



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.G. BOSCO - MANZONI"

Via A. Diaz n. 89 - 70028 SANNICANDRO DI BARI (BA)

C.M.: BAIC832007 - C.F.: 93423400725 - C.U.U.: UFRJT6

telefono/fax: 080632036 - sito web: www.icsgboscomanzoni.gov.it

e-mail: baic832007@istruzione.it - scuola.donbosco@libero.it p.e.c.: baic832007@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO **PER L'USO DEI CONTRIBUTI VOLONTARI DELLE FAMIGLIE**

Adottato dal Consiglio di Istituto il 26.10.2017 con delibera n. 192

1. Il presente regolamento intende disciplinare l'acquisizione e la gestione delle risorse derivanti dalle eventuali contribuzioni dei genitori per l'arricchimento dell'offerta formativa.
2. A norma del D.I. n. 44/2001 e della Legge n. 40/07 sopra richiamati e nel rispetto dei canoni di trasparenza e di partecipazione alle procedure di adozione del PTOF è da ritenere consentita la richiesta ai genitori di risorse aggiuntive per la realizzazione di particolari iniziative ed attività volte all'arricchimento dell'offerta formativa, oltre i livelli essenziali del sistema educativo di istruzione e formazione garantiti dallo Stato.
3. Solo ed esclusivamente in tale prospettiva, risulta ragionevole, se non persino scontato, che la scelta di percorsi formativi di elevato livello e qualità conosciuti e condivisi dalle famiglie, comporti da parte di queste se non un obbligo giuridico, un dovere solidale, ove le condizioni economiche lo consentano, di sostenere la scuola in qualsiasi forma.
4. I contributi dei genitori hanno carattere facoltativo e volontario e spetta ai genitori medesimi e soltanto a loro, in piena libertà e senza subire pressioni, decidere di darli o non darli.
5. I contributi volontari versati dai genitori servono a finanziare l'ampliamento dell'offerta formativa che ciascun istituto decide autonomamente, per colmare la carenza dei finanziamenti statali.
6. I contributi che vengono chiesti ai genitori non possono essere usati per coprire spese obbligatorie a carico dello Stato o degli Enti Locali.
7. L'entità delle contribuzioni volontarie annuali per l'ampliamento dell'offerta formativa viene definita dal Consiglio di Istituto con apposita delibera.
8. Le contribuzioni volontarie dei genitori sono effettuate mediante versamento sul C.C.P. della scuola.
9. I finanziamenti derivanti dalle contribuzioni dei genitori saranno regolarmente inseriti nel "Programma annuale", con relativa rendicontazione da farsi in sede di approvazione del conto consuntivo.
10. Il bollettino di conto corrente dovrà contenere i seguenti dati:
 - nome e cognome del rappresentante di classe/sezione che ha effettuato il versamento;

- anno scolastico di riferimento;
 - causale del versamento: “contributo volontario dei genitori”.
11. Il genitore rappresentante di classe/sezione provvede a depositare in segreteria ricevuta attestante l'avvenuto versamento.
 12. Il Consiglio di Istituto provvede a definire l'utilizzo delle somme versate rispettando le finalità preposte. Resta inteso che per le contribuzioni volontarie annuali, la 1^a finalità è costituita dal pagamento del servizio assicurativo annuale da accendere a favore degli alunni, che la 2^a è rappresentata dalle spese per fotocopiatura di materiale didattico e che la 3^a, valida per la scuola secondaria di I grado, è costituita dalle spese per l'acquisto del libretto delle giustificiche; qualora per ciascuna classe residuino ulteriori risorse rispetto alle finalità sopra illustrate, nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa, ogni docente prevalente/coordinatore di classe/sezione avente effettuato il versamento annuale di che trattasi, depositerà presso l'Ufficio di Segreteria richiesta scritta inerente materiale da acquistare.
La Segreteria provvederà ad evadere gli ordini di acquisto pervenuti rispettivamente entro trenta giorni.
 13. Gli ordini di acquisto del materiale didattico e/o dei servizi sono effettuati dal Dirigente Scolastico. Nell'ordine di acquisto verrà esplicitamente richiesto alla Ditta che il materiale sia interamente consegnato alla Segreteria della scuola.
 14. Le somme versate annualmente quale contributo volontario delle famiglie, se non utilizzate entro la fine dell'anno scolastico di riferimento vengono costituite quale fondo a disposizione dell'Istituzione Scolastica per l'ampliamento dell'offerta formativa per il successivo anno scolastico.
 15. Al momento della consegna del materiale da parte dei fornitori, l'assistente amministrativo incaricato, verifica la corrispondenza della bolla di accompagnamento con il materiale effettivamente consegnato; il docente prevalente/coordinatore di classe/sezione ritira il materiale e una copia della bolla per ogni eventuale riscontro e quale documento per un'eventuale richiesta dei genitori.
 16. Ulteriori contribuzioni potranno essere richieste per l'effettuazione di attività para ed interscolastiche quali gite, visite guidate, partecipazioni a spettacoli e manifestazioni, ecc.
 17. La presente regolamentazione non intende escludere altre possibili fonti di finanziamento o donazioni da parte dei genitori o di terzi, purchè liberamente disposte e a condizione che vengano inserite nel “Programma annuale”.

Quanto previsto nel presente Regolamento si intende inefficace o nullo se contrastante o non ammesso dalle vigenti norme e leggi attinenti l'attività scolastica. Per quanto non previsto fanno fede le normative generali in vigore.

Il presente Regolamento è da intendersi valido fino a necessità di modifica.