



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Servizio istruzione

Via Gilli, 3 – 38121 Trento

T +39 0461 497218

F +39 0461 497216

pec serv.istruzione@pec.provincia.tn.it

@ serv.istruzione@provincia.tn.it

web www.provincia.tn.it

Dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative
della provincia di Trento

e p.c

Federazione Trentina della Cooperazione
c.a. Arianna Giuliani e Walter Lazzarotto

Dipartimento istruzione e cultura

Servizio formazione professionale università e funzioni di
sistema

Albo Internet "Vivoscuola"

S167/2023/26.4/AZ/MM

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto a destra oppure nell'oggetto della PEC o nei file allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Oggetto: Cooperative scolastiche – gestione amministrativo/contabile

Gentili tutti,

in relazione alle difficoltà evidenziate circa gestione dei progetti delle cooperative scolastiche (associazioni cooperative scolastiche ACS) attive presso le scuole, soprattutto in merito alla conservazione e alla gestione delle quote societarie e dei proventi derivanti dalla gestione delle attività poste in essere dalle medesime, il Nucleo di controllo in collaborazione con la Federazione Trentina della Cooperazione ha effettuato alcuni approfondimenti.

Di minor rilievo pare risultino essere le problematiche legate alla necessità di sostenere spese per l'attività prevista dallo statuto e alla destinazione finale degli utili (stabilita anch'essa nello statuto), che di norma prevede uno spostamento di risorse (alla fine dell'anno scolastico) nella maggioranza dei casi utilizzato per beneficenza e, in casi meno frequenti, destinato all'abbattimento dei costi di uscite didattiche o di momenti di socializzazione fra studenti e docenti coinvolti nelle progettualità.

Le difficoltà riscontrate nella gestione del denaro delle cooperative scolastiche risiede nel fatto che le stesse, pur ricalcando l'attività di una vera cooperativa, non sono soggetti di diritto e quindi non sono in grado di porre in essere una gestione completamente autonoma.

Per enfatizzare le finalità dei progetti, i movimenti contabili delle ACS sono sempre stati gestiti in maniera trasparente sui registri contabili delle singole cooperative senza alcuna rappresentazione nei documenti di gestione del bilancio scolastico nonostante la pregnanza dell'iniziativa.

Al fine di regolamentare e uniformare la gestione amministrativo contabile delle cooperative scolastiche, di seguito si propongono alcune soluzioni per i diversi aspetti gestionali e contabili:

- le quote associative nonché tutte le entrate derivanti dall'attività della cooperativa, possono essere versate alla scuola tramite PagoPa (tramite pagamento spontaneo) da uno degli studenti coinvolti nel progetto e individuato quale cassiere dell'ACS (è utilizzabile il tipo dovuto SC09 che permette accertamento contestuale e contabilizzazione automatica);

- la scuola introita le somme a qualsiasi titolo versate dall'ACS con le modalità descritte nel punto precedente, sul capitolo delle partite di giro E990080 – altre entrate per partite di giro diverse. Sul lato spese la scuola provvede alla registrazione di una prenotazione fondi di importo pari alle effettive disponibilità della ACS;

- per eventuali piccoli acquisti necessari all'attività del progetto, la scuola provvede, su richiesta degli amministratori della cooperativa, con il fondo minute spese e in sede di reintegro impegnerà le somme riconducibili agli acquisti delle cooperative scolastiche sulla prenotazione fondi registrata sul capitolo 990080 - altre uscite per partite di giro diverse. Qualora la scuola non avesse attivato il fondo minute spese può emettere un mandato a favore del referente del progetto (o altro soggetto coinvolto nel progetto) per l'importo richiesto dalla ACS; l'importo in contanti verrà consegnato ai cassieri dell'ACS che provvederanno direttamente all'acquisto; in alternativa i cassieri dell'ACS possono procedere all'acquisto chiedendo poi il rimborso alla scuola che emetterà un mandato, a favore del soggetto che ha anticipato la spesa, verificando in ogni caso le tempistiche per la richiesta di rimborso, compatibilmente con la gestione dell'esercizio finanziario;

- al termine del progetto la scuola, su richiesta dell'ACS provvederà a destinare le somme accumulate con le attività del progetto emettendo un mandato di pagamento nei confronti dei singoli destinatari dell'intervento di beneficenza, del referente del progetto per finanziare le attività individuate dalla stessa cooperativa o girocontando le stesse al bilancio dell'istituzione scolastica qualora venissero utilizzate per finanziare attività scolastiche;

- salvo il caso di utilizzo delle minute spese, per le somme rimborsate, per gli interventi di beneficenza o per il finanziamento di iniziative per es. di fine anno, gli impegni a valere sulla prenotazione fondi devono essere adottati con una determinazione del dirigente scolastico;

- qualora al termine dell'esercizio finanziario rimanesse una disponibilità di risorse, le stesse dovranno essere girocontate a favore dell'anno successivo e saranno impiegate per gli stessi scopi.

Per quanto attiene alle necessità di chiarimenti, al fine di garantire un'ordinata ed efficiente presa in carico, il Nucleo di controllo sarà a disposizione di tutte le Istituzioni in indirizzo, via e-mail all'indirizzo nucleodicontrollo@provincia.tn.it, oppure con orario 9.00 - 12.00 dal lunedì al giovedì, ai seguenti numeri di telefono: Maria Mattarei 0461/491452 e Alessandro Zuffranieri 0461/491393.

Cordiali saluti.

LA DIRIGENTE
- Monica Zambotti -

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).