



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

**CENTRO**

**PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI**

**CPIA "Silver Sirotti" di FORLÌ – CESENA**

Codice M.P.I. – FOMM09500N

Sede legale: Via Oberdan, 2 – 47121 – FORLÌ (FC) Tel. 0543 34180

e-mail [fomm09500n@istruzione.it](mailto:fomm09500n@istruzione.it) pec: [fomm09500n@pec.istruzione.it](mailto:fomm09500n@pec.istruzione.it)

### ***REGOLAMENTO RACCOLTA SOMME DI DENARO a.s. 2023/2024***

**Approvato dal Consiglio di Istituto**

**Delibera n. 40 del 04/12/2023**

#### **Disposizioni normative e operative**

Non è consentito dalla normativa vigente al personale scolastico la raccolta dai genitori/tutori o dagli studenti somme di denaro. Raccogliere e custodire soldi è un compito che non rientra nelle mansioni del personale scolastico; detta disponibilità, seppur lodevole, non è permessa dalla normativa vigente, anche se per finalità agevolative delle operazioni di acquisizione dei fondi necessari per iniziative regolarmente deliberate (es. premio di assicurazione degli alunni, quote per lo svolgimento dei viaggi di istruzione, acquisto libri di testo, ecc.)

La condotta del docente che trattiene somme di denaro integra la fattispecie del peculato - art. 314 del Codice Penale (Cass. Penale sez. VI 03/08/05 n.29461). Al divieto posto dalla norma consegue inoltre che in caso di furto o smarrimento del denaro raccolto l'insegnante ne risponda personalmente. In aggiunta, la sentenza della Corte dei Conti- Sezione Giurisdizionale per la Regione Piemonte - 18 marzo 2008 n. 87 integra negli estremi della responsabilità contabile la sistematica violazione delle modalità di acquisizione dei finanziamenti e la conseguente situazione di "sbilancio" tra entrate e uscite, acclarata attraverso l'esame dei documenti contabili della scuola pubblica; sottolinea che chi gestisce somme di denaro e/o valori non propri deve rendere conto dell'operato e della gestione.

Nel sistema della contabilità pubblica un simile obbligo è da sempre posto a carico di chi abbia maneggio di denaro pubblico.

La gestione di tali fondi è quindi di esclusiva competenza dei genitori.

Non è altresì consentito che gli alunni portino soldi a scuola e li consegnino ai docenti/collaboratori scolastici/personale di segreteria. La gestione dei soldi deve restare di esclusiva competenza dei genitori/tutori.

Nell'ambito delle operazioni di acquisizione dei fondi necessari per iniziative regolarmente deliberate per la partecipazione a visite didattiche, viaggi di istruzione, eventi di qualsiasi tipo, specifiche attività e manifestazioni varie preventivamente organizzate, premi di assicurazione,

acquisto di libri di testo e tutti i versamenti dovuti alla scuola, i genitori/tutori possono pagare direttamente le eventuali quote necessarie mediante bonifico sul conto corrente della scuola o delegare i rappresentanti di classe alla raccolta delle stesse. I Docenti e il Personale di Segreteria sono pregati di portare la presente a conoscenza degli interessati.

## **Profili normativi**

### Aspetti contabili

La contabilità della scuola segue i principi della contabilità dello Stato. (art. 2 comma 2 D.I. 129/2018 “La gestione finanziaria ed amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche si esprime in termini di competenza, è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio.”)

L'art. 4 comma 2 del D.I. n. 129 del 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.) esplicita che nella scuola non sono ammesse gestioni fuori bilancio: “È vietata la gestione di fondi al di fuori del programma annuale...”. Il Decreto Interministeriale vieta gestioni estranee al programma finanziario annuale, il che significa che la gestione finanziaria delle quote assicurative, delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione e di tutti i versamenti dovuti alla scuola deve avvenire esclusivamente nell'ambito della normale gestione amministrativo contabile dell'Istituzione Scolastica; quindi, esclusivamente all'interno del bilancio.

È opportuno altresì rammentare che il personale (dirigente, docente e A.T.A.) che dovesse maneggiare direttamente il denaro versato da alunni assume la qualifica di “contabile di fatto”, con connesse responsabilità patrimoniali (risarcimento personale in caso di furto, etc.).

Ne deriva che i docenti non possono raccogliere le somme richieste per le attività in oggetto.

La riscossione dei versamenti provenienti dalle famiglie deve essere effettuata mediante gli strumenti indicati dal Regolamento di contabilità delle Istituzioni scolastiche (D.I.129/2018). Alle somme di denaro raccolte per le quote assicurative, le visite didattiche, i viaggi di istruzione e altro, 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.

## **Profili operativi**

Tutto quanto sopra premesso, si comunica che a partire dal corrente a.s. 2019/20 per il pagamento di somme destinate alle quote assicurative, alla partecipazione a visite didattiche, viaggi di istruzione, eventi di qualsiasi tipo, specifiche attività e manifestazioni varie preventivamente

organizzate e deliberate, acquisto di libri di testo e per il pagamento di qualsivoglia somma destinata, le singole famiglie/comunità e gli studenti stessi si avvalgano della collaborazione dei rappresentanti di classe, a cui si richiede la disponibilità in tal senso e ringrazia per la massima collaborazione.

In merito all'acquisto dei libri di testo, si invitano i docenti, nel caso in cui non fosse possibile fare affidamento sulla collaborazione di rappresentanti di genitori/studenti, a consigliare agli studenti l'acquisto diretto su internet e in libreria.

Si ricorda che i rappresentanti di classe offrono la propria collaborazione gratuitamente e con spirito supporto nei confronti delle famiglie e della scuola e pertanto, in caso di inadempimenti nel versamento, non sono tenuti ad alcun sollecito; spetterà invece a questi ultimi provvedere personalmente ad effettuare quanto prima bonifico della quota sul conto corrente dell'Istituto.

Il rispetto delle procedure sopra esposte e della normativa vigente nella tutela di tutti, si rendono altresì necessari ed efficaci per la gestione amministrativo contabile della scuola.

