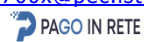


ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA

Via Sant'Abbondio n. 1 – 05011 Allerona (TR) - c.f. 90009740557

Tel. 0763/624116 - 0763/624486 - 0763/624497

mail tric81700x@istruzione.it PEC tric81700x@pec.istruzione.it internet www.icoallerona.edu.it



Regolamento per la disciplina e la gestione delle donazioni di beni e delle erogazioni liberali

Approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n.18 del 22-01-2025, verbale n.2

Redatto ai sensi del Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018

(“Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”)

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di accettazione e gestione delle donazioni, erogazioni liberali, lasciti e comodati d'uso aventi per oggetto beni mobili, immobili e/o somme di denaro destinati all'Istituto.

Art. 2 – Definizione e finalità delle donazioni

Ai sensi dell'art. 769 del Codice Civile, la donazione è un atto di liberalità con cui una parte arricchisce l'altra.

L'Istituto può accettare donazioni, lasciti, eredità, anche soggetti a disposizioni modali, purché conformi alle finalità educative, formative e sociali della scuola.

Sono accettabili donazioni provenienti da enti pubblici, associazioni, imprese, famiglie, singoli privati, comprese forme di finanziamento tramite **crowdfunding** a sostegno di progetti inseriti nel PTOF (rif. D.L. 50/2017).

Art. 3 – Criteri per l'accettazione delle donazioni

L'Istituto può accettare:

- **Beni nuovi**, di facile consumo o inventariabili, appositamente acquistati;
- **Beni usati**, solo se ritenuti utili e accettati con contratto di comodato d'uso, secondo il codice civile.

Donazioni di beni inferiori a €1.000,00:

Possono essere accettate direttamente dal Dirigente Scolastico, che assegna il bene considerando la volontà del donatore, sentiti i referenti di plesso e/o laboratorio. Il Consiglio d'Istituto ne verrà informato alla prima riunione utile. In questi casi, si deroga alla procedura ordinaria prevista dagli articoli 4 e 5.

Donazioni superiori a €1.000,00:

Devono essere approvate dal Consiglio d'Istituto tramite apposita delibera, che specificherà anche la destinazione d'uso.

Donazioni in denaro (con o senza vincolo):

Saranno registrate a bilancio come modifiche al Programma Annuale.

Nessun dipendente è autorizzato ad accettare donazioni per conto dell'Istituto al di fuori delle procedure stabilite nel presente regolamento.

Art. 4 – Proposta di donazione

La proposta di donazione deve essere presentata tramite lettera indirizzata al Dirigente Scolastico da parte della persona fisica o giuridica che intende donare beni o denaro.

La proposta deve contenere:

- Dati del proponente (nome, cognome, codice fiscale, indirizzo, o denominazione e sede se persona giuridica);
- Dichiarazione esplicita di volontà di donare (animus donandi);
- Importo, se si tratta di denaro;
- Eventuale destinazione d'uso indicata dal donante;
- Se si tratta di beni mobili:
 - descrizione, marca, modello, valore (IVA inclusa);
 - copia della fattura e della garanzia;
 - documentazione tecnica e manuali (soprattutto per strumenti elettronici o didattici);
 - dichiarazione di conformità alla normativa vigente.

Se il Dirigente viene a conoscenza della possibilità di ricevere beni anche senza proposta formale (es. da parte di enti pubblici), può fare richiesta scritta, previa verifica dei requisiti richiesti.

La proposta può essere rifiutata se:

- Mancano i dati obbligatori;
- Il bene non è utile o coerente con le finalità scolastiche;
- È in contrasto con la normativa vigente.

Se la donazione è legata a un progetto didattico specifico, il Collegio docenti deve approvarla.

Raccolte punti o bollini:

Possono essere formalizzate solo se coerenti con le finalità educative e senza pubblicità per le ditte coinvolte. Sono a carico esclusivo delle famiglie.

Tutte le donazioni devono essere indirizzate all'I.C. "M. Cappelletti Allerona", anche se con destinazione a specifici plessi o progetti (non vincolante). Il Dirigente o il Consiglio d'Istituto ne terranno conto in base alle esigenze dell'Istituto.

Al donatore sarà garantita la rendicontazione sull'uso dei beni o fondi donati. Il personale scolastico è tenuto a indirizzare i proponenti al Dirigente Scolastico o al DSGA.

Nel caso di raccolte punti o iniziative analoghe, è ammessa la partecipazione se coerente con le finalità scolastiche. Ogni donazione deve essere formalmente intestata all'I.C. "M. Cappelletti" di Allerona, con eventuale indicazione di plesso o progetto.

Art. 5 – Accettazione della proposta di donazione

Il Dirigente Scolastico (per donazioni di valore inferiore a €1.000, come previsto all'art. 3 comma 3) o il Consiglio d'Istituto (per donazioni di valore superiore, art. 3 comma 4), esaminano il profilo del donatore per verificarne la compatibilità con i valori educativi e istituzionali della Scuola.

Sono escluse donazioni che possano compromettere la neutralità dell'Istituto rispetto a orientamenti culturali, politici o religiosi.

Inoltre, vengono valutate eventuali richieste avanzate dal donatore (es. destinazione d'uso o riconoscimenti) per assicurarne la coerenza con le finalità scolastiche.

Una volta verificati i requisiti:

- Le **donazioni in denaro** devono essere versate sul conto bancario dell'Istituto e registrate nel Programma Annuale dell'anno di competenza;
- Le **donazioni di beni mobili inventariabili** saranno destinate, dal Dirigente o dal Consiglio d'Istituto, in base alle necessità della Scuola e tenendo conto delle preferenze eventualmente espresse dal donatore.

Art. 6 – Forma della donazione

La donazione sarà formalizzata con:

- **Atto pubblico amministrativo** con registrazione per beni di valore rilevante;
- **Scrittura privata** per beni mobili di modico valore o donazioni non significative in relazione al patrimonio del donante (es. materiali di facile consumo).

Ogni contratto di donazione dovrà includere:

- Identità del donante;
- Descrizione del bene o somma donata;
- Eventuali condizioni, vincoli o modalità di utilizzo.

Casi particolari:

- Per donazioni finalizzate a **ristrutturazioni di edifici scolastici** (di proprietà dell'Ente Locale), è obbligatorio concordare le modalità con l'Ente stesso;
- Per **borse di studio**, si fa riferimento ai contratti di gestione finalizzata previsti dall'art. 45 del D.I. 129/2018.

Tutte le **spese fiscali e imposte** sono a carico esclusivo del donante.

Le donazioni di **modico valore** si concludono con una lettera di accettazione del Dirigente Scolastico, che contiene anche i ringraziamenti ufficiali. Si considera di modico valore una donazione che non incide in modo apprezzabile sul patrimonio del donante.

Art. 7 – Collaudo dei beni donati

Tutti i beni donati all'Istituto sono sottoposti a **collaudo di funzionamento** da parte di una **Commissione appositamente nominata dal Dirigente Scolastico**.

In caso di **esito negativo del collaudo**, l'Istituto si riserva la facoltà di **recedere dall'accettazione** della donazione. In tal caso, il **bene dovrà essere ritirato dal donante** senza alcun onere economico per la Scuola.

Art. 8 – Donazioni dell'Istituto a favore di terzi

L'Istituto può donare **beni fuori uso, obsoleti o non più funzionali** qualora la procedura di vendita prevista dall'art. 34 del D.I. 129/2018 risulti infruttuosa.

Ai sensi del comma 4 del medesimo articolo, **tali beni, non più utilizzabili per fini istituzionali, possono essere ceduti a titolo gratuito:**

- ad altre istituzioni scolastiche;
- ad enti pubblici;
- ad altri soggetti, secondo i seguenti criteri di priorità:
 1. Famiglie in condizioni di disagio economico;
 2. Associazioni con finalità sociali, educative o di volontariato;
 3. Altre associazioni attive sul territorio;
 4. Privati (artigiani, imprese, ecc.), con preferenza per soggetti che effettuino attività di riciclo.

La **comunicazione dell'intenzione di donare** potrà essere pubblicata sul sito dell'Istituto, con l'indicazione dei beni disponibili e dei criteri di assegnazione.

L'Istituto può inoltre donare **beni e opere realizzate dagli studenti** nel corso delle attività scolastiche (curricolari ed extracurricolari), purché:

- gli **autori ne abbiano espresso consenso esplicito**;
- il destinatario sia una **personalità o un rappresentante di ente, associazione, scuola o impresa** che abbia collaborato con l'Istituto o si sia distinto per meriti sociali, culturali, scientifici, artistici o umanitari.

È ammessa anche la cessione a **privati che desiderino offrire una donazione simbolica** (offerta libera), **di importo inferiore al valore del bene**, con rilascio di regolare quietanza.

Art. 9 – Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel Codice Civile, nella normativa amministrativa generale e nella normativa scolastica vigente, nonché alle istruzioni impartite dal Ministero dell'Istruzione e dagli enti competenti.

Art. 10 – Entrata in vigore

- Il presente Regolamento ha validità a tempo indeterminato e rimarrà in vigore fino a quando non sarà modificato o sostituito da un nuovo Regolamento, approvato con la medesima procedura deliberativa.
- In caso di modifiche della normativa vigente che rendano anche parzialmente inapplicabili le disposizioni contenute nel presente Regolamento, esso sarà automaticamente aggiornato nei limiti richiesti dalla nuova normativa e, se necessario, sottoposto a revisione formale dal Consiglio di Istituto.
- Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed è pubblicato all'Albo online e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Antonella MEATTA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ed del D.Lgs
7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce
il testo cartaceo e la firma autografa