**REGOLAMENTO PER L' ACCETTAZIONE DI DONAZIONI**
**Allegato al Regolamento D'Istituto**
*Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 2606.2020 (Delibera n. 38)*
*ai sensi del D.I n .129/2018*

**PREMESSA**

Il Ministero dell' Istruzione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle Finanze, con Decreto n. 129 del 28 agosto 2018, al titolo V, art. 43, ha stabilito i principi generali relativi all'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica, ed al comma 5 e 6 ha indicato altre attività negoziali fra le quali, le donazioni.

La competenza a deliberare in merito alle donazioni è del Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 45, comma 1, lettera j) 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 accettazione di donazioni e comodato d'uso, al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Istituto Comprensivo San Girolamo 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.

**Visto** in particolare l'art.45, comma 1, lettera a) del D.I. nr.129/2018, si ritiene opportuno regolamentare quanto segue.

**Art. 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina il procedimento diretto alla conclusione di contratti di donazione o di comodati d'uso proposti all'Istituto Comprensivo San Girolamo, nel rispetto delle seguenti Linee Guida in materia di DONAZIONE E COMODATI D'USO:

1. L'istituzione Scolastica può accettare beni (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, Genitori, Banche, singoli privati, attinenti la realizzazione dei fini istituzionali della Scuola e cioè formativi, educativi e sociali.
2. L'istituzione Scolastica può accettare donazioni in denaro anche attraverso la modalità crowfunding finalizzate alla realizzazione di uno specifico progetto inserito nel PTOF.
3. 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 che regolano il comodato d'uso;

4. L'Istituzione scolastica può motivatamente rinunciare all'accettazione di liberalità, specie se l'acquisizione dei beni può procurare alla scuola più oneri che vantaggi.
5. Nel caso di donazioni di beni di facile consumo o di beni inventariabili di valore commerciale complessivamente inferiore a € 1000,00 (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;

6. Dovranno invece essere accettate tramite apposita delibera del Consiglio d'Istituto le donazioni di valore commerciale superiori a € 1000,00. In questo caso la delibera indicherà, opportunamente motivando, la destinazione del bene, tenuto conto della volontà del donante;

7. Le donazioni in denaro, finalizzate o meno, vengono iscritte a bilancio come modifiche al PA;

8. AI di fuori di quanto previsto nel presente Regolamento nessun dipendente è delegato ad accettare donazioni di qualsivoglia natura in nome e per conto dell'istituto.

**Art.2 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 ovvero una determinata somma di denaro. Nella proposta di donazione sono dichiarati:

1)il nome, il cognome, del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;

2) la volontà di donare il denaro o il bene mobile (animus donandi);

3) l'eventuale struttura organizzativa dell'Istituto Comprensivo San Girolamo, cui il proponente intende destinare il denaro o il bene mobile;

4) qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo;

5) qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:

a) la marca, il modello, il costo (IVA inclusa);

b) se il bene è stato acquistato dal proponente: la cessione del diritto di garanzia relativo alla cosa venduta (la cessione è sottoposta alla condizione della accettazione della proposta di donazione) 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 ed allegando i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
d) 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 in via generale dalla Direzione per determinati tipi di beni;
f) l'eventuale onere a carico dell'Istituto Comprensivo San Girolamo;

6. 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 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 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. 4 - Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione**

1) Il DSGA verifica che la proposta di donazione contenga le indicazioni di cui all'art. 2. Se una o più di esse sono assenti, invita il proponente ad integrare la proposta.

2) Il DSGA accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'art. 3, richiedendo il parere:

- al Dirigente Scolastico competente sul presupposto indicato nell'art. 2, sul presupposto indicato nell'art. 3, nonché sui requisiti tecnici e sugli eventuali costi del materiale di consumo dedicato;

L'accettazione della donazione è stabilita con deliberazione del Consiglio di Istituto se il valore del bene o la somma di denaro è superiore ai 1000 Euro (euro mille/00).

3)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'Istituto;
4) 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
5) 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 alla premessa; le raccolte saranno a carico dei genitori e non comporteranno alcuna forma di pubblicità da parte della scuola rispetto a singole Ditte.

**Art. 5 - Forma della donazione**

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

**Art.6 - Collaudo dei beni**

I beni donati o in comodato sono sottoposti a collaudo di funzionamento.

Tale collaudo è effettuato a seconda della tipologia del bene.

L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento è subito segnalato per iscritto e costituisce titolo per il recesso dell'accettazione.

**Art. 7- Validità**

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 Consiglio di Istituto.

**Art. 8 – Pubblicazione**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto.

**IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 26.06.2020 CON DELIBERA N. 38**