

	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">       </div> <p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI"</b>  <b>ITI - IPAA – IPSSAR – ITCG -87055 SAN GIOVANNI IN FIORE (CS)</b>          Codice Meccanografico: CSIS07700B Codice univoco: UFB511          Tel. 0984/1861932 PEC: <a href="mailto:csis07700b@pec.istruzione.it">csis07700b@pec.istruzione.it</a>          Sede Cent- Via delle Ginestre- Azienda Agraria : contrada Palla Palla- plesso ITCG : Via Ceretti          email: <a href="mailto:csis07700b@istruzione.it">csis07700b@istruzione.it</a> <a href="http://www.iisdavincisangiovanniinfiore.edu.it">www.iisdavincisangiovanniinfiore.edu.it</a></p>	
--	--	---

Prot.n. (40-bis, 41, 47 57-bis e 71 del CAD D.Lgs n 82 del 2005)

San Giovanni in Fiore-CS 23/05/2024

ALLE FAMIGLIE  
 AI DOCENTI  
 AL DSGA  
 AL PERSONALE ATA  
 ALL'ALBO  
 AL SITO

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI ED EROGAZIONI LIBERALI

**Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.15 dell'22/05/2024**

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

**VISTI** gli artt. 43 e 45 del D. I. 129/2018 che attribuiscono al Consiglio d'Istituto il potere di deliberare in merito all'accettazione di donazioni ed erogazioni liberali.

**CONSIDERATO** che lo stesso Consiglio d'Istituto intende regolamentare l'accettazione di donazioni ed erogazioni liberali al fine di garantire che le stesse siano conformi con i fini perseguiti da questa Istituzione Scolastica come si evince dal proprio PTOF

**RITENUTO** che per garantire ulteriori introiti alla scuola, oltre i normali finanziamenti statali, europei e degli Enti locali finalizzati a fornire strumenti economici ulteriori che contribuiscano all'attuazione del PTOF

### DELIBERA

di istituire il presente regolamento riguardante l'accettazione, da parte dell'istituto, di donazioni ed erogazioni liberali da parte di privati, Enti, altre Istituzioni o Operatori commerciali, garantendo in tal modo che, per il mantenimento della qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Istituto possa essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni e comodati.

L'accettazione di dette erogazioni, possono rappresentare atti di generosità effettuati senza alcuno scopo di lucro e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici diretti volti ad acquisire vantaggi che contrastino con la terzietà di questa Pubblica Amministrazione. In considerazione di ciò, si conviene quanto segue:

**Art. 1:** L'istituzione Scolastica può accettare beni (beni immobili, beni mobili, denaro, buoni per l'acquisto di beni e servizi anche in modalità telematica) in donazione da parte di Enti,

Associazioni, Istituzioni, Società, Gruppi, Genitori, Banche, Operatori economici in generale, singoli privati, con la finalità di realizzare i fini istituzionali della Scuola che sono di natura formativa, educativa e sociale, anche attraverso il potenziamento della propria struttura organizzativa ed amministrativa. L'istituzione Scolastica può accettare donazioni in denaro anche attraverso la modalità crowfunding finalizzate alla realizzazione di uno specifico progetto inserito nel PTOF. ( L. 107/2015 e Decreto Legge n. 50/2017 )

**Art. 2:** La scuola è autorizzata ad accettare DONAZIONI di beni di facile consumo o inventariabili, solo nel caso di beni nuovi, appositamente acquistati. 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. In tal caso nell'atto di comodato d'uso dovrà essere esplicitamente indicata la data di validità del comodato stesso.

**Art. 3:** Nel caso di donazioni di beni di facile consumo o di beni inventariabili di valore commerciale complessivamente inferiore o comunque pari a € 500,00, l'atto di accettazione è delegato al Dirigente Scolastico che destinerà il bene tenendo conto della volontà di destinazione se espressa dal donante, eventualmente sentiti anche i Responsabili di plesso e/o i responsabili di Laboratorio, se ciò sarà ritenuto indispensabile dallo stesso D. S.. Lo stesso provvederà ad informare il Consiglio d'Istituto sulle donazioni ricevute e accettate, nella prima convocazione utile. Dovranno invece essere accettate tramite apposita delibera del Consiglio d'Istituto le donazioni di beni di valore commerciale superiori a € 500. In questo caso la delibera indicherà, con apposita motivazione, anche la destinazione del bene.

**Art. 4:** Le donazioni in denaro, finalizzate o meno, vengono iscritte a bilancio come modifiche al PA (D. I. 129/2018).

**Art. 5:** Al di fuori di quanto previsto nella presente delibera nessun dipendente è delegato ad accettare donazioni di qualsivoglia natura in nome e per conto della scuola.

**Art. 6:** La proposta di donazione deve essere preceduta da una lettera della società, associazione, privato cittadino, ovvero Operatore economico, indirizzata al Dirigente Scolastico, che segnala la disponibilità a fornire il bene ovvero una determinata somma di denaro. Nella proposta di donazione dovranno essere indicati:

- il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
- la volontà di donare il denaro o il bene mobile (animus donandi);
- qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo e l'eventuale finalizzazione;
- qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:
  - la marca, il modello, il costo (IVA inclusa);
  - l'impegno ad allegare copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
  - 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).
  - L'accompagnamento del bene è con DDT per imprese ed Enti che intendono scaricare fiscalmente il bene, e senza DDT negli altri casi.

**Art. 7:** Sono altresì consentite quelle donazioni provenienti da promozioni commerciali di Operatori economici legalmente individuati, il cui operato non è in contrasto con la normativa italiana ed europea, che consentano a singoli privati di destinare una percentuale degli acquisti effettuati, ad Istituzioni scolastiche. Tali acquisizioni di beni o di natura economica, verranno accettate secondo le modalità già previste all'art 3 del presente regolamento. Nel caso sia possibile scegliere tra più prodotti, beni o servizi, la scelta, sempre, sino ad un importo complessivo massimo di Euro 500,00, dei prodotti da acquisire verrà effettuata dal Dirigente Scolastico essendo questi

deputato all'attuazione del PTOF. Il Dirigente Scolastico potrà avvalersi, per effettuare tale decisione, della collaborazione di un'apposita commissione nominata, o da i Responsabili di plesso o di laboratorio. Il Dirigente Scolastico sarà tenuto a informare il Consiglio d'Istituto sulle donazioni ricevute e accettate, nella prima convocazione utile. Il presente articolo è valido anche per quelle iniziative commerciali che prevedano raccolte di punti o bollini. Se non diversamente indicato negli accordi commerciali promossi dall'Operatore economico, le raccolte saranno a carico dei genitori. In ogni caso non dovrà essere prevista alcuna forma di pubblicità da parte della scuola rispetto a singole Ditte.

**Art. 8:** nella proposta di donazione il donante può esprimere una preferenza non vincolante sulla destinazione del bene.

**Art. 9:** Salvo giustificato motivo, quali ad esempio donazioni ed erogazioni liberali che rientrano in quanto descritto all' Art. 7 del presente regolamento, 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 della scuola;

**Art. 10:** Le donazioni finanziarie dovranno essere accompagnate da una lettera o nota del donante, che indichi se le somme erogate sono libere da vincolo o al contrario vincolate. In questo caso la lettera o nota allegata dovrà indicare il nome del donante, l'indicazione del vincolo, la specificità del vincolo e, se ritenuto necessario dal donante, altre clausole quali ad esempio modi, tempi, condizioni, eventuali dichiarazioni di accettazione della donazione, tenendo presente:

- che nel caso di donazioni destinate a finanziare ristrutturazione degli edifici scolastici di proprietà dell'Ente Locale si devono concordare con l'Ente stesso le modalità di utilizzazione della donazione
- che nel caso di donazioni di denaro per borse di studio ci si deve riferire, per quanto possibile, ai contratti di gestione finalizzata del denaro come da art. 45 del D.I. n.

129/2018.

**Art. 11:** Se la donazione è finalizzata alla realizzazione di uno specifico progetto didattico, indicato dal donante, deve passare al vaglio del Collegio docenti per la competenza tecnico-didattica.

**Art. 12:** La donazione di modico valore è conclusa con lettera di accettazione a firma del Dirigente Scolastico inviata al donante che riporta altresì i doverosi sentiti ringraziamenti. E' di modico valore la donazione che non diminuisce in modo apprezzabile il patrimonio del donante.

**Art. 13** La donazione di valore non modico è conclusa con atto pubblico;

- In relazione alla forma il contratto sarà stipulato mediante atto pubblico amministrativo, con relativa registrazione, e i beni donati saranno poi iscritti nell'Inventario;
- nel caso di beni mobili di modico valore, sia per l'oggetto stesso che per la situazione economica del donante, il contratto sarà stipulato in forma scritta e con scrittura privata (Registro facile consumo);

**Art. 14** Tutte le imposte e tasse inerenti e conseguenti relative al contratto saranno ad esclusivo carico del donante.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Pasquale SUCCURRO

*Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD  
Codice Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse  
D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e D.lgs. 13 dicembre 2017 n. 217*