



SEDE CENTRALE  
piazza Giovanni Bellissima, 3  
tel. 091/6710933 - 091/6713081 - fax 091/6716804

SEDE SUCCURSALE  
via Nicolò Spedalieri, 50  
tel. 091/545444

**I.P.S.S.A.R. Paolo Borsellino**  
PALERMO

www.ipssarpaoloborsellino.edu.it - parh01000q@istruzione.it - parh01000q@pec.istruzione.it - C.F. 80017640824

IPSSAR - "P. BORSELLINO" - PALERMO  
Prot. 0003702 del 13/03/2023  
VI (Uscita)

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche della Sicilia

**Oggetto:** Piano Regionale di Formazione dell'USR Sicilia per l'A.S. 2022/2023 che prevede la formazione del personale amministrativo non dirigente con il ruolo di Revisore dei Conti nominato in rappresentanza del Ministero dell'Istruzione e del merito.

Il piano regionale di formazione dell'USR Sicilia ha previsto un corso di formazione destinato ai Revisori dei conti, con l'obiettivo principale di omogenizzare i comportamenti dei Revisori nominati dal MIM su tutto il territorio regionale favorendo l'adozione di strumenti condivisi come da *Vademecum* di cui alla nota MI DGRUF prot. 0044221 del 13-09-2022.

Questa Istituzione Scolastica si occuperà della gestione del corso in tutte le sue fasi. L'attività formativa sarà organizzata a distanza per un ammontare complessivo di 20 ore, ripartite in cinque moduli articolati in incontri di due o tre ore.

La didattica si avvarrà di metodologie innovative per favorire l'interazione tra i partecipanti.

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato finale che conterrà, oltre al numero delle ore di formazione effettivamente svolte, anche i principali contenuti appresi e un breve profilo delle competenze acquisite.

Gli interessati dovranno provvedere all'iscrizione registrandosi entro e non oltre le ore 13.00 del 25/03/2023 attraverso il *form* raggiungibile al *link*:

<https://forms.gle/SCG7kxMTE9ajJQ837>

Successivamente, agli iscritti verranno fornite tutte le necessarie indicazioni operative.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. Domenico Di Rosa

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.  
82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce  
il documento cartaceo e la firma autografa

## CONTENUTI DELL'AZIONE FORMATIVA

### Titolo del percorso formativo

#### “Formazione del componente MIM del Collegio dei Revisori dei Conti delle Istituzioni Scolastiche Statali”

Modulo	Titolo	Obiettivo	Contenuti	ore
1	<b>Aspetti generali del controllo di regolarità amministrativo contabile . Cenni sulla responsabilità dei revisori dei conti</b>	Fornire un inquadramento normativo preliminarerispetto alla disciplina deicontrolli di regolarità amministrativo contabile. Descrivere i requisiti dei Revisori, l'incaricodi revisione, i compiti dei Revisori, i compensi e le spese di missione, nonché gli ambiti territoriali di revisione afferenti a ciascun Ufficio Scolastico Regionale. Illustrare le responsabilità in cui i Revisori possono incorrere nell'esercizio delle loro funzioni (responsabilità amministrativa,civile epenale).	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Quadro normativo</li> <li>✓ I requisiti dei Revisori</li> <li>✓ L'incarico di revisione</li> <li>✓ I compiti dei Revisori</li> <li>✓ Gli ambiti territoriali di revisione</li> <li>✓ I compensi dei Revisori</li> <li>✓ Cenni sulla responsabilità dei Revisori</li> <li>✓ La responsabilità amministrativa</li> <li>✓ La responsabilità civile</li> <li>✓ La responsabilità penale</li> </ul>	2
2	<b>Le attività amministrativo - contabili nelle Istituzioni Scolastiche</b>	Favorire conoscenze dei processi di gestione del bilancio delle Istituzioni Scolastiche alla luce delle disposizioni previste nel D.I.129/2018 e del D.A.7753/2018 e illustrare l'attività negoziale e la contrattazione integrativa delle scuole.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Il Bilancio delle Istituzioni Scolastiche</li> <li>✓ La fase di programmazione</li> <li>✓ La fase di gestione</li> <li>✓ La fase di rendicontazione</li> <li>✓ Focus: la gestione dei residui</li> <li>✓ Focus: la gestione delle minute spese</li> <li>✓ Focus: le gestioni economiche separate</li> </ul>	3
			<p style="text-align: center;"><b>L'attività negoziale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Affidamento di lavori, servizi e forniture</li> <li>✓ Altre attività negoziali</li> <li>✓ Contratti di locazione passiva</li> <li>✓ Contratti di prestazione d'opera per particolari attività e insegnamenti</li> <li>✓ Adesione a reti di scuole</li> <li>✓ Contratti di sponsorizzazione</li> </ul>	3

			<p><b>La contrattazione collettiva integrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La contrattazione collettiva integrativa</li> <li>✓ Focus: La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto</li> <li>✓ Il controllo dei Revisori sulla contrattazione collettiva integrativa d'Istituto</li> <li>✓ Relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria</li> <li>✓ La certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo</li> </ul>	2
3	<b>Le modalità di svolgimento dei controlli</b>	Riportare i principi a cui attenersi e gli strumenti a disposizione dei Revisori nell'espletamento delle proprie attività di controllo con indicazioni di dettaglio dei controlli che devono essere effettuati, con focus specifici rispetto alla verifica del Programma Annuale, del Conto Consuntivo e all'esame e riaccertamento dei residui.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ I principi per lo svolgimento dei controlli</li> <li>✓ La verifica della regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili</li> <li>✓ La verifica del Programma Annuale</li> <li>✓ La verifica del Conto Consuntivo</li> <li>✓ La verifica di cassa</li> <li>✓ Le verifiche dei documenti contabili</li> <li>✓ Utilizzo della <i>Checklist</i></li> </ul>	3
			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La rendicontazione ex L. 440/1997 e la piattaforma PimerMonitor</li> <li>✓ La rendicontazione del PNSD</li> <li>✓ La rendicontazione dei progetti del PN Formazione (docenti e ATA)</li> <li>✓ L'esame e il riaccertamento dei residui</li> </ul>	3

4	<b>Verifica e rendicontazione progetti PON e FAMI</b>	Riportare i principi a cui attenersi e gli strumenti a disposizione dei Revisori nell'espletamento delle proprie attività di controllo con indicazione di dettaglio dei controlli che devono essere effettuati	Attività di verifica e controllo dei documenti predisposti nelle fasi di avvio, attuazione e conclusione delle attività progettuali, su: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ correttezza delle procedure adottate</li> <li>✓ regolarità formale della documentazione</li> <li>✓ coerenza delle azioni svolte con l'intervento autorizzato e gli obiettivi del Programma Operativo</li> <li>✓ corrispondenza tra i documenti giustificativi di spesa e di pagamento e quanto dichiarato nella richiesta di rimborso e nella rendicontazione a consuntivo.</li> </ul>	3
5	<b>Verifica finale</b>	Attività di valutazione del percorso e del processo formativo attivato	Somministrazione dei questionari di valutazione e gradimento	1
<b>Totale ore corso</b>				<b>20</b>