



# ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) – Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [pttd01000e@istruzione.it](mailto:pttd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747  
E-mail: [istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it](mailto:istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)

## COMUNICATO DELLA PRESIDENZA n. 230 M/F

- Pubblicazione sul sito web in data 17 dicembre 2024

Alla cortese attenzione:

- Del personale docente
- Degli studenti
- Delle famiglie
- Alla Vicepresidenza
- Al Direttore SGA
- Al personale ATA

### Oggetto: Divieto di raccolta di somme di denaro. Disposizioni normative

Ricordo ai docenti, agli studenti e alle famiglie che, **i versamenti dovuti alla scuola dagli studenti a qualunque titolo, vanno effettuati dai loro genitori o dai rappresentanti di Classe mediante Pago PA. 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 studenti 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 studenti e famiglie deve essere effettuata mediante gli strumenti indicati dal Regolamento di contabilità delle Istituzioni scolastiche. 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 studenti, 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.

Anche l'eventuale riscossione di **premi** deve essere effettuata esclusivamente attraverso un bonifico bancario a favore della scuola da parte dell'Ente che eroga il premio indicando chiaramente nella causale il titolo del premio.

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. Si ringrazia per la consueta collaborazione.

La Dirigente Scolastica

*Prof.ssa Anna Paola Migliorini*

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993)*