

**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**

**Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del  
bilancio, delle risorse umane e dell'informazione**

**Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio**

**BILANCIO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE  
TRASMISSIONE DEI DATI ALL'AMMINISTRAZIONE:  
NOTA TECNICA E ORGANIZZATIVA**

**15 Ottobre 2007**

Versione 03.0

**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**

**Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del  
bilancio, delle risorse umane e dell'informazione**

**Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio**

**Indice**

<b><u>1</u></b>	<b><u>La trasmissione dei dati: riferimenti normativi .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>2</u></b>	<b><u>La soluzione tecnica del MPI .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>3</u></b>	<b><u>Fasi procedurali .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
❖	FASE DI AVVIO .....	4
❖	FASE A REGIME .....	4

## **MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**

**Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e dell'informazione**

**Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio**

### ***1 La trasmissione dei dati: riferimenti normativi***

In applicazione dell'articolo 1, comma 601, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007) ed ai fini della verifica della congruità delle assegnazioni disposte da questa Amministrazione, si rende necessario procedere ad un'attività di monitoraggio dei dati relativi alla gestione e all'andamento dei flussi finanziari.

La Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio ha dato incarico al gestore del Sistema Informativo di predisporre un software da utilizzare da parte delle scuole per la trasmissione telematica al Sistema Informativo dei dati necessari per il monitoraggio dei flussi finanziari.

La soluzione tecnica riduce al minimo il carico di lavoro delle scuole; la soluzione consente inoltre agli Uffici scolastici regionali e provinciali di seguire la raccolta dei dati e di svolgere un ruolo di riferimento per le istituzioni scolastiche.

### ***2 La soluzione tecnica del MPI***

Le scuole, attraverso il Sistema informativo, trasmettono i dati contabili secondo lo standard ufficiale (i tracciati record sono pubblicati sui siti intranet e internet del Ministero e sono allegati alla presente nota) ad un punto di raccolta centralizzato attraverso il quale il Ministero, gli Uffici Scolastici Regionali e gli Uffici Scolastici Provinciali possono consultare le informazioni di rispettiva competenza.

### ***3 Fasi procedurali***

Di seguito sono illustrate le fasi del processo di raccolta, sono poi elencate le attività da svolgere a cura degli Uffici dell'Amministrazione Centrale e Periferica e delle Istituzioni scolastiche.

E' opportuno sottolineare l'importanza delle attività che gli Uffici Scolastici Regionali e

## MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

### Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e dell'informazione

#### Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio

gli Uffici Scolastici Provinciali devono curare per svolgere al meglio il ruolo di riferimento per le scuole e di raccordo tra istituzioni scolastiche e Sistema informativo.

#### ❖ Fase di avvio

Il sistema di raccolta delle informazioni presuppone la preliminare Individuazione dei referenti da parte degli Uffici Scolastici Regionali e degli Uffici Scolastici Provinciali.

#### ❖ Fase a regime

##### **Organizzazione USR e USP**

In tale fase gli Uffici Scolastici Regionali e gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono a gestire il sistema di raccolta delle informazioni attraverso i seguenti passi:

- ❖ Verificare lo stato delle trasmissioni, e sollecitare le scuole in ritardo affinché provvedano a inviare i dati e gestire eventuali situazioni critiche di trasmissione;
- ❖ Analizzare i dati contabili pervenuti al fine di dare suggerimenti nella gestione dei finanziamenti alle istituzioni scolastiche;
- ❖ Riferire alla DGPFB le situazioni di particolare criticità.

##### **Attività USR e USP**

In tale fase l'Ufficio competente provvede a gestire il sistema di raccolta delle informazioni attraverso i seguenti passi:

- ❖ A partire **dal 15 di ogni mese successivo alla fine del bimestre**, con l'ausilio di specifiche funzionalità del Sistema informativo, verifica che tutte le scuole abbiano completato la comunicazione dei dati relativi alla gestione e sollecita quelle inadempienti;
- ❖ A partire **dal quindicesimo giorno successivo** a quello fissato per l'approvazione del programma annuale, con l'ausilio di specifiche funzionalità del Sistema informativo, verifica che tutte le scuole abbiano completato la comunicazione dei dati relativi al

## MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

### Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e dell'informazione

#### Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio

programma annuale e sollecita quelle inadempienti;

- ❖ A partire **dal quindicesimo giorno successivo** a quello fissato per l'approvazione del conto consuntivo, con l'ausilio di specifiche funzionalità del Sistema informativo, verifica che tutte le scuole abbiano completato la comunicazione dei dati relativi al conto consuntivo e sollecita quelle inadempienti;

#### **Consultazione dei dati**

Gli utenti, specificatamente abilitati, degli Uffici Scolastici Regionali e degli Uffici Scolastici Provinciali potranno consultare i dati di interesse scegliendo tra le diverse tipologie di report predisposti. Uno specifico sistema di reportistica, infatti, consente di visualizzare i dati secondo criteri diversi (ad esempio per istituto o per provincia o per regione).

#### **c) Organizzazione scuola**

Ogni bimestre, la scuola trasmette le informazioni attraverso i seguenti passi:

- ❖ Completa l'inserimento delle scritture contabili del mese di riferimento;
- ❖ Provvede alla predisposizione dei file di tipo testuale (con estensione .TXT) contenenti i dati contabili secondo il tracciato record allegato alla presente nota. Il tracciato record consente di raccogliere le informazioni contabili sia dalle scuole che utilizzano SISSI sia dalle scuole che utilizzano altri software e costituisce, quindi, lo standard di comunicazione. Per le scuole che utilizzano SISSI l'elaborazione dei file è del tutto automatica (si produce sulla base delle informazioni presenti nella banca dati di SISSI);
- ❖ Provvede alla trasmissione telematica dei dati contabili relativi alla gestione (istituto principale) e successivamente l'istituto può verificare l'esito dell'operazione di invio grazie a un'apposita funzione.

#### **Suggerimenti organizzativi:**

- Per tutte le scuole: è essenziale che verifichino di aver inserito e aggiornato (nella base dati dei propri pacchetti software) tutti i dati relativi ai campi previsti nel tracciato record.
- È fondamentale che tutte le scuole curino la qualità delle informazioni da fornire verificandone la correttezza e la completezza.

## MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

### Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e dell'informazione

#### Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio

##### Attività per il programma annuale

Entro i 15 giorni successivi all'**approvazione** del programma annuale, la scuola trasmette le informazioni attraverso i seguenti passi:

- ❖ Completa l'inserimento dei dati contabili compresa la data di approvazione;
- ❖ Provvede alla predisposizione dei file di tipo testuale (con estensione .TXT) contenenti i dati contabili secondo il tracciato record allegato alla circolare sopra citata;
- ❖ Provvede alla trasmissione telematica dei dati contabili relativi al programma annuale (istituto principale) invia i propri dati presso un punto centralizzato tramite un'applicazione WEB fruibile attraverso la rete Intranet del MPI; l'istituto può verificare l'esito dell'operazione di invio grazie a un'apposita funzione.

##### Attività scuola per il conto consuntivo

Entro i 15 giorni successivi all'**approvazione** del conto consuntivo, la scuola gestisce il sistema di trasmissione delle informazioni attraverso i seguenti passi:

- ❖ Completa l'inserimento dei dati contabili compresa la data di approvazione;
- ❖ Provvede alla predisposizione dei file di tipo testuale (con estensione .TXT) contenenti i dati contabili secondo il tracciato record allegato alla circolare sopra citata;
- ❖ Provvede alla trasmissione telematica dei dati contabili relativi al conto consuntivo (istituto principale).