

CIR. N.140 DEL 21.11.2023

I.C."BOCCADIFALCO-LAMPEDUSA"
Prot. 0010353 del 21/11/2023
I-1 (Uscita)

**Allo staff di Dirigenza
Al personale docente
Ai genitori/tutori degli/Ile alunni/e
p.c. Al personale ATA
Al DSGA
Sito web**

Oggetto: Raccolta somme di denaro. Disposizioni a cui attenersi

È opportuno ricordare che la normativa vigente vieta che il personale scolastico, docente ed ATA, possa raccogliere dai genitori o dagli studenti e dalle studentesse somme di denaro. La raccolta, a qualsiasi titolo, di somme di denaro è infatti un compito che non rientra nelle mansioni del personale scolastico e ciò anche nel caso in cui le finalità siano dirette a facilitare le operazioni di acquisizione dei fondi necessari per iniziative regolarmente deliberate (es. quote per lo svolgimento di uscite didattiche/viaggi di istruzione), per poi versare le predette somme sul conto corrente bancario della scuola.

Si rammenta che il Docente è a tutti gli effetti un Pubblico Ufficiale e non solo per quel che concerne fattispecie di reato in cui è vittima, es. violenza o minaccia a un pubblico ufficiale ex art. 336 c.p., ma lo è anche nei casi in cui il suo comportamento integra fattispecie di reato proprie dei pubblici ufficiali. La condotta del docente che trattiene somme di denaro per la giurisprudenza integra Peculato ex art. 314 codice penale e, al divieto posto dalla norma penale, consegue inoltre che in caso di furto o smarrimento del denaro raccolto l'insegnante ne risponda personalmente.

Nel sistema della contabilità pubblica l'obbligo per colui che gestisce somme di denaro e/o valori non propri, consiste nel rendere conto dell'operato e della gestione, e l'unico caso in cui vi è maneggio legittimo perché consentito dalla normativa di riferimento propria della contabilità scolastica, è quella svolta dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e soltanto per quel che riguarda il Fondo minute spese autorizzato dal Consiglio di Istituto, così come disciplinato dall' art. 21. Fondo economale per le minute spese, del DI. n. 129/2018.

Per quanto detto, **la gestione di fondi, che riguarda tutte le attività scolastiche che siano state regolarmente approvate dagli organi preposti, è esclusiva competenza dei genitori che dovranno versare le quote alla scuola ESCLUSIVA-**

MENTE attraverso applicazione Argo Pagonline (PAGO PA) accessibile mediante le credenziali famiglia Registro Elettronico.

Si sottolinea che il mancato pagamento per uscite didattiche, quote pullman etc., entro il termine che sarà indicato per ogni specifico versamento, sarà considerato una rinuncia alla partecipazione al singolo evento.

È opportuno altresì rammentare che il personale (dirigente, docente e A.T.A.) che dovesse maneggiare direttamente il denaro versato da alunni e/o genitori assume la qualifica di "contabile di fatto", con connessa responsabilità contabile diretta e personale (risarcimento personale in caso di furto, etc.) e si espone altresì ad eventuale azione disciplinare.

Si coglie l'occasione per ricordare ai genitori che **NON DEVONO** più versare soldi relativi al contributo volontario/assicurazione o qualsiasi altra somma sul **conto corrente postale e/o bancario dell'istituzione.**

Tutti i versamenti, di qualsiasi natura, devono essere effettuati con avvisi di pagamento PAGO PA.

Appare, inoltre, necessario ricordare ai **Docenti** che **non sono autorizzati a chiedere ai genitori di acquistare nessun tipo di materiale** (facile consumo, sussidi didattici, materiale per l'igiene e altro) perché la scuola provvede ad ogni tipologia di acquisto per ottemperare a tutte le esigenze educativo-didattiche.

La presente circolare e la sua pubblicazione sul sito web di questa Istituzione Scolastica ha valore di notifica formale a tutti gli effetti legali per tutte le comunicazioni relative alle attività in oggetto.

**La Dirigente Scolastica
Rosaria Corona**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L.vo 39/93