

data 10.04.2026

CIRCOLARE

n° 37 EA / EA
redatta compilata

Esporre all'albo d'Istituto

All' attenzione dei:

- **Famiglie studenti del Civico Liceo Linguistico e ITE**

Oggetto: spese attività extrascolastiche per detrazioni fiscali anno 2025.

Si comunica che dall'anno scolastico 2025/2026 il Polo Scolastico Manzoni - Ufficio Gestione Amministrativa Scuole Civiche recepisce a titolo definitivo la normativa relativa al pagamento con metodologia tracciabile per la detraibilità delle spese (Legge di Bilancio 2020, n. 160 del 27/12/2019). Per tale motivo l'Istituto non rilascerà più attestazioni relative ai pagamenti dei viaggi e alle attività extrascolastiche degli studenti (e della tassa d'iscrizione), che dal 01/01/2025 sono versati attraverso metodologie tracciabili (bonifici, PagpPA, etc.). Solo nel caso in cui nel periodo 01/01/2025 - 31/12/2025 le famiglie degli studenti avessero pagato un'attività extrascolastica con metodo non tracciabile, queste possono compilare il modulo in allegato e inviarlo, assieme alle ricevute di pagamento, all'indirizzo ed.rimborsipolomanzoni@comune.milano.it, per poi riceverlo timbrato e firmato entro cinque giorni lavorativi. Negli altri casi le famiglie possono presentare direttamente ai CAF o ai commercialisti le ricevute dei pagamenti tracciabili.

Si riepilogano di seguito le principali metodologie di pagamento tracciabili:

- PAGOPA
- BONIFICI BANCARI
- CARTE DI CREDITO
- CARTE DI DEBITO
- CARTE PREPAGATE
- ASSEGNI
- MAV
- APPLICAZIONI MOBILI (SATISPAY, PAYPAL, APPLE PAY)

I pagamenti con bollettino postale si considerano invece come pagamenti non tracciabili, per i quali è possibile richiedere attestazione. In particolare per i pagamenti relativi agli esami ICDL la richiesta non deve comunque essere inviata alla scuola ma deve essere

Direzione Educazione
Area Servizi Scolastici ed Educativi
Unità Scuole Civiche Paritarie e Istruzione
Ufficio Gestione Amministrativa Scuole Civiche

inviata (senza modulo) all'indirizzo: plo.artemessaggio@comune.milano.it, specificando nome, cognome, numero di Skills Card dello studente (non del genitore) e classe.

Il Responsabile
Ufficio Gestione Amministrativa
Scuole Civiche

Dott. Sergio Lippi

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