ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. MAROCCO"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
36011 ARSIERO - Via Roma, 33 - Tel. 0445 740328
C.M.: VIIC85200Q – C.F.: 83002850242
e-mail: viic85200q@istruzione.it – PEC: viic85200q@pec.istruzione.it
www.icarsiero.edu.it

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE DONAZIONI DI BENI E DELLE EROGAZIONI LIBERALI

Redatto ai sensi degli artt. 43, comma 5, e 45, comma 1, lett. a) del D.I. 129/2018
Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 28 del 28.10.2026

Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, incentivare e promuovere l'innovazione organizzativa e didattica e migliorare la qualità del servizio, l'attività formativa dell'Istituto può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali e donazioni.

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il procedimento diretto all'accettazione di donazioni 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, dal legatario o dal de cuius non contrastino con le finalità istituzionali.

3. Rientrano nelle materie citate ai precedenti commi le donazioni liberali di privati cittadini, associazioni, enti privati e pubblici, 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 d'Istituto e della Giunta Esecutiva, a meno che la donazione non sia di importo non superiore a euro 2.000,00 in ciascun anno scolastico, ai sensi della normativa vigente.

5. Le agevolazioni fiscali per i donatori sono disciplinate dalla normativa vigente. Ai fini della detrazione, deduzione il versamento deve essere effettuato con sistemi di pagamento tracciabili.

Art. 3 – Tipologie di donazioni

1. Donazioni di beni mobili non inventariatili: materiale di facile consumo, quali 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 richiesto 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 denaro o beni mobili, sono accettate o rifiutate tramite apposita delibera del Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 45, comma 1, lett. a) del D.I. 129/2018. La delibera indica la destinazione del bene, tenendo conto delle necessità della Scuola e dell'eventuale proposta fatta dal donatore.

Art. 5 – Proposta di donazione

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

2. Nella proposta di donazione sono dichiarati:

a. nome, cognome, codice fiscale e residenza del proponente, se persona fisica; ovvero denominazione, codice fiscale e/o partita IVA e sede, se 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, che non diminuisca in modo apprezzabile il patrimonio del donatore;
- eventuale scheda delle caratteristiche tecniche del bene (redatta dal produttore), con le necessità dell'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 sia una proposta di donazione su iniziativa del donante, ma il Dirigente Scolastico venga comunque a conoscenza della possibilità di ricevere in donazione beni mobili, di qualsiasi valore, da parte di 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 al 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 la compatibilità con le finalità della scuola.

3. Verificati i requisiti richiesti ai commi precedenti:

- la donazione in denaro, effettuata tramite avviso di pagamento PagoPA ai sensi dell'art. 7, è iscritta, secondo le disposizioni vigenti in materia, nel Programma annuale relativo all'esercizio finanziario di competenza;
- la donazione di beni mobili inventariabili è destinata dal Consiglio d'Istituto, tenendo conto delle necessità della Scuola e dell'eventuale proposta del donatore.

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

Art. 7 – Modalità di versamento delle somme donate

1. I versamenti delle somme donate sono effettuati esclusivamente attraverso la piattaforma PagoPA, mediante avviso di pagamento generato dall'Istituto tramite il servizio ministeriale "Pago in Rete" (o altra piattaforma di pagamento integrata con PagoPA di cui l'Istituto si avvalga), in conformità all'art. 5 del D.Lgs. 82/2005 (CAD),

all'art. 65, comma 2, del D.Lgs. 217/2017, al D.L. 76/2020 (conv. L. 120/2020) e alla nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 1125 dell'8 maggio 2020.

2. Dopo l'accettazione della donazione (da parte del Dirigente Scolastico o con delibera del Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 4), l'ufficio amministrativo/contabile genera l'avviso di pagamento PagoPA con la causale: "Erogazione liberale per ampliamento offerta formativa a.s. [____/____]", completata dall'eventuale finalità vincolata. L'avviso riporta l'importo indicato nella proposta oppure un importo simbolico che il donatore può modificare inserendo la somma donata.

3. L'avviso (con codice avviso e QR code) è trasmesso al donatore tramite posta elettronica o altra modalità concordata. Il donatore può pagare online o presso i prestatori di servizi di pagamento aderenti a PagoPA.

4. Il pagamento tramite PagoPA è tracciabile e consente al donatore di ottenere la ricevuta o l'attestazione di pagamento utile ai fini delle agevolazioni fiscali previste dalla normativa vigente.

5. Qualora la scuola riceva un versamento direttamente sul conto corrente bancario o postale, senza la procedura prevista dal presente articolo, il Dirigente Scolastico provvede a contattare chi ha effettuato l'operazione e ad applicare quanto previsto dal presente regolamento.

Art. 8 – Collaudo dei beni

1. I beni donati sono sottoposti a collaudo di funzionamento, da effettuarsi secondo le diverse tipologie dei beni.

2. L'eventuale esito negativo del collaudo è immediatamente segnalato per iscritto al donante e costituisce causa di recesso dall'accettazione della donazione da parte dell'Istituto.

Art. 9 – Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle leggi, speciali e generali, regolanti la materia, in combinato disposto con 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 affissione all'Albo e pubblicazione sul sito istituzionale.