



**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

Allegato alla Determinazione del Direttore del Servizio Politiche Scolastiche "L.R. 25 giugno 1984, n. 31, art. 3, lett. c). Contributi per la gestione delle scuole dell'infanzia non statali paritarie A.S. 2019/2020. Approvazione dell'Avviso"

## 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)**



**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 dell'Avviso**

Le scuole dell'infanzia paritarie, riconosciute tali dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca Scientifica (MIUR) ai sensi della Legge n. 62 del 10 marzo 2000, erogano un servizio di istruzione pubblica, integrato nel sistema delle scuole statali e in coerenza con gli ordinamenti generali dell'istruzione e nel rispetto dei requisiti fissati dalla legge. Esse assumono, pertanto, una funzione strategica nel Sistema integrato di educazione e di istruzione, operando in continuità con i servizi educativi per la prima infanzia e con la scuola primaria.

La Regione Autonoma della Sardegna, ai sensi dell'art. 3 lett. c) della Legge regionale n. 31/1984, intende concedere per l'anno scolastico (A.S.) 2019/2020, un contributo per la copertura dei costi di gestione delle scuole dell'infanzia paritarie operanti sul territorio regionale, al fine di sostenere la frequenza scolastica dei bambini e delle bambine e di garantire, pertanto, l'offerta di un servizio pubblico indispensabile per le famiglie.

### **Articolo 2 - Oggetto dell'Avviso**

Il Servizio Politiche Scolastiche della Direzione Generale della Pubblica Istruzione presso l'Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni culturali, Informazione, Spettacolo e Sport, competente in materia, con il presente Avviso intende acquisire le richieste di concessione dei contributi di cui alla L.R. n.31/1984 art.3 lettera c) per l'A.S. 2019/2020.

I criteri, i requisiti di ammissibilità dei soggetti beneficiari e le modalità di concessione dei contributi sono stati approvati con la Deliberazione della Giunta Regionale (D.G.R.) n. 39/26 del 3 ottobre 2019.

### **Articolo 3 - Soggetti ammissibili e requisiti di accesso**

Possono presentare la richiesta di concessione del contributo, attraverso il proprio rappresentante legale o suo procuratore, i soggetti gestori delle scuole dell'infanzia non statali, operanti nel territorio regionale, in possesso del riconoscimento di parità rilasciato dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca Scientifica (MIUR) ai sensi della L. n. 62/2000 e successivi Decreti ministeriali attuativi e di tutti i requisiti a tal fine previsti, che presentano regolare istanza ai sensi di quanto previsto nelle Linee guida vigenti e nel presente Avviso.

I soggetti richiedenti devono:

- A. aver operato, in regola con le vigenti disposizioni, come scuola dell'infanzia non statale paritaria almeno per tutto il precedente anno scolastico;



**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

B. garantire la gestione dell'attività scolastica mediante l'impiego della seguente dotazione minima di personale:

- il personale docente necessario per garantire il regolare svolgimento delle 40 ore settimanali minime previste per il funzionamento della scuola dell'infanzia, per ciascuna sezione;
- 1 segretario/impiegato amministrativo;
- 1 coordinatore, per le scuole con più di una sezione;
- 1 assistente/ausiliario con compiti di vigilanza, ogni quattro sezioni.

Il regime di inquadramento contrattuale del personale di cui sopra è stabilito dai vigenti CCNL di categoria applicati.

L'incarico di coordinamento può essere attribuito a un insegnante di Sezione.

Nel caso di frequenza di uno o più alunni con disabilità certificata ai sensi della L. n. 104/92 potrà essere impiegato, in aggiunta all'organico sopra indicato, un insegnante di sostegno e/o un assistente specializzato, contrattualizzato/i almeno per il numero di ore previste nel piano educativo individualizzato (P.E.I.).

C. garantire l'organizzazione della scuola in sezioni aventi un numero minimo di alunni pari a 15 e un numero massimo di alunni pari a 29, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di edilizia scolastica. Per le sezioni frequentate da minori con disabilità certificata ai sensi della L. n. 104/92, il numero degli alunni potrà essere contenuto entro un minimo di 8 e un massimo di 20, in relazione anche alla gravità della disabilità su autorizzazione da parte del Servizio competente della Direzione Generale della Pubblica Istruzione. Eventuali ulteriori deroghe al limite minimo di alunni per sezione potranno essere valutate, da parte del Servizio competente della Direzione Generale della Pubblica Istruzione, solo per le scuole ubicate in località prive di altre scuole dell'infanzia statali o paritarie.

D. essere in regola con la presentazione dei rendiconti relativi agli anni scolastici precedenti per cui il soggetto gestore della scuola è stato beneficiario dei contributi in oggetto;

E. non aver subito revoche totali dei contributi in oggetto nel biennio precedente.

Il venir meno dei requisiti elencati alle lettere B. e C. deve essere comunicato tempestivamente all'Amministrazione regionale.

I soggetti richiedenti (ovvero i loro legali rappresentanti e/o amministratori), inoltre:

- non devono essere stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determina l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;



**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

- non devono trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione vigente, ovvero non devono avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- non devono ricadere in una o più delle condizioni previste dall'art. 14 comma 1, della L.R. n. 5/2016<sup>1</sup>.

#### **Articolo 4 - Risorse finanziarie**

Le risorse finanziarie complessive per l'attuazione dell'intervento, stanziare sul Bilancio Regionale Missione 04 Istruzione e Diritto allo studio - Programma 01 Istruzione Prescolastica - CAP. SC02.0049, CAP. SC02.0051 e CAP. SC02.0054, sono pari a euro 17.370.312,50, di cui euro 13.896.250,00 a valere sull'esercizio 2019 ed euro 3.474.062,50 a valere sull'esercizio 2020.

#### **Articolo 5 - Criteri di assegnazione del contributo**

A decorrere dall'anno scolastico 2019/2020, le risorse regionali destinate annualmente all'erogazione dei contributi a favore delle scuole dell'infanzia non statali paritarie per le spese di gestione e funzionamento, previste dalla legge regionale del 25 giugno 1984, n. 31, art. 3, punto c), sono assegnate con le modalità di seguito indicate.

##### **1. ALUNNI CON DISABILITA'**

E' riconosciuto, preliminarmente, un contributo specifico, pari a 8 euro per ciascuna ora di sostegno prevista nei singoli piani educativi individualizzati per l'anno scolastico di riferimento, per ciascun alunno con disabilità certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, in favore delle scuole in cui risultano iscritti e frequentanti tali alunni.

---

<sup>1</sup> Il primo comma dell'art.14 della L.R. n.5/2016 recita: "A decorrere dall'entrata in vigore della presente legge la concessione di provvidenze, agevolazioni o vantaggi comunque denominati da parte dell'Amministrazione regionale, delle proprie articolazioni organizzative, dei suoi enti strumentali e delle sue società controllate e partecipate, in favore di persone fisiche, persone giuridiche o enti di fatto, è subordinata alla previa presentazione di idonea dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli articoli 38 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A), con cui il diretto interessato o il legale rappresentante dichiara che l'Amministrazione regionale, le proprie articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le sue società controllate e partecipate non abbiano maturato nei confronti del beneficiario o dei soggetti individuati al comma 2, a qualsiasi titolo, crediti dichiarati inesigibili negli ultimi cinque anni o, comunque, non totalmente recuperati, eccezion fatta per i crediti estinti a seguito di accordo transattivo o disposizione normativa, che preveda la rinuncia, totale o parziale, ai medesimi crediti. A tal fine, rilevano i crediti per i quali l'Amministrazione, le proprie articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le sue società controllate e partecipate, o altro soggetto incaricato, siano in possesso di un titolo esecutivo. Nel caso di crediti derivanti dalla revoca di contributi è sufficiente che il provvedimento di revoca sia divenuto definitivo".



**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

2. AFFITTO LOCALI

Secondariamente è riconosciuto un contributo pari a 8.000 euro per la prima sezione e a 3.000 euro per ogni sezione ulteriore alla prima, in favore delle scuole che dichiarano di sostenere la spesa per l'affitto dei locali. Tale specifico contributo non potrà superare il limite massimo del 75% del canone annuo, stabilito nel contratto di locazione regolarmente registrato, imputabile alla scuola dell'infanzia come dichiarato nell'istanza di contributo.

3. CONTRIBUTO SEZIONALE PER DOTAZIONE ORGANICO

La restante parte della dotazione finanziaria annuale destinata alle scuole dell'infanzia non statali paritarie, in possesso dei requisiti di accesso e ammesse al contributo in oggetto, verrà distribuita secondo i seguenti criteri.

A fronte della dotazione minima di personale di cui al punto 1, è quantificato un Contributo Sezionale pari all'ammontare complessivo della media calcolata sulle retribuzioni minime tabellari, come stabilite per ciascun livello di inquadramento dai vigenti contratti di categoria (FISM, AGIDAE, ANINSEI).

Si specifica che relativamente alla figura dell'insegnante con l'incarico di Coordinatore è riconosciuta la quota pari alla differenza fra la retribuzione minima tabellare media stabilita per la figura dell'insegnante e la retribuzione minima tabellare media stabilita per la figura del Coordinatore.

Gli importi delle retribuzioni minime tabellari, utilizzati per il calcolo del **Contributo Sezionale** indicato nella tabella successiva, saranno aggiornati a seguito degli incrementi stabiliti dai rinnovi dei contratti di categoria (FISM, AGIDAE, ANINSEI).



**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

Ne consegue che il **Contributo Sezionale** è così determinato:

Tabella 1. Calcolo contributo sezionale se le funzioni di coordinamento sono svolte da un insegnante.

N.SEZIONI	INSEGNANTE (40/H sett.li)		SEGREARIO		AUSILIARIO		COORDINATORE		CONTRIBUTO SEZIONALE(**)
	Numero	Valore medio retribuzione tabellare mensile CCNL(*)	Numero	Valore medio retribuzione tabellare mensile CCNL(*)	Numero	Valore medio retribuzione tabellare mensile CCNL(*)	Numero	Valore medio <u>Diff. Retrib.</u> Tabellare <u>Insegnante</u> mensile CCNL(*)	
1	1	1.835,88	1	1.488,09	1	1.335,42	0		<b>55.912,67</b>
2	2	3.671,76	1	1.488,09	1	1.335,42	1	198,81	<b>80.328,96</b>
3	3	5.507,64	1	1.488,09	1	1.335,42	1	198,81	<b>102.359,52</b>
4	4	7.343,52	1	1.488,09	1	1.335,42	1	198,81	<b>124.390,08</b>
5	5	9.179,40	1	1.488,09	2	2.670,84	1	198,81	<b>162.445,68</b>
6	6	11.015,28	1	1.488,09	2	2.670,84	1	198,81	<b>184.476,24</b>
7	7	12.851,16	1	1.488,09	2	2.670,84	1	198,81	<b>206.506,80</b>
8	8	14.687,04	1	1.488,09	2	2.670,84	1	198,81	<b>228.537,36</b>



**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

Tabella 2. Calcolo contributo sezionale se le funzioni di coordinamento sono svolte da personale non insegnante.

N.SEZIONI	INSEGNANTE (40/H sett.II)		SEGRETARIO		AUSILIARIO		COORDINATORE		CONTRIBUTO SEZIONALE(**)
	Numero	Valore medio retribuzione tabellare mensile CCNL(*)	Numero	Valore medio retribuzione tabellare mensile CCNL(*)	Numero	Valore medio retribuzione tabellare mensile CCNL(*)	Numero	Valore medio <u>retribuzione</u> Tabellare mensile CCNL(*)	
1	1	1.835,88	1	1.488,09	1	1.335,42	0		55.912,67
2	2	3.671,76	1	1.488,09	1	1.335,42	1	1.693,13	98.260,80
3	3	5.507,64	1	1.488,09	1	1.335,42	1	1.693,13	120.291,36
4	4	7.343,52	1	1.488,09	1	1.335,42	1	1.693,13	142.321,92
5	5	9.179,40	1	1.488,09	2	2.670,84	1	1.693,13	180.377,52
6	6	11.015,28	1	1.488,09	2	2.670,84	1	1.693,13	202.408,08
7	7	12.851,16	1	1.488,09	2	2.670,84	1	1.693,13	224.438,64
8	8	14.687,04	1	1.488,09	2	2.670,84	1	1.693,13	246.469,20

**Legenda:**

Qualifica	Valore medio retribuzione tabellare mensile CCNL
INSEGNANTE	1.835,88
SEGRETARIO	1.488,09
AUSILIARIO	1.335,42
COORDINATORE	1.693,13
COORDINATORE	198,81 (differenza tra retribuzione coordinatore e retribuzione insegnante)

(\*) I CCNL di categoria utilizzati per il calcolo del Valore medio della retribuzione tabellare sono: AGIDAE, ANINSEI E FISM

(\*\*) Il Contributo Sezionale è dato dalla somma dei prodotti dei valori medi delle retribuzioni tabellari mensili calcolati per ciascun profilo professionale per il numero del personale minimo previsto in base al numero delle sezioni, moltiplicata per 12.



**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 la dotazione finanziaria annuale non sia sufficiente a garantire l'assegnazione del contributo sezionale previsto dalla tabella, il contributo sarà ridotto proporzionalmente in ragione della disponibilità residua, fermo restando il riferimento al **Contributo Sezionale** indicato in tabella.

Qualora invece, a seguito del riconoscimento del contributo secondo i criteri di cui sopra, dovessero risultare somme residue, queste saranno distribuite a tutte le scuole, sempre in modo proporzionale al **Contributo Sezionale** indicato in tabella.

Si specifica che il contributo sezionale sarà riconosciuto purché sia rispettato quanto specificato alle lettere B e C del punto 1, in merito alla dotazione minima di personale e al numero di alunni per sezione.

L'assegnazione dei contributi è approvata, con apposita Determinazione, dal Direttore del Servizio Politiche Scolastiche della Direzione Generale della Pubblica Istruzione.

#### **Articolo 6 - Modalità e termini di presentazione della richiesta di concessione del contributo**

La richiesta di concessione del contributo deve essere presentata, a pena di esclusione, **unicamente 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><sup>2</sup>, selezionando il bando **BSP\_1920**.

Per accedere alla piattaforma **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-RAS<sup>3</sup>) 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 della richiesta, nella fase di creazione del profilo del soggetto gestore della scuola, in cui si riceverà il messaggio di notifica al momento della trasmissione della stessa<sup>4</sup>.

---

<sup>2</sup> La guida alla compilazione della richiesta di concessione del contributo, che illustra le modalità tecniche per l'utilizzo del sistema informatico e la presentazione della propria richiesta, è pubblicata sul sito istituzionale della Regione Sardegna nella sezione dedicata al presente Avviso.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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 della richiesta per l'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

Il processo di caricamento della richiesta 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 piattaforma<sup>5</sup>). Il profilo utilizzabile può essere quello di Ente (valido per enti pubblici, associazioni, fondazioni, congregazioni religiose, parrocchie) o di Impresa;
- una seconda fase in cui si deve selezionare il **bando BSP\_1920** e “creare la domanda”, inserendo i dati utili ai fini della richiesta di concessione del contributo per la singola scuola;
- una terza fase in cui si deve verificare la correttezza e la completezza dei dati inseriti, generare il file della richiesta 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 presentate richieste distinte, la prima fase di creazione del profilo del soggetto dovrà essere effettuata una sola volta, mentre si potrà procedere con la creazione di tante richieste quante sono le scuole per cui lo stesso soggetto chiede il contributo, seguendo le fasi successive alla prima.

Il sistema informatico consente il salvataggio dei dati inseriti in bozza. Pertanto, sino al momento della trasmissione definitiva sarà possibile apportare modifiche senza dover creare nuove richieste. Qualora si fosse proceduto con la trasmissione definitiva e si rendesse necessario apportare delle modifiche sarà, invece, necessario creare e trasmettere una nuova richiesta.

Nel caso in cui per una stessa scuola siano state trasmesse più richieste, sarà istruita la richiesta trasmessa cronologicamente per ultima.

---

<sup>5</sup> 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 13 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

La richiesta di concessione del contributo dovrà necessariamente essere trasmessa, pena la non ammissibilità, a partire dalle **ore 10.00 del giorno 14 ottobre 2019 e sino alle ore 13.00 del giorno 24 ottobre 2019**. Oltre tale termine non sarà più possibile accedere al sistema e presentare alcuna richiesta.

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 una domanda, verranno disconnessi automaticamente dal sistema.

La richiesta di concessione del contributo dovrà, inoltre, essere in regola con le norme sull'imposta di bollo. I dati identificativi della marca da bollo utilizzata, qualora dovuta, dovranno essere inseriti nel sistema al momento della presentazione della richiesta di concessione del contributo. Nel caso di irregolarità relativamente all'imposta di bollo, in applicazione del D.P.R. n. 672/1972 l'Amministrazione regionale provvederà a segnalare il mancato pagamento dell'imposta al competente ufficio dell'Agenzia delle Entrate.

#### **Articolo 7 – Documenti da allegare alla richiesta**

Alla richiesta di concessione del contributo dovrà essere contestualmente allegata, previo caricamento nella sezione "Documenti" del sistema, la copia dell'atto con il quale è stata conferita la procura generale/speciale o comunque il potere di firma, qualora il firmatario della richiesta di concessione del contributo sia un procuratore.

#### **Articolo 8 – Attività istruttoria**

Le richieste di concessione del contributo sono esaminate dal Servizio Politiche Scolastiche, al fine di verificarne l'ammissibilità ed effettuare il riparto dei contributi.

#### Verifica di ammissibilità

La verifica di ammissibilità delle richieste di concessione del contributo è diretta ad accertare:

- il possesso dei requisiti di accesso al contributo da parte del soggetto richiedente;
- la completezza e la correttezza formale della documentazione presentata.

Saranno, pertanto, dichiarate non ammissibili le richieste presentate da soggetti privi dei requisiti di accesso e le richieste trasmesse mediante modalità difformi da quelle previste nell'Articolo 6.

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



**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

Riparto dei contributi

Il riparto dei contributi avviene, in favore dei soggetti richiedenti che abbiano superato la fase di verifica di ammissibilità, applicando i criteri delineati nell'Articolo 5.

Il Servizio Politiche Scolastiche provvederà, qualora ne ricorrano i presupposti, a espletare gli adempimenti previsti dalla vigente normativa antimafia.

Il Direttore del Servizio Politiche Scolastiche approva, con propria Determinazione, l'elenco dei soggetti beneficiari e il riparto dei contributi. Tale Determinazione sarà pubblicata sul sito istituzionale della Regione Sardegna.

**Articolo 9 - Modalità di erogazione dei contributi**

L'erogazione del contributo in oggetto ai soggetti beneficiari, per l'anno scolastico 2019/2020, avviene secondo le seguenti modalità:

1. liquidazione di un'anticipazione, nella misura massima dell'80% dell'importo assegnato, in un'unica soluzione previa presentazione di apposita polizza fidejussoria bancaria o assicurativa di corrispondente importo (ad esclusione dei soggetti gestori di natura pubblica);
2. liquidazione del saldo dell'importo assegnato a seguito della presentazione dei rendiconti delle spese di gestione, resi ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

**1. Liquidazione dell'anticipo previa presentazione di apposita polizza fideiussoria bancaria o assicurativa.**

La liquidazione dell'anticipazione, nella misura massima dell'80%, dell'importo assegnato avverrà solo a seguito della presentazione, da parte dei soggetti beneficiari (esclusi i soggetti di natura pubblica) di apposita polizza fidejussoria bancaria o assicurativa di corrispondente importo, irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima semplice richiesta della Regione Autonoma della Sardegna, rilasciata obbligatoriamente da soggetti, indicati dall'art. 2 del Decreto del Ministero del Tesoro 22.04.1997 ossia dalle banche (iscritte all'apposito Albo presso la Banca d'Italia), dalle imprese di assicurazioni indicate nella legge 10.06.1982 n. 348 e dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale previsto dall'art. 107 del decreto legislativo 1.09.1993, n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, iscritti al Registro Unico degli Intermediari presso l'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni).



**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

**Non saranno accettate le garanzie fideiussorie, rilasciate da banche, assicurazioni e altri intermediari finanziari autorizzati per le quali si siano verificate, nell'ultimo decennio, una o più delle circostanze di cui all'articolo 16 della L.R. n. 5/2016 ("Limiti all'accoglimento di garanzie prestate in via professionale") e successive modificazioni e integrazioni.**

L'esemplare di polizza **fideiussoria** bancaria o assicurativa destinato all'Ente Beneficiario dovrà essere trasmesso al Servizio Politiche Scolastiche, successivamente all'adozione della Determinazione di approvazione dell'elenco dei soggetti beneficiari dei contributi, nei seguenti formati alternativi:

- in formato cartaceo, recante entrambe le firme originali del Contraente e della persona fisica che impegna l'Organismo Garante, corredato dalla copia del documento di identità in corso di validità dei sottoscrittori;
- in formato digitale, se generato nel rispetto delle norme tecniche, dei criteri e dei requisiti stabiliti nel D.P.C.M. del 30.03.2009 e successive modifiche. All'esemplare generato in formato digitale devono essere apposte le firme digitali valide del Contraente e della persona fisica che impegna l'Organismo Garante, in modo che si possa verificare l'originalità e la corrispondenza del contenuto della polizza generata digitalmente, mediante accesso al sito istituzionale dell'Organismo Garante, secondo la vigente regolamentazione da CNIPA.

La polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, di cui si allega al presente Avviso un fac-simile (Allegato 2), dovrà obbligatoriamente essere sottoscritta dal Rappresentante Legale del soggetto beneficiario del contributo o da suo delegato munito di specifica procura e stipulata alle seguenti condizioni:

- a. dovrà recare espressamente le generalità del fideiussore e dovrà essere necessariamente corredata dell'atto di conferimento del potere di firma per la sottoscrizione di polizze fideiussorie per importi non inferiori all'80% del contributo assegnato;
- b. la garanzia dovrà avere durata ed efficacia minima di 18 (diciotto) mesi dalla data di stipula della polizza, con scadenza in data comunque non antecedente al 30 aprile 2021;
- c. dovrà prevedere il rinnovo automatico della garanzia fino ad esplicito svincolo dell'Assessorato regionale competente, che potrà avvenire solo a seguito dell'adozione del provvedimento di liquidazione del saldo e/o del provvedimento di svincolo, comunque per non più di 3 (tre) rinnovi semestrali;
- d. l'importo garantito, corrispondente all'anticipazione del contributo da erogare, maggiorato automaticamente della somma dovuta a titolo di interesse legale annuo vigente, dovrà essere rimborsato alla Regione Autonoma della Sardegna a prima e semplice richiesta scritta entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della richiesta medesima;



**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. nel caso di ritardo nel pagamento dell'importo garantito, comprensivo di interessi legali, il fidejussore dovrà corrispondere i relativi interessi moratori in misura pari al tasso di interesse legale vigente, con decorrenza dal trentunesimo giorno successivo a quello della ricezione della richiesta di rimborso, senza necessità di costituzione in mora;
- f. dovrà essere espressamente prevista la non opponibilità alla Regione Autonoma della Sardegna del mancato pagamento dei premi o dei supplementi di premio da parte del Contraente;
- g. dovrà essere espressamente prevista la non opponibilità alla Regione Autonoma della Sardegna di qualunque eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal Contraente o da altri soggetti comunque interessati, anche nel caso in cui il Contraente perda i requisiti di ammissibilità al contributo o nel caso in cui il Contraente sia dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione;
- h. dovrà contenere l'espressa rinuncia del fidejussore al beneficio di preventiva escussione, di cui all'art. 1944 c.c.;
- i. dovrà contenere l'espressa rinuncia del fidejussore ad eccepire la decorrenza del termine, di cui all'art. 1957 c.c.;
- j. dovrà contenere l'espressa rinuncia del fidejussore all'eccezione di compensazione, di cui all'art. 1247 c.c..

Eventuali altre condizioni generali o particolari comportanti obblighi aggiuntivi e/o diversi in capo alla Regione Autonoma della Sardegna o, comunque, incompatibili con quelle sopra indicate non sono accettate e pertanto si intendono nulle e/o inefficaci.

Dalla polizza **fideiussoria**, o da un'apposita lettera di accompagnamento, devono essere chiaramente rilevabili i dati societari della Società assicuratrice, compreso l'indirizzo PEC presso cui inviare le eventuali comunicazioni.

## **2. Liquidazione del saldo a seguito della presentazione dei rendiconti delle spese di gestione.**

Il Servizio Politiche Scolastiche provvederà a pubblicare, sul sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna, l'apposita comunicazione sui termini e sulle modalità per la presentazione del rendiconto finale di gestione per l'A.S. 2019/2020, al fine della liquidazione del saldo del contributo.

Ai sensi del D.M. 30/01/2015 "*Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC)*", la liquidazione dell'anticipazione e del saldo del contributo assegnato avverrà previo



**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

accertamento d'ufficio, da parte del Servizio Politiche Scolastiche, della regolarità contributiva dei soggetti gestori della scuola dell'infanzia paritaria.

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.

La liquidazione del contributo concesso è, comunque, subordinata all'effettiva disponibilità delle risorse nel Bilancio di cassa regionale.

#### **Articolo 10 – Spese ammissibili**

Le spese di gestione, per essere considerate ammissibili al contributo, devono essere:

- a) pertinenti ed imputabili alla gestione della scuola dell'infanzia, per l'anno scolastico di riferimento;
- b) effettivamente sostenute e comprovate da documenti giustificativi quietanzati o comunque aventi valore probatorio equivalente;
- c) sostenute entro la data di presentazione del rendiconto;
- d) tracciabili ovvero verificabili attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione;
- e) contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili.

Saranno riconosciute ammissibili al contributo esclusivamente le seguenti tipologie di spesa:

1. **SPESE PER IL PERSONALE DI SOSTEGNO**, se è stato assegnato il contributo specifico per gli alunni con disabilità certificata: oneri previdenziali, assistenziali, fiscali e retribuzione netta mensile, compreso il trattamento di fine rapporto (qualora effettivamente erogato in busta paga). 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 il livello di inquadramento del personale insegnante o assistente dai vigenti contratti di categoria (FISM, AGIDAE, ANINSEI). Qualora l'insegnante di sostegno, oltre lo svolgimento delle ore di sostegno stabilite dal P.E.I., presti servizio a completamento dell'orario curricolare per la medesima e/o altre sezioni, la spesa deve essere rendicontata debitamente ripartita pro-quota fra le due voci di spesa previste per il personale;



**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

2. **SPESE PER L’AFFITTO DEI LOCALI DELLA SCUOLA**, se è stato assegnato il contributo specifico per la locazione dei locali: purché non sussistano conflitti di interesse di alcun tipo fra il locatore e il locatario dei locali (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, non vi sia coincidenza tra locatore e locatario e/o non incorra tra i suddetti soggetti alcun rapporto di parentela o affinità entro il secondo grado);
3. **SPESE PER IL PERSONALE** (nel rispetto della dotazione minima di personale di cui al punto 1 e con esclusione delle spese per il personale di sostegno e per il personale addetto alla mensa e/o ad altri servizi): oneri previdenziali, assistenziali, fiscali e retribuzione netta mensile, compreso il trattamento di fine rapporto (qualora effettivamente erogato in busta paga). **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 sostenute 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;
4. **SPESE PER LA GARANZIA FIDEJUSSORIA**: il premio sostenuto per la stipula di idonea polizza fidejussoria o di idonea fidejussione bancaria presentata all’Amministrazione regionale per l’erogazione dell’anticipazione del contributo assegnato.

Le spese, per essere considerate ammissibili, **devono essere effettivamente sostenute e comprovate dai relativi documenti giustificativi debitamente 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. 2019/2020”.

Qualora negli stessi locali siano erogati anche altri servizi, diversi dalla scuola dell’infanzia, quali asilo nido, scuola primaria e/o secondaria ecc., se le spese sostenute per il personale e per la locazione sono comuni fra i vari servizi devono essere opportunamente ripartite pro-quota, secondo la tabella sotto riportata:



**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

<b>TIPOLOGIA SPESE COMUNI</b>	<b>BASE DI RIPARTO</b>
SPESE PER IL PERSONALE	N. ORE DI LAVORO MENSILI PRESTATE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA
SPESE PER L'AFFITTO DEI LOCALI DELLA SCUOLA	N. METRI QUADRATI LOCALI UTILIZZATI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

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

- a. le spese o quote di spesa relative a personale impiegato in altri servizi erogati nell'immobile presso cui è operante la scuola dell'infanzia;
- b. le spese sostenute per il personale impiegato in attività extracurricolari (ad esempio: servizio accoglienza pre e post scuola, corsi danza, pittura, yoga, campi estivi etc.);
- c. le spese per l'affitto dei locali qualora derivino da contratti stipulati tra il rappresentante legale (o membri del Consiglio di Amministrazione) del soggetto gestore della scuola e propri parenti o affini fino al secondo grado o comunque sussistano conflitti di interesse (ad esempio, qualora vi sia coincidenza tra il locatore e locatario);
- d. le spese sostenute per il personale addetto alla mensa;
- e. tutte le tipologie di spesa non previste nel presente Avviso (ad esempio, le spese per utenze, pulizie, cancelleria, manutenzioni, consulenze etc.).

#### **Articolo 11 – Controlli**

In conformità a quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000, il Servizio competente della Direzione Generale della Pubblica Istruzione effettuerà idonei controlli, anche a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai soggetti gestori delle scuole dell'infanzia.

I controlli potranno essere eseguiti attraverso l'espletamento di verifiche amministrativo-contabili sulla documentazione presentata, da effettuarsi presso gli uffici dell'Amministrazione regionale, e/o verifiche in loco presso la sede operativa della scuola dell'infanzia, secondo tempistiche e modalità stabilite dal Servizio competente della Direzione Generale della Pubblica Istruzione. Le verifiche in loco potranno essere anche di tipo ispettivo, da effettuarsi senza alcun preavviso, presso le sedi operative delle scuole dell'infanzia, e saranno invece finalizzate alla verifica del corretto svolgimento delle attività didattiche e il regolare funzionamento della Scuola.



**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

Al fine dell'esecuzione dei controlli, il soggetto gestore della scuola dell'infanzia dovrà predisporre tutta la documentazione amministrativa e contabile giustificativa delle spese effettivamente sostenute. Tale documentazione dovrà obbligatoriamente contenere:

Documentazione Generale

- i Registri di Sezione, contenenti gli elenchi degli alunni;
- eventuali comunicazioni di rinuncia alla frequenza degli alunni o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal Rappresentante Legale del soggetto gestore o da suo procuratore ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, in cui si attestino i nominativi degli alunni rinunciatari e la relativa motivazione;
- l'elenco del personale in servizio presso la scuola dell'infanzia, redatto secondo le indicazioni fornite dal Servizio Politiche Scolastiche nella comunicazione di avvio dei controlli;
- in caso di presenza di alunni con disabilità, il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) per ciascun alunno con disabilità certificata, da cui si evincano le ore di sostegno settimanali previste (si raccomanda di prestare particolare attenzione ai dati sensibili e di omettere, pertanto, i nominativi dell'alunno interessato e dei suoi genitori, la diagnosi funzionale ed eventuali indirizzi di residenza);
- in caso in cui sia sostenuta la spesa per la locazione, il contratto di locazione recante gli estremi di registrazione e gli eventuali atti aggiuntivi;
- la Planimetria quotata dell'immobile, con evidenza degli spazi adibiti a scuola dell'infanzia e degli spazi adibiti ad altri usi/servizi. Si rammenta che i Mq dichiarati nella domanda di concessione del contributo e nel rendiconto devono coincidere con le misure indicate nella Planimetria;
- per il personale laico, indicato nell'elenco del personale di cui sopra, le CO UNILAV di assunzione/trasformazione/cessazione del rapporto di lavoro e il Libro Unico del Lavoro. La documentazione prodotta deve essere coerente con l'organico dichiarato nella domanda di concessione del contributo e nel rendiconto;
- per il personale religioso, indicato nell'elenco del personale di cui sopra, l'estratto del Registro di cui al D.M. Finanze del 28.03.1986 in cui è iscritto il personale medesimo;
- i contratti di lavoro del personale laico e gli incarichi relativi a tutto il personale (laico e religioso) impiegato nella gestione della scuola dell'infanzia. La documentazione prodotta deve essere coerente con l'organico dichiarato nella domanda di concessione del contributo e nel rendiconto;
- in caso di delega a soggetti terzi della gestione della scuola, fornire il documento contrattuale di fornitura di lavoro/servizi ed i contratti di lavoro individuali del personale addetto.



**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

Giustificativi di spesa

- l'elenco dei documenti di spesa, redatto secondo le indicazioni fornite dal Servizio Politiche Scolastiche nella comunicazione di avvio dei controlli, esplicativo del dettaglio degli importi complessivi imputati nel rendiconto e del metodo di riparto utilizzato;
- cedolini paga mensili, debitamente firmati dai dipendenti, accompagnati dal documento attestante l'avvenuto pagamento delle competenze nette;
- F24 attestante il pagamento delle ritenute operate e degli oneri sociali e prospetto esplicativo qualora sia un documento di pagamento cumulativo (nel caso in cui il versamento riguardi anche altro personale del soggetto gestore). Nota bene: l'importo delle spese sostenute per le ritenute e gli oneri sociali da rendicontare deve coincidere con l'importo effettivamente versato con i modelli F24, al netto di eventuali importi detratti a titolo di compensazione;
- fatture o ricevute fiscali per la spesa sostenuta per la locazione, accompagnate dal documento attestante l'avvenuto pagamento;
- eventuale prospetto, corredato dei criteri di calcolo pro-quota, della spesa sostenuta per la locazione imputabile alla scuola dell'infanzia qualora negli stessi locali siano erogati altri servizi, quali asilo nido, scuola primaria e/o secondaria ecc.;
- parcella o fattura relativa alla spesa sostenuta per la polizza fideiussoria.

Per "Documento attestante l'avvenuto pagamento" dei cedolini, dei modelli F24, delle fatture/parcelle/ricevute fiscali si intende l'estratto conto bancario o postale con la chiara evidenza delle spese effettivamente sostenute e rendicontate.

Il Servizio Politiche Scolastiche si riserva di richiedere l'ulteriore documentazione che si rendesse necessaria per l'espletamento delle attività di controllo.

**Si rammenta che tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa devono recare 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. 2019/2020".**

Relativamente alla fatturazione elettronica, tuttavia, si specifica che:

- a) è in capo al soggetto gestore della scuola la responsabilità di far inserire, da parte del fornitore che emette la fattura elettronica, 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 NOTE della fattura, prima dell'emissione della fattura medesima;
- b) esclusivamente nel caso in cui non sia stato possibile (per cause non imputabili al soggetto gestore della scuola) far inserire dal fornitore che ha emesso la fattura elettronica 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.*



**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

2019/2020<sup>6</sup> nella CAUSALE o nelle NOTE della fattura medesima, il soggetto gestore della scuola 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 dell'art. 47 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.

Tutta la documentazione amministrativa e contabile deve essere conservata in originale e custodita presso il domicilio fiscale del 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 o presso la sede operativa della scuola.

#### **Articolo 13 – Revoca e ridefinizione del contributo.**

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

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, l'eventuale restituzione delle somme già ricevute a titolo di anticipazione, precluderà l'accesso ai contributi nei due anni successivi e comporterà la segnalazione alle Autorità giudiziarie competenti.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in fase di presentazione del rendiconto di gestione, il Servizio si riserva, nei casi più gravi, di procedere alla revoca totale del contributo, con conseguente eventuale restituzione delle somme già ricevute a titolo di anticipazione, alla preclusione dell'accesso ai contributi nei due anni successivi 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 eventualmente già ricevute a titolo di anticipazione.

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



**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

- 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;
- 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 dei contributi specificatamente concessi per il sostegno e/o la locazione) 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 eventualmente già ricevute a titolo di anticipazione.

#### **Articolo 14 - Responsabile del procedimento e referenti**

Ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990, il Responsabile del procedimento è il Dr. Luca Galassi, Direttore del Servizio Politiche Scolastiche.

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

In via secondaria, è possibile contattare dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 14.00, i funzionari del Servizio Politiche Scolastiche, ai seguenti recapiti:

Sig.ra Cristina Mascia, Tel. 070 606 4936;

Sig.ra Elisabetta Agus, Tel. 070 606 4532

Sig. Mauro Tetti, Tel. 070 606 4420;

Dott.ssa Daniela Pillitu, Tel. 070 606 4197.

Per le comunicazioni ufficiali la PEC è la seguente: [pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it](mailto: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](mailto: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](mailto:supporto.sipes@sardegna.it), specificando:



**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

- 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.

### **Articolo 15 – Pubblicazione**

Il presente avviso è pubblicato sul BURAS e sul sito web della Regione Sardegna nella sezione “Bandi e Gare”. L’home page del sito è raggiungibile al seguente indirizzo: [www.regione.sardegna.it](http://www.regione.sardegna.it).

### **Articolo 16 - 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, parte integrante del presente Avviso.

E’ in capo ai soggetti gestori delle scuole dell’infanzia non statali paritarie l’onere di mettere a disposizione degli interessati, i cui dati sono raccolti per le finalità connesse al presente avviso, la presente informativa.

E’ obbligatorio garantire il rispetto delle norme sulla Privacy (GDPR e D.lgs. 101/2018) anche nel caso di coinvolgimento di terze parti.

**Il Direttore del Servizio**

Luca Galassi