



ISTITUTO COMPRENSIVO DI TEGGIANO

Scuola dell'Infanzia – Primaria e Secondaria di I Grado
Autonomia – C. MECC. SAIC89700N – C.F. 92012870652
Via Sant'Antuono 5 - 84039- TEGGIANO -SA- tel. 0975/ 79118 – fax 0975/ 587935
e- mail – saic89700n@istruzione.it-saic89700n@pec.istruzione.it
www.icteggiano.edu.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE DONAZIONI DI BENI E SERVIZI

Redatto ai sensi D.I. 28 agosto 2018, n. 129
“Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche”

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 54 del 21 ottobre 2022.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATO che l'attività dell'Istituto e la qualità dei servizi prestati può essere sostenuto anche attraverso erogazioni liberali e donazioni;

TENUTO CONTO che: 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;

TENUTO CONTO che la destinazione deve essere nell'interesse generale della scuola, vale a dire attinente alla realizzazione dei fini istituzionali della medesima e cioè formativi, educativi e sociali;

VISTO il D.I. n.129/2018 e in particolare gli artt.43 e 45, comma 1, lettera a);

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

EMANA

Il seguente regolamento d'Istituto per la disciplina e la gestione di donazioni ai sensi comma 5 , art. 43 al Titolo V del D.I 129 /2018

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina il procedimento diretto alla conclusione di contratti di donazione proposti all'Istituto Comprensivo di Teggiano, nel rispetto del D. I . n. 129/2018.

Art. 2 - Donazioni

1. L'istituzione Scolastica può accettare beni o servizi (beni immobili, beni mobili, denaro, ecc. di facile consumo o inventariabili nuovi, appositamente acquistati, oppure usati (questi solo se ritenuti comunque utili dalla scuola) in donazione da parte di Enti, Associazioni, Istituzioni, Società, Gruppi, Fondazioni, Genitori, Banche, singoli privati, attinenti la realizzazione dei fini istituzionali della Scuola e cioè formativi, educativi e sociali.
2. L'Istituzione scolastica può motivatamente rinunciare all'accettazione di liberalità, specie se l'acquisizione dei beni può procurare alla scuola più oneri che vantaggi.
3. I soggetti che effettuano donazioni non possono far parte del Consiglio di Istituto , ai sensi della Legge n. 40/2007, a meno che la donazione non sia inferiore ad € 2.000,00 per ciascun anno scolastico;
4. Le erogazioni liberali ai fini della detraibilità sono disciplinate dall'art.13 comma 3 della Legge n. 40/2007- "Disposizioni urgenti in materia di istruzione tecnico -professionale e di valorizzazione dell'autonomia scolastica".

Art. 3 – Criteri per l'accettazione delle donazioni

1. Nel caso di donazioni di beni di facile consumo o di beni inventariabili di valore commerciale complessivamente inferiore o pari a € 1.000,00 (euro mille) l'atto di accettazione è delegato al Dirigente Scolastico che destinerà il bene secondo le necessità della scuola e informerà il Consiglio d'Istituto sulle donazioni ricevute e accettate nella prima convocazione utile.
2. Dovranno invece essere accettate tramite apposita delibera del Consiglio d'Istituto le donazioni di valore commerciale superiori a € 1.000,00. In questo caso la delibera indicherà, opportunamente motivando, la destinazione del bene, tenuto conto della volontà del donante.
3. Le donazioni in denaro, finalizzate o meno, vengono iscritte a bilancio come modifiche al PA.

Art. 4 - Proposta di donazione

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, servizio oppure una determinata somma di denaro. Nella proposta di donazione sono dichiarati:

1. il nome, il cognome, codice fiscale , la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione , il codice fiscale e/o la partita IVA e la sua sede, se è persona giuridica;
2. la volontà di donare il denaro o il bene mobile o servizio (animus donandi);
3. qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo;

4. qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:
 - a. la marca, il modello, il costo (IVA inclusa) o la sua stima;
 - b. l'impegno ad allegare titolo 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 ed allegando i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
5. Nella proposta di donazione il donante può esprimere una preferenza non vincolante sulla destinazione del bene.

Art. 5 - 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. 4 ;
2. il bene mobile ovvero l'impiego del denaro è strumentale all'attività istituzionale della struttura cui è destinato;
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. 6 - Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione

1. Il Dirigente scolastico verifica che la proposta di donazione contenga le indicazioni di cui all'art. 4. Se una o più di esse sono assenti, invita il proponente ad integrare la proposta.
2. Il Dirigente scolastico , nel caso di donazioni di cui di cui all'art. 3 comma 1, o il Consiglio di Istituto , nel caso di donazioni di cui all'art. 3 comma 2 , acquisiscono informazioni inerenti il profilo del donatore , al fine di accertare che tale profilo non sia in contrasto con le finalità della scuola.
3. Il Dirigente scolastico accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'art.5. L'accettazione della donazione è delegato al Dirigente scolastico per importi inferiori o pari ad € 1.000,00 che informerà il Consiglio di Istituto nella prima convocazione utile ; invece, l'accettazione della donazione è stabilita con deliberazione del Consiglio di Istituto se il valore del bene o a somma di denaro è superiore ad € 1.000,00.
4. Salvo giustificato motivo, la proposta di donazione non è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:
 - a. la proposta non contiene le indicazioni di cui agli articoli precedenti;
 - b. il bene non è strumentale all'attività istituzionale dell'Istituto.
5. La donazione in denaro , verrà effettuata mediante bonifico bancario al seguente IBAN :**IT 10 R 08784 76510 010000013324** intestato a I. C Teggiano indicando la causale della donazione .
6. La donazione di beni mobili sarà iscritto nell'inventario per importi superiori ad € 200,000.
7. La donazione è conclusa con lettera di accettazione a firma del Dirigente.
8. Nessun dipendente è delegato ad accettare donazioni di qualsivoglia natura in nome e per conto dell'Istituto.

Art. 7 - Collaudo dei beni

1. I beni donati o in comodato sono sottoposti a collaudo di funzionamento secondo indicazioni del Dirigente Scolastico..
2. Tale collaudo è effettuato a seconda della tipologia del bene.
3. L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento è subito segnalato per iscritto e costituisce titolo per il recesso dell'accettazione.

Art. 8 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto mediante affissione al sito istituzione www.icteggiano.edu.it nella sezione Regolamenti.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria D'Alessio

**Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 D.L.vo 82/2005 s.m.i.
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa**