



REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L' ACCETTAZIONE DI DONAZIONI

*Approvato dal Commissario straordinario nella seduta del 30/10/2024 - delibera n. 008/17
ai sensi del D.I n .129/2018 Nuovo regolamento di contabilità*

Premesso

- che il Ministero della Pubblica Istruzione, di concerto con il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica, con Decreto Interministeriale n.129/2018, al Titolo V, ha stabilito i principi generali relativi all'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica;
- che la competenza a deliberare in merito alle donazioni è del Consiglio d'Istituto ai sensi degli artt.43 e 45, del suddetto Decreto;
- che la destinazione di una donazione all'Istituzione scolastica deve essere nell'interesse generale della scuola, vale a dire attinente alla realizzazione dei fini istituzionali della medesima e cioè formativi, educativi e sociali;

Ritenuto che per il buon funzionamento dell'Istituzione scolastica bisogna provvedere ad individuare ed approvare criteri generali per l'accettazione di donazioni all'Istituzione scolastica;

Visto in particolare l'art.45, comma 1, lettera a) del D.I. nr.129/2018;

Vista la delibera del Commissario Straordinario n. 008/17 del 30/10/2024;

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina il procedimento diretto alla conclusione di contratti di donazione o di comodato d'uso proposti all'Istituto Omnicomprensivo "R. Mattioli – S. D'Acquisto", nel rispetto delle seguenti Linee Guida in materia.

ART. 2 LINEE GUIDA PER EROGAZIONI LIBERALI

L'accettazione di dette erogazioni, che 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, saranno regolate dai seguenti criteri generali:

- A. L'istituzione Scolastica può accettare beni (beni immobili, beni mobili, denaro, ecc.) in donazione da parte di Enti, Associazioni, Istituzioni, Società, Gruppi, Genitori, Banche, singoli privati, attinenti al perseguimento dei fini istituzionali della Scuola e cioè formativi, educativi e sociali. L'istituzione Scolastica può accettare donazioni in denaro anche attraverso la modalità crowdfunding finalizzate alla realizzazione di uno specifico progetto inserito nel PTOF. (Decreto Legge n. 50 del 24 aprile 2017)
- B. La scuola è autorizzata ad accettare DONAZIONI di beni di facile consumo o inventariabili, di beni nuovi, appositamente acquistati, oppure usati, solo se ritenuti utili e reputati in buono stato di conservazione;
- C. Nel caso di beni mobili usati ritenuti comunque utili dalla scuola è possibile accettare anche il COMODATO D'USO secondo le ordinarie disposizioni di diritto civile;
- D. L'Istituzione scolastica può motivatamente rinunciare all'accettazione di liberalità, specie se l'acquisizione dei beni può procurare alla scuola più oneri che vantaggi;
- E. Nel caso di donazioni di beni di facile consumo o di beni inventariabili di valore commerciale complessivamente minore o uguale a € 2.000,00 (duemila/00) IVA inclusa
- F. l'atto di accettazione è delegato al Dirigente Scolastico che destinerà il bene tenendo conto della volontà di destinazione, sentiti anche i Responsabili di plesso e/o i responsabili di Laboratorio e informerà il Commissario Straordinario sulle donazioni ricevute e accettate nella prima convocazione utile, non applicandosi solo in questo specifico caso (derogando) la



procedura richiesta dall'art. 3 del presente regolamento per la formulazione della proposta di donazione e conseguente accettazione;

- G. Dovranno invece essere accettate tramite apposita delibera del Commissario Straordinario le donazioni di beni di valore commerciale superiori a € 2.000,00 (duemila/00). In questo caso la delibera indicherà, con un'opportuna motivazione, anche la destinazione del bene;
- H. Le donazioni in denaro, finalizzate o meno, vengono iscritte a bilancio come modifiche al PA;
- I. Al di fuori di quanto previsto nella presente delibera nessun dipendente è delegato a accettare donazioni di qualsivoglia natura in nome e per conto dell'IO.

ART. 3 PROPOSTA DI DONAZIONE

La proposta di donazione deve essere preceduta da una lettera della società, associazione o privato cittadino indirizzata al Dirigente Scolastico, contenente la disponibilità a donare beni ovvero somme di denaro.

Nella proposta di donazione sono dichiarati:

- il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
- la volontà di donare il denaro o il bene mobile (animus donandi);
- qualora oggetto della donazione sia una somma in denaro, l'importo e l'eventuale finalizzazione;
- qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:
 - a. la marca, il modello, il costo (IVA inclusa);
 - b. l'impegno ad allegare copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
 - c. 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. A tal fine dovranno essere allegati i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
 - d. in caso di mancanza dei documenti di cui al punto c), 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);
 - e. eventuali ulteriori requisiti individuati di volta in volta dalla Direzione dell'IO, legati alla particolare natura dei beni donati;
 - f. eventuale onere a carico dell'IO.

Nella proposta di donazione il donante può esprimere una preferenza non vincolante sulla destinazione del bene.

Se la donazione è finalizzata alla realizzazione di un progetto didattico indicato dal donante, la proposta deve passare al vaglio del Collegio docenti per la valutazione sulla competenza tecnico-didattica.

Qualora i beni siano stati donati in seguito a raccolte punti o bollini, l'Istituto potrà provvedere a formalizzare l'adesione alle iniziative purché attinenti alle finalità di cui al precedente articolo 2). Le suddette raccolte saranno a carico dei genitori e non comporteranno alcuna forma di pubblicità da parte della scuola rispetto a singole Ditte eroganti.

ART. 3 PRESUPPOSTI PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE

Salvo giustificato motivo, la proposta di donazione è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:



1. la proposta contiene le indicazioni di cui all'art. 2;
2. il bene mobile ovvero l'impiego del denaro è strumentale all'attività istituzionale dell'IO;
3. qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento tecnico-didattico, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;
4. qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Istituto;

ART. 4 CAUSE DI ESCLUSIONE

Salvo giustificato motivo, la proposta di donazione non è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- la proposta non contiene le indicazioni di cui agli articoli precedenti;
- il bene non è strumentale all'attività istituzionale dell'IO;

ART. 4 MODALITA' FORMALI DI ACCETTAZIONE

Nel caso di donazioni di modico valore, il Dirigente Scolastico, una volta effettuate le verifiche sul possesso dei requisiti di cui ai precedenti articoli, chiude la procedura con una lettera di accettazione inviata al donante. E' di modico valore la donazione che non diminuisce in modo apprezzabile il patrimonio del donante.

La donazione di valore non modico è conclusa con atto pubblico (contratto).

Nel contratto, oltre che il donante e l'oggetto della donazione, saranno inserite tutte le altre clausole del caso, relative ai modi, ai tempi, alle condizioni, ad eventuali dichiarazioni di accettazione della donazione, ecc., tenendo presente:

- che nel caso di donazioni modali per ristrutturazione degli edifici scolastici di proprietà dell'Ente Locale si devono concordare con l'Ente stesso le modalità di utilizzazione della donazione;
- che nel caso di donazioni di denaro per borse di studio ci si deve riferire, per quanto possibile, ai contratti di gestione finalizzata del denaro come da art. 45 del D.I. n. 129/2018.

Tutte le imposte e tasse inerenti e conseguenti relative al contratto saranno ad esclusivo carico del donante.

I beni donati o in comodato d'uso sono sottoposti a collaudo di funzionamento con la medesima procedura dei beni acquistati dall'istituto stesso, così come inventariati e conservati.

L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento è subito segnalato per iscritto e può comportare la restituzione del bene.

ART. 5 VALIDITA'

Il presente Regolamento decorre dalla data di esecutività della delibera di approvazione del Commissario Straordinario ed ha validità fino a diverse determinazioni formalmente assunte dallo stesso.

ART. 6 PUBBLICAZIONE

Il presente regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto, nella sezione "REGOLAMENTI".