

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"**

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)

tel. 0523/842788

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: <https://comprensivo-csg.edu.it>

**Ai Docenti  
AI DSGA  
Atti**

**Oggetto: Regole operative per pagamenti, anticipi e utilizzo della carta prepagata –  
indicazioni per i docenti**

---

La presente circolare, adottata ai sensi del Regolamento di Istituto, definisce **in modo chiaro e vincolante** le modalità operative relative a:

- pagamenti delle famiglie;
- anticipi e rimborsi spese;
- utilizzo della carta prepagata intestata all'Istituto.

Le disposizioni che seguono sono **obbligatorie per tutto il personale docente**.

---

## **1. Pagamenti delle famiglie e divieto di uso del contante**

1. **I docenti non possono maneggiare denaro contante:**
  - non possono raccogliere quote;
  - non possono versare somme per conto dei genitori;
  - non possono effettuare pagamenti a operatori economici, in contanti.
2. **In caso contrario, si configurerebbero gestioni di fatto di denaro pubblico fuori bilancio, ossia fuori dal sistema contabile della scuola, le quali sono vietate dalla legge.**

Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"**

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)

tel. 0523/842788

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: <https://comprensivo-csg.edu.it>

3. I pagamenti delle famiglie devono avvenire tramite **PagoPA**, in forma individuale o **CUMULATIVA**.
4. Al fine di contenere gli oneri relativi alle commissioni cospicue, si raccomanda ai genitori di evitare tabaccherie, sportelli fisici, carte di credito, app di terzi e di pagare, invece, accedendo alla piattaforma Pago PA tramite il seguente link: <https://www.pagopa.gov.it/> e cliccando sull'icona "Paga" posta in alto a destra. Da qui, è possibile selezionare, alternativamente: 1) "Paga con IO"; 2) "Non hai l'app? Paga online". A fini di trasparenza, si riporta la pagina "Trasparenza costi" di Pago Pa, raggiungibile attraverso il seguente link <https://www.pagopa.gov.it/it/cittadini/trasparenza-costi/>, ove sono riportate le commissioni applicate dai vari PSP (Prestatori di Servizi di Pagamento) pagando con l'App IO o, in alternativa, con Pago Pa al di fuori dell'app.
5. In particolare, al fine di pagare **UN'UNICA COMMISSIONE**, su richiesta delle famiglie, la segreteria creerà un solo avviso cumulativo pago PA per l'importo totale, intestato, ad esempio, al rappresentante di classe (o ad altro genitore che si renda disponibile), con causale chiara (ad esempio, "Uscita didattica classe 2A - quota complessiva". L'intestatario dell'avviso pagherà una sola volta e una sola commissione. Successivamente, i genitori si regoleranno privatamente tra loro.
6. Solo in casi eccezionali (difficoltà economiche o linguistiche del genitore):
  - il contante può essere consegnato **esclusivamente alla segreteria**;
  - la presa in carico avviene **solo con autorizzazione del DSGA**;
  - la segreteria provvede al versamento in banca e alla reverse di incasso.

## 2. Casi in cui è obbligatorio acquisire il CIG da parte dell'Istituzione Scolastica (Ufficio Bilancio)

1. L'Istituzione Scolastica è obbligata ad acquisire il CIG, a titolo esemplificativo, nei seguenti casi:

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"**

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)

tel. 0523/842788

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: <https://comprensivo-csg.edu.it>

- acquisto di biglietti aerei (perché sto acquistando un servizio di trasporto);
  - acquisto di biglietti ferroviari dell'Alta Velocità (Frecciarossa, Freccia Bianca, Frecciargento), Intercity, Italo, altre tratte a mercato non TPL;
  - acquisto del servizio Taxi per più viaggi o per un importo superiore ai 40000 euro;
  - acquisto di un pacchetto unico, comprensivo di biglietti per ingresso a teatro/musei/cinema/concerti/manifestazioni sportive/culturali/fiere e visite guidate o trasporto o gestione di gruppi di studenti o laboratori;
  - acquisto separato di visite guidate o trasporto o gestione di gruppi di studenti o laboratori;
  - affitto di un appartamento comprensivo di costo di pulizia per soggiorno;
  - affitto di una stanza in hotel;
  - acquisto di corso di formazione per alunni;
2. Viceversa, non sorge l'obbligo di acquisire il CIG (trattandosi di costi di gestione, ossia occasionali e non di un servizio, ovvero di una prestazione professionale continuativa), ad esempio, nei seguenti casi:
- acquisto di biglietti ferroviari regionali (quindi, regionali Trenitalia, Treni regionali TPER, Trenord ecc., titoli di viaggio del servizio ferroviario regionale finanziato dalle Regioni), perché si tratta di titoli del trasporto pubblico locale a tariffa regolata e non di un servizio;
  - acquisto di biglietti dell'autobus urbano/extraurbano (ossia, del trasporto pubblico locale), perché si tratta di titoli a tariffa amministrata e non di un servizio;
  - acquisto di ticket taxi in tabaccheria o pagamento diretto del taxista per un singolo viaggio e per un importo al di sotto dei 40.000 euro;
  - acquisto di biglietti per ingresso a teatro/musei/cinema/concerti/manifestazioni sportive/culturali/fiere **senza** visite guidate o trasporto o gestione di gruppi di studenti o laboratori;
  - affitto di un appartamento senza costo di pulizia per soggiorno;
  - acquisto di pasti singoli o piccoli gruppi o di buoni pasto forniti occasionalmente;

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"**

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)

tel. 0523/842788

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: <https://comprensivo-csg.edu.it>

3. Si precisa che l'obbligo di acquisizione del CIG prescinde dal pagamento, da parte della scuola, con carta prepagata a lei intestata o con mandato di pagamento (quindi, bonifico bancario) o dall'ubicazione, in Italia o all'Estero, della sede dell'operatore economico.
4. Unica eccezione all'obbligo di cui sopra riguarda l'ipotesi in cui il docente anticipa le spese, nei limiti dell'importo di 999 euro e richiede, successivamente, il rimborso. Tuttavia, l'anticipo delle spese è consentito solo nel caso di mancata acquisizione del CIG da parte dell'Istituzione Scolastica. A tal riguardo, si richiede ai docenti di informarsi presso l'Ufficio Bilancio se sia stato già acquisito il CIG al fine di evitare indebiti anticipi di spesa.
5. Il pagamento anticipato, sia da parte dell'Istituzione Scolastica che del docente (a prescindere dall'acquisizione o meno del CIG), è possibile, a titolo esemplificativo, se l'Istituzione Scolastica **lo accetta**, nei seguenti casi:
  - acquisto di biglietti ferroviari/aerei/dell'autobus ;
  - acquisto del servizio Taxi;
  - acquisto di biglietti per ingresso a teatro/musei/cinema/concerti/manifestazioni sportive/culturali/fiere;
  - affitto di un appartamento;
  - affitto di una stanza in hotel;
  - acquisto di pasti singoli o piccoli gruppi o di buoni pasto
6. Indipendentemente dall'acquisizione del CIG, l'Istituzione Scolastica (Ufficio Bilancio) è tenuta ad effettuare, prima del pagamento, anche anticipato, alcuni controlli di regolarità sull'operatore economico (es. a richiedere la documentazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari), pena l'annullamento del contratto. Pertanto, si richiede di informarsi presso l'Ufficio Bilancio circa l'esito di tali controlli, prima di procedere a qualunque pagamento, anche a titolo di acconto.

### 3. Anticipi di spesa da parte dei docenti

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"**

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)

tel. 0523/842788

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: <https://comprensivo-csg.edu.it>

1. Il docente può **anticipare spese fino a un massimo di € 999 (con l'eccezione delle spese relative all'Erasmus Plus, ove il massimale è fissato nell'Erasmus Plus Program Guide, presente sul sito di Indire al seguente link [https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2025-11/programme-guide-2026\\_it.pdf#page=1&zoom=auto,-258,842](https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2025-11/programme-guide-2026_it.pdf#page=1&zoom=auto,-258,842) )**, solo se:
  - autorizzato preventivamente dal Dirigente Scolastico;
  - è stata predisposta una determina di affidamento in economia;
  - la determina specifica che il rimborso è effettuato **per evitare oneri a carico del personale e vi è l'urgenza/necessità di prenotazioni anticipate** (es. biglietti, attività prenotabili solo tramite versamento diretto)
2. **Se è già stato acquisito il CIG (Codice Identificativo di Gara) da parte dell'Istituzione Scolastica, il docente non può anticipare alcuna spesa:**
  - il pagamento avviene esclusivamente tramite carta prepagata della scuola o mandato di pagamento.
3. Per il rimborso è obbligatoria la presentazione del modulo di richiesta (comprensivo degli allegati richiesti) riportato in calce alla presente circolare:
  - fattura o ricevuta fiscale oppure;
  - scontrino parlante (con descrizione dettagliata, importo, data e intestazione della scuola) oppure;
  - relazione/dichiarazione di spesa firmata, con descrizione dettagliata della spesa e indicazione del motivo e della coerenza con l'attività autorizzata;
  - autorizzazione del DS all'uscita e alla spesa;
4. In caso di pagamento con carta personale o bonifico da parte del docente, la causale deve riportare: **"Istituto Comprensivo Casaroli"**.

## 4. Carta prepagata intestata all'Istituto

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"**

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)

tel. 0523/842788

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: <https://comprensivo-csg.edu.it>

1. La carta prepagata intestata all'Istituto è ordinariamente utilizzata **dal Dirigente Scolastico e dal DSGA** (quest'ultimo su delega scritta del DS).
2. **In via eccezionale, e in conformità a quanto previsto dal Regolamento di utilizzo della carta prepagata**, la carta può essere utilizzata **dal docente esclusivamente su delega scritta del Dirigente Scolastico**, che deve indicare:
  - il nominativo del docente delegato;
  - la spesa autorizzata;
  - l'importo massimo consentito;
  - il periodo di validità della delega.
3. In tali casi:
  - la responsabilità dell'autorizzazione resta in capo al Dirigente Scolastico;
  - il docente è tenuto a consegnare tempestivamente tutta la documentazione di spesa;
  - l'uso della carta è limitato alla singola operazione autorizzata.
4. La carta può essere utilizzata:
  - senza autorizzazione preventiva per le spese Erasmus, se previsto dal regolamento;
  - per altre spese **solo previa autorizzazione del DS**, caso per caso.
5. Considerati i massimali ridotti della carta, è **preferibile il ricorso al mandato di pagamento, anche se in via anticipata**.
6. Si precisa che l'utilizzo della carta di credito prepagata da parte dei docenti costituisce modalità eccezionale e temporanea, limitata alla singola operazione autorizzata. La delega non può avere carattere generale né continuativo e non comporta trasferimento della responsabilità amministrativo-contabile, che resta in capo al Dirigente Scolastico.

## 5. Rapporti con operatori economici



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"**

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)

tel. 0523/842788

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: <https://comprensivo-csg.edu.it>

1. Qualora un operatore economico **richieda al docente un pagamento**, anche per conto della scuola:
  - il docente, prima di poter **procedere**, deve **contattare immediatamente l'Ufficio Bilancio**.

---

## 6. Disposizioni finali

Il mancato rispetto delle presenti regole costituisce **inosservanza delle disposizioni organizzative di Istituto** e comporta responsabilità personali.

La presente circolare integra il Regolamento di Istituto ed è immediatamente esecutiva.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Cristina DRAGONI

(firmato digitalmente)





Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"**

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)

tel. 0523/842788

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: <https://comprensivo-csg.edu.it>

## MODULO DI RICHIESTA RIMBORSO SPESE – PERSONALE DOCENTE

### DATI DEL RICHIEDENTE

- Cognome e nome: \_\_\_\_\_
- Qualifica:  Docente
- Plesso: \_\_\_\_\_
- Codice fiscale: \_\_\_\_\_
- IBAN per accredito rimborso: \_\_\_\_\_

### DATI DELLA SPESA

- Tipologia di attività:
  - Uscita didattica
  - Viaggio di istruzione
  - Progetto / attività didattica
  - Altro (specificare): \_\_\_\_\_
- Oggetto della spesa (descrizione sintetica):  
\_\_\_\_\_





Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"**

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)

tel. 0523/842788

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: <https://comprensivo-csg.edu.it>

- Fornitore / Operatore economico:

\_\_\_\_\_

- Data della spesa: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

- Importo anticipato: € \_\_\_\_\_

- Modalità di pagamento utilizzata:

Carta personale

Bonifico personale

Altro (specificare): \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE DI SPESA DETTAGLIATA**

II/La sottoscritto/a dichiara che la spesa anticipata riguarda:

- Descrizione dettagliata della spesa:

\_\_\_\_\_

- Motivo e finalità dell'acquisto:

\_\_\_\_\_

- Data e luogo della spesa:

\_\_\_\_\_

- Eventuali ulteriori dettagli utili:

\_\_\_\_\_

Dichiara altresì che la spesa è conforme all'autorizzazione del Dirigente Scolastico e che la documentazione allegata è completa e veritiera.



PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001474 - 12/02/2026 - I.1 - U



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"**

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)

tel. 0523/842788

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: <https://comprensivo-csg.edu.it>

**AUTORIZZAZIONI**

- Autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico:

SÌ  NO

- Estremi autorizzazione (data / protocollo / email):

- Determina di affidamento in economia:

SÌ  NO

- CIG acquisito:

NO

SÌ → Codice CIG: \_\_\_\_\_

*(In presenza di CIG il rimborso non è ammesso)*

**DOCUMENTAZIONE ALLEGATA (obbligatoria)**

1)

Fattura oppure

Ricevuta fiscale oppure

Scontrino parlante (con descrizione dettagliata, importo, data e intestazione della scuola)  
oppure

Relazione / dichiarazione di spesa (presente nel modulo)





Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"**

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)

tel. 0523/842788

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: <https://comprensivo-csg.edu.it>

2)

Documentazione intestata alla scuola (mail di conferma, biglietti, ecc.)

3)

Autorizzazione del DS all'uscita e alla spesa

4)

Altro: \_\_\_\_\_

**IMPORTO DA RIMBORSARE**

€ \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Firma del docente

**RISERVATO ALL'UFFICIO DI SEGRETERIA**

- Verifica documentazione:  OK  NON OK
- Impegno di spesa n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- Mandato di pagamento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_





Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"**

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)

tel. 0523/842788

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: <https://comprensivo-csg.edu.it>

Il DSGA

Dott. Manuel BOZZARELLI

(firmato digitalmente)

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001474 - 12/02/2026 - I.1 - U



Cofinanziato  
dall'Unione europea



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*