



ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PASCOLI” - CORMONS

*Sede legale: Via Roma 21 – 30171 Cormons (GO)
Tel. 0481/60205 – Fax 0481/61060 - C.F. 91021300313
e-mail: goic800006@istruzione.it - pec: goic800006@pec.istruzione.it*

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L' ACCETTAZIONE DI DONAZIONI E PER L'ACQUISIZIONE DEI BENI IN COMODATO D'USO

Approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 2 del 29/10/2019
Revisione ai sensi del D.I. n .129/2018 - Nuovo regolamento di contabilità

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

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;
- la competenza a deliberare in merito alle donazioni è del Consiglio d'Istituto ai sensi degli artt.43 e 45, del suddetto Decreto;
- 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;

DELIBERA

di darsi dei criteri per l'accettazione dell'istituto della donazione; pertanto dopo ampia discussione, stabilisce all'unanimità che al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Istituto Comprensivo GIOVANNI PASCOLI di CORMONS può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni e comodati.

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:

- 1) 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 la realizzazione 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.

- 2) La scuola è autorizzata ad accettare DONAZIONI di beni di facile consumo o inventariabili, solo nel caso di beni nuovi, appositamente acquistati.
- 3) Nel caso di beni mobili usati ritenuti comunque utili dalla scuola è possibile accettare il COMODATO D'USO secondo le ordinarie disposizioni di diritto civile che regolano il comodato d'uso.
- 4) Nel caso di donazioni di beni di facile consumo o di beni inventariabili di valore commerciale complessivamente inferiore a € 500, l'atto di accettazione è delegato al Dirigente Scolastico che rispetterà la volontà di destinazione, sentiti anche i Responsabili di plesso e/o i responsabili di Laboratorio e informerà il Consiglio d'Istituto sulle donazioni ricevute e accettate nella prima convocazione utile, non applicandosi solo in questo specifico caso (derogando) la procedura richiesta all'art. 8 del presente regolamento per la formulazione della proposta di donazione e conseguente accettazione.
- 5) Dovranno invece essere accettate tramite apposita delibera del Consiglio d'Istituto le donazioni di beni di valore commerciale superiori a € 500,00 In questo caso la delibera indicherà, opportunamente motivando, anche la destinazione del bene.
- 6) Le donazioni in denaro, finalizzate o meno, vengono iscritte a bilancio come modifiche al PROGRAMMA ANNUALE.
- 7) **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'I.C. GIOVANNI PASCOLI-CORMONS.**
- 8) La proposta di donazione deve essere preceduta da una lettera della società, associazione o privato cittadino indirizzata al Dirigente Scolastico, che segnala la disponibilità a fornire il bene ovvero una determinata somma 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;
 - qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo e l'eventuale finalizzazione;

- **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 ed 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).
 - ◆ nella proposta di donazione il donante può esprimere una preferenza non vincolante sulla destinazione del bene.
- 9) Salvo giustificato motivo, la proposta di donazione non è accettata qualora ricorrono i seguenti presupposti:
 - la proposta non contiene le indicazioni di cui agli articoli precedenti;
 - il bene non è strumentale all'attività istituzionale dell'I.C.;
- 10) 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 competenza tecnico-didattica;

- 11) Qualora i beni siano conseguenti a raccolte punti o bollini, l’Istituto potrà provvedere a formalizzare l’adesione alle iniziative purché attinenti le finalità di cui al precedente punto 1); le raccolte saranno a carico dei genitori e non comporteranno alcuna forma di pubblicità da parte della scuola rispetto a singole Ditte.**
- 12) La donazione di modico valore è conclusa con lettera di accettazione a firma del Dirigente Scolastico inviata al donante che riporta i doverosi sentiti ringraziamenti. 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.**
- 13) In relazione alla forma il contratto sarà stipulato mediante atto pubblico amministrativo, con relativa registrazione, e i beni donati saranno poi iscritti nell’Inventario; oppure nel caso di beni mobili di modico valore, sia per l’oggetto stesso che per la situazione economica del donante, il contratto sarà stipulato in forma scritta e con scrittura privata (Registro facile consumo).**
- 14) 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.
- 15) Tutte le imposte e tasse inerenti e conseguenti relative al contratto saranno ad esclusivo carico del donante.**
- 16) Il presente Regolamento decorre dalla data di esecutività della delibera di approvazione del consiglio d’Istituto ed ha validità fino a diverse determinazioni formalmente assunte dal Dirigente Scolastico.**
- 17) Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell’Istituto.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Rosa ROSSIGNOLI**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3 comma 2 del D.L. 39/93