



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIULIANO MONTELUCCI"

Circolare n. 27 del 22/09/2019

Al Personale Docente
Al Personale ATA
Alle famiglie
Al sito web dell'Istituto

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

Si fa presente a tutto il personale che i versamenti dovuti alla scuola dagli studenti a qualunque titolo vanno effettuati dai genitori degli alunni o dai rappresentanti di Classe degli stessi. **I docenti non possono ritirare tali somme.** Infatti, il **Decreto Interministeriale n. 129/2018** (regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile degli istituti scolastici) **vieta le "gestioni" estranee al programma finanziario annuale e gli eventuali "depositi" di quote.** Il personale (dirigente, docente o ATA), pertanto, 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.17 D.129/18) 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** (Art. 9 D.l. 129/2018). Queste somme hanno natura pubblica.

Alle somme di denaro raccolte dagli studenti 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 dei viaggi di istruzione, 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.

Versare ad altri, a qualsiasi titolo, una somma superiore a € 999,99 è vietato dalla legge e nel caso l'operazione avvenga tramite banche, tutto sarà registrato e si dovrà spiegare e motivare i movimenti sia a fini fiscali che a fini di trasparenza (legge sull'anti-riciclaggio "la Banca non deve segnalare come sospetti di riciclaggio quei fatti che attengono esclusivamente a violazioni delle norme sull'uso del contante e dei titoli al portatore contenute, per importi inferiori alla soglia di utilizzo pari ad euro 1.000,00). 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 di seguito riportato:

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 eventualmente costituito e previsto, ancorché come organo non obbligatorio, dall'art. 15 del D. Lgs. 297/1994 come rappresentanza normativamente prevista dell'utenza scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Fabiana Celentano

(*firma autografa sostituita a mezzo stampa*, ex art. 3 c. 2, D.Lgs 39/93)