

## REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI VOLONTARI DELLE FAMIGLIE

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta dell'11/01/2018

### Premessa

1. L'istruzione obbligatoria e gratuita per almeno dieci anni - stabilita dall'art. 34 della Costituzione e dalla L. 296/2006 - esclude la possibilità che le istituzioni scolastiche abbiano una qualche capacità impositiva. Qualunque contributo richiesto alle famiglie è di natura volontaria, fermo restando l'obbligo di rimborsare alla scuola alcune spese sostenute per conto delle famiglie stesse: quelle per la stipula del contratto di assicurazione in favore degli alunni, per l'acquisto dei libretti delle assenze, per i viaggi di istruzione e le uscite didattiche.
2. Il contributo delle famiglie rappresenta una fonte essenziale per assicurare un'offerta formativa che miri a raggiungere livelli qualitativi sempre più elevati, soprattutto in considerazione delle recenti riduzioni della spesa pubblica che hanno inciso in modo significativo sul bilancio della scuola.
3. La richiesta di partecipazione da parte delle famiglie intende anche istituzionalizzare una prassi abbastanza diffusa, ovvero la richiesta informale ai genitori di fornitura di piccole attrezzature o materiali di consumo. Le famiglie accettano di solito volentieri tali richieste, tuttavia la modalità realizzativa di queste contribuzioni non è del tutto conforme alle norme che regolano il funzionamento complessivo dell'istituzione scolastica e risulta di difficile, se non impossibile, rendicontazione.
4. L'istituzione di un contributo volontario in denaro, con le modalità specificate nel presente regolamento, in totale conformità con le norme vigenti, rendicontabile in modo accurato e trasparente, nello spirito di una fattiva collaborazione tra scuola e famiglie, rappresenta la soluzione migliore per continuare a proporre agli alunni un'offerta formativa di qualità.

### Art. 1-- Importo del contributo delle famiglie

1. L'importo del contributo richiesto alle famiglie è composto da due quote indipendenti: una obbligatoria e una volontaria.
2. La **quota obbligatoria** è costituita dal rimborso delle spese sostenute dall'istituzione scolastica:
  - a) per la stipula del contratto di assicurazione che copre l'infortunio e la responsabilità civile degli alunni;
  - b) per l'acquisto dei libretti delle giustificazioni delle assenze;
3. La **quota volontaria** - il cui importo viene deciso liberamente da ogni famiglia - viene impiegata per interventi di ampliamento dell'offerta culturale e formativa dell'istituzione scolastica.
4. In nessun caso le risorse raccolte con contributi volontari vengono impiegate per finanziare attività di funzionamento ordinario e amministrativo che hanno una ricaduta soltanto indiretta sull'azione educativa rivolta agli studenti.

### Art. 2-- Modalità di versamento

1. Quota obbligatoria per l'assicurazione e il libretto delle assenze: il versamento viene effettuato a seguito di apposita comunicazione da parte del Dirigente scolastico, nella quale si precisa annualmente l'importo.
2. Quota volontaria: il versamento può essere effettuato in ogni momento dell'anno, ma preferibilmente in coincidenza con il versamento della quota obbligatoria.
3. Modalità di pagamento: versamento individuale sul conto corrente postale o sul conto corrente bancario intestati alla scuola, specificando nella causale "Contributo volontario nome alunno – scuola – classe- plesso". E' possibile anche il versamento collettivo che non risulta, però, detraibile fiscalmente.

#### **Art. 3-- Detrazione fiscale**

1. Se effettuata individualmente, la quota del contributo è detraibile fiscalmente, in base all'art. 15, co. 1, lettera e-bis del Testo Unico delle Imposte sui Redditi (T.U.I.R.) n. 917/1986. La circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 7/E del 04.04.2017 ha precisato che la detrazione fiscale spetta anche per i contributi versati per i viaggi di istruzione e le uscite didattiche, per l'assicurazione degli alunni e per ogni altro contributo scolastico finalizzato all'ampliamento dell'offerta formativa deliberato dagli organi d'istituto (corsi di lingua, teatro, ecc., svolti anche al di fuori dell'orario scolastico e senza obbligo di frequenza). La detrazione per le suddette spese è calcolata per un importo massimo stabilito annualmente per ogni studente.
2. I contributi volontari consistenti in erogazioni liberali finalizzate all'**innovazione tecnologica**, all'**edilizia scolastica**, all'**ampliamento dell'offerta formativa** sono detraibili fiscalmente senza limiti di spesa (art. 15, co. 1, lettera i-octies del Testo Unico delle Imposte sui Redditi (T.U.I.R.) n. 917/1986). Ai fini della detrazione, i contributi indicati nel presente comma non sono cumulabili con quelli previsti dal comma precedente.
3. Per usufruire della detrazione fiscale il versamento deve essere effettuato tramite bollettino postale o bonifico bancario specificando nella causale del versamento la tipologia di contributo: "Contributo volontario ai sensi dell'art. 15, co. 1, lettera e-bis del T.U.I.R." oppure "Erogazione liberale ai sensi dell'art. 15, co.1, lettera i-octies del T.U.I.R."

#### **Art. 4-- Ripartizione del contributo**

1. Il contributo versato si intende diretto alla singola scuola frequentata dall'alunno.
2. All'inizio di ogni anno scolastico i docenti di ogni plesso formulano una precisa proposta progettuale finalizzata, da condividere con le famiglie, alle quali è richiesta la partecipazione finanziaria volontaria. Ove possibile, è indicato il budget di spesa orientativamente previsto per il progetto.

#### **Art. 5-- Modalità di gestione e rendicontazione**

1. Una volta ottenuto il consuntivo dei versamenti effettuati, il Dirigente scolastico procede agli acquisti di beni e servizi previsti dal progetto, all'interno della normale attività negoziale effettuata dall'istituto.
2. Qualora non si sia raggiunto il budget previsto e ove non sia possibile una integrazione da parte del bilancio dell'istituto, i fondi raccolti sono accantonati per l'anno scolastico successivo, oppure impiegati per la realizzazione parziale della proposta progettuale.
3. Allo stesso modo, eventuali eccedenze sono accantonate per l'anno successivo.
4. A fine anno, viene pubblicato sul sito web dell'istituto un dettagliato prospetto riepilogativo dell'attività svolta da ogni scuola (progetti, budget previsto, entrate, utilizzo delle somme).