



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio Primo

Alle Istituzioni Scolastiche
oggetto della riorganizzazione della rete
scolastica della Regione Sardegna
relativa all'anno scolastico 2024/25.

Ai **Revisori dei Conti** delle Istituzioni
Scolastiche oggetto della riorganizzazione
della rete scolastica della Regione Sardegna
relativa all'anno scolastico 2024/25
per il tramite delle Istituzioni scolastiche
interessate

e, p.c.

Ai Dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale
di Cagliari, Sassari, Nuoro, Oristano.

Al sito web

Oggetto: Piano di riorganizzazione della rete scolastica a.s. 2024/2025. Adempimenti amministrativo-contabili.

Con effetto dal 1° settembre 2024, in applicazione delle deliberazioni della Giunta Regionale della Regione Sardegna n. 1/8 del 05/01/2024 di modifica del Piano di programmazione della rete scolastica e dell'offerta formativa per l'a.s. 2024/2025 (deliberazione n. 46/25 del 22/12/2023) e la deliberazione n. 4/161 del 15/02/2024 di approvazione definitiva della programmazione della rete scolastica e dell'offerta formativa della regione Sardegna per l'anno scolastico 2024/2025, con i relativi allegati, viene data esecuzione al *Piano di dimensionamento scolastico per l'a.s. 2024/25 in attuazione dell'art. 19 della L. n. 111/2011, come modificato dall'art. 1, comma 557, della L. n. 197/2022.*

La presente circolare fornisce indicazioni operative per il corretto espletamento, **entro il 31 agosto 2024**, degli adempimenti amministrativo-contabili in capo alle Istituzioni Scolastiche coinvolte nel processo di riorganizzazione della rete scolastica a.s. 2024/2025 che cessano di esistere alla data del 31 agosto 2024 e mutano, di conseguenza dal 1° settembre 2024, il proprio codice meccanografico, diversificati a seconda degli effetti che tale processo produce sulla relativa configurazione giuridica nonché per le nuove

Via Giudice Guglielmo n.46 – 09131 Cagliari
Centralino: tel. 070/2194400

Sito: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-sardegna>

PEO: direzione-sardegna@istruzione.it – PEC: drsa@postacert.istruzione.it



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio Primo

istituzioni scolastiche, come pure per le Istituzioni Scolastiche che acquisiscono o cedono sezioni staccate, sedi coordinate, plessi o intere Istituzioni Scolastiche.

Con l'occasione, si comunica che quest'Ufficio, al fine di rendere operative, per l'inizio dell'anno scolastico, le istituzioni coinvolte nel piano di dimensionamento della rete scolastica per l'a.s. 2024/25 e attuare tempestivamente la fase di apertura dei nuovi conti di tesoreria unica, nonché i Punti ordinanti di spesa (POS), a carico dell'Amministrazione Centrale di questo Ministero, ha già avviato le necessarie azioni amministrative, procedendo all'attivazione, presso l'Agenzia delle Entrate, del nuovo Codice Fiscale, che fa capo a ciascuna scuola di nuova istituzione a far data dal 1° settembre, così come riportato nell'Allegato 2 della presente circolare.

Si fa presente, altresì, che per ciascun nuovo Codice Fiscale è stato indicato come rappresentante legale pro tempore il Direttore Generale dell'USR per la Sardegna, dott. Francesco Feliziani e, pertanto, a far data dal 1° settembre, sarà a cura del dirigente scolastico incaricato della direzione della nascente Istituzione Scolastica, effettuare la variazione dei dati del legale rappresentante della scuola sul sito dell'Agenzia dell'Entrate.

ISTITUZIONI SCOLASTICHE CHE CESSANO DI ESISTERE A PARTIRE DAL 1° SETTEMBRE 2024.

Chiusura dei documenti contabili obbligatori di cui all'art. 40 del D.I. n. 129/2018: il giornale di cassa, i registri partitari delle entrate e delle spese, gli inventari, il registro delle minute spese, il conto consuntivo e il registro del conto corrente postale.

Per il registro delle minute spese è necessario operare il versamento in bilancio dell'ammontare dell'anticipazione del fondo economale 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 corrente, con conseguente chiusura del registro delle minute spese.

Se la scuola dispone di un conto corrente postale dedicato alla riscossione delle rette, delle tasse, dei contributi a carico degli alunni, se ne rende necessaria la chiusura, previo versamento della disponibilità finanziaria residua sul conto corrente bancario presso l'istituto cassiere.

Se detto conto corrente postale è stato configurato e certificato come conto d'incasso per configurare i versamenti elettronici dalle famiglie sul sistema Pago In Rete dovrà essere rimosso mediante la funzione di configurazione di appoggio presente sul sistema medesimo.

Chiusura del registro degli inventari, previa ricognizione, rivalutazione ed eventuali dismissioni patrimoniali, secondo le disposizioni impartite dal D.I. 129/2018. Al riguardo, i dirigenti scolastici vigileranno affinché, precedentemente alla chiusura, si ottemperi alle disposizioni impartite dal MIM con

Via Giudice Guglielmo n.46 – 09131 Cagliari
Centralino: tel. 070/2194400

Sito: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-sardegna>

PEO: direzione-sardegna@istruzione.it – PEC: drsa@postacert.istruzione.it



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio Primo

la circolare Prot. n. 4083 del 23 febbraio 2021, concernente la gestione degli inventari appartenenti alle Istituzioni scolastiche statali, in attuazione di quanto previsto dall'art. 29, comma 3, del D.I. 129/2018.

Comunicazione e chiusura c/o gli Enti esterni interessati delle posizioni fiscali, previdenziali e tributarie.

Si precisa che i Codici Fiscali e/o Partita IVA (ove prevista), appartenenti alle scuole cessate, dovranno essere definitivamente chiusi alla data del 31 agosto, mediante il competente Ufficio Territoriale dell'Agenzia delle Entrate. La comunicazione del Modello AA5/6 dovrà essere presentata, esclusivamente per via telematica, indicando il numero di codice fiscale, la data di estinzione nonché la tipologia di cessazione (avvenuta estinzione, fusione, concentrazione, trasformazione).

Per la chiusura delle posizioni previdenziali è necessario comunicare all'INPS la chiusura dell'Istituto scolastico per effetto del procedimento di dimensionamento della rete scolastica, utilizzando esclusivamente i relativi moduli secondo le indicazioni della circolare INPS del 16 ottobre 2015, n. 172.

Il registro dei contratti stipulati, se presente, sarà chiuso previa cessione, di tutti i contratti in essere, alla istituenda o accorpante Istituzione scolastica. Appare utile ricordare che le scuole cessanti dovranno trasferire, inoltre, alla istituenda o accorpante Istituzione scolastica tutti i vari registri amministrativi-contabili, sia cartacei che digitali, aggiornati al 31 agosto, tra cui il registro dei verbali della Giunta Esecutiva, del Consiglio di Istituto e dei revisori dei Conti, programmi annuali e conti consuntivi con la relativa documentazione nonché i vari registri obbligatori previsti dal D.I. 129/2018.

Richiamo, dall'istituto cassiere, dei mandati e delle reversali non estinti alla data del 31 agosto ai fini dell'annullamento, per la successiva riemissione da parte della scuola subentrante, e comunicazione formale ai creditori e debitori circa il subentro della nuova Istituzione Scolastica.

Chiusura del conto corrente bancario e relativa convenzione, previo controllo di concordanza tra il saldo di cassa riportato nei registri contabili della scuola alla data della chiusura della contabilità e la comunicazione dell'Istituto cassiere. Detto saldo sarà trasferito, mediante comunicazione all'istituto cassiere, sul conto corrente bancario dell'Istituzione scolastica subentrante. Se la scuola che riceve i conferimenti è di nuova istituzione, al fine di evitare interruzioni del servizio di tesoreria, nelle more delle procedure necessarie all'individuazione ed alla stipula di una nuova convenzione di cassa da parte del nuovo Consiglio di Istituto, si suggerisce di attivare un conto corrente bancario provvisorio sul quale far confluire tutti i conferimenti delle scuole cessate. L'istituto cassiere presso il quale attivare detto conto corrente può essere individuato, dal dirigente scolastico della scuola di nuova Istituzione, nell'ambito degli Istituti di credito che hanno gestito il servizio di tesoreria per conto delle scuole cessanti.

Individuazione al 31 agosto dei residui attivi di esigibilità certa e dei residui passivi effettivamente da pagare. Tale operazione richiederà una puntuale ed analitica ricognizione di tutti i residui contabilizzati nei decorsi esercizi finanziari. Pertanto, se dalla verifica dovessero emergere dubbi sulla effettività delle posizioni creditorie o debitorie, si dovranno adottare, da parte dei dirigenti scolastici e dei Consigli di

Via Giudice Guglielmo n.46 – 09131 Cagliari
Centralino: tel. 070/2194400

Sito: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-sardegna>

PEO: direzione-sardegna@istruzione.it – PEC: drsa@postacert.istruzione.it



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio Primo

Istituto in carica al 31 agosto, le delibere di radiazione dei residui attivi o di eliminazione dei residui passivi.

Pagamenti, da parte delle scuole cessanti, di tutti i compensi accessori dovuti al personale attraverso il portale NoiPA del MEF – Applicazione SPT, avvalendosi del cedolino unico, al fine di evitare che eventuali disponibilità alla data del 31 agosto costituiscano economie da restituire al bilancio statale. Predisposizione del conto consuntivo per il periodo 1° gennaio – 31 agosto, composto dal conto finanziario e dal conto del patrimonio nonché della documentazione declinata nell'art. 22 del D.I. 129/2018 e della dettagliata relazione, redatta dal dirigente scolastico, che illustra l'andamento della gestione dell'istituzione scolastica e i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati.

Preme evidenziare che i documenti contabili andranno sottoposti dal dirigente scolastico, in tempo utile, all'esame dei Revisori dei conti in carica, in modo che possano rendere, tempestivamente, il necessario parere di regolarità contabile al fine della trasmissione al Consiglio d'Istituto che lo approva entro il termine del 31 agosto.

Si rende necessario il rispetto di tale scadenza in quanto, oltre la predetta data, lo stesso Consiglio decade definitivamente e non può esercitare, a partire dal 1° settembre, il potere di cui all'art. 23, comma 2 del D.I. n. 129/2018.

A tal proposito, giova ricordare che il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale di Finanza Ufficio IV – ha fatto presente, con nota Prot. n. 103473 del 13 ottobre 2009, che “l'acquisizione del parere da parte dei revisori è imprescindibile” (art. 23 comma 2 e art. 51 comma 1 del D.I. n. 129/2018) e che “al fine di consentire il regolare svolgimento dell'attività amministrativa della Scuola, la mancata pronuncia sul conto consuntivo da parte di un revisore dei conti impossibilitato a procedere all'esame dello stesso non costituisce causa ostativa all'approvazione del documento contabile da parte del Consiglio di Istituto ove sia stato acquisito il parere dell'altro revisore”.

Al riguardo, si precisa che le scuole cessanti dovranno dare tempestiva comunicazione a questo Ufficio dell'eventuale mancata delibera di approvazione/non approvazione del conto consuntivo da parte del Consiglio di Istituto, specificandone le motivazioni, onde consentire l'adozione dei consequenziali provvedimenti, nonché la nomina di un **commissario ad acta** per assicurare, successivamente, il relativo adempimento.

La trasmissione della documentazione prevista dall'art. 23, comma 2, del D.I. 129/2018 deve essere effettuata, esclusivamente via PEC, a questa Direzione Generale e alle Ragionerie Territoriali dello Stato del MEF competenti per territorio.

Con l'occasione si ricorda, altresì, come indicato nel paragrafo 2.9 della Circolare MEF RGS n. 30 del 1/07/2004 concernente “Vademecum per la revisione amministrativo-contabile negli enti pubblici”, che “[...] Il Collegio in carica nel momento in cui un Ente od organismo pubblico muta significativamente la propria natura giuridica, curerà la revisione di un bilancio di chiusura riferito alla data in cui avviene il

Via Giudice Guglielmo n.46 – 09131 Cagliari
Centralino: tel. 070/2194400

Sito: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-sardegna>

PEO: direzione-sardegna@istruzione.it – PEC: drsa@postacert.istruzione.it



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio Primo

mutamento significativo in rassegna, al fine di definire compiutamente gli aspetti economico-finanziari della azienda pubblica all'atto del mutamento medesimo." Pertanto, il conto consuntivo riferito al 31 agosto delle istituzioni soppresse deve essere sottoposto al parere dei revisori dei conti in carica alla data di cessazione della scuola, anche se questi cessano dall'incarico.

Nel caso in cui le istituzioni scolastiche soppresse abbiano conti consuntivi degli anni precedenti sui quali non sia stato espresso il parere da parte dei revisori, questi ultimi sono tenuti ad esaminarli entro il più breve tempo possibile.

L'istituzione scolastica capofila dell'ambito presso cui era inserita la scuola cessata corrisponde il rimborso delle sole spese sostenute dai Revisori dei conti. Nel caso in cui la scuola capofila sia anche essa cessata il rimborso verrà garantito dalla scuola aggregante la scuola capofila cessante.

Il trasferimento della gestione amministrativa e contabile avverrà, con apposito processo verbale, tra i Dirigenti Scolastici della scuola cessante e della nuova istituzione scolastica.

Il passaggio di consegne dei beni patrimoniali avviene tra i D.S.G.A. delle scuole coinvolte che, ferme restando le responsabilità in materia dei Dirigenti Scolastici, svolgono le funzioni di consegnatario.

Il processo verbale tra il D.S.G.A. cessante ed il D.S.G.A. subentrante sarà effettuato mediante ricognizione dei beni materiali in contraddittorio, alla presenza del dirigente scolastico e del presidente del Consiglio di Istituto (art. 30 comma 5 del D.I. n. 129/2018).

È appena il caso di precisare che la mancata formalizzazione del passaggio di consegne può dar luogo a responsabilità amministrativa, come evidenziato nella circolare n. 26/RGS del 18 settembre 2008.

Il passaggio di consegne deve avvenire successivamente ad una precisa ricognizione dei beni le cui risultanze devono concordare con le scritture contabili della scuola (Corte dei Conti sent. n. 344 del 27 giugno 2002). Di tale operazione deve essere redatto apposito verbale sottoscritto da parte di tutti gli interessati e conservato agli atti della scuola. Il verbale esporrà in maniera chiara ed inconfutabile la tipologia, la quantità ed il valore complessivo dei beni inventariati esistenti al momento della consegna. La formalizzazione del passaggio dovrà intervenire entro 60 giorni dal momento in cui il nuovo D.S.G.A. abbia assunto l'incarico.

"In analogia con quanto la normativa prevede per i DSGA, il subentro di un nuovo DS nell'istituzione scolastica deve prevedere un momento di confronto e di scambio di informazioni tra il Dirigente uscente e il Dirigente entrante, benché tale adempimento non sia formalmente individuato nel vigente Regolamento amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche. È necessario, dunque, che avvenga un formale passaggio di consegne (Passaggio di gestione) relativo anche alla gestione dei progetti comunitari al fine di facilitare la corretta amministrazione degli adempimenti richiesti e contestualmente definire i profili di responsabilità associati alla figura dirigenziale." (Cfr. nota prot. AOODGEFID n. 1498 del 09/02/2018 concernente "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020"(sez. Passaggio di consegne prg. 13.3 - pag. 123).

Via Giudice Guglielmo n.46 – 09131 Cagliari
Centralino: tel. 070/2194400

Sito: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-sardegna>

PEO: direzione-sardegna@istruzione.it – PEC: drsa@postacert.istruzione.it



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio Primo

Tale passaggio sarà effettuato anche in relazione alla documentazione riferita ai progetti PON e interventi PNRR, a suo tempo destinati alla scuola cessante, con trasferimento, in tal modo, degli adempimenti PON e PNRR al Dirigente Scolastico in carica.

Per la corretta gestione di tali fondi, le scuole cessanti vorranno acquisire, con la massima sollecitudine, da trasferire poi alle scuole nelle quali confluiranno, tutte le necessarie istruzioni da parte dell'Unità di Missione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR):

indirizzo di posta elettronica ordinaria: pnrr@istruzione.it

indirizzo di posta elettronica certificata: pnrr@postacert.istruzione.it

numero telefonico: 06-5849.3985

È opportuno, pertanto, che il Dirigente Scolastico uscente e quello subentrante predispongano un apposito verbale che individui, per ogni progetto PON FESR e FSE e/o intervento PNRR – ISTRUZIONE, lo stato di attuazione, la gestione finanziaria degli stessi e un elenco esaustivo della documentazione prodotta.

Per i beni acquistati con i fondi PON FESR o interventi PNRR dalle Istituzioni scolastiche cessanti, dovrà essere data apposita comunicazione all'Autorità di Gestione, indicando quale istituzione scolastica acquisisce la documentazione che sarà oggetto di controllo, l'allocazione aggiornata dei beni acquisiti nonché il beneficiario dei pagamenti.

A tal proposito, giova ricordare, a titolo esemplificativo, che l'Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, con nota 23817 del 26 luglio 2018, ha fornito indicazioni alle istituzioni scolastiche interessate ai processi di dimensionamento scolastico titolari di progetti finanziati dal PON, precisando che i progetti non sono frazionabili, che la titolarità deve ricadere su un'unica istituzione scolastica e che i progetti saranno trasferiti alle nuove istituzioni scolastiche beneficiarie solo in caso di comunicazioni coerenti e non contraddittorie di tutti i soggetti coinvolti.

Si specifica, altresì, che, qualora non pervenissero le indicazioni necessarie all'attribuzione della titolarità progettuale, l'Autorità di Gestione procederà d'ufficio all'aggiornamento dei beneficiari delle iniziative finanziate. (cfr. Nota Autorità di Gestione PON 2014 – 2020, prot. n. 27717 del 01/09/2020, avente per Oggetto: PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento". Dimensionamento della rete Scolastica a.s. 2020/2021).

Particolare cura sarà posta anche per la cessione dei documenti eventualmente esistenti e scaturenti da contenziosi amministrativi, contabili e disciplinari. Nei casi in esame, il processo verbale tra i dirigenti scolastici conterrà i riferimenti e gli atti documentali oggetto di trasferimento. Dopo aver provveduto alla chiusura della contabilità, comprendente tutti gli aspetti della gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale, gli istituti scolastici dimensionati che confluiscono in una nuova entità scolastica autonoma

Via Giudice Guglielmo n.46 – 09131 Cagliari
Centralino: tel. 070/2194400

Sito: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-sardegna>

PEO: direzione-sardegna@istruzione.it – PEC: drsa@postacert.istruzione.it



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio Primo

e dotata di personalità giuridica devono procedere alla cancellazione da IPA, secondo le modalità previste nelle Guide Operative.

Si rammenta che la verifica della correttezza delle informazioni registrate su IPA è a carico della singola Istituzione scolastica la quale, in caso di modifiche, deve provvedere ad aggiornarle tempestivamente e comunque con cadenza almeno semestrale (art. 6-ter comma 3 del D.Lgs. n.82/2005, così come aggiornato dal D.Lgs. n. 217/2017).

Le caselle di posta elettronica PEO e PEC afferenti ad un codice di istituto principale non più valido a partire dal 1° settembre, rimarranno attive in consultazione fino al 15 novembre, al fine di consentire il salvataggio dei dati di interesse (messaggi, rubrica, ecc.) eventualmente presenti.

Tutte le caselle destinate ad essere cessate a partire dal 16 novembre riceveranno un messaggio contenente specifiche indicazioni a riguardo. (Cfr. nota prot. AOODGSIS n. 0003286 del 25-07-2023 - Allineamento degli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata degli Istituti principali statali in anagrafe, a partire dal 1° settembre 2023).

Le istituzioni scolastiche che cessano al 31 agosto dovranno curare, altresì, la restituzione dei non più utilizzabili timbri ufficiali (c.d. timbro tondo), mediante invio assicurato e con giustificativa all'Istituto Poligrafico Zecca dello Stato SpA – Piazza G. Verdi, 10 - Roma 00185.

Tuttavia, tali timbri potrebbero essere utili in atti da formalizzare anche dopo la data del 31 agosto (esempio: passaggio di consegne tra consegnatari). Pertanto, è opportuno che alla restituzione di tali timbri provveda l'istituzione scolastica subentrante che ne curerà anche il discarico dall'inventario in cui sarà confluito.

Le Istituzioni Scolastiche soppresse dal prossimo 31 agosto, faranno in modo di evitare ogni pendenza che la nuova Istituzione Scolastica non possa gestire.

NUOVE ISTITUZIONI SCOLASTICHE A PARTIRE DAL 1° SETTEMBRE 2024.

Per le scuole di nuova istituzione, il dirigente dell'Ufficio di Ambito Territoriale Provinciale competente procederà alla nomina di un commissario straordinario (art.25, comma 1, O.M. 15 luglio 1991, n. 215), con decorrenza dal 1° settembre, che eserciterà le funzioni del consiglio di circolo o di istituto, attivando contemporaneamente le procedure relative all'elezione di tale organo. Le elezioni per il rinnovo dei consigli di circolo/istituto scaduti si svolgeranno secondo la procedura ordinaria di cui al titolo III dell'ordinanza predetta, modificata ed integrata dalle successive OO.MM. nn. 267, 293 e 277, rispettivamente datate 4 agosto 1995, 24 giugno 1996 e 17 giugno 1998.

Via Giudice Guglielmo n.46 – 09131 Cagliari
Centralino: tel. 070/2194400

Sito: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-sardegna>
PEO: direzione-sardegna@istruzione.it – PEC: drsa@postacert.istruzione.it



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio Primo

Gli adempimenti contabili delle nuove Istituzioni Scolastiche, che a decorrere dal 1° settembre hanno una nuova configurazione giuridica, ovvero cambiato il proprio codice meccanografico, sono le seguenti: Trasferimento della gestione amministrativa e contabile tra i Dirigenti Scolastici della scuola cessante e della nuova istituzione scolastica che avverrà con appositi processi verbali.

Richiesta di apertura o rideterminazione, con ogni eventuale e necessario adempimento presso gli Uffici competenti, di posizioni fiscali, previdenziali e tributarie. Per esempio, l'Istituzione Scolastica che si costituisce ex novo deve chiedere all'INPS l'apertura della specifica posizione previdenziale, utilizzando esclusivamente i relativi moduli secondo le indicazioni della circolare INPS del 16 ottobre 2015, n. 172, con cui sono state fornite, tra l'altro, le indicazioni sulle modalità di invio sia delle richieste di iscrizione che di chiusura di un Istituto scolastico per effetto di procedimenti di dimensionamento o di variazione dei dati anagrafici. Al fine di evitare interruzioni del servizio di cassa, è opportuno, almeno nella prima fase di avvio della gestione amministrativa -contabile, attivare un nuovo conto corrente bancario presso un istituto, individuato dal nuovo dirigente scolastico, tra gli istituti di credito delle scuole cessate, in attesa dell'espletamento delle procedure necessarie alla stipula della convenzione di cassa da parte del nuovo Consiglio di Istituto.

Adozione del nuovo codice meccanografico assegnato dal SIDI così come già comunicato dall'Ufficio di Ambito Territoriale competente.

Registrazione al SIDI delle nuove coordinate bancarie IBAN e verifica dell'indirizzo civico della scuola e dei recapiti telefonici.

Variatione del rappresentante legale pro tempore concernente il nuovo codice fiscale, già assegnato e registrato da questo Ufficio sul portale SIDI in "Rete scolastica", con il nominativo del dirigente scolastico a cui verrà affidato l'incarico di direzione della nascente Istituzione scolastica quale rappresentante legale della scuola subentrante. Subentro, ove necessario, nella gestione e nella firma di tutti gli atti amministrativi e contabili necessari alla definizione dei rapporti contrattuali instaurati dalle scuole cessate e dalle stesse non definiti alla data del 31 agosto.

Si precisa che requisito minimo per le obbligazioni delle P.A. è la scrittura e che, pertanto, i contratti in essere dovranno essere modificati in forma scritta, riportando la scuola di nuova istituzione in sostituzione di quella cessata.

Predisposizione del programma annuale per il periodo 1° settembre - 31 dicembre (4/12), tenendo presente che le risultanze attive e passive delle scuole cessate saranno contabilizzate dalla nuova Istituzione Scolastica soltanto in conto competenza.

A tal fine, l'ammontare di ogni singolo residuo attivo sarà registrato in competenza nelle pertinenti voci di entrata mantenendo la data di accertamento originario. Analogamente, i residui passivi saranno registrati in competenza con l'indicazione della data originaria nella quale si è perfezionato l'impegno.

Via Giudice Guglielmo n.46 – 09131 Cagliari
Centralino: tel. 070/2194400

Sito: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-sardegna>

PEO: direzione-sardegna@istruzione.it – PEC: drsa@postacert.istruzione.it



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio Primo

Il fondo di cassa delle scuole cessate sarà introitato in bilancio nella voce “Altre entrate” previa emissione di apposita reversale d’incasso.

Il programma annuale sarà sottoposto al Commissario Straordinario ai fini dell’approvazione, corredato dal verbale contenente il parere dei revisori dei conti in carica alla data del 1° settembre. Si precisa che il Commissario straordinario esercita le funzioni degli artt. 1, 2, 3 del D.I. 28/05/1975 in materia amministrativo finanziaria di competenza del Consiglio d’istituto e della Giunta esecutiva decaduti e che risultino necessari per garantire il regolare funzionamento della scuola, con esclusione di qualsiasi attribuzione didattica organizzativa.

I poteri dell’organo straordinario devono intendersi circoscritti agli atti improrogabili (C.M. n°177 del 4/7/1975), con esclusione quindi, degli atti che possono essere rinviati al momento della ricostituzione dell’organo collegiale, senza pregiudizio per il regolare funzionamento dell’istituzione.

Per tale incarico allo stesso non compete alcun compenso, ad esclusione del rimborso delle spese di viaggio, se ne ricorrono le condizioni.

Impianto ex novo di tutti documenti contabili obbligatori previsti dall’art. 40 del D.I. n. 129/2018 nonché di tutte le scritture di rilevazione amministrativo-contabili.

Per quanto concerne la casella di posta elettronica ordinaria PEO, a partire dal 1° settembre, il DS e il DSGA potranno visualizzare l’indirizzo della nuova casella corrispondente al nuovo codice meccanografico e impostare, di conseguenza, la nuova password, utilizzando le funzionalità disponibili in SIDI, (sezione Gestione utenze portale > Gestione posta scuola.).

Per quanto riguarda la casella di posta elettronica certificata PEC, a partire dal 1° settembre, questo Ufficio invierà alla casella di posta elettronica ordinaria della scuola, un’e-mail con le indicazioni di dettaglio per l’impostazione delle credenziali.

Relativamente agli obblighi di pubblicazione nell’Indice della Pubblica Amministrazione (IPA), si rende necessario ricordare che la norma prevede per gli Enti pubblici di nuova istituzione, inclusi gli Istituti scolastici, l’accreditamento all’IPA in maniera autonoma (art. 12 del DPCM del 3/12/2013 recante le regole tecniche per l’adozione del protocollo informatico ed art. 6-ter del CAD). (Cfr. nota prot. AOODGSIS n. 0003286 del 25-07-2023 - Allineamento degli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata degli Istituti principali statali in anagrafe, a partire dal 1° settembre 2023).

I sigilli ufficiali e i marchi metallici recanti l’emblema dello Stato sono prodotti in esclusiva dall’Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, al quale compete anche la fabbricazione di timbri metallici e marchi per conto di enti pubblici e di privati. Legge n. 154 del 20 aprile 1978. Pertanto, è necessario chiedere all’Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. Piazza G. Verdi, 1 00198 ROMA, Tel.06/8549866, e-mail: informazioni@ipzs.it i timbri ufficiali metallici (c.d. timbro tondo) indicando il codice fiscale e la denominazione da incidere.

Via Giudice Guglielmo n.46 – 09131 Cagliari
Centralino: tel. 070/2194400

Sito: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-sardegna>
PEO: direzione-sardegna@istruzione.it – PEC: drsa@postacert.istruzione.it



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio Primo

ISTITUZIONI SCOLASTICHE CHE ACQUISISCONO O CEDONO SEZIONI STACCATE, SEDI COORDINATE, PLESSI O INTERE ISTITUZIONI SCOLASTICHE.

Le Istituzioni Scolastiche che acquisiscono o cedono sezioni staccate, sedi coordinate, plessi oppure intere Istituzioni Scolastiche, per le quali è stata disposta la cessazione al 31 agosto, mantenendo inalterato il proprio codice meccanografico (non mutano la propria configurazione giudica), non redigeranno un nuovo bilancio per il periodo 1° settembre - 31 dicembre.

È compito delle Istituzioni scolastiche coinvolte nell'acquisizione procedere, dal 1° settembre, a prendere in carico la consistenza finanziaria e patrimoniale riferita alle sezioni, sedi, plessi o Istituzioni scolastiche oggetto di acquisizione nonché iscrivere in bilancio, apportando, ai sensi dell'art. 10 del D.I. 129/2018, le relative variazioni alla documentazione pertinente incrementando, in conto competenza o in conto residui, il Programma Annuale dell'anno corrente con le risorse finanziarie delle sedi acquisite.

Iscrivere in bilancio, tra le entrate, all'aggregato A12 "Altre entrate" (eventualmente modulando in maniera specifica il III livello), l'ammontare del fondo cassa emettendo una reversale; nelle pertinenti voci di entrata i crediti in conto competenza (residui attivi delle scuole cessate: Finanziamenti dall'Unione Europea, Finanziamenti dallo Stato, Finanziamenti dalla Regione, Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche, Contributi da privati; nei pertinenti aggregati di spesa i debiti (residui passivi delle scuole cessate) e nell'aggregato Z "disponibilità da programmare", la differenza attiva non destinata alla copertura dei predetti residui passivi.

Il conferimento da parte della scuola cedente delle assegnazioni delle risorse finanziarie per il funzionamento amministrativo-didattico nonché della quota parte delle risorse di bilancio non impegnate alla data del 31 agosto, sarà quantificato sulla base dei criteri vigenti per la determinazione delle relative assegnazioni finanziarie operate dal Ministero.

I beni patrimoniali saranno ripartiti, salvaguardando la specificità degli indirizzi di studio di ciascuna scuola, in base alla dislocazione fisica e saranno presi in carico dalla scuola accorpante con variazione della documentazione inventariale, mediante contraddittorio, tra cedente e subentrante con conseguente redazione del verbale di passaggio di consegna tra i Direttori dei Servizi Generali ed Amministrativi interessati.

La ripartizione deve avvenire anche, in quota parte, in merito agli archivi, cartacei e digitali.

La ripartizione, effettuata eventualmente a seguito di eventuali successivi accordi intercorsi tra le istituzioni scolastiche oggetto del dimensionamento della rete scolastica, dovrà avvenire anche in relazione ai progetti PON ed interventi PNRR- ISTRUZIONE, secondo quanto già indicato nella presente nota, ripartendo le risorse assegnate tra le istituzioni scolastiche in misura proporzionale.

A tal proposito, giova ricordare, a titolo meramente esemplificativo, che uno dei possibili criteri presi in esame ai fini dei riparti, è previsto dall'art. 1 comma 2, del decreto del Ministro dell'Istruzione 8 agosto

Via Giudice Guglielmo n.46 – 09131 Cagliari
Centralino: tel. 070/2194400

Sito: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-sardegna>

PEO: direzione-sardegna@istruzione.it – PEC: drsa@postacert.istruzione.it



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio Primo

2022, n.218, relativo al riparto delle risorse fra le istituzioni scolastiche per l'attuazione del Piano Scuola 4.0 nell'ambito dell'investimento 3.2 del PNRR: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori.

Per dette Istituzioni scolastiche che conservano la propria configurazione giuridica, non si procederà alla nomina del commissario straordinario, ma si procederà comunque al rinnovo del Consiglio d'istituto che, in attesa delle elezioni, resterà in carica come organo collegiale. (ex art.5, comma 2, Decreto Presidente Repubblica 2 marzo 1998, n. 157).

A tal riguardo, si richiama anche la nota prot. MIURAOODGOS n.6310 del 4/10/2012, riguardante "Elezioni organi collegiali di istituto – anno scolastico 2012/2013. Precisazioni.", con la quale si "[...] precisa che le istituzioni scolastiche che, a qualunque titolo, hanno modificato la loro costituzione (nuovo istituto comprensivo, fusione di più istituti, aggregazione di plessi/sedi ad istituti comprensivi già funzionanti) devono procedere al rinnovo del consiglio di istituto, al fine di garantire la piena rappresentanza delle componenti docenti e genitori dei vari ordini di scuola."

Subentrare nella gestione e firma di tutti gli atti contabili necessari alla definizione dei rapporti contrattuali instaurati dalle scuole cessate.

Valutare l'esigenza di adeguare il PTOF e il regolamento interno alla nuova realtà.

È appena il caso di precisare che l'Istituzione Scolastica che, pur mantenendo inalterato il proprio codice meccanografico, cede sezioni staccate, sedi coordinate o plessi, dovrà liquidare, entro il 31 agosto, i compensi accessori del proprio personale, attraverso il portale Noi PA del MEF – Applicazione SPT, avvalendosi del cedolino unico.

Come di consueto, in conseguenza del piano di dimensionamento, verrà trasmesso successivamente il provvedimento direttoriale con i nuovi ambiti territoriali di revisione dei Revisori dei Conti delle provincie della Regione Sardegna, ex art. 50 del D.I. 129/2018, che avranno effetto a decorrere dal 1° settembre. Sarà cura di questo Ufficio notificare il predetto provvedimento anche al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato I.G.F.

I dirigenti scolastici delle Istituzioni Scolastiche oggetto della riorganizzazione della rete scolastica relativa all'anno scolastico 2024/25 della regione Sardegna provvederanno a notificare la presente nota ai Revisori dei conti in carica presso gli Ambiti territoriali scolastici di competenza riportando la dizione: "Per gli adempimenti spettanti all'organo di controllo".

ISTITUZIONI SCOLASTICHE CESSATE DIVISE TRA PIÙ SCUOLE

Qualora l'istituzione scolastica cessata sia divisa tra due o più istituzioni scolastiche e nonostante l'applicazione delle regole indicate nei paragrafi precedenti sussistano incertezze sul riparto, fra le

Via Giudice Guglielmo n.46 – 09131 Cagliari
Centralino: tel. 070/2194400

Sito: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-sardegna>

PEO: direzione-sardegna@istruzione.it – PEC: drsa@postacert.istruzione.it



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio Primo

istituzioni scolastiche incorporanti, di alcune poste di residui (attivi e passivi) e sul destino di parte della documentazione amministrativa e contabile, si applicano le seguenti regole:

A) la gestione dei residui (attivi e passivi) dovrà essere oggetto di accordo fra le istituzioni scolastiche coinvolte. In caso di mancato accordo tra le istituzioni scolastiche sono adottati i seguenti criteri suppletivi in ordine di priorità:

- L'istituzione scolastica che potrebbe avere il DSGA della scuola cessata.
- L'istituzione che potrebbe essere diretta dal Dirigente Scolastico della scuola cessata.
- L'istituzione che acquisisce la sede centrale della scuola cessata.
- L'istituzione scolastica con la presenza del maggior numero di personale in base alla consistenza dell'organico di diritto del personale.

B) la custodia dei documenti amministrativi e contabili, dovrà essere oggetto di accordo fra le istituzioni scolastiche coinvolte. In caso di mancato accordo tra le istituzioni scolastiche è adottato il seguente criterio:

- L'archivio segue le vicende del plesso in cui è ubicato con l'obbligo delle altre scuole di fare richiesta dei fascicoli contabili e amministrativi per la gestione dei rapporti non esauriti di competenza (ad esempio fascicoli del personale in servizio, alunni frequentanti, residui attivi e passivi ecc). Tutti i restanti rapporti (a puro titolo esemplificativo certificazione periodi scolastici fino all'AS 2023-2044, certificazioni e adempimenti di personale cessato fino all'AS 2023-2044 ecc) rimangono di competenza della scuola che acquisisce l'archivio.

IL DIRIGENTE
MARIO FRANCESCO DEL RIO