



ISTITUTO COMPRENSIVO “A. MANZONI” CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

ALLEGATO N. 3- REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE DONAZIONI DI BENI, DELLE EROGAZIONI LIBERALI

REDATTO AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1 DEL D.I. 129/2018

Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Istituto può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali e donazioni.

Dette erogazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcuno scopo di lucro e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione.

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento intende disciplinare il procedimento diretto all'accettazione di donazioni e aventi ad oggetto denaro e/o altri beni mobili.

Art. 2 – Donazioni

1. L'istituzione scolastica può accettare donazioni da terzi allo scopo di incentivare e promuovere l'innovazione organizzativa e didattica e migliorare la qualità del servizio.

2. Le istituzioni scolastiche possono accettare donazioni, legati ed eredità anche assoggettate a disposizioni modali, a condizione che le finalità indicate dal donante non contrastino con le finalità istituzionali.

3. Rientrano nelle materie citate ai precedenti commi, le donazioni liberali di privati cittadini, o di associazioni o di enti, privati e pubblici, di aziende o persone giuridiche in genere che spontaneamente intendono offrire alla scuola sostegno in denaro o attraverso forniture di beni o servizi di qualsiasi genere, purché non in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola.

4. I soggetti che effettuano le donazioni non possono far parte del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva, ai sensi della Legge 40/2007, a meno che la donazione non sia inferiore ad euro 2.000,00 per ciascun anno scolastico.

5. Le erogazioni liberali ai fini della detraibilità sono disciplinate dall'art. 13 della Legge 40/2007.

Art. 3 – Tipologie di donazioni

1. Donazioni di beni mobili non inventariabili: materiale di facile consumo, tipo carta, libri, giochi in scatola, piccoli sussidi non inventariabili.

2. Donazioni di beni mobili inventariabili: beni mobili (sussidi, attrezzature, apparecchiature, giochi ecc.) da inserire in inventario da parte di soggetti pubblici o privati.

3. Donazioni in denaro:

a. senza vincolo di destinazione o senza alcun obbligo richiesti alla scuola;

- b. con destinazione di scopo, quali:
- acquisto di particolari sussidi e/o strumenti didattici;
 - finanziamento parziale o totale di progetti presenti nel PTOF dell'Istituto;
 - erogazione di borse di studio a studenti meritevoli.

Art. 4 – Criteri per l'accettazione delle donazioni

1. Le donazioni aventi per oggetto sia denaro che beni mobili dovranno essere accettate o rifiutate tramite apposita delibera del Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 45, comma 1, lett a) del D.I. 129/2018. In questo caso la delibera indicherà la destinazione del bene, tenendo conto delle necessità della Scuola e della eventuale proposta fatta dal donatore.

Art. 5 – Proposta di donazione

1. La proposta di donazione da parte dell'azienda, della società, dell'associazione, dell'ente, del privato cittadino o della persona giuridica, deve essere presentata tramite lettera indirizzata al Dirigente Scolastico.

2. Nella proposta di donazione sono dichiarati:

- a. il nome, il cognome, il codice fiscale, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione, il codice fiscale e/o la partita IVA e la sua sede, se è persona giuridica;
- b. la volontà di donare il denaro o il bene mobile;
- c. l'eventuale vincolo di destinazione;
- d. l'importo, qualora oggetto della donazione sia denaro;
- e. qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:
 - descrizione dell'oggetto;
 - valore presunto dello stesso che non diminuisca in modo apprezzabile il patrimonio del donatore;
 - eventuale scheda contenente le caratteristiche tecniche del bene (redatta dal produttore), nella quale si evidenziano in modo dettagliato le necessità che deve presentare l'ambiente per l'installazione e la rispondenza del bene alle norme di sicurezza e alle leggi vigenti;
 - caratteristiche tecniche e/o manutenzioni per l'uso;
 - manuali necessari per la corretta installazione;

3. Qualora non vi fosse una proposta di donazione fatta su iniziativa del donante, ma il Dirigente scolastico venisse comunque a conoscenza della possibilità di ricevere in donazione beni mobili, di qualsiasi valore, da parte di un altro soggetto (ad esempio ente o altro soggetto dotato di personalità giuridica che dona alle Istituzioni Scolastiche propri beni), potrà farne richiesta di assegnazione con semplice lettera, dopo aver verificato i requisiti dell'art. 6.

Art. 6 – Accettazione della proposta di donazione

1. Il Dirigente scolastico e il Consiglio d'Istituto acquisiscono informazioni inerenti il profilo del donatore, al fine di accertare che tale profilo non sia in contrasto con le finalità della scuola e che le sue eventuali caratteristiche peculiari (nel caso di personalità pubbliche, artisti, sportivi e benemeriti in generale) non siano in contrasto con i principi istituzionali di imparzialità e di rispetto dei diversi orientamenti culturali, religiosi o politici tutelati dall'ordinamento.

2. Il Dirigente scolastico e il Consiglio d'Istituto esaminano altresì, con gli stessi criteri, le eventuali richieste del donatore, sia in ordine alla destinazione di scopo, sia in ordine ad altre particolari forme di riconoscimento e ne dichiarano le compatibilità con le finalità della scuola.

3. Verificati i requisiti richiesti ai precedenti commi:

- la donazione in denaro, effettuata mediante versamento su conto corrente bancario o postale o altre modalità telematiche, sarà iscritta, secondo le disposizioni vigenti in materia, nel Programma annuale relativo all'anno finanziario di competenza della

donazione;

– la donazione di beni mobili inventariabili sarà destinata dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle necessità della Scuola e della eventuale proposta fatta dal donatore.

4. La donazione è conclusa con lettera di accettazione a firma del Dirigente scolastico.

Art. 7 – Modalità di versamento delle somme donate

1. Bonifico bancario intestato all'Istituto Comprensivo "A. Manzoni" di Corridonia (MC), con la causale: "Ampliamento offerta formativa a.s. _____".

2. Qualora la scuola ricevesse un versamento direttamente sul c/c bancario il Dirigente scolastico provvederà a contattare chi ha effettuato l'operazione e provvederà ad applicare quanto previsto nel presente regolamento.

Art. 8 – Collaudo dei beni

1. I beni donati sono sottoposti a collaudo di funzionamento, che dovrà essere effettuato a seconda delle diverse tipologie dei beni.

2. L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento è subito segnalato per iscritto al donante/comodante e costituisce causa per il recesso dell'accettazione della donazione da parte dell'Istituto.

Art. 9 – Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle Leggi, sia speciali che generali, regolanti la materia in combinato disposto con tutta la legislazione scolastica di riferimento.

Art. 10 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto mediante l'affissione all'Albo e pubblicazione sul sito istituzionale <https://icmanzoniacorridonia.edu.it/>.