



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI CORREZZOLA

Scuole Secondarie I° Grado, Primarie e Infanzia dei Comuni di

### AGNA – CANDIANA – CORREZZOLA

Sede in Via G. Garibaldi, 41 – 35020 CORREZZOLA (PD) - Codice Fiscale 80014840286  
Tel. 049 9760129 / Fax 0495807034 – e-mail: [pdic824006@istruzione.it](mailto:pdic824006@istruzione.it) – PEC: [PDIC824006@pec.istruzione.it](mailto:PDIC824006@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icscorrezzola.edu.it](http://www.icscorrezzola.edu.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-CORREZZOLA  
Prot. 0002769 del 27/09/2019  
06-05 (Uscita)

Correzzola, 27/09/2019

Circolare n. 12

A tutto il personale Docente e ATA  
Alle Famiglie  
Agli Atti

Oggetto: **Gestione denaro contante**

Si informa che l'art. 21 del Decreto n. 129 del 28/08/2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativa-contabile delle istituzioni scolastiche" stabilisce che l'unico operatore che può gestire denaro contante all'interno di ogni istituzione scolastica è il **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**; pertanto gli operatori della scuola, tranne appunto il DSGA, non possono maneggiare denaro contante consegnato dalle famiglie.

Tutto il personale deve attenersi alle seguenti indicazioni:

I genitori sono cortesemente invitati a organizzarsi per poter realizzare le varie attività tenendo conto di quanto riportato di seguito.

1) Per il pagamento di qualsiasi attività per l'**Ampliamento dell'Offerta Formativa**:

- Se le quote sono rilevanti, ogni genitore effettua un versamento preferibilmente tramite Banca oppure Posta, e consegna COPIA del versamento alla scuola. L'originale resta ai genitori poiché può servire per la detrazione dalla dichiarazione dei redditi, come da normativa vigente. L'Istituto NON rilascerà, in questo caso, dichiarazioni attestanti i versamenti effettuati dalle famiglie tramite Banca e/o Posta.

**ATTENZIONE:** per il versamento indicare sempre nella causale "Erogazione liberale per ampliamento dell'offerta formativa (riportando per quale attività: per esempio NUOTO, GITA a ..., TEATRO, PSICOMOTRICITA', ecc.) COGNOME NOME e Codice Fiscale (dell'alunno/a) – classe e scuola".

- Preferibilmente con **bonifico bancario** c/o qualsiasi filiale della **Banca Montepaschi di Siena** coordinate bancarie IBAN: **IT 53 A 01030 62760 00000583314** - cod. filiale 02627 (senza spese aggiuntive per chi effettua il pagamento in banca).

- oppure **conto corrente postale n. 10635357** intestato a **Istituto Comprensivo Statale di Correzzola – Servizio tesoreria, (porre molta attenzione nella compilazione del numero di c.c.p. e dell'intestazione del bollettino)**. Eventualmente dei bollettini di CCP precompilati sono reperibili presso l'Ufficio Segreteria.

- Se le quote da pagare sono contenute (qualche euro), si propone che un genitore (potrebbe essere il rappresentante di classe) volontariamente possa farsi carico della raccolta e del versamento sul conto corrente dell'Istituto, e poi consegnare l'attestazione al docente referente per la scuola di quella attività, con l'elenco nominativo degli alunni di riferimento. SOLO in questo caso, e solo su richiesta scritta dei genitori, la scuola rilascerà una dichiarazione attestante la quota versata in contanti dalle singole famiglie. Se non si trova un genitore disponibile ogni famiglia provvederà al proprio versamento con la stessa procedura del punto precedente (in banca o posta).

2) In ogni caso, il docente referente di ogni iniziativa per la quale si chiede il versamento di un contributo alle famiglie, tiene il prospetto di chi ha pagato, quanto e per che cosa, e una volta raccolte tutte le COPIE dei versamenti (individuali o cumulativi), consegna tutto in segreteria.

3) Per i pagamenti che abitualmente si effettuavano in loco (ad esempio per la visita ad un museo) dovranno essere pattuiti preventivi accordi per pagamento con bonifico bancario su ricevimento di fattura elettronica.

4) Il divieto di gestire contante da parte di tutto il personale scolastico riguarda anche l'eventuale acquisto di libri, quaderni operativi e/o per le vacanze, diari e comunque qualsiasi situazione che preveda la raccolta di denaro.

Si confida in una fattiva collaborazione. Cordiali saluti.

*Il Dirigente Scolastico*  
*Dott.ssa Antonina Volpe*

*Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3,  
comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993*

*Compilare e consegnare ai coordinatori di classe o di sezione*

Per presa visione della Circolare n. 12 del 27/09/2019 sulla **Gestione denaro contante**

Alunno: \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_ scuola \_\_\_\_\_

Firma di un genitore: \_\_\_\_\_