



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti – Ex DGRUF - Ufficio IX

Ai Revisori dei conti delle istituzioni
scolastiche ed educative statali

LORO E-MAIL

Alle istituzioni scolastiche ed educative
statali

LORO E-MAIL

e, p.c.

Agli Uffici Scolastici Regionali

LORO E-MAIL

Al Ministero dell'economia e delle
finanze

Dipartimento della Ragioneria Generale
dello Stato

Ispettorato Generale di Finanza (IGF)

Oggetto: Controlli di regolarità amministrativo - contabile - Indicazioni operative per i revisori dei conti delle istituzioni scolastiche ed educative statali

In merito all'espletamento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile dei revisori dei conti, si ricorda quanto già evidenziato dalla scrivente Amministrazione con nota prot. n. 562/2020, ovvero che, gli articoli 51 e 52 del D.I. 129/2018 prevedono espressamente la possibilità per i revisori di assolvere le proprie funzioni mediante l'uso di strumenti informatici, anche per la trasmissione e ricezione di atti e documenti e per gli scambi di comunicazioni.

In particolare, per strumento informatico si intende qualsiasi strumento funzionale allo scambio di documentazione in modalità digitale e che favorisca il confronto fra i revisori e le scuole: ad esempio, potrebbe essere utile organizzare video-conferenze tramite appositi applicativi dedicati e gratuiti.

Si tenga conto, altresì, del perdurare del contesto emergenziale epidemiologico e delle misure restrittive agli spostamenti già previste, per alcune regioni, nel D.P.C.M. del 3 novembre 2020, in vigore dal 6 novembre 2020.



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti – Ex DGRUF - Ufficio IX

Sul punto l'art. 3, comma 4, lett. i) del citato D.P.C.M. prevede espressamente che, nelle aree del territorio nazionale caratterizzate da uno scenario di massima gravità e da un livello di rischio alto: *“i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza; il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile”*.

Il successivo art. 5, comma 4 dispone, inoltre, che *“Nelle pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, ciascun dirigente: a) organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato”*.

Ciò premesso, alla luce delle citate previsioni normative e tenuto conto della situazione straordinaria di emergenza sanitaria, si rappresenta quanto segue:

- sono sospese le visite dei revisori presso le istituzioni scolastiche, in quanto non si individuano attività indifferibili da rendere in presenza;
- le verifiche ed i controlli di competenza dei revisori, la trasmissione e la ricezione della relativa documentazione dovrà avvenire mediante l'uso di strumenti informatici;
- la pianificazione delle visite annuali dovrà essere riprogrammata in funzione delle indicazioni fornite nella presente nota e tenuto conto altresì delle specifiche esigenze organizzative delle istituzioni scolastiche.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, al fine di garantire la tracciabilità dei controlli effettuati, tutte le attività svolte dai revisori dei conti, anche tramite video-conferenza, devono essere indicate nel verbale che si andrà a redigere. La modalità di svolgimento della riunione dei revisori dei conti dovrà essere riportata nelle premesse del verbale redatto in questo periodo di emergenza, con l'indicazione che *“il verbale è redatto all'atto della situazione di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e, pertanto, a seguito di controllo a distanza mediante l'uso di strumenti informatici”*.

Per ciò che concerne la formalizzazione dei citati verbali sull'applicativo Athena, si ricorda che entrambi i revisori sono abilitati alla compilazione degli stessi, ma che la medesima può essere effettuata da un solo revisore alla volta. Pertanto, prima di formalizzare tali verbali sull'applicativo con la relativa protocollazione, che dà avvio ai controlli previsti da parte della Ragioneria territoriale dello Stato competente, le bozze dei verbali dovranno essere previamente condivise da entrambi i revisori.

A titolo esemplificativo, al termine delle attività svolte in video-conferenza, finita la stesura del verbale, il revisore che ha inserito i dati chiude il collegamento per consentire all'altro revisore di leggere l'ultima bozza salvata. Una volta condiviso il verbale (che in caso di disaccordo tra i due



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti – Ex DGRUF - Ufficio IX

revisori indicherà le relative motivazioni) uno dei due revisori procederà alla protocollazione ed invierà il verbale protocollato all'istituzione scolastica e, per conoscenza, all'altro revisore, con l'indicazione che la firma sul verbale sarà effettuata in presenza, nella prima riunione utile.

Resta inteso che, qualora sopraggiungano ulteriori disposizioni normative, saranno fornite successive e specifiche indicazioni operative in ordine alla ripresa delle visite in presenza ove ritenute strettamente necessarie.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

IL DIRIGENTE

(art. 4, co.1. d.l. n. 1/2020)

Francesca Busceti

(documento firmato digitalmente)