



# Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione Generale per il personale scolastico

Ufficio VI - Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti

Ai Dirigenti degli Uffici per la Formazione  
presso gli Uffici Scolastici Regionali

e p.c. Ai Direttori degli Uffici Scolastici Regionali

Ai Dirigenti scolastici delle Scuole capofila di ambito

LORO SEDI

**OGGETTO:** Rendicontazione delle attività relative al Piano di formazione dei docenti. A.S. 2020/2021 (e.f. 2020). Nota AOODGPER n. 37467 del 24-11-2020 “Formazione docenti in servizio a.s. 2020-2021. Assegnazione delle risorse finanziarie e progettazione delle iniziative formative”.

Con la nota in oggetto, la DGPER ha fornito indicazioni inerenti la programmazione delle iniziative di formazione del personale docente in servizio, e il relativo riparto dei fondi a favore delle istituzioni scolastiche in indirizzo per l'a.s. 2020/2021 (a.f. 2020).

L'impostazione organizzativa e metodologica “scaturisce anche dall'esito del confronto del 18 novembre 2019, nel quale sono stati precisati, ai sensi dell'art. 22, comma 8, lettera al) del C.C.N.L. 19 aprile 2018, gli obiettivi e le finalità della formazione del personale docente, educativo ed A.T.A.

Con l'emanazione dei decreti AOODPIT prott. nn. 1778, 1779, 1780, 1781 del 26/11/2020 sono state impegnate le somme necessarie per la realizzazione delle iniziative formative rispettivamente sui capitoli 2164, 2173, 2174, 2175 piano gestionale 7.

Successivamente, con i decreti AOODPIT prott. n. 1976 del 11/12/2020 e nn. 1937, 1938, 1939 del 09/12/2020 sono stati erogati gli acconti del 50% del finanziamento a favore delle scuole capofila di ambito.

Le scuole capofila di ambito hanno gestito direttamente il 40% di tale fondo per attività formative a carattere nazionale, coordinandosi con gli staff degli Uffici scolastici regionali, e assegnato il restante 60% alle istituzioni scolastiche afferenti all'ambito, già identificate da questo ufficio, che hanno provveduto a realizzare azioni specifiche deliberate in sede di collegio dei docenti.

**Con la presente nota si forniscono le indicazioni operative per la rendicontazione da parte delle scuole capofila del 100% dell'assegnazione ottenuta unitamente alle istruzioni per l'utilizzo della piattaforma di rendicontazione presente sul SIDI.**

È compito delle scuole capofila:

- inviare a tutte le scuole dell'ambito modello di rendicontazione denominato “Allegato 2. Scheda di rendicontazione scuola d'ambito” e l'”Allegato 3. Istruzioni per la rendicontazione delle scuole dell'ambito”, allegati alla presente;



# Ministero dell'Istruzione

## Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

### Direzione Generale per il personale scolastico

Ufficio VI - Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti

- verificare la correttezza delle rendicontazioni delle singole scuole dell'Ambito, che devono recare protocollo e data ed essere regolarmente firmate dal Dirigente scolastico e vistate dal Revisore dei conti delle istituzioni medesime;
- custodire agli atti tutta la documentazione delle scuole dell'ambito consistente in scheda di rendicontazione e richiesta saldo;
- **inviare al competente ufficio dell'USR la scheda di rendicontazione, completa di visto del revisore, scaricata dalla Piattaforma** (non le singole schede delle scuole dell'ambito);
- trasmettere, a seguito di eventuale richiesta di questo Ufficio, le rendicontazioni di alcune scuole dell'ambito che verranno selezionate a campione da questa Direzione generale per una verifica di secondo livello, così come indicato nell'Allegato 3. Istruzioni per la rendicontazione delle scuole d'ambito.

Al fine di ottenere il saldo dovuto, le scuole capofila, una volta ricevuta la documentazione da parte di tutte le scuole dell'ambito di competenza, dovranno accedere alla Piattaforma di Monitoraggio e Rendicontazione e compilare tutte le voci relative agli aspetti contabili che dovranno riportare all'interno della scheda di rendicontazione e a quelli quali-quantitativi presenti nel questionario, così come da istruzioni allegate (Allegato 4 - Istruzioni per la rendicontazione delle scuole polo per la formazione). Si raccomanda di porre la massima cura nel riportare in piattaforma le voci indicate nelle istruzioni, senza alcuna modifica.

Al termine di tale operazione la rendicontazione sarà inviata, utilizzando l'apposita funzione presente in piattaforma, al revisore dei conti del Ministero dell'Istruzione il quale, una volta effettuate le opportune verifiche, potrà apporre direttamente in piattaforma il visto di regolarità amministrativo-contabile.

A questo punto i dirigenti delle scuole capofila potranno firmare elettronicamente il rendiconto vistato dal revisore e ricaricarlo in piattaforma in formato P7m, come indicato nelle istruzioni allegate.

Sarà cura delle singole istituzioni scolastiche far pervenire agli uffici competenti delle direzioni generali regionali una copia della scheda di rendicontazione allo scopo di consentire il monitoraggio delle attività.

Solo dopo tale operazione questo ufficio potrà accedere alla documentazione e approvare la richiesta di saldo delle scuole capofila.

Tutte le operazioni di competenza delle scuole dovranno essere concluse entro il termine fissato dagli uffici competenti delle DG regionali con apposita nota e comunque non oltre il termine del 31/10/2021.

Si precisa che le istituzioni scolastiche dell'ambito che abbiano ricevuto l'assegnazione dei fondi e per qualsiasi motivo non abbiano effettuato le attività formative o le abbiano realizzate in parte, dovranno restituire alla scuola polo l'intera somma ricevuta quale anticipo o quota parte di essa, unitamente a una dichiarazione del Dirigente scolastico il quale si impegna a non richiedere alcun saldo.

Al fine di supportare le scuole nelle operazioni propedeutiche ad una corretta procedura di rendicontazione, questo Ufficio in collaborazione con l'help-desk della Piattaforma di monitoraggio e rendicontazione predisporrà un webinar al quale saranno invitati a partecipare i dirigenti scolastici delle scuole capofila di ambito e i referenti degli uffici preposti alla formazione degli UU.SS.RR.



# *Ministero dell' Istruzione*

*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione*

*Direzione Generale per il personale scolastico*

*Ufficio VI - Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti*

A tale scopo si invitano i dirigenti degli Uffici delle Direzioni Generali Regionali preposti alla formazione a **indicare due nominativi e i rispettivi indirizzi di posta elettronica dei referenti**, i quali riceveranno l'invito a partecipare.

**La segnalazione dovrà pervenire via PEO entro il 30-08-2021 all'indirizzo [formazione.scuola@istruzione.it](mailto:formazione.scuola@istruzione.it). La e-mail dovrà recare in oggetto la seguente dicitura: PNFD 2020-2021\_SEGNALAZIONE\_REFERENTI\_, seguita dal nome della regione.**

Preme ricordare che gli Uffici competenti di ogni Direzione Generale Regionale riceveranno le schede da parte delle scuole polo e, una volta verificati i dati, invieranno come di consueto un report dettagliato delle attività a questo ufficio, all'indirizzo [formazione.scuola@istruzione.it](mailto:formazione.scuola@istruzione.it) entro il 15/11/2021.

Sarà cura dello scrivente ufficio provvedere ad implementare in tempi brevi l'interfaccia di controllo e rendicontazione della piattaforma per ciascun U.S.R. al fine di ottimizzare e snellire le procedure di rendicontazione. Seguiranno successive comunicazioni in merito.

Si ringrazia per la consueta e preziosa collaborazione.

Allegati:

- Nota DGPER n. 37467 del 24-11-2020;
- Allegato 2. Scheda di rendicontazione scuola d'ambito;
- Allegato 3. Istruzioni per la rendicontazione delle scuole d'ambito;
- Allegato 4. Istruzioni per le scuole capofila di ambito;

IL DIRIGENTE  
*Giuseppe Pierro*