



## ISTITUTO COMPRENSIVO “MANZONI-LANZI” 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](mailto:MCIC812005@istruzione.it) – PEC: [mcic812005@pec.istruzione.it](mailto:mcic812005@pec.istruzione.it)

### 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

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 26 del 15/01/2024

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 "Manzoni-Lanzi" 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://icmanzonilanzi.edu.it/>