Ministero dell'Istruzione
UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Istituto Comprensivo Follonica 1
Via Gorizia, 11 – 58022 FOLLONICA (GR)
Codice Min. GRIC827009 – C.F. 92077440532 TEL.0566/59073
e-mail gric827009@istruzione.it sito www.icfollonica 1.edu.it
RETE SCOLASTICA di GROSSETO

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI
approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.10 del 15 dicembre 2023

Il Consiglio di Istituto

VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" e, in particolare l'art. 43, comma 5, il quale prevede che le Istituzioni Scolastiche, nell'ambito della loro autonomia negoziale, possano accettare donazioni, eredità o legati anche assoggettate a disposizioni modali, a condizione che le finalità indicate dal donante, dal legatario o dal de cuius non contrastino con le finalità istituzionali e l'art. 45, comma 2 lett. a), che attribuisce al Consiglio d'istituto il potere di deliberare in *ordine* all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni

ADOTTA
il seguente
REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI

Art. 1 - Oggetto del regolamento
Il presente regolamento disciplina il procedimento diretto alla conclusione di contratti di donazione proposti all'Istituto, aventi ad oggetto denaro o altri beni mobili.
I contratti di donazione sono disciplinati dal codice civile, salve eventuali modifiche o integrazioni pattuite tra le parti.

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, la residenza 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 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'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
   e) l'impegno a consegnare i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
   f) l'eventuale onere a carico dell'Istituto.

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 vale a dire nell'interesse generale della scuola ed attinente alla realizzazione dei fini istituzionali della medesima e cioè formativi, educativi e sociali;
3. se il proponente è un imprenditore la proposta non deve essere formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso da soggetti che possono essere invitati o che sono stati invitati a parteciparvi;
4. qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento tecnico-didattico , esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro ovvero dovrà essere a norma con la normativa sulla sicurezza in ambito scolastico (Dlgs 626/94; Dlgs 81/08; etc.)
5. qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Azienda.
6. Nel caso di donazioni di beni di facile consumo o di beni non inventariabili di valore commerciale complessivamente pari o inferiore a € 200 (IVA compresa), 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 Consiglio d'Istituto sulle donazioni ricevute e accettate nella prima convocazione utile, non applicandosi solo in questo specifico caso (derogando) la procedura richiesta del presente regolamento per la formulazione della proposta di donazione e conseguente accettazione;
7. Dovranno invece essere accettate tramite apposita delibera del Consiglio d'Istituto le donazioni di beni di valore commerciale superiori a € 200 (IVA compresa). In questo caso la delibera indicherà, opportunamente motivando, anche la destinazione del bene;
8. Le donazioni in denaro vengono iscritte a bilancio come modifiche al PA; nel caso di somme non finalizzate è necessaria la delibera del Consiglio di Istituto, tramite cui viene individuata la destinazione di spesa. In presenza di somme finalizzate, l'atto di accettazione è delegato al Dirigente Scolastico, il quale informerà il Consiglio d'Istituto sulle donazioni ricevute e accettate nella prima convocazione utile;
9. 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;
10. nessun dipendente è delegato ad accettare donazioni di qualsivoglia natura in nome e per conto dell'Istituto comprensivo;
11. Qualora i beni siano conseguenti a raccolte punti, bollini o a crediti virtuali maturati dall'Istituto, quest'ultimo potrà provvedere a formalizzare l'adesione alle iniziative purché attinenti le finalità di cui al precedente punto 2); le raccolte non comporteranno alcuna forma di pubblicità da parte della scuola rispetto a singole Ditte.
12. In relazione alla forma il contratto, nel caso di beni di modico valore, la donazione si considera valida in presenza del provvedimento di accettazione del Dirigente o della delibera di accettazione del Consiglio di Istituto e della consegna del bene
13. In relazione alla forma il contratto, avente ad oggetto beni di non modico valore, sarà stipulato mediante atto pubblico amministrativo, con relativa registrazione, e i beni donati saranno poi iscritti nell'Inventario;
14. Tutte le eventuali imposte e tasse inerenti e conseguenti relative al contratto saranno ad esclusivo carico del donante.

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

Il Dirigente Scolastico 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;
Il Dirigente Scolastico accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'art. 3.
L'accettazione della donazione è stabilita con deliberazione del Consiglio di Istituto .

Art. 5 - Forma della donazione
La donazione è conclusa con un provvedimento formale di accettazione espressa dal Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto

Art. 6 - Collaudo dei beni
I beni donati sono sottoposti a collaudo di funzionamento.
Tale collaudo è effettuato, a seconda della tipologia di bene.
L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento è subito segnalato per iscritto al dirigente scolastico che assumerà le determinazioni relative.

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 deliberazioni formalmente assunte dallo stesso consiglio.

Art. 8 – Pubblicazione
Il presente Regolamento ha natura di Regolamento interno e rappresenta strumento di attuazione del regolamento di contabilità di cui al Decreto 28 agosto 2018, n. 129
Il presente Regolamento pubblicato sul sito web dell'Istituto www.icfollonica1.edu.it - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – sezione Disposizioni generali – "atti generali", entra in vigore a partire dalla data di delibera del Consiglio di Istituto.