

Ministero dell'Istruzione

I.I.S. "G. Romani"

Via Trento, 15 - 26041 Casalmaggiore (CR)

Tel. 0375 43295 - Fax 0375 43295 - 0375 200835

Posta elettronica ordinaria: cris00100p@istruzione.it

Posta elettronica certificata: cris00100p@pec.istruzione.it

Sito web: www.poloromani.edu.it

Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001 IAF37

Regolamento per la gestione delle donazioni

Approvato dal consiglio di istituto nella seduta del 17 dicembre 2021 delibera n. 7

PREMESSA

L'art. 43, comma 5, del Decreto Interministeriale n. 129/2018 prevede che "le istituzioni scolastiche... possono accettare donazioni, legati ed eredità 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".

Visto poi l'art. 45, comma 1, lettera a), del Decreto Interministeriale citato, che fa rientrare tra le competenze del Consiglio d'istituto la potestà deliberativa in ordine "all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni", si ritiene necessario individuare ed approvare criteri generali per l'accettazione di donazioni.

Art. 1 - Criteri per l'accettazione delle donazioni

Il presente regolamento disciplina il procedimento diretto alla conclusione di contratti di donazione proposti all'Istituto, nel rispetto dei seguenti criteri:

1. L'Istituto è autorizzato ad accettare donazioni sotto forma di contributi, di beni di facile consumo o di beni mobili, purché funzionali all'attività istituzionale dell'Istituto.
2. Nel caso di donazione di contributi o di beni di facile consumo o di beni mobili di valore unitario pari o inferiore a € 200,00 (euro duecento/00), IVA compresa nel caso di beni, l'atto di accettazione è delegato al Dirigente Scolastico che destinerà il bene tenendo conto, nei limiti del possibile, della volontà del donante e delle necessità dell'Istituto e informerà il Consiglio d'Istituto sulle donazioni ricevute e accettate nella prima convocazione utile.
3. Dovranno invece essere accettate tramite apposita delibera del Consiglio d'Istituto le donazioni di contributi o di beni mobili di valore unitario superiore a € 200,00 (euro duecento/00), IVA compresa. In questo caso la delibera indicherà, opportunamente motivando, la destinazione del contributo o del bene, tenuto conto, ove possibile, della volontà del donante.
4. Se la donazione è finalizzata alla realizzazione di uno specifico progetto didattico, la proposta deve passare prioritariamente al vaglio del Collegio Docenti.
5. Le donazioni in denaro, finalizzate o meno, verranno iscritte in bilancio come modifiche al Programma annuale.
6. Qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento tecnico-didattico, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro.

7. Qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema e le dotazioni informatiche dell'Istituto.

8. Nel caso di donazione di un bene mobile usato, l'accettazione può avvenire soltanto qualora il bene sia dotato di tutte le documentazioni previste al successivo art. 2 per un bene nuovo.

9. Nel caso di beni mobili usati, ritenuti comunque utili all'Istituto, è possibile accettare il comodato d'uso secondo le ordinarie disposizioni di diritto civile.

10. Nessun dipendente dell'Istituto è autorizzato ad accettare donazioni di qualsivoglia natura in nome e per conto dell'Istituto.

11. Qualora i beni siano conseguenti a raccolte punti o bollini, il Dirigente Scolastico potrà provvedere a formalizzare l'adesione dell'Istituto alle iniziative.

12. A seconda della tipologia del bene, i beni mobili donati sono sottoposti a verifica di funzionamento. L'eventuale esito negativo della verifica di funzionamento costituisce titolo per il recesso dell'accettazione.

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, con la quale si comunica l'intenzione a fornire il bene ovvero una determinata somma di denaro. Nella proposta di donazione vanno dichiarati:

1. il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la denominazione e la sede, se è persona giuridica;
2. la volontà di donare il denaro o il bene;
3. l'eventuale fine specifico, non vincolante in assoluto per l'Istituto, cui il proponente intende destinare il denaro o il bene;
4. qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo;
5. qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:
 - a) la quantità, il tipo, la marca, il modello, il valore unitario (IVA inclusa);
 - b) se il bene è stato acquistato dal proponente: la cessione del diritto di garanzia relativo alla cosa acquistata, con allegata copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
 - c) se il bene è uno strumento tecnico, vanno allegate le copie dei documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (manuali d'uso e documentazione tecnica);
 - d) se il bene è usato: dichiarazione del donatore che attesti che l'articolo è sempre stato correttamente mantenuto e che non si sono mai rilevati vizi nel suo funzionamento;
6. eventuali oneri a carico dell'Istituto.

Art. 3 - Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione

1. Il DSGA verifica che la proposta di donazione contenga tutti gli elementi di cui all'art. 2. Se uno o più di essi sono mancanti o indefiniti, invita il proponente ad integrare la proposta.

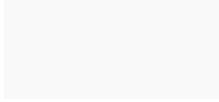
2. Il DS accerta quindi il rispetto dei criteri indicati nell'art. 1 e, secondo i casi, procederà secondo quanto previsto ai punti 2. o 3. del medesimo articolo.

Art. 4 - Validità del presente regolamento

Il presente Regolamento decorre dalla data di esecutività della delibera di approvazione del Consiglio d'Istituto ed ha validità fino a diverse determinazioni.

Art. 5 - Pubblicazione

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



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Daniela Romoli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93