I.P. "PERSOLINO-STROCCHI"

sede legale "Strocchi" - Servizi commerciali - Via Medaglie D'Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600
sede "Persolino" - Servizi per l'agricoltura - Via Firenze, 194 – 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932
Codice fiscale 90033400392 - Sito internet: **http://www.persolinostrocchi.edu.it/**
E-mail: **rarc060009@istruzione.it**; PEC: **rarc060009@pec.istruzione.it**

REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 17/01/2020 con delibera n. 114

Ai sensi del D.I n.129/2018 "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".

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Premesso

- 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;

DELIBERA

di regolamentare tramite criteri l'accettazione dell'istituto della donazione. Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività della Scuola Media può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni e comodati.
Dette erogazioni 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.

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. La Scuola può accettare beni (immobili, mobili, denaro) in donazione da parte di Enti, Associazioni, Istituzioni, Società, Gruppi, Comitati Genitori, Banche, singoli privati, attinenti la realizzazione dei fini istituzionali della Scuola e cioè formativi, educativi e sociali. La Scuola 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)
2. La Scuola è autorizzata ad accettare DONAZIONI di beni di facile consumo o inventariabili, nuovi (appositamente acquistati) oppure usati (questi solo se ritenuti comunque utili dalla Scuola).
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; Nel caso di donazioni di beni di facile consumo o di beni inventariabili (beni mobili; beni di valore storico artistico, libri e materiale bibliografico etc..)
4. di valore commerciale complessivamente inferiore a € 500,00 (euro cinquecento/00), l'atto di accettazione è delegato al Dirigente Scolastico che destinerà il bene tenendo conto della volontà di

destinazione, delle necessità della scuola, sentiti i responsabili di Plesso, e informerà il Consiglio d'Istituto sulle donazioni ricevute e accettate nella prima convocazione utile;

5. Dovranno invece essere accettate tramite apposita delibera del Consiglio d'Istituto le donazioni di beni di valore commerciale superiori a € 300,00 (euro centocinquanta/00). In questo caso la delibera indicherà, opportunamente motivata, anche la destinazione del bene, vincolandone la destinazione alla volontà del donante;
6. Al di fuori di quanto previsto nel presente Regolamento nessun dipendente è delegato a accettare donazioni di qualsivoglia natura in nome e per conto della Scuola.
7. Le donazioni in denaro, finalizzate o meno, vengono iscritte a bilancio come modifiche al PA.

Art. 2 – Proposta di donazione

La proposta di donazione deve essere preceduta da una lettera della società, comitato, 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 (animus donandi);
- 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);

1. se il bene è stato acquistato dal proponente: l'impegno ad allegare copia della
2. fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
3. 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 manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
4. nella proposta di donazione il donante può esprimere una preferenza non vincolante sulla destinazione del bene.

Art. 3 – Presupposti per l'accettazione della proposta di donazione

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

- la proposta non contiene le indicazioni di cui al precedente articolo 2;
- il bene non è strumentale all'attività istituzionale della Scuola;

Se la donazione è finalizzata alla realizzazione di un progetto didattico indicato dal donante, la proposta deve passare all'attenzione del Collegio docenti per la competenza tecnico – didattica.

Art. 4 – Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione

Il DSGA verifica che la proposta di donazione contenga le indicazioni di cui agli artt. 2 e 3. Se una o più di esse sono assenti, invita il proponente ad integrare la proposta.

Art. 5 – Collaudo dei beni

I beni donati sono sottoposti a collaudo di funzionamento. Tale collaudo è effettuato a seconda della tipologia del bene. L'eventuale esito negativo è subito segnalato per iscritto e costituisce titolo per il recesso dell'accettazione.

Art. 6 – Validità

Il presente Regolamento decorre dalla data di esecutività della delibera di approvazione del Consiglio d'Istituto, al quale spetta ogni modifica/integrazione.

Art. 7 – Pubblicazione

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web della Scuola.

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA n.114