



ISTITUTO COMPRENSIVO MAJANO E FORGARIA-BUJA

SCUOLE DELL'INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA DI I GRADO

Comuni di Majano - Forgaria - Buja - Treppo Grande

Viale G. Schiratti, 1 - 33030 MAJANO (UD) - Tel: 0432959020 - C.F. 94161160307

email: udic86000q@istruzione.it - PEC: udic86000q@pec.istruzione.it



Prot. e data (vedi segnatrice)

Alla

cortese attenzione

- Famiglie degli alunni
- Docenti
- Ufficio Contabilità
- DSGA
- Sito web/Albo

OGGETTO: Visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione – divieto di raccolta e gestione di denaro da parte del personale scolastico – modalità di pagamento

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DISPONE

L'art. 5 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) disciplina l'effettuazione dei pagamenti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni mediante la piattaforma dei pagamenti elettronici. Per le istituzioni scolastiche il Ministero dell'Istruzione e del Merito mette a disposizione il servizio **Pago In Rete**, integrato con **pagoPA**, attraverso il quale sono gestibili, tra gli altri, i pagamenti relativi a **visite guidate e viaggi di istruzione**.

Pertanto, per tutte le attività organizzate dall'Istituzione scolastica che comportino somme da corrispondere da parte delle famiglie alla scuola, i relativi pagamenti devono essere preventivamente organizzati e gestiti attraverso le procedure amministrativo-contabili dell'Istituto e i sistemi di pagamento previsti.

È conseguentemente fatto espresso divieto ai docenti e, più in generale, al personale scolastico di:

1. raccogliere dagli alunni o dalle famiglie somme di denaro contante destinate al pagamento di ingressi, biglietti, prenotazioni, guide, trasporti o altri servizi connessi all'attività organizzata dalla scuola;
2. custodire, anche temporaneamente, denaro raccolto dalla classe;
3. costituire o gestire "casce comuni", fondi di classe o analoghe raccolte di denaro finalizzate al pagamento di servizi inerenti alla visita o al viaggio;
4. anticipare personalmente somme per conto della classe con successiva raccolta o restituzione da parte degli alunni;
5. incaricare rappresentanti dei genitori, rappresentanti degli alunni o singoli studenti di effettuare, per conto della scuola o della classe, raccolte di denaro destinate ai predetti pagamenti;
6. chiedere agli alunni di presentarsi il giorno dell'uscita con somme in contanti destinate al pagamento sul posto di **costi programmati o comunque prevedibili** connessi all'attività didattica.

Y:\MAJANO\PUBBLICA\CIRCOLARI\CIRCOLARI 2026-2027\CIRCOLARI WORD ORIGINALI\INDICAZIONI OPERATIVE GITE E VISITE DI ISTRUZIONE.DOCX1

Firmato digitalmente da FRANCESCO CANDIDO

Si precisa, pertanto, che indicazioni quali *“portare € 5,00/10,00 in contanti per l'ingresso al museo”, “racogliamo la quota sul pullman”, “un docente raccoglierà i soldi la mattina della partenza”* o modalità analoghe **non devono essere utilizzate**.

ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE

In fase di programmazione dell'uscita, il docente referente dovrà individuare preventivamente **tutti i costi prevedibili**: trasporto, ingressi, visite guidate, laboratori, prenotazioni e ogni altro servizio necessario allo svolgimento dell'attività.

Tali costi dovranno essere comunicati con congruo anticipo alla Segreteria, affinché possano essere definite le corrette modalità amministrativo-contabili e, ove dovuto, predisposti gli avvisi di pagamento attraverso **Pago In Rete/PagoPA**.

Nessun docente è autorizzato autonomamente a stabilire modalità alternative di riscossione o pagamento.

Qualora una struttura richieda il pagamento anticipato o il pagamento contestuale all'ingresso, tale circostanza deve essere segnalata **prima dell'organizzazione definitiva dell'uscita** alla Segreteria, che individuerà la procedura amministrativa corretta.

L'eventuale difficoltà organizzativa, l'esiguità dell'importo richiesto, il numero ridotto degli alunni, la richiesta del museo o della struttura di essere pagata sul posto o la maggiore rapidità della raccolta in contanti **non costituiscono ragioni per derogare alle procedure dell'Istituzione scolastica**.

Qualora non fosse possibile organizzare i pagamenti come indicato sopra, si dovrà necessariamente annullare la gita o individuare un'uscita alternativa di eguale valore didattico.

DENARO PERSONALE DEGLI ALUNNI

Resta naturalmente distinta la disponibilità di eventuale **denaro personale** che le famiglie, sotto la propria responsabilità, intendano affidare ai figli per spese strettamente personali e facoltative (ad esempio acquisto di una merenda, di una bevanda o di un ricordo).

Tali somme **non possono essere raccolte, amministrate o custodite dai docenti** e non possono essere utilizzate come modalità organizzata per sostenere costi dell'attività scolastica.

RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE

I docenti accompagnatori svolgono funzioni educative, didattiche e di vigilanza. **La riscossione di quote dagli alunni e la gestione di denaro per conto dell'Istituzione scolastica non rientrano nei compiti che possono essere autonomamente assunti dal docente accompagnatore.**

La presente costituisce pertanto **disposizione organizzativa del Dirigente scolastico** e deve essere osservata da tutto il personale.

Eventuali situazioni particolari devono essere sottoposte **preventivamente** al Dirigente scolastico e al DSGA. Non è ammesso che il singolo docente individui autonomamente soluzioni alternative mediante raccolta di contanti.

Si invitano pertanto tutti i docenti a programmare le visite e i viaggi con il necessario anticipo e a rapportarsi con gli uffici di Segreteria **prima di assumere impegni economici o comunicare importi e modalità di pagamento alle famiglie.**

La finalità della presente disposizione non è meramente formale, ma è quella di assicurare **tracciabilità dei pagamenti, trasparenza amministrativa, corretta gestione contabile e tutela degli stessi docenti**, evitando che il personale scolastico assuma impropriamente la responsabilità della raccolta, custodia e movimentazione di somme di denaro.

A decorrere dalla pubblicazione della presente circolare non saranno pertanto ammesse raccolte di denaro contante da parte del personale scolastico per visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione.

Si confida nella puntuale osservanza della presente disposizione.

Cordiali saluti.



DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesco Candido