



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

**Contributi per la gestione delle scuole dell'infanzia
non statali paritarie**

L.R. n. 31/1984 art. 3 lett. c)

**Indicazioni operative per la presentazione del
rendiconto definitivo A.S. 2019/2020**



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione
Servizio Politiche Scolastiche

Articolo 1 - Finalità e oggetto del presente documento

Con il presente documento si disciplinano le modalità operative per la presentazione del rendiconto definitivo di gestione per il contributo di cui alla L.R. n. 31/1984 art. 3 lettera c), concesso con la Determinazione del Direttore del Servizio Politiche Scolastiche n. 804 del 28.11.2019 l'A.S. 2019/2020, per le finalità indicate di seguito.

La liquidazione del saldo del contributo spettante ai soggetti gestori delle scuole dell'infanzia non statali paritarie che non hanno in precedenza presentato il rendiconto provvisorio di gestione ai sensi di quanto stabilito dalla D.G.R. n. 26/6 del 21.05.2020.

La conferma dell'ammontare del contributo spettante ai soggetti gestori delle scuole dell'infanzia non statali paritarie che hanno in precedenza presentato il rendiconto provvisorio di gestione e che hanno già percepito l'intero importo del contributo impegnato a titolo di saldo.

La conferma dell'ammontare del contributo o della liquidazione dell'eventuale saldo spettante ai soggetti gestori delle scuole dell'infanzia non statali paritarie che hanno in precedenza presentato il rendiconto provvisorio di gestione ma che non hanno percepito, a causa della rilevazione in fase istruttoria di fattispecie di revoca, alcun saldo del contributo.

La conferma dell'ammontare del contributo spettante ai soggetti gestori delle scuole dell'infanzia non statali paritarie che hanno in precedenza presentato il rendiconto provvisorio di gestione ma che hanno percepito, a causa della rilevazione in fase istruttoria di fattispecie di revoca, una sola parte del saldo del contributo, o della liquidazione dell'eventuale differenza del saldo spettante.

I criteri e le modalità di erogazione dei saldi dei contributi concessi per l'A.S. 2019/2020 sono disciplinati dalla Deliberazione della Giunta Regionale (D.G.R.) n. 20/6 del 17.04.2020, modificata con la D.G.R. n. 26/6 del 21.05.2020, e dall'Avviso "Contributi per la gestione delle scuole dell'infanzia non statali paritarie A.S. 2019/2020 L.R. n. 31/1984 art. 3 lett. c)", approvato con la Determinazione del Direttore del Servizio Politiche Scolastiche n. 640 del 9.10.2019, per quanto richiamato dalla sopra citata D.G.R. n. 26/6 del 21.05.2020.

Articolo 2 - Destinatari

Sono tenuti a presentare il rendiconto definitivo delle spese di gestione riferite all'A.S. 2019/2020, attraverso il proprio rappresentante legale o suo procuratore, tutti i soggetti gestori delle scuole dell'infanzia non statali paritarie beneficiari del contributo di cui alla L.R. n. 31/1984 art. 3 lettera c), concesso per l'A.S. 2019/2020 con la Determinazione del Direttore del Servizio Politiche Scolastiche n. 804 del 28.11.2019.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione
Servizio Politiche Scolastiche

Articolo 3 - Modalità e termini di presentazione del rendiconto definitivo

Il rendiconto definitivo, comprensivo della documentazione allegata, è strutturato sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Il rendiconto definitivo deve essere presentato per via telematica mediante il **Sistema Informativo Per** la gestione del processo di **Erogazione e Sostegno (SIPES)**, appositamente predisposto dalla Regione, raggiungibile al seguente indirizzo: <http://bandi.regione.sardegna.it/sipes>¹, selezionando il Bando **RSP 19/20 DEF.**

Per poter procedere alla trasmissione del rendiconto mediante il SIPES, il rappresentante legale o il suo procuratore deve:

1. autenticarsi con le proprie credenziali registrate sul sistema di Identity Management della Regione Autonoma della Sardegna (IdM-RAS²), o con le credenziali SPID rilasciate da un Gestore di Identità Digitale accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) o tramite Smart card (TS-CNS, CNS) precedentemente attivata presso uno degli sportelli abilitati;
2. disporre di una casella di posta elettronica certificata (PEC), da indicare durante il caricamento del rendiconto, nella fase di creazione del profilo del soggetto gestore della scuola, in cui si riceverà il messaggio di notifica al momento della trasmissione dello stesso³.

Il processo di caricamento del rendiconto prevede tre fasi:

- una prima fase in cui si deve creare il profilo del soggetto gestore della scuola (salvo il caso in cui esso sia già presente a sistema, in quanto si è partecipato ad altri bandi regionali gestiti con la stessa piattaforma⁴). Il profilo utilizzabile può essere quello di Ente (valido per enti pubblici, associazioni,

¹ La guida alla compilazione e alla trasmissione del proprio rendiconto, che illustra le modalità tecniche per l'utilizzo del sistema informatico e la presentazione, è pubblicata sul sito istituzionale della Regione Sardegna nella sezione dedicata al procedimento è raggiungibile al seguente indirizzo: <https://sus.regione.sardegna.it/sus/searchprocedure/details/281>.

² Le credenziali di accesso valide sul Sistema di gestione delle identità digitali della Regione Sardegna (*Identity Management RAS – IDM RAS*) devono essere richieste attraverso le procedure descritte al seguente indirizzo: <http://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm>, tenendo presente che la registrazione all'IDM-RAS riguarda unicamente le persone fisiche.

³ Qualora il soggetto gestore della scuola, il cui profilo risulti già presente nella piattaforma, avesse cambiato l'indirizzo di posta elettronica certificata rispetto a quello precedentemente caricato, si raccomanda di provvedere alla modifica dei dati inseriti nella sezione "Gestione Anagrafica" del sistema SIPES, prima di procedere alla compilazione del rendiconto per l'A.S. 2019/2020.

⁴ Nel caso in cui, successivamente alla creazione del profilo nella piattaforma, sia mutato il Rappresentante legale della scuola o il suo procuratore, è necessario mettersi in contatto tramite e-mail con la società in house Sardegna IT che gestisce il sistema SIPES, seguendo le istruzioni indicate nell'Articolo 11 del presente documento ed evidenziando l'esigenza di aggiornare il profilo esistente.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione
Servizio Politiche Scolastiche

fondazioni, congregazioni religiose, parrocchie) o di Impresa. Qualora il profilo sia già stato creato, in quanto il soggetto gestore della scuola è lo stesso che ha presentato la domanda di concessione del contributo, è consigliato controllare attentamente la correttezza dei dati che risultano inseriti nel sistema;

- una seconda fase in cui si deve selezionare il **bando RSP_1920_DEF** e “creare la domanda”, inserendo i dati utili ai fini della rendicontazione definitiva per la singola scuola;
- una terza fase in cui si deve verificare la correttezza e la completezza dei dati inseriti, generare il file del rendiconto in formato PDF, controllarne l'esattezza, salvarlo sul proprio PC, farlo firmare digitalmente dal rappresentante legale del soggetto gestore della scuola o dal suo procuratore, caricare a sistema il file PDF debitamente firmato digitalmente e trasmetterlo online tramite la stessa piattaforma.

Nel caso in cui non sia possibile apporre la firma digitale, è necessario stampare il documento, farlo firmare dal rappresentante legale del soggetto gestore della scuola o dal suo procuratore, aggiungere al documento firmato la copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, eseguire la scansione della domanda e del documento di identità in un unico file, caricare a sistema il file medesimo (in formato PDF) così ottenuto e trasmetterlo online tramite la stessa piattaforma.

Qualora uno stesso soggetto gestisca più scuole per le quali devono essere presentanti rendiconti distinti, la prima fase di creazione del profilo del soggetto dovrà essere effettuata una sola volta, sempre che sia necessaria, mentre si dovrà procedere con la creazione di tanti rendiconti quante sono le scuole per cui lo stesso soggetto presenta la rendicontazione, seguendo le fasi successive alla prima.

Il sistema informatico (SIPES) consente il salvataggio dei dati inseriti in bozza. Pertanto, sino al momento della trasmissione definitiva sarà possibile apportare modifiche senza dover “creare una nuova domanda”. Qualora si fosse proceduto alla trasmissione definitiva e si rendesse necessario apportare delle modifiche sarà, invece, necessario creare e trasmettere un nuovo rendiconto.

Nel caso in cui per una stessa scuola siano stati trasmessi più rendiconti, sarà istruito il rendiconto trasmesso cronologicamente per ultimo e non saranno presi in considerazione quelli precedenti.

Il rendiconto definitivo dovrà essere trasmesso a partire dalle **ore 10.00 del giorno 19.10.2020 e sino alle ore 13.00 del giorno 29.10.2020**. Oltre tale termine non sarà più possibile accedere al sistema.

Si precisa, infatti, che dal momento della scadenza dei termini le funzionalità del sistema online non saranno più disponibili. Gli eventuali utenti collegati, impegnati nella compilazione o nella modifica di un documento, verranno disconnessi automaticamente dal sistema.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione
Servizio Politiche Scolastiche

Articolo 4 – Documenti da allegare al rendiconto definitivo

I documenti da allegare al rendiconto definitivo, previo caricamento nella sezione “Documenti” del sistema, sono i seguenti:

- copia dell'atto con il quale è stata conferita la procura generale/speciale o comunque il potere di firma, qualora il firmatario del rendiconto sia un procuratore;
- l'Elenco del Personale della Scuola dell'Infanzia (Allegato 1 alle presenti Indicazioni Operative), debitamente compilato in ogni sua parte;
- la Dichiarazione di esenzione dalla ritenuta alla fonte del 4%, per i soggetti non assoggettati alla ritenuta.

Articolo 5 – Attività istruttoria

Il rendiconto definitivo sarà esaminato dal Servizio Politiche Scolastiche, al fine di verificarne la regolarità, e l'attività istruttoria dei rendiconti sarà diretta ad accertare:

- il possesso e il mantenimento dei requisiti di accesso al contributo da parte del soggetto beneficiario per l'A.S. 2019/2020;
- la completezza e la correttezza formale dei dati e della documentazione presentata;
- che il contributo assegnato non superi il limite massimo del 75% delle spese complessivamente sostenute e imputate nel rendiconto.

I rendiconti saranno, pertanto, dichiarati non regolari se: presentati da soggetti che hanno perso i requisiti di accesso al contributo durante l'A.S. 2019/2020; sottoscritti con firma digitale scaduta/non valida oppure sottoscritti con firma autografa ma non accompagnati dalla copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore; carenti della documentazione, debitamente compilata, indicata nel precedente Articolo 4.

Durante le attività di verifica, il Servizio Politiche Scolastiche potrà richiedere eventuale documentazione integrativa.

Articolo 6 - Modalità di erogazione del saldo del contributo

A seguito della presentazione di regolare rendiconto definitivo, il Servizio Politiche Scolastiche provvederà alla liquidazione dei saldi dei contributi assegnati in favore dei soggetti beneficiari, non sottoposti a controllo di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e al netto di eventuali revoche parziali, previo accertamento d'ufficio della regolarità contributiva. Per i soggetti sottoposti al controllo, la liquidazione del saldo potrà avvenire solo a seguito di esito positivo di tali verifiche.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione
Servizio Politiche Scolastiche

In ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni sul DURC On Line in vigore dal 1° luglio 2015, in caso di accertata irregolarità contributiva da parte di un beneficiario di sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere da parte di amministrazioni pubbliche, il Servizio Politiche Scolastiche attiverà l'intervento sostitutivo previsto dalla legge.

Ai soggetti beneficiari (ad esclusione dei soggetti gestori di natura pubblica) che in precedenza non abbiano presentato apposita e idonea polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, sarà liquidato l'intero importo del contributo spettante per l'A.S. 2019/2020, al netto di eventuali revoche parziali.

Ai soggetti beneficiari che in precedenza hanno presentato il rendiconto provvisorio ma che non hanno percepito l'intero importo o parte dell'importo del contributo impegnato a saldo, sarà liquidato l'importo del contributo spettante per l'A.S. 2019/2020, al netto di eventuali revoche parziali, a seguito della conclusione delle verifiche amministrative sui rendiconti definitivi.

Articolo 7 – Casi di revoca e ridefinizione del contributo

La mancata presentazione del regolare rendiconto definitivo implicherà la revoca totale del contributo concesso, con conseguente obbligo di restituzione all'Amministrazione regionale delle somme ricevute a titolo di anticipazione e di saldo e precluderà l'accesso ai contributi nei due anni successivi.

Le revoche del contributo dovute a tutte le fattispecie contemplate nell'Avviso "Contributi per la gestione delle scuole dell'infanzia non statali paritarie A.S. 2019/2020 L.R. n. 31/1984 art. 3 lett. c)", comprese (se confermate) le revoche sospese a seguito di presentazione del rendiconto provvisorio sino alle verifiche amministrative svolte dal Servizio Politiche Scolastiche sui rendiconti definitivi, comporteranno la ridefinizione del contributo concesso, il disimpegno del saldo non spettante e l'eventuale restituzione delle somme già ricevute.

Nel caso in cui quanto dichiarato dai soggetti beneficiari in sede di presentazione del rendiconto provvisorio non sia confermato in sede di presentazione del rendiconto definitivo e/o siano rilevate dal Servizio una o più fattispecie di revoca contemplate nell'Avviso "Contributi per la gestione delle scuole dell'infanzia non statali paritarie A.S. 2019/2020 L.R. n. 31/1984 art. 3 lett. c)", si procederà alla ridefinizione del contributo concesso con conseguente restituzione delle somme già ricevute.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in fase di presentazione della domanda di concessione del contributo, il dichiarante decade dal beneficio conseguente al provvedimento di assegnazione dello stesso, emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. La decadenza dal beneficio comporterà la revoca totale del contributo medesimo, la restituzione delle somme già ricevute a titolo di anticipazione, precluderà l'accesso ai contributi nei due anni successivi all'adozione dell'atto di revoca totale e comporterà la segnalazione alle Autorità giudiziarie competenti.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione
Servizio Politiche Scolastiche

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in fase di presentazione del rendiconto di gestione (provvisorio/definitivo), il Servizio si riserva, nei casi più gravi, di procedere alla revoca totale del contributo, con conseguente restituzione delle somme già ricevute a titolo di anticipazione/saldo, alla preclusione dell'accesso ai contributi nei due anni successivi all'adozione dell'atto di revoca totale e alla segnalazione alle Autorità giudiziarie competenti.

La perdita dei requisiti di accesso al contributo, nel corso dell'anno scolastico, comporterà la revoca parziale del contributo medesimo e la proporzionale restituzione delle somme già ricevute a titolo di anticipazione/saldo.

La revoca parziale del contributo sarà inoltre disposta qualora dovessero verificarsi uno o più dei seguenti eventi:

- la diminuzione delle ore di sostegno annuali, dichiarate nella domanda, per gli alunni con disabilità certificata ai sensi della L. n. 104/92;
- la diminuzione del numero di sezioni aventi i requisiti di cui alla lettera C dell'Articolo 3 dell'Avviso "Contributi per la gestione delle scuole dell'infanzia non statali paritarie A.S. 2019/2020 L.R. n. 31/1984 art. 3 lett. c)";
- la cessazione, l'irregolarità del contratto di locazione o la diminuzione del canone annuo riferibile alla scuola dell'infanzia durante l'anno scolastico di riferimento, qualora il contributo specificatamente concesso fosse superiore al 75% del canone aggiornato o della spesa sostenuta per la locazione.

Qualora sia rilevato, a seguito dell'attività istruttoria o di controllo, che il contributo concesso (al netto di eventuali revoche parziali dovute al verificarsi dei casi sopra indicati) è superiore al limite massimo del 75% delle spese ammissibili dichiarate dai soggetti beneficiari, si procederà alla proporzionale riduzione del contributo medesimo con la conseguente restituzione delle somme già ricevute a titolo di anticipazione/saldo.

Articolo 8 – Entrate

La rendicontazione definitiva prevede la compilazione di una sezione dedicata nella quale devono essere indicate tutte le Entrate di competenza dell'A.S. 2019/2020, riferibili alla gestione della scuola dell'infanzia paritaria per la quale è stato concesso il contributo.

Tali Entrate sono distinte in "Contributi erogati dallo Stato", "Contributi erogati dalla Regione", "Contributi erogati dal Comune", "Altri contributi pubblici" e "Contributi privati".

Eventuali contributi pubblici richiesti dal soggetto gestore ma non espressamente richiamati nel rendiconto devono comunque essere inseriti nella sezione "Altri contributi pubblici".



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione
Servizio Politiche Scolastiche

Dovranno essere indicati gli importi dei contributi assegnati per l'A.S. 2019/2020, specificando quelli incassati e quelli utilizzati per la copertura delle spese indicate nel rendiconto.

Articolo 9 – Spese ammissibili

Le spese ammissibili al contributo, **di competenza dell'A.S. 2019/2020⁵**, devono essere effettivamente ed esclusivamente riferibili alla gestione della scuola dell'infanzia paritaria, come autorizzata al funzionamento dall'Ufficio Scolastico Regionale, e alle sezioni per cui è riconosciuto il contributo.

Potranno essere inserite nel rendiconto definitivo esclusivamente le spese **effettivamente sostenute** (ossia per le quali si è in possesso di debita quietanza di pagamento) sino alla data di presentazione di tale rendiconto.

In particolare, le spese **effettivamente sostenute**, per essere considerate ammissibili al contributo, devono essere effettivamente pagate, non devono essere recuperabili, rimborsabili o compensabili e devono essere comprovate dai relativi documenti giustificativi quietanzati, sull'originale dei quali deve essere apposta la dicitura: "Il presente documento è stato utilizzato per i benefici previsti dalla L.R. 25.06.1984 n. 31 art. 3 lett. c) - A.S. 2019/20.

Tipologie di spesa ammissibili

- **Spese per il personale**: oneri previdenziali, assistenziali, fiscali e retribuzione netta mensile, compreso il trattamento di fine rapporto (qualora effettivamente erogato in busta paga) e per i servizi di documentazione e aggiornamento del personale scolastico presso Enti e/o Istituzioni accreditate dal MIUR o dalla Regione Sardegna. Per il personale religioso, purché in possesso delle abilitazioni e dei requisiti previsti per lo svolgimento della specifica mansione e purché risulti iscritto nel registro di cui al Decreto del Ministro delle Finanze del 28/03/1986 (G.U. N.87 del 15/04/1986), è riconosciuta la spesa nella misura delle retribuzioni minime tabellari, come stabilite per ciascun livello di inquadramento dai vigenti contratti di categoria (FISM, AGIDAE, ANINSEI). **Non sono ammissibili al contributo le spese per il personale addetto al servizio mensa**, ad eccezione del personale ausiliario qualora questo sia adibito **anche** al suddetto servizio. Nel caso in cui il personale svolga attività lavorativa anche per altri servizi diversi dalla scuola dell'infanzia, la relativa spesa deve essere rendicontata debitamente ripartita pro-quota.
- **Spese per la stipula della polizza fideiussoria**: premi di stipula, eventuali premi o supplementi di premio per il rinnovo automatico delle polizze stipulate per l'anno scolastico precedente, solo nel caso in cui non

⁵ Eccezione fatta per le spese relative alle utenze nel caso in cui, al momento della trasmissione del rendiconto, non siano ancora pervenute le relative fatture. Queste ultime saranno considerate ammissibili nell'A.S. in cui saranno ricevute e conseguentemente sostenute.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione
Servizio Politiche Scolastiche

sia intervenuto nel frattempo lo svincolo della polizza fideiussoria per annualità precedenti per cause non imputabili al soggetto gestore della scuola dell'infanzia.

- Spese per le utenze (purché riconducibili alle sezioni autorizzate della scuola dell'infanzia): telefono, connessione a internet, energia elettrica, acqua, gasolio, gas o altro combustibile utilizzato per il riscaldamento degli ambienti e/o dell'acqua, nettezza urbana.
- Spese per l'affitto dei locali della scuola: purché riconducibili alle sezioni autorizzate della scuola dell'infanzia e purché non sussistano conflitti di interesse di alcun tipo fra il locatore e il conduttore dei locali (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, non vi sia coincidenza tra locatore e il conduttore nella medesima persona e/o non incorra tra i suddetti soggetti alcun rapporto di parentela o affinità entro il secondo grado). Non sono ammissibili a contributo le spese di "leasing" e, comunque, tutte quelle forme di pagamento finalizzate all'acquisizione della proprietà del bene.
- Spese per i servizi di pulizia dei locali scolastici: (purché riconducibili alle sezioni autorizzate della scuola dell'infanzia) prodotti e materiali per la pulizia, ad esclusione dei prodotti per la pulizia dei locali e delle attrezzature relativi alla mensa scolastica. Spese per servizi di pulizia esternalizzati.
- Spese per i servizi di consulenza connessi all'attività: purché riconducibili all'attività di erogazione del servizio di scuola dell'infanzia paritaria.
- Spese per la didattica a distanza: **solo se effettivamente svolta** (hardware, software, piattaforme web).
- Spese per l'eventuale sanificazione dei locali, conformemente alle direttive previste.

Riparto delle spese

Qualora negli stessi locali siano erogati anche altri servizi, diversi dalla scuola dell'infanzia, quali per esempio asilo nido, sezioni primavera/sperimentali, scuola primaria e/o secondaria, se le eventuali spese indicate nel rendiconto sono comuni fra i vari servizi, devono essere opportunamente ripartite pro-quota tra questi, applicando le basi di riparto indicate nella tabella sottostante per le diverse tipologie di spesa. **Non saranno ammesse basi di riparto differenti.**

TIPOLOGIA SPESE COMUNI	BASI DI RIPARTO
Spese per il personale	n. ore di lavoro mensili prestate dal singolo dipendente
Spese per le utenze: <i>energia elettrica, acqua, gasolio, gas o altro combustibile utilizzato per il riscaldamento degli ambienti e/o dell'acqua, nettezza urbana</i>	n. metri quadrati dei locali
Spese per l'affitto dei locali	n. metri quadrati dei locali



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione
Servizio Politiche Scolastiche

TIPOLOGIA SPESE COMUNI	BASI DI RIPARTO
Spese per la pulizia dei locali scolastici	n. metri quadrati dei locali
Spese per servizi di consulenza connessi all'attività	- n. dipendenti della scuola (per la consulenza fiscale e contabile) - n. alunni frequentanti (per la consulenza didattica) - n. metri quadrati dei locali (per la consulenza tecnica/ingegneristica)
Spese per la didattica a distanza	n. alunni frequentanti
Spese per sanificazione locali	n. metri quadrati dei locali

Spese ammissibili finanziate con altri fondi pubblici

Le spese incluse tra quelle ammissibili al contributo regionale, parzialmente finanziate da altri fondi pubblici (comunali, regionali, nazionali, comunitari) o per cui è riconosciuto al soggetto gestore della scuola parzialmente un beneficio economico, sotto qualsiasi forma, dagli interventi legislativi adottati per la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, dovranno essere indicate nel rendiconto pro-quota, inserendo la parte coperta da tali fondi/benefici nella sezione delle spese non ammissibili e la sola parte residua nella sezione delle spese ammissibili. Ad esempio, le spese per la locazione dei locali o per la sanificazione degli ambienti, per le quali è stato riconosciuto un contributo pubblico specifico o un credito d'imposta da parte dello Stato, saranno considerate ammissibili al contributo di cui alla L.R. 31/1984 art. 3 lett. c) esclusivamente per la quota eccedente e, pertanto, dovranno essere rendicontate pro-quota nelle due sezioni del rendiconto dedicate alle spese ammissibili e alle spese non ammissibili.

Spese non ammissibili

Non saranno considerate ammissibili, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti spese:

- a. le spese sostenute con modalità difformi da quanto stabilito dalla legislazione vigente;
- b. le spese o quote di spesa relative agli eventuali altri servizi erogati dal soggetto gestore o ad altri usi a cui è adibito l'immobile presso cui è in funzione la scuola dell'infanzia;
- c. spese non direttamente riconducibili alla scuola dell'infanzia paritaria, come autorizzata al funzionamento dall'Ufficio Scolastico Regionale, e alle sezioni per cui è riconosciuto il contributo (ad esempio, utenze o forniture intestate a soggetto diverso dal soggetto gestore della scuola o relative a beni o servizi forniti presso un indirizzo diverso dalla sede della scuola);
- d. spese sostenute per attività extracurricolari;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione
Servizio Politiche Scolastiche

- e. spese sostenute per assicurazioni, interessi e spese legali;
- f. spese sostenute per interventi di manutenzione, ordinaria e straordinaria, nonché per il riattamento eventuale degli immobili;
- g. spese per l'affitto dei locali, qualora sussistano conflitti di interesse fra il locatore e il conduttore dei locali (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, non vi sia coincidenza tra locatore e conduttore nella medesima persona e/o non incorra tra i suddetti soggetti alcun rapporto di parentela o affinità entro il secondo grado); spese di "leasing" e, comunque, tutte quelle forme di pagamento finalizzate all'acquisizione della proprietà del bene;
- h. spese sostenute per l'erogazione del servizio di mensa o del servizio di trasporto degli alunni;
- i. spese per l'acquisto di arredi, materiale didattico, ludico e delle relative attrezzature, ad esclusione delle attrezzature (hardware, software, piattaforme web) necessarie per l'erogazione di didattica a distanza, solo se effettivamente svolta;
- j. spese sostenute per l'acquisto di cancelleria.

Non saranno considerate ammissibili, in alcun caso, le spese interamente a carico di altri soggetti pubblici quali, ad esempio, l'INPS con riferimento alle misure di sostegno al reddito previste dagli interventi legislativi adottati per la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, anche se anticipati dal soggetto gestore della scuola.

Fatturazione elettronica

Per le spese per le quali è stata emessa una fattura elettronica, quest'ultima deve contenere la dicitura di annullo "Il presente documento sarà utilizzato per i benefici previsti dalla L.R. 25.06.1984 n. 31 art. 3 lett. c) per l'A.S. 2019/2020" nel campo CAUSALE o nel campo NOTE.

Qualora non sia stato possibile far inserire dal fornitore che ha emesso la fattura elettronica la dicitura di annullo di cui sopra nel campo CAUSALE o nel campo NOTE della fattura medesima, il soggetto gestore della scuola dell'infanzia è tenuto a stampare una copia cartacea di tale fattura, ad apporre su tale copia cartacea la dicitura suddetta di annullo, a compilare e conservare una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella quale si attesta che: "Non è stato possibile, prima dell'emissione della fattura per cause non imputabili al soggetto gestore della scuola, procedere all'annullo della fattura elettronica n. _____ del _____ tramite l'indicazione della relativa dicitura nella causale del documento.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione
Servizio Politiche Scolastiche

Documentazione giustificativa della spesa

Tutta la documentazione amministrativa e contabile deve essere conservata in originale e custodita dal soggetto gestore della scuola per i cinque anni successivi all'A.S. 2019/2020 e deve essere resa disponibile, a richiesta dell'Amministrazione regionale per gli opportuni controlli, presso gli uffici regionali e/o la sede operativa della scuola.

Articolo 10 – Controlli

Il Servizio Politiche Scolastiche effettuerà la verifica della veridicità di quanto dichiarato nei rendiconti e nei relativi allegati, presentati sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, dalle Linee Guida ordinarie e dall'Avviso "Contributi per la gestione delle scuole dell'infanzia non statali paritarie A.S. 2019/2020 L.R. n. 31/1984 art. 3 lett. c)".

I controlli potranno essere effettuati in loco presso la sede operativa della scuola oppure mediante la trasmissione della documentazione agli uffici regionali, previa richiesta da parte del Servizio Politiche Scolastiche.

Articolo 11 - Responsabile del procedimento e referenti

Ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990, il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Daniela Pillitu.

Per informazioni e chiarimenti è possibile, prioritariamente, inviare un'email (da un indirizzo di posta ordinaria) all'indirizzo: infanzia.paritarie@regione.sardegna.it.

Per le comunicazioni ufficiali la PEC è la seguente: pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it.

Per informazioni relative al processo di registrazione e rilascio delle credenziali IDM RAS, si può visionare il sito web: <http://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm>, si possono inviare richieste di assistenza tramite e-mail all'indirizzo idm@regione.sardegna.it o contattare il Call center al numero 070 2796325 dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13.00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Per informazioni, segnalazioni e richieste inerenti la procedura online informatizzata si deve inviare un'email (da un indirizzo di posta ordinaria) all'indirizzo: supporto.sipes@sardegna.it, specificando:

- Dati identificativi di chi effettua la segnalazione: Nome e Cognome
- Dati identificativi del soggetto proponente
- La problematica riscontrata
- Eventuali videate della schermata del sistema informatico nella quale si è riscontrata la problematica con l'evidenza della stessa.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione
Servizio Politiche Scolastiche

Articolo 12 – Pubblicazione

Le presenti Indicazioni operative e i relativi allegati saranno pubblicati sul sito internet della Regione Sardegna nella sezione dedicata al procedimento raggiungibile al seguente indirizzo: <https://sus.regione.sardegna.it/sus/searchprocedures/details/281>.

Articolo 13 – Trattamento dei dati personali

I dati personali trasmessi all'Amministrazione Regionale saranno utilizzati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR").

L'Informativa per il trattamento dei dati personali è contenuta nell'Allegato 1 dell'Avviso "*Contributi per la gestione delle scuole dell'infanzia non statali paritarie A.S. 2019/2020 L.R. n. 31/1984 art. 3 lett. c)*", approvato con la Determinazione del Direttore del Servizio Politiche Scolastiche n. 640 del 09.10.2019.