



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali*  
*Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie*


---

# **Il nuovo Regolamento amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche**

*Introduzione al percorso formativo*

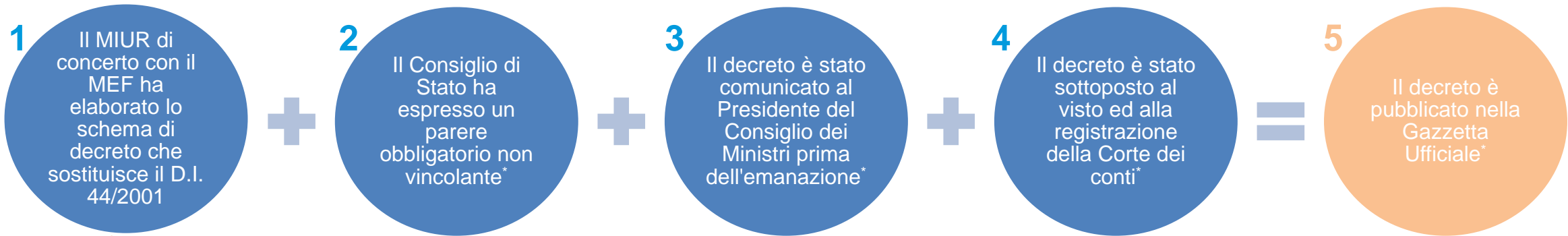
- Premessa
- Iter di approvazione
- Coinvolgimento DS e DSGA
- Principali obiettivi
- Struttura del nuovo Regolamento
- Sintesi delle principali modifiche
- Macro contenuti formativi del corso

- In coerenza con la Legge n. 107/2015 (cfr. art. 1, comma 143) ed in linea con una più ampia esigenza di evoluzione del quadro regolamentare relativo ai processi amministrativi delle Istituzioni scolastiche, si è provveduto alla revisione del Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Scuole, di cui al D.I. 44/2001.
- Il D.I. 44/2001 presentava diversi elementi da verificare / **aggiornare in funzione dell'evoluzione normativa, procedurale e tecnologica** degli ultimi anni, soprattutto con riferimento a tematiche relative agli acquisti (es. Codice dei contratti pubblici), alla contabilità (es. adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili), alla gestione di incassi e pagamenti (es. OIL, fattura elettronica).



**Con il nuovo Regolamento, il MIUR, oltreché provvedere al necessario adeguamento rispetto alle novità legislative, pone le basi per la realizzazione di un percorso di evoluzione del modello amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche.**

Di seguito si rappresenta l'iter di approvazione del nuovo Regolamento.



*Il processo di revisione è stato condotto attraverso un **significativo coinvolgimento** delle diverse componenti del sistema d'Istruzione ed in particolare delle Istituzioni scolastiche e quindi dei **Dirigenti Scolastici (DS) e dei Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), delle Organizzazioni Sindacali e del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione.***

**Il nuovo Regolamento (D.I. 129/2018), è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 267 il 16 novembre 2018**

\*Ai sensi dell'articolo 17 della L. 400/1988.

In merito al **coinvolgimento di DS e DSGA** nelle diverse fasi di lavoro, le proposte ricevute dalle Scuole sono state raccolte attraverso una apposita **scheda di rilevazione** che ha permesso di collezionare in modo organizzato le informazioni e di classificarle in funzione di parametri definiti.

SCHEDA DI  
RILEVAZIONE

AMBITO TEMATICO	RIFERIMENTO AL D.I. 44/01	PROPOSTA DI EVOLUZIONE	RAZIONALE UTILIZZATO
Ha permesso di gestire le proposte in funzione di oggetti coerenti con i contenuti presenti nel D.I. 44/2001.	Tale dimensione di analisi è stata funzionale alla verifica della corrispondenza tra quanto suggerito dalle Scuole e quanto presente sul Regolamento vigente.	In tale dimensione sono stati rilevati i commenti ed i suggerimenti delle Scuole, in corrispondenza di uno specifico ambito tematico.	Ha permesso di censire i razionali utilizzati dalle Scuole nel proporre un dato suggerimento.

Sono pervenute dalle Scuole **1.165** schede, di cui:

## SCHEDE DI RILEVAZIONE

**789** schede contenente più di una proposta di modifica

**142** schede contenente una proposta di modifica

**234** non consultabili

## DISTRIBUZIONE PROPOSTE PER AMBITO TEMATICO

Gestione contabile-finanziaria e consuntivazione = 30%

Acquisti e contratti = 28%

Gestione del patrimonio = 18%

Revisori dei conti = 9%

Programmazione = 8%

Altri ambiti = 7%

A seguire si riportano alcuni esempi di proposte recepite:

- Previsione della possibilità, in via privilegiata, di svolgere i controlli di regolarità amministrativo contabile tramite strumenti informatici
- Ampliamento delle fattispecie in presenza delle quali è possibile ricorrere all'utilizzo della carta di credito
- Abolizione del Registro unico dei contratti, fermi restando gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
- Specificazione che non si iscrivono in inventario i beni mobili di valore pari o inferiore ai 200 euro

ESEMPIO

Il nuovo Regolamento è stato predisposto con **l'obiettivo di soddisfare i fabbisogni operativi delle Istituzioni scolastiche focalizzando l'attenzione su:**



*La semplificazione degli adempimenti amministrativi e contabili*



*La digitalizzazione dei processi e dematerializzazione degli atti*



*Il potenziamento dei meccanismi di trasparenza e controllo*

Al fine di fornire una trattazione chiara e organica, anziché prevedere singoli e frammentari emendamenti al vigente Regolamento, **si è proceduto a rivedere nel complesso l'articolato normativo**, intervenendo sia sulla struttura del documento che sui relativi contenuti.

L'opportunità di procedere con tale intervento di revisione organica è stata valutata in considerazione:

- della molteplicità di modifiche e di integrazioni da apportare al testo del decreto in oggetto;
- dell'intervenuto mutamento delle caratteristiche organizzative, dimensionali e socio - culturali che informano il settore dell'istruzione scolastica e che caratterizzano la gestione delle singole Istituzioni scolastiche.

Di seguito si rappresenta sinteticamente la struttura del nuovo Regolamento\*.

\*Cfr. Allegato 1 per un dettaglio delle modifiche apportate dal nuovo Regolamento



Il nuovo Regolamento **si compone di 8 Titoli**, il cui contenuto viene di seguito sinteticamente descritto:

## **Titolo I – Gestione finanziaria**

Disciplina la gestione finanziaria delle Istituzioni scolastiche, dettando norme di recepimento e attuazione dei principi contenuti nella L. 107/15, nonché di coordinamento rispetto alla normativa primaria.

---

## **Titolo II – Gestioni economiche separate**

Reca una puntuale disciplina delle gestioni economiche separate e, in ossequio alla delega contenuta nell'articolo 1, comma 143, della L. 107/15 armonizza i sistemi contabili e le modalità di controllo dei convitti e degli educandati.

---

## **Titolo III – Gestione patrimoniale - Beni e inventari**

Ha lo scopo di delineare una disciplina organica in merito alla gestione patrimoniale dei beni e degli inventari delle Istituzioni scolastiche, onde assicurare uniformità di comportamento e di procedimento in materia, rendere omogenee le risultanze inventariali e, in ultima analisi, rendere efficaci ed efficienti le attività di vigilanza e di controllo sulle modalità di amministrazione dei beni stessi.

---

## **Titolo IV – Scritture contabili e contabilità informatizzata**

È finalizzato a semplificare la contabilità delle Istituzioni scolastiche, anche mediante la standardizzazione della modulistica e l'utilizzo di tecnologie digitali.

## **Titolo V – Attività negoziale**

Regolamenta l'attività negoziale delle Istituzioni scolastiche, recependo le novità legislative in materia di contratti pubblici e di acquisti in forma aggregata.

---

## **Titolo VI – Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

Disciplina i criteri generali per l'espletamento dei controlli di regolarità amministrativa e contabile svolti presso le Istituzioni scolastiche, al fine di garantire la semplificazione delle procedure e l'efficacia delle verifiche.

---

## **Titolo VII – Consulenza contabile**

Recependo la previsione di cui all'art. 1 comma 142 della L. 107/15, attribuisce al MIUR il compito di fornire assistenza e supporto tempestivo alle Istituzioni scolastiche nella risoluzione di problemi connessi alla gestione amministrativa e contabile, attraverso un canale permanente di comunicazione e informazione.

---

## **Titolo VIII – Disposizioni transitorie e finali**

Detta disposizioni transitorie e finali, nonché l'entrata in vigore del Regolamento.

Di seguito una sintesi delle **principali novità introdotte con il nuovo Regolamento**.



## La semplificazione degli adempimenti amministrativi e contabili delle attività

- ❖ Previsione di chiari meccanismi di erogazione dei finanziamenti per il funzionamento delle Scuole
- ❖ Allineamento della soglia per procedere agli affidamenti diretti con quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 (fermo restando l'obbligo di previa deliberazione del Consiglio di Istituto per affidamenti di importo superiore a 10.000 euro)
- ❖ Previsione di specifici servizi a supporto delle Scuole quali ad esempio la messa a disposizione di schemi standard per la realizzazione di specifiche procedure (es. convenzione di cassa, servizi assicurativi)



## La digitalizzazione dei processi e dematerializzazione degli atti

- ❖ Recepimento delle novità normative in materia di tesoreria unica, ordinativo informatico locale, utilizzo delle tecnologie per gli incassi e i pagamenti (cfr. nodo dei pagamenti)
- ❖ Indicazioni relative alla conservazione sostitutiva dei documenti amministrativo contabili
- ❖ Previsione della possibilità, da parte dei revisori dei conti, di espletare i controlli di regolarità contabile a distanza, tramite l'utilizzo di strumenti informatici



### Il potenziamento dei meccanismi di trasparenza e controllo

- ❖ Rafforzamento dei meccanismi di utilizzo dei dati contabili quale fonte informativa per la valutazione della Scuola e del DS
- ❖ Introduzione della verifica da parte del Consiglio d'Istituto, rispetto alle previsioni del PTOF, degli acquisti sopra soglia determinati dal DS
- ❖ Recepimento novità legislative in materia di pubblicità e trasparenza dell'attività negoziale delle Istituzioni scolastiche



**Nel Regolamento sono state, inoltre, recepite le novità legislative succedutesi negli anni, anche mediante l'adozione di previsioni flessibili rispetto ad un quadro normativo allo stato ancora in via di consolidamento.**

**Il nuovo Regolamento è entrato in vigore il 17 novembre 2018**, ovvero il giorno successivo a quello della pubblicazione in G.U.; ai sensi dell'art. 55, comma 2, **le disposizioni ivi previste si applicano** a far data dall'esercizio finanziario successivo a quello della loro entrata in vigore, ovvero **a partire dal 1° gennaio 2019**.

17 novembre 2018



*Entrata in vigore del Regolamento*

1° gennaio 2019



*Applicazione delle disposizioni previste nel Regolamento dal 1° gennaio 2019*

## Eccezioni

Ai sensi dell'art. 55, comma 3, del D.I. 129/2018:

- ❖ per procedure e contratti per i quali i bandi o gli avvisi siano pubblicati in data successiva al 17 novembre 2018
- ❖ per contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, procedure e contratti per i quali non siano stati inoltrati gli inviti a presentare le offerte al 17 novembre 2018

*Le disposizioni del  
Regolamento si  
applicano dal 17  
novembre 2018*

Rispetto alla struttura, ai contenuti e alle principali novità introdotte dal nuovo Regolamento, sono **stati individuati i seguenti 4 moduli formativi** in cui sarà articolato il presente corso.

I



## Bilancio, programmazione e scritture contabili

Processi, regole e meccanismi di gestione amministrativa, contabile e patrimoniale delle Istituzioni scolastiche

II



## Attività negoziali

Modalità e regole per la gestione delle attività negoziali e principali elementi di innovazione in coerenza con il nuovo Codice dei contratti pubblici nonché con le esigenze operative e le specificità del sistema scolastico

III



## Gestioni economiche separate

Modalità di gestione delle diverse fattispecie delle gestioni economiche separate (attività per conto terzi, aziende agrarie e speciali, convitti ed educandati)

IV



## Revisori dei conti

Criteri e modalità di svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa e contabile presso le Scuole

## **Allegato 1**

*Dettaglio modifiche apportate dal nuovo Regolamento*

Riferimento Regolamento		Principali modifiche
TITOLO I Gestione finanziaria	<u>Art. 2</u> Principi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsione di ulteriori principi ai quali si conforma la gestione finanziaria e amministrativo – contabile (principi contabili generali di cui all'Allegato 1 del D.Lgs. 91/2011)</li> <li>• Previsione della successiva adozione di un apposito provvedimento che disciplini l'armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. 91/2011</li> </ul>
	<u>Art. 3</u> Responsabilità della gestione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento di un articolo che disciplina i compiti e le responsabilità, nell'ambito delle gestione amministrativo-contabile, del Dirigente Scolastico (DS) e del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA)</li> </ul>
	<u>Art. 4</u> Programma Annuale e anno finanziario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specificazione che il Programma Annuale deve essere redatto in termini di competenze ed coerenza con le previsioni del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF); inoltre viene specificato che occorre fornire una rappresentazione della gestione finanziaria anche in termini di cassa</li> </ul>



Riferimento Regolamento		Modifiche apportate
<b>TITOLO I</b> Gestione finanziaria	<u>Art. 5</u> Redazione del Programma Annuale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzazione del ruolo del DSGA nella predisposizione del programma annuale per la parte economico - finanziaria</li> <li>• Precisazione che le spese sono aggregate per destinazione, intesa come finalità di utilizzo delle risorse disponibili, e sono distinte in attività amministrative e didattiche, progetti e gestioni economiche separate</li> <li>• Previsione che la relazione al Programma Annuale evidenzia, altresì, in modo specifico, le finalità e le voci di spesa cui vengono destinate le entrate derivanti dal contributo volontario delle famiglie, quelle derivanti da erogazioni liberali, nonché quelle reperite mediante sistemi di raccolta fondi o di adesione a piattaforme di finanziamento collettivo</li> <li>• Modifica dei tempi di predisposizione, acquisizione del parere di regolarità amministrativo contabile ed approvazione del Programma Annuale</li> <li>• Valorizzazione dei meccanismi e dei tempi di comunicazione/erogazione dei finanziamenti relativi al fondo di funzionamento</li> <li>• Precisazione che il parere di regolarità amministrativo contabile reso dai revisori dei conti, con riferimento al programma annuale, può essere acquisito anche con modalità telematiche ed essere verbalizzato successivamente, nella prima visita utile (e comunque entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento)</li> <li>• Specificazione della necessità di recepire le eventuali osservazioni formulate dai revisori dei conti, oppure, in caso di mancato recepimento, della necessità di fornire adeguate motivazioni</li> <li>• Recepimento delle novità legislative in materia di pubblicazione del Programma annuale sul Portale Unico dei dati della Scuola e sul sito web dell'Istituzione scolastica, nella sezione Amministrazione trasparente</li> </ul>
	<u>Art. 6</u> Gestione provvisoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifica delle tempistiche e delle modalità in cui è possibile ricorrere alla gestione provvisoria, qualora non venga approvato il Programma Annuale nei termini previsti dal Regolamento</li> </ul>
	<u>Art. 7</u> Avanzo o disavanzo di amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione nel prospetto del Programma Annuale, della voce "Disavanzo di amministrazione"; viene inoltre precisato che nel caso in cui la Scuola sia in disavanzo, risulta necessario illustrare, nella deliberazione di approvazione del Programma Annuale, i criteri adottati per l'assorbimento dello stesso</li> </ul>
	<u>Art. 8</u> Fondo di riserva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Innalzamento (dal 5 al 10 per cento) della misura massima di incidenza del fondo di riserva a valere sulla dotazione finanziaria ordinaria</li> </ul>

Riferimento Regolamento		Modifiche apportate
TITOLO I Gestione finanziaria	Art. 10 Verifiche, modifiche e assestamento al Programma Annuale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specificazione della periodicità e delle modalità con cui il Consiglio di Istituto verifica le risorse finanziarie dell'Istituzione scolastica e lo stato di attuazione del Programma Annuale</li> <li>• Previsione della possibilità per il DS di disporre ulteriori eventuali verifiche oltre a quelle di competenza del Consiglio di Istituto</li> </ul>
	Art. 11 Attività gestionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attribuzione di specifiche competenze in capo al DSGA concernenti l'attività gestionale</li> </ul>
	Art. 12 Accertamento delle entrate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento di un articolo sulla fase di accertamento delle entrate ed espressa previsione della relativa competenza in capo al DSGA</li> </ul>
	Art. 13 Riscossione delle entrate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepimento delle novità normative in materia di tesoreria unica e di ordinativo informatico locale</li> <li>• Previsione della possibilità di riscuotere le entrate anche mediante strumenti ulteriori rispetto a quelli già previsti (MAV, RID, pagoPA, ecc.)</li> <li>• Recepimento delle novità normative relative all'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per gli incassi e i pagamenti</li> <li>• Modifica della periodicità con la quale le somme versate sul conto corrente postale sono trasferite sul conto corrente bancario presso l'istituto cassiere (frequenza non superiore ai 15 giorni)</li> </ul>
	Art. 15 Impegni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specificazione delle casistiche in cui è possibile assumere impegni a valere su più esercizi finanziari (ad esempio, per spese in conto capitale)</li> <li>• Specificazione della competenza in capo al DSGA di effettuare le registrazioni contabili in merito alle risorse impegnate</li> </ul>
	Art. 16 Liquidazione delle spese e ordinazione dei pagamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepimento delle novità normative in materia di ordinativo informatico locale</li> </ul>

<u>Riferimento Regolamento</u>		<u>Modifiche apportate</u>
<b>TITOLO I</b> Gestione finanziaria	<u>Art. 18</u> Modalità di estinzione dei mandati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminazione della possibilità di estinguere i mandati mediante vaglia postale</li> <li>• Precisazione dell'obbligo di rispettare i limiti previsti dalla normativa in materia di tracciabilità dei pagamenti, antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante</li> </ul>
	<u>Art. 19</u> Pagamento con carta di credito	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specificazione della impossibilità di utilizzare la carta di credito per prelevare denaro contante</li> <li>• Ampliamento delle fattispecie in presenza delle quali è possibile ricorrere all'utilizzo della carta di credito</li> </ul>
	<u>Art. 20</u> Affidamento del servizio di cassa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esplicitazione dell'obbligo per le Istituzioni scolastiche di ricorrere, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- in via prioritaria agli strumenti di acquisto e negoziazione eventualmente predisposti da Consip S.p.A. d'intesa con il MIUR</li> <li>- in subordine, in assenza dei predetti strumenti, a procedure di affidamento in via autonoma o in forma aggregata, mediante la costituzione o l'adesione ad una rete di Scuole</li> </ul> </li> <li>• Previsione dell'adozione di schemi di atti di gara MIUR/MEF per uniformare l'espletamento delle procedure di affidamento del servizio di cassa delle Scuole, cui le Scuole possono derogare previa espressa motivazione nella determina a contrarre</li> </ul>
	<u>Art. 21</u> Fondo economale per le minute spese	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specificazione delle modalità di costituzione e di gestione del fondo economale per le minute spese; in particolare, occorre definire la consistenza massima del fondo, nonché fissare l'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante</li> <li>• Precisazione che, a chiusura dell'esercizio finanziario, il DSGA deve provvedere alla restituzione dell'importo eventualmente ancora disponibile</li> <li>• Precisazione del divieto di utilizzo del fondo economale per gli acquisti per i quali la Scuola ha un contratto di appalto in corso</li> </ul>
	<u>Art. 22</u> Conto Consuntivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsione di un ulteriore eventuale allegato al Conto Consuntivo, relativo al "Rendiconto delle eventuali attività di vendita di beni e da servizi a favore di terzi"</li> <li>• Indicazione di ulteriori elementi da esporre nell'allegato al Conto Consuntivo relativo alla "Situazione amministrativa"</li> </ul>

Riferimento Regolamento		Modifiche apportate
<b>TITOLO I</b> Gestione finanziaria	<u>Art. 23</u> Redazione del Conto Consuntivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specificazione di ulteriori contenuti da indicare nella relazione illustrativa della gestione (ad esempio, occorre evidenziare anche i fondi eventualmente acquisiti con il contributo volontario delle famiglie o derivanti da erogazioni liberali)</li> <li>• Specificazione delle tempistiche secondo le quali i revisori dei conti devono esprimere il parere di regolarità contabile sul Conto Consuntivo</li> <li>• Modifica delle tempistiche, in caso di approvazione del Conto Consuntivo in difformità del parere espresso dai revisori dei conti, secondo le quali occorre provvedere alla trasmissione del Conto medesimo all'Ufficio scolastico regionale per l'adozione dei provvedimenti di competenza</li> <li>• Modifica delle tempistiche, in caso di mancata deliberazione del Consiglio d'Istituto sul Conto Consuntivo, secondo le quali occorre dare comunicazione immediata ai revisori dei conti e all'Ufficio scolastico regionale territorialmente competente</li> <li>• Specificazione delle tempistiche che il commissario ad acta deve rispettare per provvedere all'approvazione del Conto Consuntivo</li> <li>• Recepimento delle novità legislative in materia di pubblicazione del Conto Consuntivo sul Portale Unico dei dati della Scuola e altresì sul sito web dell'Istituzione scolastica</li> </ul>
	<u>Art. 24</u> Armonizzazione dei flussi informativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsione della possibilità - da parte dell'Istituzione scolastica e dell'USR - di utilizzare i flussi informativi anche ai fini della valutazione dell'Istituzione scolastica e del DS</li> </ul>
<b>TITOLO II</b> Gestioni economiche separate	<u>Art. 25</u> Aziende agrarie e aziende speciali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specificazione che le aziende agrarie o speciali annesse alle Istituzioni scolastiche sono prive di autonomia e personalità giuridica propria</li> <li>• Previsione dell'obbligo di chiusura dell'azienda (e conseguente liquidazione del patrimonio), nel caso in cui le perdite di gestione non siano rimuovibili entro tre esercizi finanziari</li> <li>• Adeguamento alle specificità delle "gestioni separate" della disciplina in materia di servizi di cassa, tesoreria unica e gestione degli inventari</li> <li>• Precisazione che il regime fiscale previsto per le aziende speciali dipende dalla tipologia di attività svolta</li> </ul>

Riferimento Regolamento		Modifiche apportate
<b>TITOLO II</b> Gestioni economiche separate	<u>Art. 26</u> Attività per conto terzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsione di ulteriori contenuti da evidenziare nella Relazione Illustrativa al Programma Annuale</li> <li>• Adeguamento alle specificità delle "gestioni separate" della disciplina in materia di servizi di cassa e tesoreria unica</li> </ul>
	<u>Art. 27</u> Gestione dei convitti annessi alle Istituzioni scolastiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specificazione che i convitti annessi alle Istituzioni scolastiche sono privi di autonomia e personalità giuridica propria</li> <li>• Previsione di ulteriori contenuti da evidenziare nella Relazione Illustrativa al Programma Annuale</li> <li>• Specificazione che le attività convittuali sono oggetto di contabilità separata da quella dell'Istituzione scolastica</li> <li>• Adeguamento alle specificità delle "gestioni separate" della disciplina in materia di servizi di cassa, tesoreria unica e gestione degli inventari</li> <li>• Precisazione che per le attività convittuali sono dovuti tributi nella misura e con le modalità previste dall'ordinamento tributario vigente</li> </ul>
	<u>Art. 28</u> Gestione dei convitti e degli educandi con Istituzioni scolastiche annesse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento di un articolo sulla gestione di convitti/educandi con Scuole annesse</li> <li>• Previsione dei criteri ai quali deve informarsi la gestione amministrativo – contabile delle Istituzioni educative con Scuole annesse (efficacia, efficienza, ecc.)</li> <li>• Previsione della adozione di apposito Regolamento interno che disciplini tali "gestioni separate"</li> </ul>
<b>TITOLO III</b> Gestione patrimoniale – beni e inventari	<u>Art. 29</u> Beni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precisazione che i beni che costituiscono il patrimonio delle Scuole sono costituiti non solo dai beni immobili e mobili, ma anche dai beni mobili registrati secondo le norme del codice civile</li> <li>• Previsione dell'adozione da parte delle Scuole di un Regolamento per la gestione del proprio patrimonio e degli inventari</li> <li>• Precisazione che tale Regolamento deve contenere, altresì, disposizioni per la gestione dei beni non soggetti all'iscrizione negli inventari; tale Regolamento deve essere predisposto secondo linee guida del MIUR/MEF e deve essere trasmesso all'USR territorialmente competente</li> </ul>

Riferimento Regolamento		Modifiche apportate
TITOLO III Gestione patrimoniale – beni e inventari	<p><u>Art. 30</u> Consegnatario, sostituto consegnatario, sub-consegnatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inserimento di un articolo che individua i soggetti coinvolti nella gestione del patrimonio, ne delinea le modalità di nomina e i relativi compiti (consegnatario, sostituto consegnatario e sub-consegnatario)</li> <li>Definizione delle tempistiche relative al passaggio di consegne da effettuarsi in caso di cessazione dall'ufficio del DSGA</li> </ul>
	<p><u>Art. 31</u> Inventari</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Specificazione dei dati da annotare negli appositi inventari, diversificati in relazione alle varie tipologie di beni inventariabili a cui si riferiscono</li> <li>Specificazione che non si iscrivono in inventario i beni mobili di valore pari o inferiore a 200,00 €, IVA inclusa, salvo che non costituiscano elementi di una universalità di beni mobili avente valore superiore a 200,00 €, IVA inclusa</li> </ul>
	<p><u>Art. 33</u> Eliminazione dei beni dell'inventario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Specificazione di ulteriori elementi che devono essere contenuti nel provvedimento del DS relativo all'eliminazione dei beni dall'inventario</li> <li>Previsione di una eventuale relazione del DSGA da redigere nell'ipotesi di beni mancanti per furto o causa di forza maggiore, da allegare al suddetto provvedimento del DS</li> </ul>
	<p><u>Art. 34</u> Vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Specificazione delle modalità di vendita dei materiali fuori uso e dei beni non più riutilizzabili (cessione tramite provvedimento del DS, necessità di pubblicazione dell'avviso relativo alla vendita sul sito web dell'Istituzione scolastica, ecc.)</li> </ul>
	<p><u>Art. 35</u> Custodia del materiale didattico, tecnico scientifico, dei laboratori e delle officine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Precisazione delle modalità di affidamento dei materiali didattici, tecnici scientifici, dei laboratori e delle officine</li> <li>Individuazione di ulteriori possibili soggetti affidatari di tali materiali e definizione delle relative responsabilità</li> </ul>

Riferimento Regolamento		Modifiche apportate
TITOLO III Gestione patrimoniale – beni e inventari	Art. 36 Le opere dell'ingegno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specificazione delle modalità di riparto dei proventi derivanti dallo sfruttamento economico delle opere di ingegno</li> </ul>
	Art. 37 La proprietà industriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento di un articolo che disciplina i diritti di proprietà industriale prodotti nello svolgimento di attività scolastiche</li> <li>• Attribuzione di specifiche competenze in capo al DS, nel rispetto di quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto</li> <li>• Specificazione delle modalità di riparto dei proventi derivanti dallo sfruttamento economico del diritto di proprietà industriale</li> </ul>
	Art. 38 Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsione della possibilità di concedere in uso i locali dell'edificio scolastico anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica</li> </ul>
	Art. 39 Manutenzione degli edifici scolastici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specificazione dei casi e delle modalità in presenza delle quali le Istituzioni scolastiche possono autonomamente affidare a terzi interventi per la manutenzione e riparazione degli edifici scolastici, sia con riferimento ad interventi di manutenzione ordinaria che straordinaria</li> </ul>
TITOLO IV Scritture contabili e contabilità informatizzata	Art. 40 Scritture contabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminazione dell'obbligo di tenuta dei registri dei contratti stipulati</li> <li>• Semplificazione degli adempimenti relativi alla tenuta delle scritture contabili</li> </ul>
	Art. 41 Modulistica e contabilità informatizzata	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsione di apposite linee guida MIUR per la corretta gestione della contabilità delle Istituzioni scolastiche</li> </ul>
	Art. 42 Formazione, archiviazione e conservazione digitale della documentazione amministrativo-contabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento di un articolo sulla disciplina relativa alle modalità di formazione, archiviazione e conservazione digitale della documentazione amministrativo – contabile, ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82</li> <li>• Specificazione dell'onere sussistente in capo alle Istituzioni scolastiche di adottare le misure necessarie per l'archiviazione digitale (anche mediante dematerializzazione dei documenti formati in origini su supporto analogico), protocollazione e conservazione in formato digitale</li> </ul>

Riferimento Regolamento		Modifiche apportate
TITOLO V Attività negoziale	<p><u>Art. 43</u> Capacità ed autonomia negoziale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esplicitazione della possibilità per le Istituzioni scolastiche di accedere a sistemi di raccolta fondi, anche mediante la formazione o l'adesione a piattaforme di finanziamento collettivo per sostenere azioni progettuali senza scopo di lucro</li> <li>• Attribuzione al MIUR, in collaborazione con Consip S.p.A, del potere di adottare linee guida e schemi di atti di gara per uniformare l'espletamento delle procedure di affidamento di maggiore complessità delle Istituzioni scolastiche, ferma restando la possibilità di deroga, espressamente motivata</li> <li>• Attribuzione al MIUR del potere di elaborare, in collaborazione con Consip S.p.A., strumenti innovativi per l'acquisto di beni e servizi da parte delle Istituzioni scolastiche, quali apposite convenzioni, accordi quadro, o sistemi dinamici di acquisizione</li> </ul>
	<p><u>Art. 45</u> Competenze del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione di una verifica di coerenza da parte del Consiglio di Istituto, rispetto alle previsioni del PTOF e del Programma Annuale, delle determine a contrarre adottate dal DS per acquisizioni di valore superiore alla soglia comunitaria</li> <li>• Allineamento della soglia per procedere agli affidamenti diretti con quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 (fermo restando l'obbligo di previa deliberazione del Consiglio d'Istituto per affidamenti di importo superiore a 10.000 euro)</li> <li>• Introduzione della verifica da parte del Consiglio d'Istituto, rispetto alle previsioni del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), degli acquisti sopra soglia determinati dal DS</li> <li>• Maggiore specificazione delle competenze del Consiglio d'Istituto, anche in relazione alla gestione del fondo economale</li> </ul>
	<p><u>Art. 46</u> Strumenti di acquisizione e negoziazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esplicitazione per le Istituzioni scolastiche di ricorrere, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– agli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. o da altri centri di riferimento aventi funzione di aggregazione della spesa o della committenza</li> <li>– alla possibilità delle Istituzioni scolastiche di espletare procedure di affidamento in forma aggregata, mediante la costituzione di reti di Scuole o l'adesione a reti già esistenti, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, di cui al D.Lgs. 50/2016</li> </ul> </li> </ul>



Riferimento Regolamento		Modifiche apportate
TITOLO V Attività negoziale	<p><u>Art. 47</u> Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento di un articolo che disciplina gli accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti</li> <li>• Previsione della possibilità che tali accordi prevedano la delega delle relative funzioni al DS dell'Istituzione scolastica "capofila"</li> <li>• Specificazione che le scritture contabili delle singole Scuole sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione o di un accordo di rete</li> </ul>
	<p><u>Art. 48</u> Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepimento delle novità legislative in materia di pubblicità e trasparenza dell'attività negoziale delle Istituzioni scolastiche (i.e. i contratti e le convenzioni concluse sono pubblicate nel Portale Unico dei dati della Scuola e sul sito web dell'Istituto)</li> <li>• Precisazione relativa al rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'Istituto e degli altri organi della Scuola</li> <li>• Previsione di un obbligo di aggiornamento semestrale nei confronti del Consiglio di Istituto, da parte del DS, in merito alla attività negoziale svolta nel periodo di riferimento</li> </ul>
TITOLO VI Controllo di regolarità amministrativa e contabile	<p><u>Art. 49</u> Revisori dei conti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepimento delle novità legislative relative alla nomina e al conferimento di incarichi nei confronti dei revisori dei conti</li> <li>• Esplicitazione che il controllo di regolarità amministrativa e contabile è svolto presso ciascuna istituzione scolastica da due revisori dei conti, individuati rispettivamente dal MIUR e dal MEF</li> </ul>
	<p><u>Art. 50</u> Ambiti territoriali di revisione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento di un articolo relativo agli ambiti territoriali di revisione</li> <li>• Specificazione dei criteri di aggregazione delle Scuole ai fini della determinazione degli ambiti territoriali di revisione</li> </ul>
	<p><u>Art. 51</u> Compiti dei revisori dei conti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maggior grado di dettaglio nella definizione dei compiti dei revisori dei conti e previsione di ulteriori controlli e verifiche richieste, anche per esigenze di monitoraggio della spesa pubblica</li> <li>• Previsione dell'utilizzo, ove possibile di strumenti informatici per lo svolgimento dei controlli a distanza</li> </ul>

Riferimento Regolamento		Modifiche apportate
TITOLO VI Controllo di regolarità amministrativa e contabile	Art. 52 Esercizio delle funzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specificazione delle modalità di esercizio delle funzioni da parte dei revisori dei conti, nel rispetto dei principi di programmazione, continuità e campionamento</li> <li>• Maggior grado di dettaglio relativo alla programmazione delle riunioni e delle visite periodiche</li> <li>• Previsione dell'utilizzo, ove possibile, di strumenti informatici anche per la trasmissione e ricezione di atti e documenti e per gli scambi di comunicazioni</li> </ul>
	Art. 53 Verballi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semplificazione degli adempimenti sussistenti in capo ai revisori dei conti con riferimento alla gestione dei verbali</li> <li>• Specificazione che l'attività dei Revisori dei conti deve essere verbalizzata anche con l'uso di applicativi informatici</li> <li>• Previsione della trasmissione dei verbali all'USR con modalità elettroniche</li> </ul>
TITOLO VII Attività di consulenza contabile	Art. 54 Attività di consulenza contabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzazione dei servizi di consulenza contabile svolti dal MIUR nei confronti delle Scuole, attraverso un canale permanente di comunicazione e informazione, finalizzato a fornire supporto in termini di specifiche iniziative formative, gestione di significativi processi di cambiamento nel mondo scolastico, assistenza su tematiche di natura amministrativo-contabile, condivisione di buone pratiche amministrative</li> </ul>

<u>Riferimento Regolamento</u>		<u>Modifiche apportate</u>
<b>TITOLO VIII</b> Disposizioni transitorie e finali	<u>Art. 55</u> Applicazione delle nuove istruzioni contabili e rinvio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specificazione che le disposizioni presenti nel Regolamento di cui al D.I. 44/2001 continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre dell'esercizio finanziario in corso alla data di entrata in vigore del nuovo Regolamento, e abrogate successivamente a tale data</li> <li>• Specificazione che le disposizioni contenute nel nuovo Regolamento si applicano a far data dall'esercizio finanziario successivo a quello della loro entrata in vigore</li> <li>• Specificazione dell'applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.</li> <li>• Previsione dell'adozione di un apposito decreto relativo alla definizione delle modalità di rappresentazione dei dati di bilancio ai fini dell'armonizzazione dei sistemi contabili delle pubbliche amministrazioni</li> </ul>
	<u>Art. 56</u> Entrata in vigore	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione dell'articolo relativo all'entrata in vigore del Regolamento</li> </ul>

Grazie per l'attenzione

[www.formazionemiur.it](http://www.formazionemiur.it)