time sheet personale docente (tutor d'aula e digitale) impegnato nel progetto

Avrete cura di inserire tutto in una cartella zipata con la denominazione della scuola e dell'U.F. di riferimento, da **inviare esclusivamente al seguente indirizzo mail dedicato ambito21@scuolacosmogustella.edu.it**, e di conservare la versione cartacea della documentazione del percorso formativo agli atti della scuola, la cui trasmissione, se necessaria, sarà richiesta in una fase successiva.

Rendicontazione UU.FF quota 60%

Per questa porzione di finanziamento le istituzioni scolastiche dell'ambito utilizzeranno 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 devono essere riportati i dati e i codici indicati.
- Sez. 2-Importi. In questa sezione deve essere riportata la somma assegnata, così come da ripartizione già inviata da questo ufficio, e la somma ricevuta 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 in cui siano state realizzate più attività formative, lo schema dovrà essere ripetuto per ognuna di esse.

- Sez. 4 – Riepilogo rendicontazione. In questa sezione devono essere inseriti gli importi totali, la dichiarazione (vedi oltre), luogo e data, firma del dirigente scolastico e visto di almeno un Revisore dei conti. Nel compilare tutti i campi presenti nell'Allegato 2 - Scheda di rendicontazione scuola d'ambito, da inviare alla scuola polo per la formazione, dovrete porre particolare attenzione al campo **“Dichiarazione”**. Al suo interno dovrà essere riportata una delle diciture elencate nella seguente tabella, a seconda del caso.

Caso	Tipo di Dichiarazione
La realizzazione delle attività formative ha reso necessario l'utilizzo di somme pari all'intera assegnazione o comunque superiori all'acconto ricevuto.	Si dichiara che l'attività è stata svolta, 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.
La realizzazione dell'attività formativa ha richiesto l'impegno del solo acconto ricevuto	Si dichiara che l'attività è stata svolta e conclusa. Tutte le spese sono state liquidate utilizzando tutto l'acconto ricevuto e non verrà avanzata alcuna ulteriore richiesta di erogazione di risorse finanziarie. Tutti i documenti giustificativi delle spese sostenute nonché i documenti allegati alla presente sono custoditi agli atti della scuola, in originale o in copia conforme.

La realizzazione dell'attività formativa ha richiesto l'impegno di una parte dell'acconto ricevuto e alle casse della scuola risultano delle economie.	Si dichiara che l'attività è stata svolta e conclusa. Tutte le spese sono state liquidate utilizzando parte dell'acconto ricevuto e non verrà avanzata alcuna ulteriore richiesta di erogazione di risorse finanziarie. Le economie che risultano giacenti presso questo istituto verranno restituite alla scuola polo. Tutti i documenti giustificativi delle spese sostenute nonché i documenti allegati alla presente sono custoditi agli atti della scuola, in originale o in copia conforme.
Non è stata svolta alcuna attività formativa.	Si dichiara che l'attività non è stata svolta e che i fondi erogati in acconto e giacenti presso la scuola saranno restituiti alla scuola polo.

Richiamo l'attenzione sulla necessità che l'Allegato 2 - Scheda di rendicontazione scuola d'ambito sia regolarmente firmato dal Dirigente scolastico e vistato da 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.

Preciso che tutti i materiali trasmessi con la presente sono, altresì, reperibili sulla Home page della piattaforma [moodle wiface campus](#) dell'ambito 21 e del sito dell'ambito www.ambito21.jimdo.com

Per ogni ulteriore bisogno di informazione, supporto e chiarimenti resto disponibile.

Vi ringrazio per la collaborazione e la sollecitudine che rappresentano il valore aggiunto dei processi organizzativi nella nostra Rete e ci consentirà di inviare al Ministero, nei tempi previsti, tutta la documentazione finale richiesta.

Un abbraccio affettuoso

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE AMBITO 21

Prof.ssa Rita La Tona