

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACCETTAZIONE DI EROGAZIONI LIBERALI, DONAZIONI,
LASCITI EREDITARI E COMODATI** (ai sensi del D.I. n. 129/2018)
(Delibera del Consiglio d'Istituto n. 68 del 14/12/2023)

Art. 1. Principi generali

1. L'I.C. Gaetano Manfredini (di seguito anche "I.C.") può accettare erogazioni liberali, donazioni, lasciti ereditari e comodati beni (di seguito semplicemente "donazioni") da parte di enti, fondazioni, associazioni, istituzioni, società, aziende, banche, genitori e privati cittadini finalizzati unicamente alla realizzazione dei fini istituzionali dell'Istituto.

2. Le donazioni per essere accettate devono esclusivamente rappresentare atti di generosità effettuati senza alcuno scopo di lucro o interesse e senza che, per l'erogante, possano sopravvenire benefici direttamente o indirettamente collegati ad esse.

Art. 2. Oggetto delle donazioni

1. L'I.C. può accettare in donazione denaro, beni mobili, beni immobili, titoli di stato o pubblici e partecipazioni in società. Nel caso di titoli e di partecipazioni societarie valgono le prescrizioni dei commi 5 e 6 dell'art. 43 del D.I. 129/2018.

2. L'I.C. può accettare donazioni anche attraverso la modalità del crowdfunding finalizzata alla realizzazione di uno specifico progetto inserito nel PTOF (Decreto Legge n. 50 del 24 aprile 2017);

3. L'I.C. può accettare donazioni di beni nuovi, appositamente acquistati o anche usati solo se in buono stato.

Art. 3. Accettazione delle donazioni

1. L'accettazione delle donazioni è deliberata dal Consiglio di Istituto che disporrà anche la destinazione delle somme, dei beni o delle utilità ricevute.

2. I beni mobili e immobili possono essere accettati solo se ritenuti utili alle attività e al funzionamento dell'Istituto. In merito il Consiglio di Istituto delibera sulla base di una relazione tecnica del Dirigente.

3. Nel caso di donazioni di beni di valore commerciale complessivamente inferiore a € 500,00 o di somme inferiori a questo limite, l'atto di accettazione è delegato al Dirigente scolastico tenendo conto della volontà manifestata dal donante, sentiti anche il responsabile di plesso e/o i responsabili di laboratorio interessati.

4. Il Dirigente informerà il Consiglio di Istituto sulle donazioni ricevute e accettate nella prima convocazione utile.

5. Oltre al Consiglio di Istituto e, nei limiti sopra indicati, al Dirigente Scolastico, nessun altro è delegato o autorizzato, neppure implicitamente, ad accettare donazioni di qualsivoglia natura in nome e per conto dell'I.C. Il personale in servizio nell'I.C. che contravvenga a questa disposizione commette una grave infrazione disciplinare.

6. La proposta di donazione non è accettata dal Consiglio di istituto qualora non si riscontrino le condizioni indicate in precedenza e, nel caso di strumenti e attrezzature, qualora essi non siano conformi alle norme relative alla sicurezza e agli adempimenti fiscali ovvero non sia certa la legittimità del possesso del donante.

7. Qualora il bene donato sia conseguente a raccolte punti o bollini, il Consiglio di Istituto o il Dirigente nei limiti sopra disposti, deve preventivamente approvare l'adesione alla iniziativa nel rispetto delle prescrizioni e dei limiti sanciti negli articoli precedenti. In ogni caso le raccolte sono gestite direttamente dai genitori e non comportano alcun impegno da parte dell'I.C. nei confronti delle ditte promotrici.

8. Nel caso di donazioni che comportino modifiche strutturali degli edifici scolastici o intervengano a variare le condizioni di sicurezza dei locali, il Consiglio di Istituto può procedere all'accettazione solo previo parere favorevole dell'Ente proprietario dell'immobile.

Art. 4. Procedura di proposta

1. La proposta di donazione è comunicata all'I.C. dal donante (ente, fondazione, associazione, istituzione, società, azienda, banca, genitore e privato cittadino) con una lettera indirizzata al Dirigente scolastico.

2. Nella proposta di donazione sono dichiarati:

a) il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;

b) la volontà di donare il denaro o il bene mobile (animus donandi);

- c) la descrizione del bene o l'entità della somma di denaro o dell'utilità oggetto della donazione;
- d) l'eventuale proposta di destinazione o di finalizzazione;
- e) qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:

- la marca, il modello, il costo (IVA inclusa);
- l'impegno ad allegare copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
- se il bene è uno strumento tecnico, la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, se possibile indicando gli estremi della normativa stessa e allegando i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
- l'impegno a garantire che siano reperibili, anche in rete, i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica).

3. Se la donazione è finalizzata alla realizzazione di un progetto didattico indicato dal donante, il Consiglio di Istituto o il Dirigente valutano l'opportunità di sentire il parere Collegio dei docenti relativamente alle eventuali influenze sullo svolgimento della collegata attività didattica.

Art. 5. Procedura di attivazione

1. La donazione di modico valore accettata dal Consiglio di Istituto o dal Dirigente si perfeziona con una lettera di accettazione inviata dal dirigente al donante. Il conseguente contratto è stipulato nella forma della scrittura privata. Si definisce di modico valore una donazione di denaro inferiore o pari a € 3.000,00 o di beni il cui valore monetario ricavabile dai documenti di acquisto o da stima, nel caso di beni usati, è inferiore o pari a € 3.000,00. In ogni caso la donazione di modico valore non deve depauperare in modo rilevante il patrimonio del donante.

2. La donazione di valore superiore al limite di € 3.000,00, o che incida in maniera rilevante nel patrimonio del donante, si perfeziona con un contratto di donazione, stipulato nella forma di atto pubblico amministrativo, con relativa registrazione. Tutte le imposte e le tasse inerenti e conseguenti al contratto sono ad esclusivo carico del donante. Nel contratto sono esplicitate tutte le eventuali clausole o condizioni.

3. Le donazioni in denaro vengono immediatamente registrate nel Programma annuale.

4. Le donazioni di beni comportano la registrazione inventariale se le norme e i regolamenti relativi lo prevedono.

5. Le elargizioni liberali devono essere versate all'I.C. Manfredini tramite le forme di transazione previste dalle norme.

Art. 6. Disposizioni finali

1. L'I.C. si impegna a rendicontare al donante le modalità di utilizzo dei beni e delle utilità donati, le finalità perseguite e gli obiettivi raggiunti. I termini e le regole della rendicontazione sono concordati tra le parti al momento dell'accettazione della donazione.

2. Per quanto non previsto da questo regolamento valgono le norme dettate dal D.l. 129/2018, dal Codice civile e dalla legislazione relativa all'amministrazione.