



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## **PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO DEI SERVIZI (SUS) E INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DA EROGARE ON LINE**

*PROGETTO COFINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA  
FESR – FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE  
POR FESR 2014-2020 – AZIONE 2.2.2  
INTERVENTO BPR2\_SUS*

**MANUALE DEL MODELLO INFORMATIZZATO DEL  
PROCEDIMENTO - UTENTE ESTERNO**

<b>Documento:</b>	<b>Manuale Utente_Rendicontazione delle spese per la gestione del servizio di trasporto scolastico.docx</b>
<b>ID</b>	<b>NEW_PUB_ISTR_07.3</b>



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## INDICE

<b>INDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>1 INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>2 DEFINIZIONI</b> .....	<b>4</b>
<b>3 PREREQUISITI</b> .....	<b>5</b>
<b>4 UTENTI DEL SUS</b> .....	<b>6</b>
<b>5 ACCESSO AL SUS</b> .....	<b>7</b>
5.1 COLLEGAMENTO UTENTE – COMUNE O UNIONE/ASSOCIAZIONE/CONSORZIO DI COMUNI.....	8
5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE .....	14
5.3 SCRIVANIA GENERALE .....	15
5.4 AVVIO NUOVA PRATICA DI RENDICONTAZIONE .....	15
5.4.1 <i>Compilazione Form di presentazione della rendicontazione</i> .....	16
5.4.2 <i>Salvataggio in bozza</i> .....	19
5.4.3 <i>Validazione dei dati</i> .....	20
5.5 CONSULTAZIONE PRATICHE PRESENTATE .....	21
5.5.1 <i>Stato della pratica</i> .....	21
5.6 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI.....	22
5.6.1 <i>Caricamento delle integrazioni</i> .....	22
5.7 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO .....	23
<b>6 RIFERIMENTI E CONTATTI</b> .....	<b>25</b>



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 1 INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Manuale d'uso per un utente esterno del procedimento "NEW\_PUB\_ISTR\_07.3 Rendicontazione delle Spese sostenute per la gestione del servizio di trasporto scolastico", informatizzato nell'ambito del progetto dello Sportello Unico dei Servizi (SUS). Lo scopo del manuale è quello di guidare l'utente nella presentazione di una pratica di "**Rendicontazione delle Spese sostenute per la gestione del servizio di trasporto scolastico**" e nelle fasi successive del procedimento, fino alla chiusura dello stesso. Contiene, per ciascuna fase del processo, una descrizione delle funzionalità utilizzate e le informazioni che devono o possono essere riportate sulle singole schermate proposte.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 2 DEFINIZIONI

Di seguito si riportano una serie di definizioni che supportano l'utente nella lettura del manuale.

**SUS** - Sportello Unico dei Servizi. Il SUS è un sistema che consente ai cittadini di accedere ai servizi online dell'amministrazione regionale che corrispondono a procedimenti<sup>1</sup>. Consiste in un sito internet che permette di:

- a) Visionare tutti i procedimenti dell'amministrazione regionale, visualizzando gli aspetti normativi, temporali, i documenti richiesti nonché gli uffici competenti. Questa modalità non richiede l'accesso autenticato, in altri termini chiunque può visionare i procedimenti disponibili;
- b) Presentare un'istanza relativamente ad un singolo procedimento. Per poter presentare un'istanza devi autenticarti, ovvero accedere al sistema con un sistema di credenziali (nome utente/password) che consentano di attribuire il procedimento alla tua persona;
- c) Controllare i procedimenti in corso che ti riguardano. Il SUS contiene diversi strumenti finalizzati a questo: un sistema di notifiche che ti consente di visualizzare messaggi e una scrivania che ti consente di visualizzare le pratiche di tua competenza sia aperte (in corso) che chiuse.

**IDM** - Sistema di identity management della Regione Sardegna. È il sistema che consente di registrarsi e di autenticarsi quando si utilizzano i sistemi online dell'amministrazione regionale. La particolarità dell'IDM è che ottenute una coppia di credenziali (username che corrisponde al codice fiscale e password) queste possono essere utilizzate per tutti i servizi online, compresi quelli del SUS;

**SPID**, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che ti permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale utilizzabile da computer, tablet e smartphone.

**Servizi on line** - procedimenti di competenza dall'Amministrazione regionale, rivolti al cittadino, alle imprese e agli altri enti che sono fruibili attraverso internet;

**Front office** - Sezione del SUS che contiene l'insieme delle funzionalità necessarie per la presentazione delle richieste relative ai servizi per diverse tipologie di utenti quali cittadini, enti, imprese, associazioni, cooperative;

**Back office** - Sezione del SUS che contiene l'insieme delle funzionalità per la gestione delle richieste relative ai procedimenti da parte del responsabile e dei diversi attori coinvolti nell'iter autorizzativo;

**Scrivania** - Spazio accessibile ai singoli utenti dello Sportello in cui è possibile accedere alle pratiche presentate e alle informazioni correlate;

**Servizio** – per Servizio si intende l'insieme delle funzionalità che concorrono sia ad erogare informazioni che a consentire di accedere ad un procedimento online. Con questa seconda modalità il Servizio è l'insieme di funzioni che consente di inoltrare una istanza, di visionarne lo stato e vedere esiti conseguenti, come ad esempio graduatorie oppure provvedimenti dirigenziali di competenza.

0

<sup>1</sup> Nel seguito "servizi online" e "procedimenti" o "procedimenti online" saranno utilizzati come termini intercambiabili con lo stesso significato, intendendo una nuova modalità che consente ai cittadini di avviare nuovi procedimenti, mediante un sistema online, erogato sotto forma di servizio.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



### 3 PREREQUISITI

Per utilizzare i servizi online resi disponibili dal SUS dovrai disporre dei seguenti browser:

- Microsoft Internet Explorer
- Mozilla Firefox
- Chrome

Il Sistema SUS è progettato anche per essere utilizzato in modalità mobile, tanto da smartphone che da tablet.

#### NOTA BENE

Per poter impiegare il sistema SUS e procedere alla compilazione e trasmissione delle domande è necessario:

- **Disporre di credenziali di accesso.** L'accesso al sistema avviene tramite le credenziali SPID o TS-CNS o IdM. Le informazioni sulla procedura di registrazione sono disponibile al seguente indirizzo: <https://sus.regione.sardegna.it/sus/oauth/login>;
- **Disporre di casella di posta elettronica.** All'atto della trasmissione della domanda viene inviata un'email di notifica all'indirizzo indicato in fase di compilazione del profilo. Si deve pertanto disporre di casella di posta elettronica.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 4 UTENTI DEL SUS

Per il procedimento in **Rendicontazione delle Spese sostenute per la gestione del servizio di trasporto scolastico** gli utenti coinvolti che agiscono lungo il flusso del procedimento sono:

- Il Comune o Unione/Associazione/Consorzio di Comuni;
- Il Servizio Politiche scolastiche della Regione Sardegna



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 5 ACCESSO AL SUS

Per accedere al SUS è necessario digitare il seguente indirizzo (URL) nella barra indirizzi del browser <https://sus.regione.sardegna.it/sus>.



**Figura 1\_Home page SUS**

Cliccando sul bottone che sta in alto a destra denominato **ACCEDI/REGISTRATI** è possibile accedere in modo autenticato secondo le tre procedure riportate in figura 2.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## Accesso ai servizi



### Per accedere al servizio è richiesta l'autenticazione



L'autenticazione può essere effettuata secondo le modalità stabilite per l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione il cui utilizzo garantisce il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy dell'utente. Nell'ottica del processo di adeguamento alla normativa ed agli standard previsti a livello nazionale, [SPID](#) e [TS-CNS](#) rappresenteranno gli unici strumenti di autenticazione riconosciuti per l'accesso ai servizi online della P.A.

*Si avvisano gli utenti che ad oggi non sono utilizzabili le identità SPID rilasciate a persone giuridiche, rispetto alle quali è ancora in corso da parte di AgID la definizione delle relative Linee guida.*

#### Autenticazione con SPID

SPID è lo strumento che permette ai cittadini di accedere ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni con un'unica Identità Digitale.

Se hai già un'identità SPID persona fisica, accedi al servizio con le credenziali rilasciate dal tuo Gestore. In caso contrario puoi richiederla ad uno dei Gestori di Identità Digitali (Identity Provider) accreditati da [AgID](#).

L'elenco completo dei servizi online regionali con accesso tramite SPID ed i riferimenti del servizio di assistenza sono consultabili sulla sezione dedicata del [sito istituzionale](#).

#### Autenticazione con CNS

L'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione può essere effettuato tramite TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi), CNS o altre smart card ad essa conformi contenenti un certificato digitale di autenticazione personale.

Il suo utilizzo garantisce il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy dell'utente.

Se possiedi una smart card valida accedi al servizio da qui. Per richiederla e/o per informazioni sul suo utilizzo visita il sito della Regione Sardegna dedicato alla [TS-CNS](#).

#### Autenticazione con IdM

Se sei già in possesso delle credenziali di accesso rilasciate dal sistema di **Identity Management (IdM)** della Regione Autonoma della Sardegna puoi ancora utilizzare questa modalità di autenticazione.

Per informazioni e per l'eventuale assistenza puoi visitare le pagine del portale istituzionale dedicate al [Sistema Identity Management RAS](#).



Figura 2\_Accesso ai servizi con una delle tre modalità

Una volta avuto accesso con le credenziali è possibile verificare il successo dell'operazione in quanto in alto a destra comparirà il proprio nome, con a fianco un piccolo triangolo necessario per accedere alle funzionalità di configurazione che verranno mostrate in seguito.

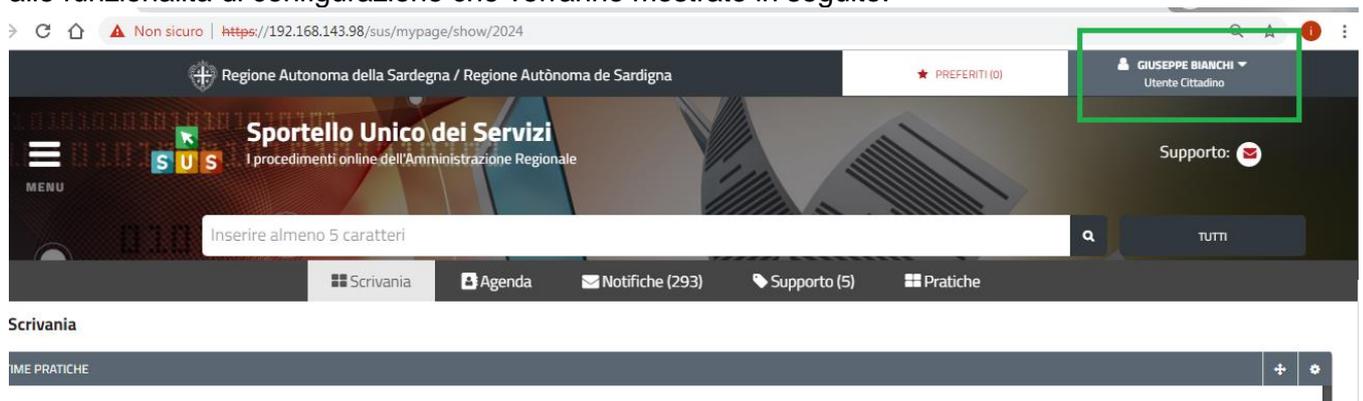


Figura 3\_Autenticazione avvenuta correttamente

## 5.1 COLLEGAMENTO UTENTE – COMUNE O UNIONE/ASSOCIAZIONE/CONSORZIO DI COMUNI

Poiché il sistema SUS è costruito per essere impiegato da differenti tipologie di utenti (compresi i funzionari che gestiscono i procedimenti) il SUS richiede che ciascun utente specifichi anche il ruolo con cui utilizza il sistema.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





Per presentare la pratica relativa alla rendicontazione delle spese sostenute per il servizio di trasporto scolastico l'utente dopo aver avuto accesso al sistema con le proprie credenziali deve procedere a registrare nel SUS l'Ente locale rappresentato e contestualmente indicare il ruolo con cui è identificato all'interno del medesimo. Si precisa che nel caso del procedimento di trasmissione del Rendiconto delle spese sostenute per la gestione del servizio di trasporto scolastico per l'anno di riferimento, **il ruolo** che deve essere indicato all'atto della registrazione dell'Ente locale assegnatario di contributo è quello di **Rappresentante legale** o di **Referente**

Per registrare correttamente l'Ente locale e associare allo stesso Ente il ruolo di rappresentante legale o di Referente si riportano i passi necessari che l'utente registrato deve compiere:

1. Dalla Home page scorrere il cursore e selezionare **“Scrivania”**
2. Dopo aver selezionato **“Scrivania”** si apre un menù di scelta in cui si deve selezionare **“Imprese e professionisti – Enti e Associazioni”**.

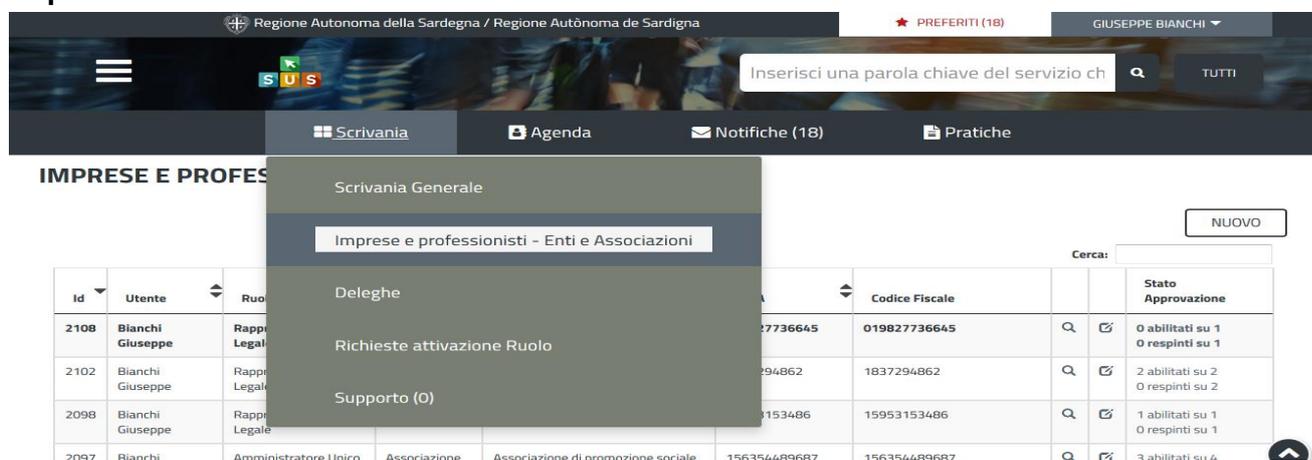


Figura 3\_ Accesso per la registrazione di Comune o Unione/Associazione/Consorzio di Comuni

3. Selezionata la voce **“Imprese e professionisti – Enti e Associazioni”** si apre una nuova maschera, nella quale è necessario scegliere il tasto **“Nuovo”**

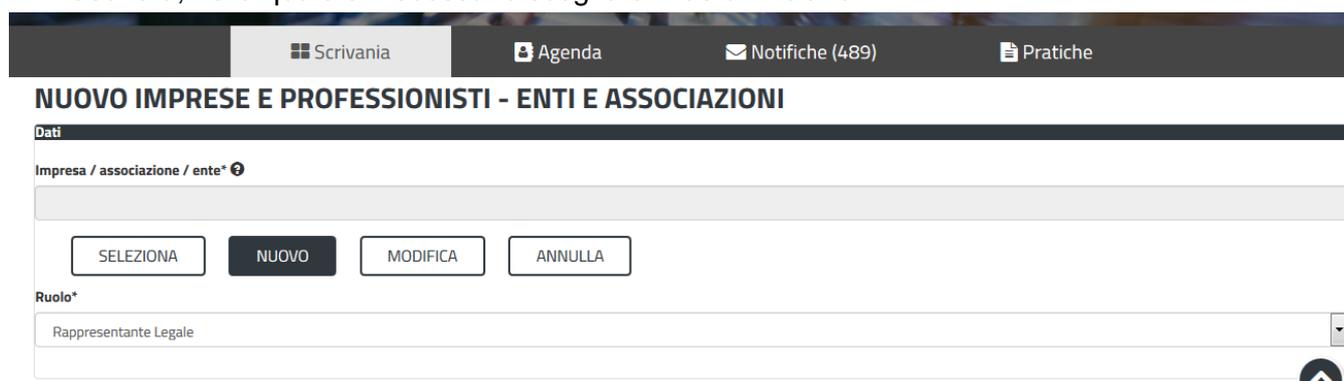


Figura 4\_Registrazione nuovo Ente locale

4. Dopo aver cliccato sul tasto **Nuovo** appare una maschera nella quale si devono valorizzare i campi relativi ai dati specifici dell'Ente locale, una volta terminata la compilazione selezionare il tasto **salva**.



Figura 5\_ Aggiungi/ modifica di un Ente/Associazione

Si precisa che qualora l'Ente Locale sia già stato censito nel SUS, ad esempio perché si è già proceduto ad utilizzare la piattaforma per un altro procedimento amministrativo informatizzato, l'utente inserendo il codice fiscale dell'Ente nell'apposito campo della maschera di cui sopra vedrà compiliarsi automaticamente tutti i dati anagrafici dell'Ente e procederà con il salvataggio dei dati.

5. Dopo aver compilato i campi relativi ai dati dell'Ente locale e aver salvato, si deve selezionare la voce **"Selezione ruolo"**. Appare un menù di scelta, nella quale è necessario scegliere **"Rappresentante legale"** o **"Referente"**.

Si ricorda che per questo procedimento il ruolo necessario per la presentazione della pratica di rendiconto è quello di Rappresentante legale o di Referente.

#### NUOVO IMPRESE E PROFESSIONISTI - ENTI E ASSOCIAZIONI

Figura 6\_ Selezionare il ruolo di rappresentante legale dell'Ente Locale



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



**NUOVE IMPRESE E PROFESSIONISTI - ENTI E ASSOCIAZIONI**

Selezionare un ruolo

**Dati**

- Amministratore Unico
- Consulente Tributario
- Rappresentante Legale
- Dirigente/Responsabile dell'ufficio
- PRESIDENTE
- Socio Fondatore
- Socio
- Referente**
- Tribunare

Selezionare un ruolo

CANCELLA SALVA

**Figura 8\_ Selezionare il ruolo di referente dell'Ente Locale**

Una volta che l'utente ha registrato l'Ente locale e ha indicato il ruolo di Rappresentante legale o di Referente, il passo successivo è quello di collegare il proprio profilo all'Ente locale.

Si precisa che se non viene fatto tale collegamento, quando si sta procedendo con la nuova presentazione viene visualizzato un avviso che invita l'utente ad effettuare il collegamento del proprio profilo con l'Ente locale che si sta rappresentando.

Homepage | **Avviso**

Attenzione! Per poter presentare una richiesta per il procedimento [Rendicontazione delle Spese sostenute per la gestione del servizio di trasporto scolastico] è necessario creare, come profilo con cui operare sul SUS, quello di Rappresentante legale o Referente di un comune o di un Unione/Associazione di Comuni.  
Tale attività deve essere fatta accedendo alla sezione **"Imprese professionisti - Enti e Associazioni"** dal link sotto riportato.  
Nel caso in cui tale profilo sia stato già creato, è necessario, prima di cliccare sul tasto **"Nuova richiesta"**, selezionare tale profilo dal link sotto riportato denominato **"Impostazione profilo"**.

[Imprese e professionisti - Enti e Associazioni](#)

[Impostazione profilo](#)

**Figura 9\_ Avviso per la corretta abilitazione alla presentazione della rendicontazione**

I passi necessari per collegare il profilo utente all'Ente locale precedentemente registrato sono i seguenti:

1. Selezionare il triangolino che compare a fianco al nome utente in alto a destra della Home page o in alternativa cliccare sulla voce **Impostazione profilo** nel messaggio di avviso di cui alla figura precedente;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



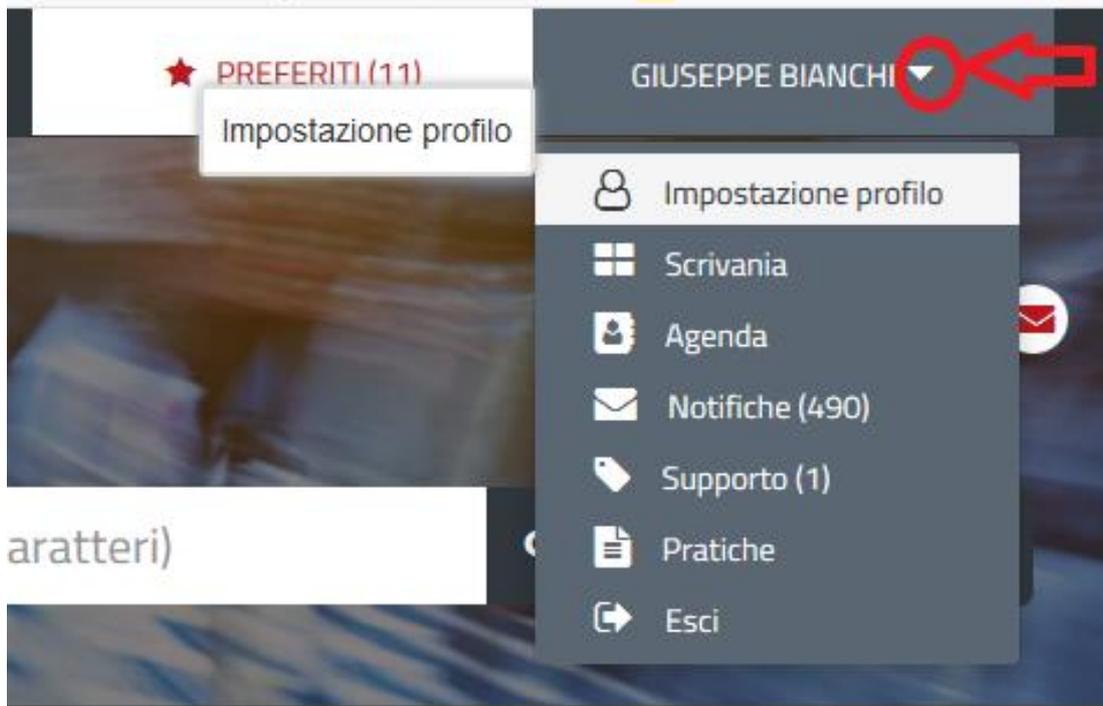


Figura 10\_ Impostazioni profilo

2. Selezionare dal menù la voce “Impostazione profilo”



Figura 11\_ Impostazioni profilo

3. Selezionare dal menù a tendina del campo “Soggetto” la denominazione del proprio Ente Locale e cliccare sul tasto salva



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



**Soggetto:** Comune di Muravera

**Selezionare il ruolo** con cui si vuole operare nel SUS. Nel caso si volesse rappresentare una persona giuridica o un delegante, selezionare il ruolo 'Utente - Cittadino' e poi il **Soggetto**.

Utente - cittadino

**Selezionare il Soggetto** (cittadino o delegante o persona giuridica), che si vuole rappresentare nella sessione di lavoro attuale (Cittadino, Delegante, Azienda, Professionista, Ente/Istituzione/Federazione, Associazione, Comune, Provincia, Fondazione, Consorzio, Cooperativa, ecc..)

Comune di Muravera

CHIUDI SALVA

Figura 12\_ Collegamento utente – Comune/Associazione/Consorzio

La figura di seguito riportata mostra l'avvenuto collegamento del profilo utente con il proprio Ente locale per cui si deve presentare la rendicontazione delle spese sostenute per il servizio di trasporto scolastico per l'anno di riferimento..

★ PREFERITO

**GIUSEPPE BIANCHI**  
Utente Cittadino

Ruolo: Utente - cittadino  
Soggetto: Comune di Muravera

Figura 13\_ Collegamento utente – Comune/Associazione/Consorzio



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





## 5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE

Dalla Home Page del sistema è possibile ricercare e accedere al servizio/procedimento di interesse attraverso diverse modalità:

- Ricerca per parola chiave sulla barra di ricerca;
- Ricerca da “preferiti”;
- Ricerca per “categoria”;
- Ricerca “per profilo”;
- Ricerca “per tema”;
- Ricerca per “servizi in evidenza”.



Figura 7\_Ricerca per parola chiave

### CATEGORIE

Di cosa hai bisogno



Figura 8\_Ricerca per Categorie

### PROFILI

A chi sono dedicati i servizi



Figura 9\_Ricerca per profili

### TEMI

Di cosa trattano i servizi della Regione Sardegna

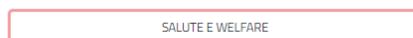


Figura 10\_Ricerca per Temi



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Figura 11\_Ricerca tra i Servizi in evidenza

### 5.3 SCRIVANIA GENERALE

Dalla Home Page l'utente ha la possibilità di accedere alla propria scrivania da cui può tenere sotto controllo le sue pratiche, accedere alla propria agenda con le scadenze, visualizzare le comunicazioni, etc.

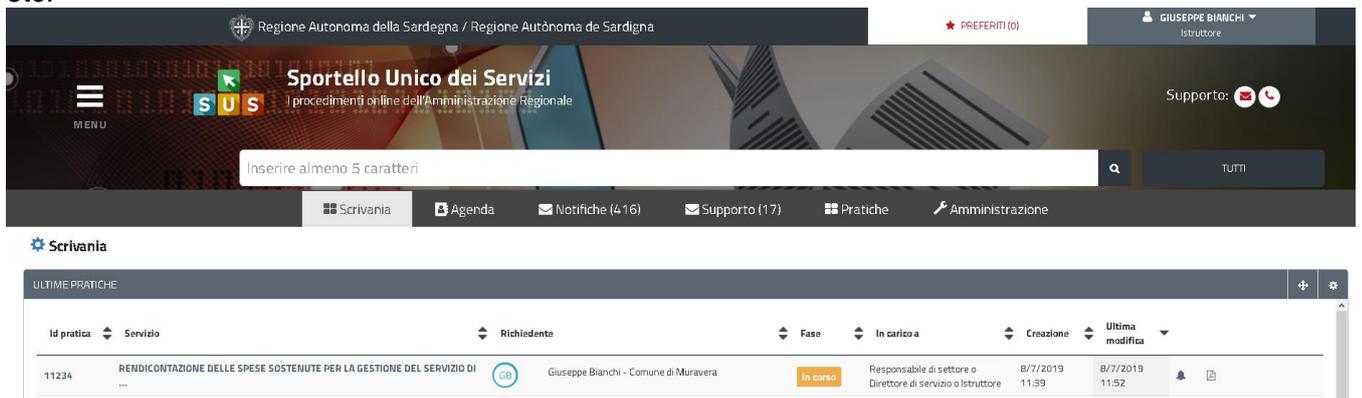


Figura 12\_Scrivania generale

### 5.4 AVVIO NUOVA PRATICA DI RENDICONTAZIONE

Una volta trovato e selezionato il procedimento di interesse con le modalità descritte nel paragrafo 5.2 è possibile procedere con la compilazione dei dati di rendicontazione cliccando sul tasto **“NUOVA RICHIESTA”** disponibile nella scheda del procedimento.

Homepage | Servizi | RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Ultimo aggiornamento: 24-06-2019

Stato procedimento: In corso



Feedback

Alutaci a migliorare il Servizio

NUOVA RICHIESTA

Condividi

Facebook Twitter Email

Stampa

CODICE UNIVOCO

CON3836

TIPOLOGIA

Sussidi, Contributi, Agevolazioni

LIVELLO DI INTERAZIONE

Non definito

LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE

Non definito

Inizia Segnalazione

CULTURA ENTI LOCALI CONTRIBUTI SCUOLA

Ufficio di riferimento

Direzione generale della pubblica istruzione

Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport

Servizio Istruzione

Viale Trieste, 186 - 09123 Cagliari



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## Figura 13\_Avvio nuova pratica di rendicontazione

### 5.4.1 Compilazione Form di presentazione della rendicontazione

Cliccando sul tasto **“Nuova Richiesta”** si accede alla maschera di compilazione dei campi previsti per la **“Rendicontazione delle Spese sostenute per la gestione del servizio di trasporto scolastico”** suddivisi in sezioni.

#### Sezione dati anagrafici beneficiario

I campi relativi alla sezione **“Dati anagrafici beneficiario”** vengono precompilati automaticamente con le informazioni provenienti dal sistema di autenticazione scelto in fase di accesso alla piattaforma.

In particolare si segnala la necessità di indicare nel campo **“In qualità di”** se si sta inoltrando la pratica in qualità di rappresentante legale o di referente.

Prima di terminare la pratica, per poter mandare a buon fine l’inoltro della stessa, il richiedente leggerà l’informativa sulla privacy e darà il consenso al trattamento dei propri dati personali.

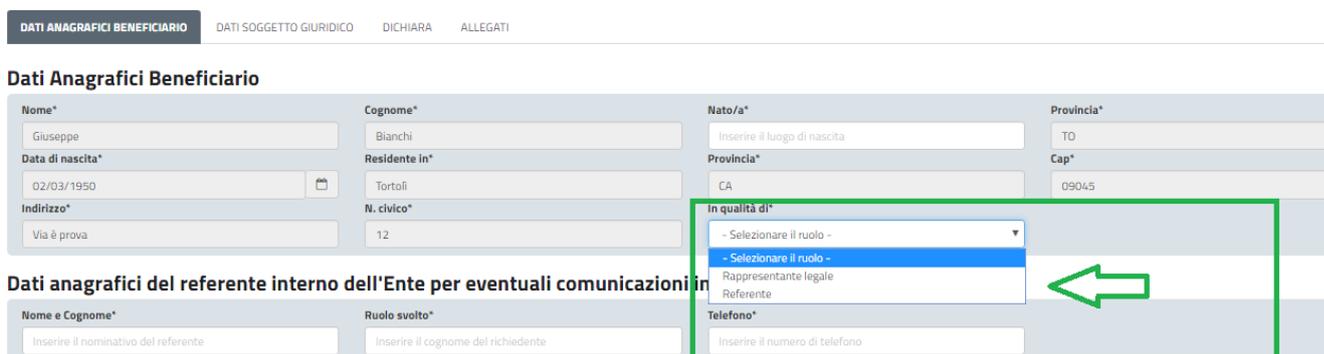


Figura 14\_Compilazione form di rendicontazione – Dati anagrafici beneficiario che sta inoltrando la pratica

#### Sezione dati anagrafici soggetto giuridico (Ente locale)

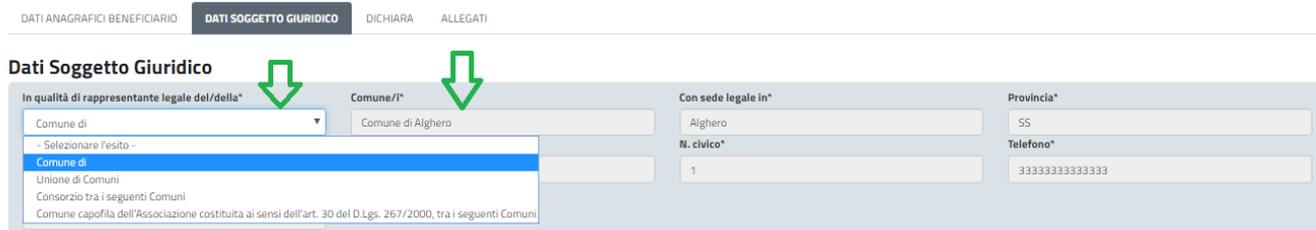


Figura 21\_Compilazione form di rendicontazione – Dati anagrafici Soggetto giuridico (Ente locale)

I dati del soggetto giuridico sono precompilati in automatico dall’anagrafica dell’Ente locale che si è provveduto a registrare prima dell’avvio della presentazione della pratica.

Nel caso di presentazione della pratica da parte di un soggetto giuridico **“Unione/Associazione/Consorzio di Comuni”** dopo aver selezionato dal menù di scelta la voce **“Unione**



dei Comuni” è necessario indicare nel campo affianco quali sono i Comuni facenti parte dell’Unione per cui si sta presentando la rendicontazione.

## Sezione Dichiarazioni

Nella sezione Dichiarazioni quando l’utente seleziona una o più voci di cui al punto **A “di aver svolto il servizio di trasporto scolastico per l’anno scolastico.....”**a seconda dei casi in cui ricade e di conseguenza in base alle scelte indicate a sistema dovrà procedere dapprima a cliccare sul tasto **“AGGIUNGI MEZZI”** e/o **“AGGIUNGI CARATTERISTICHE MEZZI IMPIEGATI”** e/o **“AGGIUNGI TIPOLOGIA TRASPORTO”** e a valorizzare i relativi campi che si abilitano. L’utente può selezionare una o più voci a seconda di come l’Ente locale ha svolto e gestito il servizio di trasporto scolastico per l’anno di riferimento.

Figura 22\_Compilazione form di rendicontazione – Indicazione delle modalità di gestione del trasporto

### Tipologia costi e Tipologia Entrate.

L’utente deve provvedere a valorizzare i campi relativi alle tipologie di spese sostenute e alle tipologie di entrate relative alla gestione del servizio di trasporto scolastico per l’anno di riferimento. Qualora abbia necessità di inserire ulteriori voci di spesa o di entrate oltre a quelle presenti nella maschera può selezionare le voci **“AGGIUNGI ALTRI COSTI”** e/o **“AGGIUNGI ALTRE ENTRATE”**



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Tipologia Costi	Importo*
GD - Costi dei mezzi (noleggio, leasing, ammortamento, ecc.)	€
GD - Costi di trazione (carburante, lubrificanti, liquidi di raffreddamento, liquido freni, ecc.)	€
GD - Costi afferenti ai mezzi (fissa di possesso, assicurazione, revisione, ecc.)	€
GD - Costi di manutenzione "ordinaria" dei mezzi (pneumatici, batteria, pulizia, disinfezione, ecc.)	€
GD - Costi del personale (autisti e accompagnatori)	€
AE - Costo servizio di noleggio mezzi con conducente <input type="checkbox"/> e con accompagnatore/i	€
SS - Rimborsi spese	€
<b>+ AGGIUNGI ALTRI COSTI</b>	
Legenda: GD - Gestione diretta; AE - Affidamento esterno; SS - servizio sostitutivo.	
Totale Costi	
€	
C) di aver provveduto alla copertura di tali costi con le seguenti entrate:	
Tipologia Entrate	Importo
Contributo regionale assegnato per l'A.S. di cui al precedente punto A *	€
Contributo regionale ex L.R. 25/93	€
Avanzo tra contributo concesso regionale per A.S. precedente a quello del punto A e costi sostenuti	€
Contribuzione utenza	€
<b>+ AGGIUNGI ALTRE ENTRATE</b>	
Totale Entrate	
€	
Differenza tra Entrate e costi	
€	
D) che dalla comparazione dei costi sostenuti e le entrate disponibili è stata accertata la seguente economia di spesa, da restituire o utilizzare nel successivo anno scolastico per le medesime finalità:	
Economia di spesa*	
€	
G) di aver ottemperato agli obblighi di cui alla DGR n° 30/16 del 16.06.2015 (Patti di Integrità)	

**Figura 23\_ Compilazioni form di rendicontazione – Costi ed entrate relative alla gestione del servizio di trasporto scolastico**

Nella **Sezione Allegati** l'utente deve dapprima scaricare i files selezionando i link **“Download allegato 1”** e il successivo **“Download allegato 2”**. I file devono essere opportunamente compilati e ricaricati negli appositi campi selezionando la voce **“Sfoglia”**.

DATI ANAGRAFICI BENEFICIARIO    DATI SOGGETTO GIURIDICO    DICHIARA    **ALLEGATI**

**Allegati**

E) di aver svolto il servizio di trasporto scolastico di cui al precedente punto A) secondo i tragitti dettagliati nell'Allegato 1:

[Download allegato 1](#)  
Allegato 1\*

F) che gli utenti del servizio sono distribuiti nei gradi di scuola riepilogati nell'Allegato 2:

[Download allegato 2](#)  
Allegato 2\*

**Figura 15\_ Allega documentazione**

Soltanto nel caso in cui si sta inoltrando la rendicontazione in qualità di referente dell'Ente locale a valle della compilazione delle sezioni precedenti, l'utente deve scaricare il report riepilogativo della pratica selezionando il link riportata nella figura di seguito. Il report della pratica contenente il riepilogo dei dati di rendicontazione deve essere firmato dal rappresentante legale dell'Ente locale e il referente deve poi procedere ad effettuare il caricamento del file firmato. Si precisa che se il file è firmato



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



digitalmente non è necessario effettuare il caricamento della copia del documento di identità del rappresentante legale dell'Ente.

## Allegati

E) di aver svolto il servizio di trasporto scolastico di cui al precedente punto A) secondo i tragitti dettagliati nell'Allegato 1:

Download allegato 1  
Allegato 1\*

SFOGLIA

F) che gli utenti del servizio sono distribuiti nei gradi di scuola riepilogati nell'Allegato 2:

Download allegato 2  
Allegato 2\*

SFOGLIA

Download report pdf domanda  
Report pdf della pratica\* ⓘ

SFOGLIA

Documento di identità ⓘ

SFOGLIA

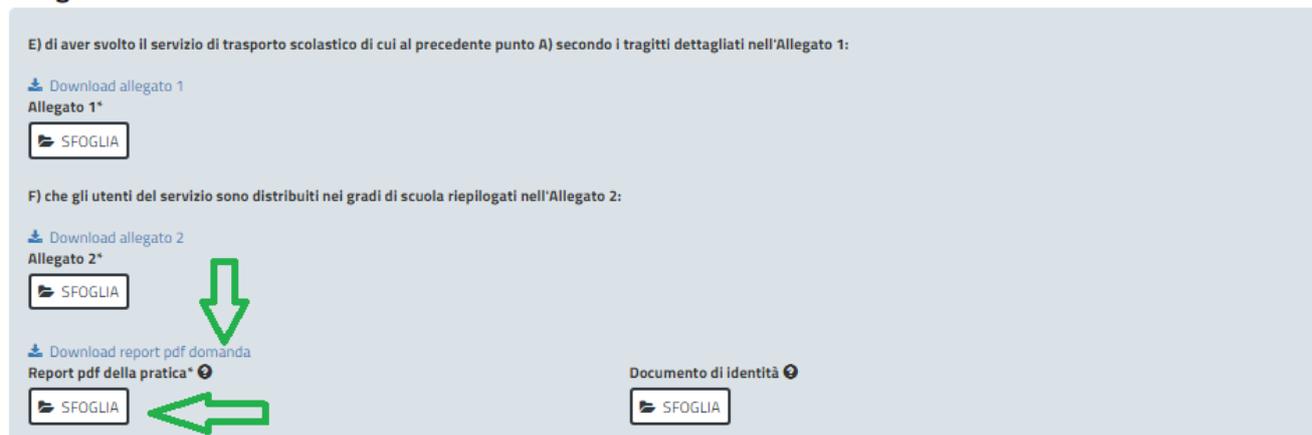


Figura 24\_Download report pratica in caso di presentazione da parte del referente del Comune

## 5.4.2 Salvataggio in bozza

L'utente ha la possibilità di salvare la pratica in bozza per poter concludere l'inserimento dei dati in un secondo momento.

DATI ANAGRAFICI BENEFICIARIO    DATI SOGGETTO GIURIDICO    DICHIARA    ALLEGATI

### Dati Anagrafici Beneficiario

Nome*	Cognome*	Nato/a*	Provincia*
Giuseppe	Bianchi	Inserire il luogo di nascita	TO
Data di nascita*	Residente in*	Provincia*	Cap*
02/03/1950	Tortolì	CA	09045
Indirizzo*	N. civico*		
Via è prova	12		

### Dati anagrafici del referente interno dell'Ente per eventuali comunicazioni inerenti il presente procedimento

Nome e Cognome*	Ruolo svolto*	Telefono*
Inserire il nominativo del referente	Inserire il cognome del richiedente	Inserire il numero di telefono

Accetto di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nella mia Scrivania dello Sportello Unico dei Servizi, sezione Notifiche e all'indirizzo email

Ho preso visione dell' [Informativa per il trattamento dei dati personali](#) ai sensi del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR").

INOLTRA    SALVA COME BOZZA    SALVA BOZZA

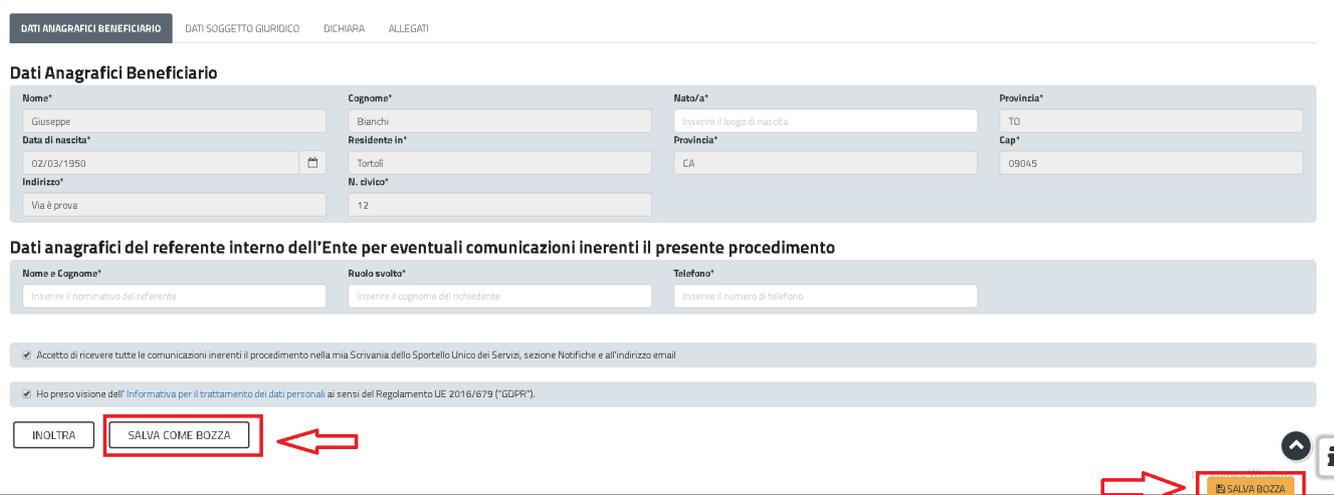


Figura 25\_Salva in bozza

Dalla propria scrivania l'utente può recuperare la pratica salvata in fase "bozza" e concludere la compilazione per inoltrarla.



Scrivania | Agenda | Notifiche (6) | Supporto (5) | Pratiche

Operazione eseguita con successo

Scrivania

ULTIME PRATICHE

Id pratica	Servizio	Richiedente	Istruttore	Fase	In carico a	Creazione	Ultima modifica
11245	RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ...	Giuseppe Bianchi - Comune di Quartu		Bozza	Richiedente	8/7/2019 12:59	8/7/2019 12:59

Figura 26\_Riprendi istanza in bozza

### 5.4.3 Validazione dei dati

Nel caso in cui nella compilazione delle varie sezioni della pratica si siano tralasciati dei campi obbligatori, relativi ai criteri mostrati precedentemente, o nella ipotesi in cui nella compilazione degli stessi non si siano rispettati vincoli e criteri richiesti, verranno evidenziate sia le sezioni interessate dalla compilazione mancante o errata che i rispettivi singoli campi. La fase di validazione ovviamente sarà bypassata nel caso si salvi la domanda in bozza.

#### NUOVA RICHIESTA

Controllare i dati inseriti nella tabella Tipologia entrate.

Di seguito è necessario procedere alla compilazione dei dati per la richiesta di Rendicontazione delle Spese sostenute per la gestione del servizio di trasporto scolastico.

Attraverso il salvataggio in bozza è possibile riprendere la compilazione in un secondo momento senza perdere i dati già inseriti.

DATI ANAGRAFICI BENEFICIARIO | DATI SOGGETTO GIURIDICO | DICHIARA | ALLEGATI

#### Dati Anagrafici Beneficiario

Nome* Giuseppe	Cognome* Bianchi	Nato/a* Inserire il luogo di nascita Campo obbligatorio	Provincia* TO
Data di nascita* 02/03/1950	Residente in* Tortolì	Provincia* CA	Cap* 09045
Indirizzo* Via E prova		N. civico* 12	

#### Dati anagrafici del referente interno dell'Ente per eventuali comunicazioni inerenti il presente procedimento

Nome e Cognome* Inserire il nominativo del referente Campo obbligatorio	Ruolo svolto* Inserire il cognome del richiedente Campo obbligatorio	Telefono* Inserire il numero di telefono Campo obbligatorio
---	--	---

Figura 27\_Validazione su inoltro della pratica

Conclusa questa fase si riceverà la notifica di inoltro completato della pratica con relativa indicazione di protocollazione della stessa.



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Scrivania | [Rendicontazione delle Spese sostenute per la gestione del servizio di trasporto scolastico](#) | Ricevuta

Hai inviato correttamente la richiesta, per il procedimento **Rendicontazione delle Spese sostenute per la gestione del servizio di trasporto scolastico**.  
 Alla tua richiesta e' stato assegnato il numero di protocollo n.d.  
 Per seguire lo stato della pratica accedi alla [Scrivania](#), sezione pratiche.  
 Il Servizio competente potrà contattarti per chiederti ulteriori dettagli in merito alla pratica.

[Aiutaci a migliorare il Servizio](#)

[CHIUDI](#)

**Figura 28\_ Messaggio di avvenuto inoltro della pratica**

Si riceverà inoltre una notifica, nella sezione “notifiche” della propria scrivania del SUS, attestante che l’inoltro della pratica è stato effettuato con successo, unitamente alle informazioni ad essa conseguenti.

Data	Messaggio
08/07/2019	<p>Rendiconto Contributo Trasporto Scolastico - AS. 2019-20191 - cagliari,Oristano</p> <p>Si comunica che la sua pratica numero [11245], inerente 'Rendicontazione delle Spese sostenute per la gestione del servizio di trasporto scolastico', e' stata presa in carico in data 08/07/2019, ed alla stessa e' stato assegnato il numero di protocollo n. CSTS-2019-07-08+02.00-11245. L'Amministrazione competente e' la Regione Autonoma della Sardegna. Il responsabile del procedimento e' individuato nella persona del Direttore del servizio per il procedimento Rendicontazione delle Spese sostenute per la gestione del servizio di trasporto scolastico.</p> <p><a href="#">Vai alla pratica</a></p> <p style="text-align: center;"><a href="#">STAMPA</a></p>

**Figura 29\_Conferma inoltro della pratica**

## 5.5 CONSULTAZIONE PRATICHE PRESENTATE

L'utente ha la possibilità in qualsiasi momento di consultare dalla propria scrivania le pratiche presentate e accedere alla documentazione prodotta.

Le pratiche possono essere ordinate a seconda delle esigenze dell'utente che ha anche la possibilità di eseguire una ricerca mirata utilizzando i filtri a disposizione.

### 5.5.1 Stato della pratica

Dall'elenco delle ultime pratiche, l'utente ha la possibilità di verificare in ogni momento lo stato delle pratiche presentate che possono trovarsi nelle seguenti fasi:

- **Bozza** (il richiedente ha salvato i dati della pratica ma non ha ancora inoltrato la pratica)
- **Iniziato** (il richiedente ha completato la compilazione della pratica e inoltrato la stessa)
- **In corso** (la pratica è in fase di verifica/istruttoria da parte del Servizio)
- **Chiuso** (il procedimento amministrativo relativo alla pratica è stato chiuso)



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Id pratica	Servizio	Richiedente	Istruttore	Fase	In carica	Creazione	Ultima modifica
11245	RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ...	Giuseppe Bianchi - Comune di Quartu	Giuseppe Bianchi - Comune di Quartu	In corso	Istruttore	8/7/2019 12:59	8/7/2019 13:04
11234	RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ...	Giuseppe Bianchi - Comune di Muravera	Giuseppe Bianchi - Comune di Muravera	Iniziato	Responsabile di settore	8/7/2019 11:39	8/7/2019 11:52
11065	RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ...	Giuseppe Bianchi - Comune di Pompu	Giuseppe Bianchi - Comune di Pompu	Chiuso		1/7/2019 16:02	1/7/2019 16:35

Figura 30 Stato della pratica

Filtra per:  
 Profilo: per profilo attivo  
 Servizio: Tutti i servizi  
 Fasi: Tutte le fasi  
 Periodo dal: [ ] al: [ ] Id Pratica: [ ]  
 CERCA

Figura 31\_Ricerca pratiche

## 5.6 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Una volta inoltrata la pratica al Servizio competente, viene avviata l'istruttoria per la verifica dei dati di rendicontazione trasmessi. L'utente viene avvisato nel caso sia necessario presentare delle integrazioni.

### 5.6.1 Caricamento delle integrazioni

Se sono state richieste integrazioni da parte del Servizio competente, l'utente riceve una comunicazione con cui viene informato della necessità di fornire integrazioni alla rendicontazione presentata.

L'utente può quindi procedere al caricamento della documentazione richiesta o rettificare i dati della pratica presentata e procedere con la trasmissione.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



27/06/2019 Caricamento integrazioni - Procedimento Rendicontazione delle Spese sostenute per la gestione del servizio di trasporto scolastico - Pratica N.10976

E' stato richiesto il caricamento delle integrazioni inerente la richiesta numero [10976] per il procedimento [Rendicontazione delle Spese sostenute per la gestione del servizio di trasporto scolastico]. hhdhghdghdgedwede

Vai alla pratica

STAMPA

Figura 32\_ Comunicazione di richiesta integrazioni

CARICAMENTO INTEGRAZIONI

Caricamento integrazioni

SFOGLIA

INDIETRO MODIFICA DATI RICHIESTA INOLTRA

Figura 33\_ Caricamento delle integrazioni

CARICAMENTO INTEGRAZIONI

Caricamento integrazioni

SFOGLIA

INDIETRO MODIFICA DATI RICHIESTA INOLTRA

Figura 34\_ modifica dati richiesta

MODIFICA RENDICONTAZIONE

DATI ANAGRAFICI BENEFICIARIO DATI SOGGETTO GIURIDICO DICHIARA ALLEGATI

Dichiara

Al sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445 e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R.:

**Dichiara**

A) di aver svolto il servizio di trasporto scolastico per l'anno scolastico 2019/20 con la seguente forma di gestione (scegliere una delle seguenti 3 opzioni):

gestione diretta, con le seguenti caratteristiche dei mezzi impiegati:

Tipologia*	N. posti*	Anno di immatricolazione	Autisti*	Accompagnatori*
Proprietà ex DGR 12/18 del 27.03.2015			23	

affidamento esterno, con le seguenti caratteristiche dei mezzi impiegati:

servizio sostitutivo (specificare la tipologia):

B) di aver sostenuto i seguenti costi per la gestione del servizio di trasporto scolastico per l'anno scolastico di cui al precedente punto A):

Tipologia Costi	Importo*
GD - Costi dei mezzi (noleggio, leasing, ammortamento, ecc.)	23.232,23 €
GD - Costi di trazione (carburante, lubrificanti, liquidi di raffreddamento, liquido freni, ecc.)	€
GD - Costi afferenti ai mezzi (tassa di possesso, assicurazione, revisione, ecc.)	€
GD - Costi di manutenzione "ordinario" dei mezzi (pneumatici, batteria, pulizia, disinfezione, ecc.)	€
GD - Costi del personale (autisti e accompagnatori)	€

Figura 35\_ modifica dati richiesta

## 5.7 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento si chiude quando termina la verifica della rendicontazione da parte del Servizio e viene notificato all'utente l' esito della stessa.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 6 RIFERIMENTI E CONTATTI

Nella scheda descrittiva del procedimento **Rendicontazione delle Spese sostenute per la gestione del servizio di trasporto scolastico** è possibile consultare tutte le informazioni utili o individuare il luogo dove poterle reperire.

**RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

100% Digitale

Ultimo aggiornamento: 24-06-2019

Stato procedimento: **In corso**

[NUOVA RICHIESTA](#)

CODICE UNIVOCO	TIPOLOGIA	LIVELLO DI INTERAZIONE	LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE
CON3836	Sussidi, Contributi, Agevolazioni	Non definito	Non definito

Invia Segnalazione

CULTURA ENTI LOCALI CONTRIBUTI SCUOLA

**Cosa è?**

RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

**Finalità**  
Concedere un contributo per la copertura dei costi di gestione del servizio di trasporto scolastico a favore dei comuni in cui sono stati soppressi punti di erogazione del servizio, per garantire la regolare frequenza scolastica e il diritto allo studio riconosciuto costituzionalmente.

L'Assessorato della Pubblica Istruzione acquisisce le manifestazioni di interesse da parte dei comuni per l'assegnazione del contributo.

**CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA?**

- comuni in cui non è presente la scuola primaria e/o la scuola secondaria di primo grado e/o la scuola dell'infanzia (sia statale sia paritaria),
- comuni nel cui territorio, pur essendo presenti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, sono ricomprese frazioni geografiche (riconosciute tali, in sintonia con la definizione dell'Istat, dagli statuti comunali) in cui in passato erano presenti scuole e allo stato attuale sono residenti bambini in età scolare.

**COSA SERVE PER POTER PARTECIPARE?**

**TERMINI PER LA PRESENTAZIONE**

Manifestazioni di interesse: ore 13 del 21 settembre 2015  
Rendicontazione contributo: 31 agosto 2016

**QUALE DOCUMENTAZIONE DEVI PRESENTARE?**

- manifestazione di interesse (allegato 1);
- copia del documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante;
- copia della convenzione per la gestione associata del servizio, qualora questa sia la forma associativa prescelta;
- copia dell'atto da cui si evince la forma di gestione del servizio prescelta e il relativo fabbisogno finanziario;
- copia dell'atto da cui si evince l'esistenza di frazioni geografiche comunali.

La manifestazione di interesse deve essere firmata digitalmente e inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata: [pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it](mailto:pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it)

In caso di problemi tecnico, che dovranno essere segnalati al Servizio Istruzione, sarà ammessa la consegna della documentazione cartacea, firmata in originale, purché spedita per posta raccomandata o consegnata a mano o con altro mezzo di recapito (non farà fede il timbro postale), al seguente indirizzo:  
Regione Autonoma della Sardegna  
Assessorato della Pubblica Istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport  
Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Istruzione  
Viale Trieste, 186 - 09123 Cagliari

I comuni beneficiari del contributo dovranno presentare il rendiconto delle spese sostenute utilizzando l'allegato 2.

**reemedia**  
Aiutaci a migliorare il Servizio

**Condividi**  
Facebook Twitter Email

Stampa

**Ufficio di riferimento**  
Direzione generale della pubblica istruzione  
Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport  
Servizio istruzione  
Viale Trieste, 186 - 09123 Cagliari  
Tel: 070/6064968  
Fax: 070/6064965  
Mail: [pi.istruzione@regione.sardegna.it](mailto:pi.istruzione@regione.sardegna.it)  
Pec: [pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it](mailto:pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it)  
Responsabile del procedimento:  
Paola Ninniri 0706064968 [pninniri@regione.sardegna.it](mailto:pninniri@regione.sardegna.it)  
Sostituto responsabile del procedimento:  
Elisabetta Schirru 0706065023- 6064941 [eschirru@regione.sardegna.it](mailto:eschirru@regione.sardegna.it)

**Localizza Ufficio**  
Attiva Windows  
Passa a Impostazioni per attivare Windows.

**Per informazioni ed accesso agli atti**  
Ufficio Relazioni con il Pubblico della Pubblica Istruzione, Beni culturali, Informazione, Spettacolo e Sport  
Viale Trieste, 186 - 09123 Cagliari  
Tel: 070/6067040  
Fax: 070/6064291  
Mail: [pi.urp@regione.sardegna.it](mailto:pi.urp@regione.sardegna.it)  
Orari di ricevimento:  
dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13, il pomeriggio martedì e mercoledì dalle 16 alle 17

Cerca documenti utili

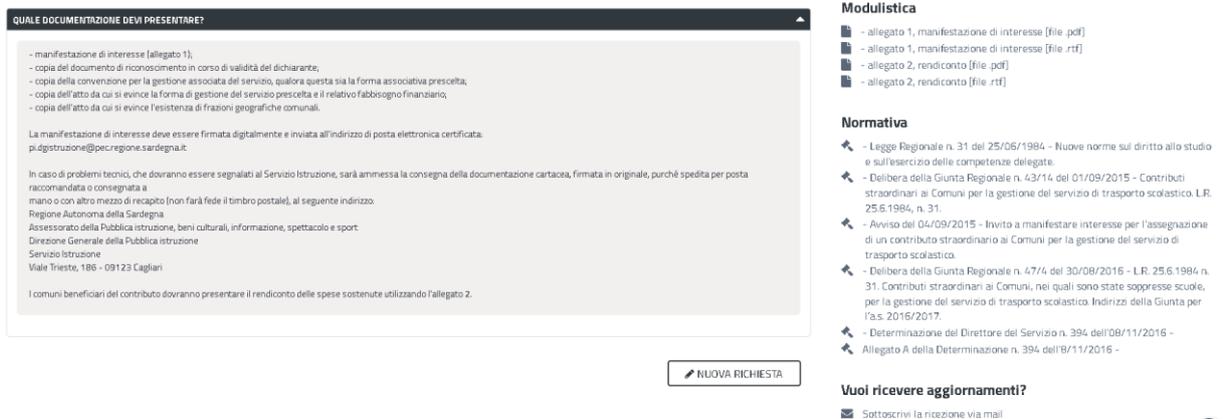
**Modulistica**

- allegato 1, manifestazione di interesse [file .pdf]
- allegato 1, manifestazione di interesse [file .rtf]
- allegato 2, rendiconto [file .pdf]
- allegato 2, rendiconto [file .rtf]

**Normativa**

- Legge Regionale n. 31 del 25/06/1984 - Nuove norme sul diritto allo studio e sull'esercizio delle competenze delegate.
- Delibera della Giunta Regionale n. 43/14 del 01/09/2015 - Contributi straordinari ai Comuni per la gestione del servizio di trasporto scolastico. L.R. 25.6.1984, n. 31.
- Avviso del 04/09/2015 - Invito a manifestare interesse per l'assegnazione di un contributo straordinario ai Comuni per la gestione del servizio di trasporto scolastico.
- Delibera della Giunta Regionale n. 37/14 del 30/09/2016 - L.R. 25.6.1984, n. 31. Contributi straordinari ai Comuni nei quali sono state soppresse scuole, per la gestione del servizio di trasporto scolastico. Indirizzi della Giunta per l'as. 2016/2017.

Figura 37\_Riferimenti e contatti-2



**QUALE DOCUMENTAZIONE DEVI PRESENTARE?**

- manifestazione di interesse (allegato 1),
- copia del documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante,
- copia della convenzione per la gestione associata del servizio, qualora questa sia la forma associativa prescelta,
- copia dell'atto da cui si evince la forma di gestione del servizio prescelta e il relativo fabbisogno finanziario,
- copia dell'atto da cui si evince l'esistenza di frazioni geografiche comunali.

La manifestazione di interesse deve essere firmata digitalmente e inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata: [pi@istruzione@pec.regione.sardegna.it](mailto:pi@istruzione@pec.regione.sardegna.it).

In caso di problemi tecnici, che dovranno essere segnalati al Servizio Istruzione, sarà ammessa la consegna della documentazione cartacea, firmata in originale, purché spedita per posta raccomandata o consegnata a mano o con altro mezzo di recapito (non farà fede il timbro postale), al seguente indirizzo:  
Regione Autonoma della Sardegna  
Assessorato della Pubblica Istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport  
Direzioni Generali della Pubblica Istruzione  
Servizio Istruzione  
Viale Trieste, 186 - 09123 Cagliari

I comuni beneficiari del contributo dovranno presentare il rendiconto delle spese sostenute utilizzando l'allegato 2.

**Modulistica**

- allegato 1, manifestazione di interesse [file .pdf]
- allegato 1, manifestazione di interesse [file .rtf]
- allegato 2, rendiconto [file .pdf]
- allegato 2, rendiconto [file .rtf]

**Normativa**

- Legge Regionale n. 31 del 25/06/1984 - Nuove norme sul diritto allo studio e sull'esercizio delle competenze delegate.
- Delibera della Giunta Regionale n. 43/14 del 01/09/2015 - Contributi straordinari ai Comuni per la gestione del servizio di trasporto scolastico. L.R. 25.6.1984, n. 31.
- Avviso del 04/09/2015 - Invito a manifestare interesse per l'assegnazione di un contributo straordinario ai Comuni per la gestione del servizio di trasporto scolastico.
- Delibera della Giunta Regionale n. 47/4 del 30/08/2016 - L.R. 25.6.1984 n. 31. Contributi straordinari ai Comuni, nei quali sono state soppresse scuole, per la gestione del servizio di trasporto scolastico. Indirizzi della Giunta per l'as. 2016/2017.
- Determinazione del Direttore del Servizio n. 394 dell'08/11/2016 -
- Allegato A della Determinazione n. 394 dell'08/11/2016 -

**Vuoi ricevere aggiornamenti?**

Sottoscrivere la ricezione via mail

Figura 38\_Riferimenti e contatti-3

Nel caso di necessità di supporto l'utente oltre ad avere a disposizione i riferimenti e i contatti riportati nella scheda del procedimento può usufruire del servizio di Help desk selezionando l'icona del "Supporto" evidenziata nella figura di seguito.



Regione Autonoma della Sardegna / Regione Autònoma de Sardigna

**Sportello Unico dei Servizi**  
I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Supporto: 

Ultimo aggiornamento: 16-07-2019

Stato procedimento: **In corso**

**Feedback**  
Alutaci a migliorare il Servizio

**Condividi**  
Facebook Twitter Email

Figura 39\_Richiesta supporto

Per la richiesta di supporto è necessario valorizzare i campi della maschera nella figura di seguito riportata, nel quale l'utente può dettagliare la richiesta di supporto e fornire i riferimenti e i contatti per essere ricontattato dagli operatori dell'Help desk. E' importante nel menù di scelta del campo "Servizio" individuare correttamente il procedimento di interesse, in questo caso il procedimento di rendicontazione delle spese sostenute per il servizio di trasporto scolastico.

**RICHIESTE DI SUPPORTO**

Le richieste di supporto possono essere presentate solo per i servizi attualmente informatizzati

**DATI**

**Titolo\***

**Descrizione\***  
Inserisci la descrizione.

**Servizio\***

**Recapito email o telefono\***

CANCELLA SALVA

Figura 40\_Compilazione maschera per richiesta supporto