



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Ufficio III- Ambito Territoriale di Potenza

AREA I - Risorse Finanziarie
 U.O. n.2 ATP Potenza
 M. Napoli

Ai Dirigenti
 delle Istituzioni Scolastiche Statali
 della regione Basilicata

Alla Dirigente
 dell'Ufficio Scolastico Territoriale
 di Matera

Ai Revisori dei Conti
 degli Ambiti Territoriali
 della Basilicata
 per il tramite
 dell'Istituto scolastico Capofila

E, pc

Alla Dirigente
 dell'Ufficio I
 USR Basilicata

OGGETTO: PIANO REGIONALE DI DIMENSIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE 2018/2021 - ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI.

Con effetto dal 1 settembre 2018, in applicazione delle delibere del Consiglio Regionale della Basilicata n. 713 del 15 gennaio 2018 e n. 759 del 12 giugno 2018, viene data esecuzione al Piano triennale di Dimensionamento delle Istituzioni Scolastiche della Regione Basilicata per il triennio 2018-2021.

Le Istituzioni Scolastiche coinvolte sono tenute a porre in essere una serie di adempimenti amministrativo-contabili, diversificati a seconda degli effetti che il processo di dimensionamento produce sulla relativa configurazione giuridica.

In merito alla gestione di tali adempimenti si forniscono alcune indicazioni, considerato che le scuole cessanti dovranno procedere alla chiusura della contabilità entro il 31 agosto 2018.

La chiusura della contabilità non dovrà essere disposta nel caso in cui la scuola oggetto di dimensionamento, pur subendo una modifica dimensionale per incremento o

Pag. 1 di 6

PEC: usppz@postacert.istruzione.it / PEO: usp.pz@istruzione.it / sito Internet: www.istruzionepotenza.it

✉ Piazza delle Regioni, 1 - 85100 Potenza ☎ Telefono: 0971/306311

C.F. 80003310762 / Codice Ipa: m_pi / Codice Univoco per la fatturazione elettronica: K2CT3W



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Ufficio III- Ambito Territoriale di Potenza

per cessione di plessi o sezioni, non muti la propria configurazione giuridica e mantenga lo stesso codice meccanografico.

Per la gestione di detti adempimenti si richiamano le istruzioni amministrativo-contabili diramate dal MIUR con nota prot. 8409 del 30/07/2010 e relativa nota tecnica, che si allegano.

ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA CHIUSURA DELLA CONTABILITA' FINANZIARIA A CARICO DELLE SCUOLE CHE CESSANO AL 1° SETTEMBRE 2018:

Le scuole che concorrono a formare una nuova Istituzione scolastica o confluiscono in una preesistente, perdendo la propria autonomia e personalità giuridica, dovranno porre in essere le seguenti attività:

- chiusura della contabilità e dei documenti contabili obbligatori di cui all'art. 29 del D.I. n. 44/2001 (giornale di cassa, registri partitari delle entrate e delle spese, registro del conto corrente postale, registro dei contratti previa cessione di tutti i contratti in essere alla nuova Istituzione scolastica);
- versamento dell'ammontare dell'anticipazione del fondo per le minute spese e conseguente emissione della reversale di reintegro, volta a coprire l'intero ammontare dell'anticipazione prelevata all'inizio dell'esercizio finanziario 2018, con conseguente chiusura del registro delle minute spese;
- chiusura del c/c postale e versamento della disponibilità residua sul proprio c/c bancario;
- richiamo, dall'istituto cassiere, dei mandati e delle reversali non estinti alla data del 31 agosto 2018 e relativo annullamento, per la successiva riemissione da parte della scuola subentrante, con comunicazione formale ai creditori e debitori circa il subentro della nuova Istituzione Scolastica;
- chiusura del c/c bancario, previo controllo di concordanza tra il saldo di cassa riportato nei registri contabili della scuola alla data di chiusura della contabilità e la comunicazione dell'Istituto cassiere, e trasferimento dei saldi di cassa sul c/c bancario della scuola subentrante. La scuola che riceve i conferimenti, se di nuova istituzione, nelle more della stipula di una nuova convenzione di cassa e al fine di evitare interruzioni del servizio, deve accertarsi che al 1° settembre 2018 sia aperto un conto corrente provvisorio sul quale far confluire i conferimenti delle scuole cessate. L'istituto cassiere presso il quale attivare il conto corrente provvisorio può essere individuato nell'ambito degli Istituti di credito che hanno gestito il servizio di tesoreria per conto delle scuole cessanti;
- chiusura delle posizioni fiscali, previdenziali e tributarie. Si precisa che i codici fiscali appartenenti alle scuole cessate dovranno essere definitivamente chiusi alla data del 31 agosto 2018;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Ufficio III- Ambito Territoriale di Potenza

- chiusura del registro degli inventari previa ricognizione, rivalutazione ed eventuali dismissioni patrimoniali. Al riguardo si richiama l'attenzione su quanto disposto dal MIUR con la circolare prot. 8910 del 1/12/2011 e con quella di chiarimento emanata con nota prot. 2233 del 2/04/2012, relative al rinnovo degli inventari;
- individuazione dei residui attivi e passivi al 31/08/2018 e adozione della delibera di radiazione dei crediti e dei debiti riconosciuti assolutamente inesigibili o da non dover pagare;
- cessione, alla istituenda o accorpante Istituzione scolastica, di eventuali contratti in essere, tra i quali quelli relativi ai servizi di pulizia mediante impiego di lavoratori ex LSU, CO.CO.CO. o altro;
- pagamento di tutti i compensi accessori dovuti al personale attraverso il portale NoiPa del MEF, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 6, comma 4, del CCNL Comparto scuola del 29/11/2007 e al fine di evitare che eventuali disponibilità alla data del 31 agosto 2018 costituiscano economie da restituire al bilancio statale;
- predisposizione del conto consuntivo per il periodo 01 gennaio-31 agosto 2018, completo della documentazione di cui all'art. 18 del D.I. 44/2001 e della relazione del Dirigente Scolastico. I documenti contabili dovranno essere approvati da parte del Consiglio d'Istituto, previa acquisizione del parere dei Revisori dei conti in carica, entro il termine del 31 agosto 2018. Poiché l'organo collegiale decade definitivamente dal 01 settembre 2018 e oltre tale termine non può esercitare il potere di cui all'art. 18, comma 5 del D.I. n. 44/2001, si ritiene che tale adempimento possa essere successivamente assicurato, nel più breve tempo possibile, da parte di un commissario straordinario che verrà nominato dagli Uffici Territoriali competenti di questo USR. **Al riguardo si precisa che le scuole dovranno dare tempestiva comunicazione agli Uffici Territoriali competenti dell'eventuale mancata delibera di approvazione/non approvazione del conto consuntivo, specificandone le motivazioni, per consentire l'adozione dei consequenziali provvedimenti;**
- trasferimento della gestione amministrativa e contabile tra i Dirigenti scolastici della scuola cessante e di quella subentrante, che avverrà con apposito processo verbale. Nel passaggio si dovrà dare la dovuta attenzione alla documentazione relativa ai progetti PON e a quella relativa a eventuali contenziosi amministrativi, contabili e disciplinari;
- passaggio di consegne dei beni patrimoniali al D.S.G.A. della scuola subentrante, che avverrà tramite processo verbale effettuato in contraddittorio, successivamente alla ricognizione dei beni, le cui risultanze dovranno concordare con le scritture contabili della scuola. Il verbale deve esporre in maniera chiara e inconfutabile la tipologia, la quantità e il valore complessivo dei beni inventariati esistenti al momento della consegna, che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento in cui il nuovo D.S.G.A. abbia assunto l'incarico. **La mancata formalizzazione del**

Pag. 3 di 6

PEC: usppz@postacert.istruzione.it / PEO: usp.pz@istruzione.it / sito Internet: www.istruzioneepotenza.it

✉ Piazza delle Regioni, 1 - 85100 Potenza ☎ Telefono: 0971/306311

C.F. 80003310762 / Codice Ipa: m_pi / Codice Univoco per la fatturazione elettronica: K2CT3W



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Ufficio III- Ambito Territoriale di Potenza

passaggio di consegne può dar luogo a responsabilità amministrativa. Per i beni acquistati con i fondi FESR dalle Istituzioni Scolastiche dimensionate, si dovrà comunicare la collocazione degli stessi sia all'USR che all'Autorità di gestione.

ADEMPIMENTI A CARICO DELLE SCUOLE CHE CEDONO O ACQUISISCONO SEZIONI STACCATE, SEDI COORDINATE E/O PLESSI

Le Istituzioni scolastiche che, pur mantenendo la propria configurazione giuridica, cedono sezioni, sedi e/o plessi dovranno:

- determinare la consistenza patrimoniale e finanziaria oggetto di cessione, ossia la quota parte delle risorse di bilancio non impegnate alla data del 31/08/2018, riferita alla scuola ceduta, sulla base dei criteri vigenti per la determinazione delle pertinenti assegnazioni finanziarie;
- effettuare il trasferimento di materiali e attrezzature, salvaguardando la specificità degli indirizzi di studio di ciascuna scuola;
- liquidare i compensi accessori del proprio personale, attraverso il portale NoiPa del MEF, entro e non oltre il 31 agosto 2018. Tanto ai sensi dell'art. 6, comma 4, del CCNL Comparto scuola del 29/11/2007 e al fine di evitare che le risorse finanziarie destinate a tale personale costituiscano economie di bilancio da restituire all'Erario.

Le scuole che acquisiscono sezioni, sedi e/o plessi dovranno:

- prendere in carico la consistenza patrimoniale e finanziaria oggetto di cessione, apportando le relative variazioni alla pertinente documentazione (programma annuale, inventario...)

ADEMPIMENTI A CARICO DELLE SCUOLE CHE ACQUISISCONO LE SCUOLE CESSATE

Nel caso in cui, per effetto del dimensionamento, la scuola aggregante continui a sussistere senza alcuna modifica nella propria configurazione giuridica, gli adempimenti da porre in essere, a decorrere dal 1° settembre 2018, saranno i seguenti:

- subentrare nella gestione e firma di tutti gli atti contabili necessari alla definizione dei rapporti contrattuali instaurati dalle scuole cessate;
- iscrivere in bilancio, formalizzando le pertinenti variazioni ai sensi dell'art. 6 del D.I. 44/2001:
 - tra le entrate, all'aggregato A07 "altre entrate", l'ammontare del fondo cassa;
 - nelle pertinenti voci di entrata i crediti (residui attivi delle scuole cessate: finanziamenti MIUR - finanziamenti Enti locali - finanziamenti privati);



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Ufficio III- Ambito Territoriale di Potenza

- nei pertinenti aggregati di spesa i debiti (residui passivi delle scuole cessate: spese a carico MIUR – spese a carico Enti locali – spese finanziate da privati);
- nei pertinenti aggregati di spesa, o nell'aggregato Z "disponibilità da programmare", la differenza attiva non destinata alla copertura dei predetti residui passivi;
- prendere in carico tutti i beni patrimoniali posseduti dalle scuole soppresse mediante ricognizione degli stessi in contraddittorio tra cedente e subentrante e conseguente stesura di apposito verbale di passaggio di consegna tra i dd.ss.gg.aa. interessati;
- procedere all'adeguamento delle posizioni contrattuali, eventualmente, trasferite dalle scuole cessate.

CHIARIMENTI INERENTI ALCUNI DEGLI ADEMPIMENTI PRECEDENTEMENTE ILLUSTRATI

- Le Istituzioni scolastiche soppresse che cessano dal prossimo 31 agosto faranno in modo da non lasciare alcuna pendenza che il nuovo Istituto non possa gestire.
- In sede di chiusura definitiva, l'Istituzione scolastica soppressa deve chiedere all'Agenzia delle Entrate competente per territorio l'estinzione del codice fiscale e/o partita IVA (ove prevista).
- Le Istituzioni scolastiche soppresse devono comunicare - entro il 31 agosto p.v. - agli Enti esterni interessati (es. INPS) la propria cessazione. Contestualmente possono chiedere il mantenimento provvisorio della matricola per il tempo strettamente necessario alla definizione dei versamenti.
L'istituto che si costituisce ex novo deve chiedere l'apertura di una nuova posizione.
- Il passaggio di consegne fra i Direttori dei Servizi Generali ed Amministrativi è un atto formale obbligatorio da effettuare ogni volta che avviene un cambio di gestione in seno all'Istituzione scolastica.
Il Direttore che cessa dal suo ufficio (quiescenza o trasferimento), a seguito di ricognizione inventariale dei beni, attua il "passaggio di consegne" al Direttore subentrante (art. 24 comma 8 del D.I. n° 44/2001). Di tale operazione deve essere redatto apposito verbale sottoscritto da parte di tutti gli interessati e conservato agli atti della scuola.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Ufficio III- Ambito Territoriale di Potenza

- Le istituzioni scolastiche che cessano qualsiasi attività contabile al 31 agosto, devono chiudere sia il conto corrente postale, sia quello bancario. Sarà cura dell'istituto soppresso comunicare alla propria banca cassiera la cessazione dell'attività a partire dal 1° settembre. La comunicazione all'Ente Poste sarà, altresì, accompagnata dalla restituzione degli assegni non utilizzati, debitamente annullati. Contestualmente alla richiesta di chiusura del conto corrente bancario, è indispensabile chiedere che le eventuali disponibilità residue, nonché gli interessi attivi maturati, siano accreditati sul conto corrente bancario dell'istituto subentrante.

Si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento.

LA DIRIGENTE

- Debora INFANTE-

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse