



Ministero dell'Università, della Ricerca e dell'Istruzione
Istituto Comprensivo Statale di scuola materna, elementare e media "Mantegna – Bonanno"
Via Bologni, 4 – 90136 Palermo
Tel. 091/6680889 - 091/6682850 - Fax.091/6688198
PAIC85300A - C.F. 97164850824
Email paic85300a@istruzione.it paic85300a@pec.istruzione.it
Sito : www.icsmantegnabonanno.gov.

AI GENITORI
AI DOCENTI
AL DSGA

Circ. n°51 del 14/01/2019

Oggetto: RICHIESTE DI DENARO E MATERIALE

Si richiamano le SS.LL all'osservanza del **DIVIETO** di richiedere contributi in denaro alle famiglie per lo svolgimento della normale attività didattica (fotocopie - materiale di consumo - fotografie) che l'Istituzione scolastica deve garantire con i fondi del funzionamento Amministrativo Didattico. E'vietato anche richiedere materiale (carta igienica, sapone) se tale richiesta non è autorizzata dal Dirigente Scolastico considerato che per tale acquisto sono stanziati fondi.

In caso di richieste di contributi in denaro che nella scuola statale hanno sempre il carattere della libertà di scelta e non del vincolo per le famiglie, esse devono essere concordate e autorizzate dalla scrivente (come nel caso di feste o vendita di oggetti). Tutte le somme sono da comunicare alla DSGA e da versare sul conto della scuola. **Sono i genitori che eventualmente si organizzano, se desiderano versare un contributo volontario, facendo versamento sul Conto Corrente della Scuola.**

In nessun plesso può pertanto esistere una "tassa" seppur minima, per la quale in ogni caso, ci deve essere l'autorizzazione del Consiglio di istituto.

Si rammenta inoltre che la gestione di somme o di conti correnti non comunicati e gestiti dai docenti al di fuori del bilancio **è attività illegale e pertanto vietata** e che il Dirigente Scolastico, nel Programma Annuale e nel Conto Consuntivo, **dichiara in forma scritta** agli organi competenti (Consiglio di Circolo e Revisori dei Conti) che nell'Istituto non esistono conti al di fuori del bilancio.

I Responsabili di plesso comunicheranno in forma scritta al collaboratore del Dirigente l'elenco del materiale da richiedere. Elenco che sarà trasmesso al Dirigente per presa visione.

L'Istituzione scolastica non si fa carico della copertura di spese di materiale di cui non sia stata data autorizzazione di acquisto o riparazione.

Nel caso in cui il materiale acquistato non risulti idoneo, è necessario avvisare immediatamente gli Uffici per la richiesta di sostituzione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Concetta Giannino
