



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E**

VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 FAX 0584389341-0584392330

e mail [LUIC83900E@istruzione.it](mailto:LUIC83900E@istruzione.it) C.F. 91031690463

## **REGOLAMENTO CONTRIBUTO VOLONTARIO**

**Consiglio di Istituto**  
*Triennio 2018-2021*  
**Verbale n° 06 del 29 Aprile 2019**

**Delibera n° 25**

## **PREMESSA**

Il seguente regolamento è ispirato al rispetto dei principi di solidarietà, efficacia, trasparenza e confronto verso la comunità scolastica e sociale. È nell'ottica di una fattiva collaborazione e compartecipazione che l'Istituto chiede, ma non obbliga nessuno a versare il contributo volontario.

### **ART. 1 – IMPORTO DEL CONTRIBUTO**

Il Consiglio di Istituto stabilisce annualmente con propria delibera l'importo del Contributo Complessivo (CC) distinguendo:

- una prima parte, da considerarsi obbligatoria (CO) perché finalizzata a rimborsare alla scuola le spese per l'assicurazione individuale per gli infortuni e RC degli alunni e per libretti di assenze e/o il sistema giustificazioni online, come da nota MIUR n. 312 del 2012 e come da delibera n° 34 del 17.11.2016 del Consiglio di Istituto;
- una seconda parte, da considerarsi volontaria (CV) che le famiglie degli alunni possono liberamente e volontariamente erogare, anche in misura maggiore o minore di quanto suggerito, per l'ampliamento dell'offerta formativa, l'innovazione tecnologica dell'Istituto, l'edilizia scolastica, ecc.

Per gli alunni disabili (certificati L.104/92) l'Istituto non richiede il versamento di alcun contributo né a titolo di rimborso spese di assicurazione né a titolo volontario, ferma restando la possibilità della famiglia di versare di propria volontà.

In caso di più alunni iscritti nello stesso anno scolastico, fermo restando il contributo per le spese di assicurazione a valere su ciascun iscritto, l'Istituto richiede alla famiglia un contributo volontario (CV) ridotto del 50% a partire dal secondo figlio.

Qualora il Consiglio di Istituto non deliberi annualmente tale importo, s'intende tacitamente confermato l'ultimo importo deliberato dallo stesso.

Per il primo anno di applicazione del presente Regolamento, il Consiglio di Istituto delibera che la parte proporzionale sia pari al 20%, quella diretta sia pari all'80%.

## ART. 2 – TEMPISTICA E MODALITA' DI VERSAMENTO

Il versamento della quota deve essere effettuato:

- al momento del perfezionamento dell'iscrizione all'anno scolastico cui il contributo di riferisce, quindi entro fine maggio, per le nuove iscrizioni;
- entro la fine dell'anno scolastico precedente quello cui il contributo si riferisce, per le iscrizioni già in corso, vale a dire la modulistica sarà consegnata entro la fine dell'anno scolastico (per l'anno in corso entro il 10.06.2019) e il pagamento deve essere effettuato entro fine agosto.

La richiesta del contributo sarà corredata con uno specchietto riassuntivo del contributo volontario incassato e delle relative spese effettuate e/o in svolgimento. Una versione più dettagliata verrà resa pubblica sul sito dell'Istituto come da art 5 successivo.

Il versamento deve avvenire secondo una delle seguenti modalità:

- ❖ Bonifico bancario verso IBAN: IT05P0324213799T20990000006 intestato all'Istituto Comprensivo Darsena, via Menini 58, Viareggio – specificando nella causale “Erogazione liberale per l’ampliamento dell’Offerta Formativa, a favore dell’I.C. Darsena, L. 40/2007, art.13,- Nome alunno – Plesso – Classe”;
- ❖ Bollettino Postale su c/c nr 57871204, intestato all'Istituto Comprensivo Darsena, via Menini 58, Viareggio – specificando nella causale “Erogazione liberale per l’ampliamento dell’Offerta Formativa, a favore dell’I.C. Darsena, L. 40/2007, art.13,- Nome alunno – Plesso – Classe”;
- ❖ Altre modalità telematiche, che verranno eventualmente comunicate (nuovo sistema “PAGO IN RETE”)

La ricevuta del versamento deve essere consegnata in segreteria o all'insegnante all'inizio dell'anno scolastico. L'insegnante provvede a far pervenire le ricevute alla segreteria dell'Istituto. N.b. ai fini di agevolare la rendicontazione amministrativa di cui all'ART. 5 ed ai fini dell'ottenimento delle detrazioni fiscali, si sottolinea l'importanza di specificare nella causale : Nome alunno – Plesso – Classe.

### **ART. 3 – DETRAZIONE FISCALE**

La quota volontaria del versamento è detraibile fiscalmente, in base alla Legge 2 aprile 2007, n. 40. Nelle istruzioni al modello Unico è stabilito che tale spesa deve essere effettuata mediante versamento postale o bancario, ovvero mediante carte di debito, carte di credito, carte prepagate, assegni bancari e circolari.

Non è obbligatorio ma è prassi dall’Agenzia delle Entrate verificare che sul documento attestante la spesa risulti la dicitura: “Erogazione liberale finalizzata all’innovazione tecnologica e/o all’edilizia scolastica e/o all’ampliamento dell’offerta formativa”.

In mancanza della causale, l’Istituto Comprensivo provvederà - su richiesta - al rilascio di un’attestazione che indichi le finalità del versamento, previa acquisizione della copia della ricevuta di versamento. Tale dichiarazione, unita alla ricevuta del versamento, consentirà la detrazione/deduzione nella dichiarazione dei redditi.

### **ART. 4 – UTILIZZO DEI FONDI**

I contributi raccolti sono indirizzati esclusivamente per interventi di ampliamento dell’Offerta Culturale e Formativa e non per attività di funzionamento ordinario e amministrativo, come disposto dalla nota del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca n. 312, datata 20 marzo 2012.

Inoltre, come specificato all’art. 3, anche per rispettare la detraibilità fiscale, il contributo volontario può essere utilizzato per i seguenti scopi principali:

1. Innovazione tecnologica: acquisto o noleggio di attrezzature informatiche in genere (ad esempio, PC, videoproiettori, stampanti, cartucce, software, ecc.); pagamento canoni e interventi di manutenzione e assistenza nei laboratori didattici; pagamento canone connessione internet; pagamento canone noleggio fotocopiatori, ecc.;
2. Ampliamento dell’offerta formativa: progetti vari relativi alla didattica curricolare ed extracurricolare (ad esempio, pagamento esperti esterni, rinnovo biblioteche di classe e di plesso, potenziamento progetti lingue straniere, fotocopie per produzione monografie, approfondimenti e verifiche, materiale di consumo e strumentazione varia ad uso collettivo per la realizzazione dei progetti didattici, ecc.).
3. Edilizia scolastica e sicurezza nei laboratori; piccole manutenzione, acquisto banchi e sedie ad hoc per aule didattiche, piccoli interventi di manutenzione difficilmente richiedibili all’Ente locale di riferimento;

## ART. 5 – RIPARTIZIONE DEL CONTRIBUTO VOLONTARIO E MODALITÀ DI GESTIONE

Per dare efficacia all'art. 34 della Costituzione secondo il quale “i capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi” e premiare i Plessi che hanno contribuito in modo maggiore, l'importo del Contributo volontario (CV) viene suddiviso tra i Plessi sulla base di due quote stabilite di anno in anno dal Consiglio di Istituto con la stessa delibera con cui fissa l'importo del Contributo Complessivo (art. 1).

Anche per le quote, qualora il Consiglio di Istituto non deliberi annualmente, s'intende tacitamente confermato quanto previsto nell'ultima delibera approvata:

- una quota viene suddivisa tra i Plessi in proporzione al numero degli alunni frequentanti, secondo una logica re-equilibratrice e di costruzione di una comunità scolastica responsabile e solidale verso gli altri (CVP);
- una quota viene attribuita direttamente al Plesso frequentato dall'alunno cui il versamento si riferisce secondo una logica che premi i Plessi che hanno contribuito all'Istituto in modo maggiore (CVD).

Ferme restando le prerogative del Corpo Docenti circa la progettazione e la conseguente offerta didattica in ossequio alla “libertà di insegnamento dei docenti” di cui all'art 33 della Costituzione e previo coinvolgimento delle famiglie cui è richiesto, i Consigli Interclasse, di Intersezione o di Classe composti dai docenti e dai rappresentanti di classe di ciascun Plesso formulano una lista di impieghi in ordine di priorità per l'utilizzo del Contributo Volontario (CV) attribuito a ciascun Plesso, da sottoporre al voto del Consiglio di Istituto.

Le proposte sono formulate entro il 30/11 di ciascun anno con l'indicazione, per quanto possibile, del budget di spesa orientativamente previsto per ciascun impiego.

Il Consiglio di Istituto approva i diversi impieghi proposti da ciascun Plesso secondo le modalità e le maggioranze previste per l'approvazione del bilancio rispettando l'ordine di priorità individuato dai Plessi.

Qualora non pervengano proposte di impiego o non pervengano nei tempi indicati, decide il Consiglio.

Una volta ottenuto il consuntivo dei versamenti effettuati e comunque dopo l'approvazione del programma annuale del nuovo esercizio finanziario, il Dirigente scolastico procede agli acquisti di beni e servizi previsti, all'interno della normale attività negoziale effettuata dall'Istituto.

Qualora non si fosse raggiunto il budget previsto, ove non fosse possibile una integrazione da parte del bilancio dell'Istituto, i fondi raccolti possono essere accantonati per l'anno successivo, oppure impiegati per realizzare parzialmente la proposta, se possibile. Allo stesso modo, eventuali eccedenze possono essere accantonate per l'anno successivo.

Relativamente ai contributi volontari annuali elargiti dai genitori, il DSGA predispone un chiaro elenco relativo alle somme totali in entrata suddivise per plesso e un elenco in uscita delle spese sostenute con tali contributi, avendo cura di indicare a fianco di ogni spesa l'attività svolta.

Tale elenco è reso pubblico all'albo e sul sito web della scuola.