



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale

Prot. n. 7419/C14g

Ancona, 9 maggio 2012

**Ai Dirigenti Scolastici
delle scuole ed istituti di ogni ordine e
grado delle Marche
LORO SEDI**

**Ai Dirigenti
degli Uffici IV – V – VI e VII
(Ambiti territoriale della regione)
LORO SEDI**

OGGETTO: Indicazioni sulle modalità di trasmissione del conto consuntivo delle istituzioni scolastiche e documentazione relativa al rinnovo degli inventari per l'e.f. 2011.

Nell'ottica di semplificare la procedura di trasmissione del conto consuntivo delle istituzioni scolastiche per l'e.f. 2011, si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni:

- a) L'obbligo di trasmissione all'Ufficio Scolastico Regionale del conto consuntivo e relativi allegati in forma cartacea può essere assolto con l'inserimento dei dati sul portale SIDI – Monitoraggio flussi finanziari;
- b) La trasmissione del verbale dei revisori dei conti relativo all'esame del conto consuntivo può essere omessa, in quanto lo scrivente Ufficio dispone di proprie credenziali di accesso al portale ATHENA per la consultazione di tutti i verbali degli ambiti revisorili della regione.

E' sufficiente pertanto che le istituzioni scolastiche comunichino tramite posta elettronica all'indirizzo cdr16usmarche@istruzione.it l'avvenuta approvazione del conto consuntivo da parte del Consiglio di Istituto utilizzando il modulo allegato.

Rimane ovviamente immutato l'obbligo di trasmissione della documentazione in forma cartacea nei seguenti casi:

- 1) verbali dei revisori relativi all'esame del conto consuntivo sui quali si riscontrino anomalie;
- 2) conto consuntivo approvato dal Consiglio di Istituto in difformità dal parere espresso dai revisori dei conti.

In relazione all'obbligo di trasmissione della documentazione relativa al rinnovo degli inventari, di cui alla nota del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca n. 8910 del 1 dicembre 2011, si forniscono le seguenti istruzioni:

- 1) ogni istituzione scolastica predisporrà una cartella zippata contenente al suo interno i file dei modelli PV/Base, PV/1, PV/2, PV/3 e PV/4;
- 2) la cartella sarà denominata con il codice meccanografico dell'istituzione scolastica;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale

- 3) la cartella sarà caricata sul sito dell'Ambito Territoriale per la Provincia di Pesaro-Urbino con la seguente modalità:
- a. accesso al sito <http://www.usp.pesarourbino.it/>
 - b. effettuare il login sulla destra dello schermo (nome utente: scuole – password 180512)
 - c. dal menù principale sulla sinistra dello schermo, selezionare Inventario Scuole
 - d. inserire i dati richiesti e attraverso la funzione Sfoglia selezionare la cartella zippata contenente i dati dell'Inventario
 - e. effettuare l'invio.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Michele Calascibetta