



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4**

Via Divisione Acqui, 160 - 41122 **MODENA** ☎059/373339 - ☐ 059/373374e-Mail: [moic85100d@istruzione.it](mailto:moic85100d@istruzione.it)

PEC [moic85100d@pec.istruzione.it](mailto:moic85100d@pec.istruzione.it) Sito WEB [www.ic4modena.edu.it](http://www.ic4modena.edu.it)

Codice Fiscale 94185970368

Prot. N. 6424

CIRCOLARE N. 10

Modena, 14 ottobre 2019

**Al sito web**

**Al Personale Docente**

**Al Personale ATA**

**Ai Genitori degli alunni**

**Al DSGA**

**OGGETTO: gestione dei contributi delle famiglie e denaro contante. Disposizioni normative.**

**Ricordo a genitori e docenti che i versamenti dovuti alla scuola dagli alunni a qualunque titolo, vanno effettuati dai loro genitori o dai rappresentanti di Classe.**

**I docenti non possono ritirare tali somme. Infatti, il Decreto Interministeriale MIUR/MEF n° 129 del 28 agosto 2018** (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107) **vieta le "gestioni" estranee al programma finanziario annuale e gli eventuali "depositi" di quote.** Pertanto, il personale (Dirigente, Docente o ATA) che dovesse maneggiare direttamente il denaro versato da alunni assumerebbe la qualifica di "contabile di fatto", con connesse responsabilità patrimoniali.

L'unico operatore che può gestire denaro in contanti è il Direttore SGA al quale è assegnato un fondo delle minute spese (art.21 D.129/2018) che viene utilizzato per effettuare spese di lieve entità non programmate. La riscossione delle rette, dei contributi e dei depositi di qualsiasi natura provenienti da alunni e famiglie deve essere effettuata mediante gli strumenti indicati dal Regolamento di contabilità delle Istituzioni scolastiche. A tal proposito si riporta il dettato testuale dell'art. 13 "Riscossione delle entrate" comma 4: "La riscossione delle rette, delle tasse, dei contributi e dei depositi di qualsiasi natura posti a carico degli studenti è effettuata mediante il servizio dei conti correnti postali, ovvero tramite altri strumenti di incasso, tra i quali il servizio di pagamento con avviso (MAV) bancario e postale, il servizio di incasso con rapporto interbancario diretto (RID) bancario e postale, il servizio di pagamento elettronico tramite il sistema pagoPA, incasso domiciliato, bollettino ed altri strumenti di acquisizione di somme (acquiring POS fisico o virtuale)". Queste somme hanno natura pubblica.

Alle somme di denaro raccolte dagli allievi per le gite scolastiche deve attribuirsi natura pubblica: vengono acquisite nel bilancio della scuola per essere successivamente impiegate, tramite gli ordinari strumenti contabili, per la realizzazione dello scopo per il quale sono state raccolte.

**Non è consentito dalla normativa vigente che il Personale scolastico, anche per finalità agevolative delle operazioni di acquisizione dei fondi necessari per iniziative regolarmente deliberate (es. premio di assicurazione degli alunni, costo del libretto scolastico, quote per lo svolgimento delle visite guidate, ecc.) raccolga dai Genitori somme di denaro da versare poi sul conto corrente della scuola. Raccogliere e custodire soldi è un compito che non fa parte delle mansioni del docente.**

**La gestione di tali fondi deve restare di esclusiva competenza dei Genitori.**

Pertanto per la partecipazione a gite, eventi di qualsiasi tipo, specifiche attività e manifestazioni varie, preventivamente organizzate, i Genitori possono pagare le eventuali quote necessarie mediante bollettino postale o bonifico sul conto corrente della scuola.

Sotto il profilo operativo, i Genitori di una o più classi potrebbero organizzarsi (ma senza alcuna imposizione da parte della scuola) per affidare ai loro rappresentanti di classe o a Genitori individuati come referenti di una certa iniziativa, la raccolta materiale del denaro da versare poi, mediante bollettino e precisazione della causale del versamento, sul conto corrente della scuola.

Si segnala che raccolte di somme di denaro da parte dei Genitori, per essere poi versate cumulativamente sul conto della scuola, possono essere effettuate legittimamente dal Comitato dei genitori, previsto, ancorché come organo non obbligatorio, dall'art. 15 del D. Lgs. 297/1994 come rappresentanza normativamente prevista dell'utenza scolastica.

I Docenti e il Personale di Segreteria sono pregati di portare la presente a conoscenza degli interessati. La presente vale come comunicazione ai genitori e i docenti sono tenuti a riportare il suo contenuto alle famiglie.

Per opportuna conoscenza e per quanto di competenza,

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Pasquale Negro**

*"firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs. n. 39/1993 "*