**Modello di Rendicontazione**

**(su carta intestata della scuola)**

Prot. nr. XXXXXXX

**All’ Ufficio scolastico Regionale**

**………………………..**

………………….@postacert.istruzione.it

**Per l’inoltro alla Direzione Generale per lo Studente,**

**l’inclusione e l’orientamento scolastico**

**Ufficio IV**

dgsip.ufficio4@istruzione.it

dgsip@postacert.istruzione.it

**Oggetto: D. Dip. n. 1795 del 18.11.2019 - Attuazione dell’art. 7, comma 3 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 63. Rendicontazione fondi.**

 Con riferimento al Decreto Dipartimentale n. 1795 del 18.11.2019, con il quale è stata assegnata a questo CTS la somma di € xxx.xxx,xx , si provvede alla rendicontazione dei titoli di spesa pagati e/o impegnati, in riferimento all’acconto ricevuto pari a € xxx.xxx,xx, e a quelli impegnati e/o liquidati con riferimento al restante importo al fine di ottenere l'erogazione a saldo pari ad € xxx.xxx,xx

Anagrafica scuola in sintesi per accredito saldo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CM: | CF: | TU (**conto e sezione**): |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Macrovoce | specifica  | Importo totale | Importo pagato | Importo impegnato[[1]](#footnote-1) |
| **Acquisto e manutenzione dei sussidi didattici**(Almeno il 70% della somma assegnata) | 05 Ausili per l'apprendimento e l'esercizio di abilità |  |  |  |
| 09 Ausili per la cura personale |  |  |  |
| 12 Ausili per la mobilità personale |  |  |  |
| 22 Ausili per la comunicazione e la gestione dell'informazione |  |  |  |
| 24 Ausili per la manovra di oggetti o dispositivi |  |  |  |
| 28 Ausili per le attività lavorative |  |  |  |
| 30 Ausili per le attività ricreative |  |  |  |
| Altro non riconducibile all’allegato tecnico |  |  |  |
| **Totale Macrovoce** |  |  |  |
| **Acquisizione di servizi finalizzati al miglior utilizzo dei sussidi didattici in dotazione alle IS e al****raggiungimento delle finalità di cui all’art. 2** (Massimo 30% della somma assegnata) | Servizi finalizzati al miglior utilizzo dei sussidi didattici in dotazione alle IS |  |  |  |
| Attività personale interno ed esterno (lavoro svolto per le procedure di acquisto e di gestione di ausili e sussidi) |  |  |  |
| **Totale Macrovoce** |  |  |  |
|  | **TOTALE GENERALE** |  |  |  |

I documenti giustificativi relativi alle spese sostenute sono custodite presso questo Istituto e collazionate al Conto Consuntivo xxxx a disposizione degli organi di controllo.

 *Si attesta la regolarità amministrativo – contabile relativamente ai titoli di spesa e alle procedure adottate con riferimento a quanto oggetto di rendiconto del presente documento.*

Il revisore dei Conti Il Dirigente Scolastico

xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx

Per convalida ai fini dell'erogazione delle risorse a titolo di saldo

l’Ufficio Scolastico Regionale

xxxxxxxxxxxxxxxx

1. Nel caso in cui l’acconto ricevuto risulti solo impegnato specificare le motivazioni [↑](#footnote-ref-1)