*Ministero dell'Istruzione e del Merito*
ISTITUTO COMPRENSIVO "RITA LEVI-MONTALCINI"
Via Pusterla,1 – 25049 **Iseo (Bs)** C.F.80052640176
www.iciseo.edu.it e-mail: BSIC80300R@ISTRUZIONE.IT e-mail: BSIC80300R@PEC.ISTRUZIONE.IT ☎ 030/980235

# REGOLAMENTO
## PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE DONAZIONI DI BENI, DELLE EROGAZIONI LIBERALI
## E
## PER L'ACQUISIZIONE DEI BENI DEL COMODATO D'USO

Approvato dal Consiglio di Istituto con **delibera nr. 476**. ai sensi del D.I. n. 129/201842
nella seduta del 15_10_2026

### PREMESSA

Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'I. C. "Rita Levi-Montalcini" di Iseo può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni e comodato d'uso. 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.

**Premesso** che 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;

**Premesso** che la competenza a deliberare in merito alle donazioni è del Consiglio d'Istituto ai sensi degli artt. 43 e 45, del suddetto Decreto;

**Ritenuto** 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 e comodato d'uso all'Istituzione scolastica, al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'I. C. "Rita Levi-Montalcini" di Iseo può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni e comodati;

**Ritenuto** 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;

**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 "Rita Levi-Montalcini" di Iseo, 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.) in donazione da parte di Enti, Associazioni, Istituzioni, Società, Gruppi, Genitori, Banche, singoli privati, attinenti la realizzazione dei fini istituzionali della Scuola e cioé formativi, educativi e sociali. L'istituzione

Scolastica 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, solo nel caso di beni nuovi, appositamente acquistati;

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;
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 pari o inferiore a € 500,00 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 non applicandosi solo in questo specifico caso (derogando) la procedura richiesta all'art. 4 del presente regolamento per la formulazione della proposta di donazione e conseguente accettazione;
6) Dovranno invece essere accettate tramite apposita delibera del Consiglio d'Istituto le donazioni di beni di valore commerciale superiori a € 500,00. In questo caso la delibera indicherà, opportunamente motivando, anche 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) Al di fuori di quanto previsto nella presente delibera nessun dipendente è delegato a accettare donazioni di qualsivoglia natura in nome e per conto dell'I. C. "Rita Levi-Montalcini" di Iseo;

**Art. 2 - Proposta di donazione**

1) 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:

a) il nome, il cognome, se è persona fisica ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
b) la volontà di donare il denaro o il bene mobile;
c) qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo e l'eventuale finalizzazione;
d) qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:
   1. la marca, il modello (se disponibile), il costo (IVA inclusa), o stima;
   2. l'impegno ad allegare copia della fattura d'acquisto e copia di eventuali 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 documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
e) 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**

1) Salvo giustificato motivo, la proposta di donazione non è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:
   - la proposta non contiene le indicazioni di cui all'art. 2;
   - il bene non è strumentale all'attività istituzionale dell'Istituto;
2) 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;

3) Qualora i beni siano conseguenti a raccolte punti o bollini, l'Istituto potrà provvedere a formalizzare l'adesione alle iniziative purché attinenti alle 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. 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:

a. 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;
b. l'accettazione della donazione, invece, è stabilita con deliberazione del Consiglio di Istituto se il valore del bene o la somma di denaro è superiore ai 500,00 Euro (euro cinquecento/00) tenuto conto della volontà del donante..

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

c. la proposta non contiene le indicazioni di cui agli articoli precedenti;
d. 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 prevedere il parere del Collegio docenti per la competenza tecnico-didattica; il parere può essere reso anche attraverso un sondaggio utilizzando gli strumenti informatici in uso all'istituzione scolastica.

**Art. 5 - 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. 6 – Validità**

1) 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. 7 – Pubblicazione**

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