

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 istruzione

Prot. n. 4630

Cagliari, 8 aprile 2016

> Al Dirigente Scolastico

Oggetto: Avviso “Tutti a Iscol@” - P.O.R. FSE 2014 - 2020 - Obiettivo “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione” - Piano di azione e coesione per la parte prevista per l’attuazione del progetto Scuola digitale in Sardegna. LINEA A e C. Corretta tenuta dei registri.

Gentile Dirigente scolastico,

si fa seguito alle diverse richieste di informazioni pervenute dalle autonomie scolastiche in merito alla corretta tenuta dei registri obbligatori per le linee di attività A e C dell’Avviso Tutti a Iscol@ per fornire alcune indicazioni fondamentali.

Innanzitutto si precisa che i registri, come specificato dal Vademecum per l’operatore versione 4.0 - Programma Operativo Regionale FSE 2007 - 2013 C (2007) 6081 del 30.11.07 (scaricabile dal link: http://www.sardegnaprogrammazione.it/documenti/35_400_20140129132431.pdf), **costituiscono un supporto fondamentale per tutti i tipi di controllo (amministrativo, didattico e contabile)** in quanto forniscono dati ed informazioni essenziali per il monitoraggio e la verifica amministrativo-contabile dell’attività e, dovranno, pertanto essere correttamente tenuti rispettando le indicazioni contenute nello stesso Vademecum.

I registri devono pervenire presso lo scrivente Servizio per la vidimazione col frontespizio già compilato al fine di consentire l’identificazione dell’Autonomia Scolastica e del progetto. Si precisa che nel conteggio delle pagine complessive, previsto nell’ultima pagina del registro, devono essere ricompresi sia il frontespizio che l’ultima pagina stessa.

A seguito della vidimazione dell’Assessorato le pagine dei registri delle attività didattiche, professionali e funzionali devono essere compilate e firmate quotidianamente dal docente (per la Linea A) o dal professionista (per la Linea C). Al termine di ciascuna giornata progettuale le pagine dovranno essere timbrate e controfirmate per esteso dal legale rappresentante dell’autonomia scolastica per certificarne

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 istruzione

Prot. N° 4630 del 08/04/2016

la veridicità del contenuto. Il legale rappresentante non può apporre il timbro dell'autonomia e la propria firma prima della compilazione della pagina da parte del docente o del professionista.

Con riferimento al time sheet, invece, le pagine – preliminarmente vidimate dall'Assessorato - dovranno essere compilate quotidianamente, ma sulle stesse dovrà essere apposto il timbro e la firma per esteso del rappresentante legale dell'autonomia scolastica al termine del mese di riferimento ed in seguito alla completa indicazione delle ore svolte dal personale coinvolto.

Per quanto concerne, invece, il registro delle convenzioni, lo stesso dovrà essere compilato in seguito alla stipula delle convenzioni col personale interessato, cui seguirà l'apposizione del timbro e la firma per esteso del rappresentante legale dell'autonomia.

Si rammenta che dovranno essere annullate le righe non utilizzate in ogni pagina del registro.

Al fine di evitare problemi nelle eventuali verifiche e non incorrere nelle decurtazioni previste nell'Avviso Tutti a Iscol@ al paragrafo 12 "Norme di ammissibilità della spesa" si invitano le autonomie scolastiche a verificare che i registri siano conformi a quanto sopraindicato.

In caso di rilevazione di non conformità a quanto prescritto si invita la S.V. a contattare i nostri uffici e presentarsi con i registri per la regolarizzazione degli stessi.

Si ricorda, infine, che nel caso di assenza di firme, fogli illeggibili, mancata compilazione, evidenti cancellature, ecc. l'avviso Tutti a Iscol@ prevede "la decurtazione del 100% delle tabelle unitarie di costo standard per ciascuna ora interessata. Il registro che sarà acquisito durante una eventuale verifica in itinere a sorpresa non potrà in alcun modo essere modificato e pertanto eventuali irregolarità non potranno in alcun modo essere sanate".

Cordiali saluti.

Il Direttore del Servizio

F.to Paola Ninniri