

**E) Competenze dei centri servizi amministrativi**

1) Fermo restando le competenze di cui alla lett. G, punto 3, i dirigenti dei centri servizi amministrativi ricevono le domande loro inviate ed esperiscono, nell'ambito della propria competenza, gli accertamenti che ritengono opportuni, in ordine ai dati comunicati dai gestori nelle domande conformi all'allegato A.

2) I dirigenti dei centri servizi amministrativi in calce alla domanda, conforme all'allegato A, redigeranno motivata relazione sulle condizioni di funzionamento e sulle effettive esigenze della scuola.

Compileranno un elenco (allegato B), in triplice copia, riguardante le scuole gestite da enti, ivi compresi gli enti autarchici territoriali, e le scuole dell'infanzia non statali.

3) L'allegato B dovrà essere scaricato dal sito [www.regione.sicilia.it/bbcca/pi/info/news.html](http://www.regione.sicilia.it/bbcca/pi/info/news.html) debitamente compilato in tutte le sue parti e rispedito all'indirizzo email: [uob12istruzione@regione.sicilia.it](mailto:uob12istruzione@regione.sicilia.it).

La versione cartacea, con firme in originale del dirigente del centro servizi amministrativi, dovrà essere spedita all'Assessorato regionale dei beni culturali ed ambientali e della pubblica istruzione, dipartimento istruzione, servizio V - istruzione scolastica di ogni ordine e grado non statale, via Magliocco n. 46 - Palermo, non oltre il termine perentorio fissato al 10 luglio 2006.

Per gli anni successivi il termine di trasmissione delle istanze, debitamente istruite, verrà fissato con circolare dirigenziale.

**F) Adempimenti dell'Assessorato e liquidazione dei sussidi**

1) L'Assessorato regionale dei beni culturali ed ambientali e della pubblica istruzione, esaminata la documentazione trasmessa dai dirigenti dei centri servizi amministrativi, compila il piano generale previsto dall'art. 31, 4° comma, della legge 24 luglio 1962, n. 1073 e restituisce ai dirigenti dei centri servizi amministrativi una copia dell'allegato B con l'indicazione della somma complessiva assegnata e degli importi dei sussidi da erogare alle singole scuole.

2) Il pagamento dei sussidi per l'intero ammontare è effettuato in unica soluzione.

Nel caso in cui le scuole interessate non abbiano ripreso il funzionamento con l'inizio dell'anno scolastico successivo, il pagamento del sussidio dovrà essere effettuato nei limiti dei 2/3 della somma assegnata.

3) Si raccomanda vivamente che sia dato il più sollecito corso alle operazioni di erogazione dei sussidi, segnalando l'opportunità che gli adempimenti preliminari all'emissione degli ordini di pagamento siano compiuti non appena ricevuti gli elenchi modello B e senza attendere l'avviso di esigibilità delle somme accreditate dall'Assessorato.

4) L'Assessorato si riserva di disporre la destinazione delle somme rese disponibili per sussidi in tutto o in parte non erogati dai centri servizi amministrativi per qualsiasi causa.

**G) Adempimenti finali**

1) Entro 2 mesi dalla riscossione delle somme assegnate a titolo di sussidio, i beneficiari presentano al dirigente del centro servizi amministrativi una relazione sull'impiego delle somme così ottenute.

2) Tali relazioni, dopo l'esame dell'ufficio di ragioneria del centro servizi amministrativi, sono acquisite agli atti e possono costituire utile fonte di consultazione per la valutazione di richieste di sussidi che saranno presentate negli anni successivi.

3) I dirigenti dei centri servizi amministrativi possono disporre accertamenti sull'effettiva utilizzazione delle somme corrisposte e riferire all'Assessorato su eventuali irregolarità.

La presente circolare sarà trasmessa all'Ufficio legislativo e legale della Regione siciliana per la pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana e notificata all'Ufficio scolastico regionale per la Sicilia e ai dirigenti dei centri servizi amministrativi della Sicilia che ne cureranno la diffusione.

*Il dirigente generale del dipartimento regionale pubblica istruzione: MONTEROSSO*

**Allegato A**

*All'Assessorato regionale dei beni culturali ed ambientali e della pubblica istruzione  
Dipartimento istruzione - Servizio V*

tramite il Centro servizi amministrativi di .....

**Oggetto: Domanda di sussidio ordinario di gestione per l'esercizio finanziario 2006 - Legge 24 luglio 1962, n. 1073, art. 31.**

**DA COMPILARE SOLTANTO DALLE SCUOLE PARITARIE**

.....l..... sottoscritt..... nat..... a .....,  
il ....., gestore della scuola dell'infanzia " ....."  
sita in ....., provincia di ..... (.....), dichiarata paritaria con  
D.A. n. .... del ..... a partire dall'anno scolastico ...../..... chiede per l'anno  
scolastico 2005/2006, esercizio finanziario 2006, periodo gennaio-agosto 2006, la concessione di un sussidio di € .....  
(.....) a parziale copertura delle spese di gestione.

DA COMPILARE SOLTANTO DALLE SCUOLE NON PARITARIE

.....l..... sottoscritt..... nat..... a .....
il ....., gestore della scuola dell'infanzia " ....."
sita in ....., provincia di ..... (.....), debitamente autorizzata al funzionamento
per l'anno scolastico 2005/2006, chiede per l'esercizio finanziario 2006 la concessione di un sussidio di € .....
(.....) a parziale copertura delle spese di gestione.

Si impegna a presentare, entro 2 mesi dalla riscossione della somma assegnata a titolo di sussidio, una relazione sull'impiego della stessa al centro servizi amministrativi di .....

Al fine della concessione del richiesto sussidio fornisce le seguenti notizie:

Centro servizi amministrativi di .....
Denominazione della scuola ..... Comune di .....
Frazione di ..... Indirizzo .....
N. conto corrente postale ..... N. conto corrente bancario .....
ABI ..... CAB ..... CIN ..... Agenzia .....
Intestato a .....

Gestione ed organico della scuola

Ente gestore ..... Qualifica (1) .....
Sezioni funzionanti n. .... Insegnanti n. .... Assistenti n. .... Inservienti n. ....
Data di inizio funzionamento anno scolastico 2005/2006 .....

(1) Indicare se la scuola è gestita da: comune, IPAB (scuola eretta in ente morale o gestita da ente morale), ente privato laico, persona fisica, ente privato religioso (con o senza riconoscimento giuridico), ecc.

Dati relativi all'anno scolastico 2005/2006

Frequenza: iscritti n. .... di cui di disagiate condizioni economiche accolti gratuitamente n. ....
Refezione: ammessi n. .... di cui di disagiate condizioni economiche ammessi gratuitamente n. ....

Rette corrisposte dalle famiglie per ogni bambino (indicare la quota singola mensile)

Per la frequenza € ..... per n. .... bambini
per la refezione € ..... per n. .... bambini

Entrate (dati relativi all'anno scolastico 2004/2005)

a) proventi propri della scuola per rendite patrimoniali, per rette e contributi corrisposti dai genitori, ecc. (indicare la somma annua complessiva) € .....
b) sussidi e contributi alla scuola da:
- Ministero dell'istruzione università e ricerca € .....
- Regione € .....
- Provincia € .....
- Comune € .....
Totale . . . € .....

Data .....

Per l'ente gestore
(firma della persona a ciò qualificata)

Relazione del dirigente del centro servizi amministrativi sulle condizioni di funzionamento e sulle effettive esigenze della scuola:

Data .....

Il dirigente del centro servizi amministrativi

M.I.U.R. - CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI .....

*Sussidi alle scuole dell'infanzia non statali per l'anno scolastico 2005/2006*

N.	Sede della scuola		Denominazione scuola (1)	Ente gestore	N. sez.	Frequenza		Refezione		Generalità e qualifica della persona atta a quietanzare	Sussidio ricevuto per il 2005	Richiesta della scuola per il 2006	Spazio riservato all'Assessorato
	Comune	Via, piazza				Alunni accolti	Alunni gratuiti	Alunni accolti	Alunni gratuiti				

(1) Qualora trattasi di scuole gestite da enti indicare il numero globale delle scuole gestite dall'ente medesimo.

Data .....

Il dirigente del C.S.A.

Visto: si approva

.....

.....