



Delibera del Consiglio di Istituto n. 124 del 01/12/2021 – VERBALE n° 3



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.P.S.S.E.O.A. "M. BUONARROTI" FIUGGI"

Sede centrale ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA
Via G. Garibaldi - 03014 Fiuggi (Fr) - C.F. 92070770604 Cod. Mecc. FRRH030008
0775-533614 / fax 0775-549359 / frrh030008@istruzione.it ; frrh030008@pec.istruzione.it ;
I.P.S.S.E.O.A. SEZ. CARCERARIA FROSINONE FRRH030019
I.P.S.S.E.O.A. SEZIONE PALIANO Cod. Mecc. Cod. Mecc: FRRH03002A

REGOLAMENTO PER L' ACCETTAZIONE DI DONAZIONI

PREMESSA

Rientrano nelle materie regolamentate dai presenti criteri le **DONAZIONI LIBERALI** di privati cittadini, o di associazioni o di enti, privati e pubblici, di Aziende che spontaneamente intendono offrire alla scuola sostegno in denaro o attraverso forniture di beni o servizi di qualsiasi genere, purché non in contrasto con quanto stabilito al punto precedente. Tali donazioni possono essere:

- senza vincolo di destinazione o senza alcun obbligo o contropartita richiesti alla scuola;
- con destinazione di scopo e/o con richiesta alla scuola di particolari contropartite. Rientrano in questa categoria, a titolo di esempio, le donazioni finalizzate all'acquisto di particolari strumenti didattici, destinati a tutti o a parte degli allievi dell'istituto; le borse di studio destinate a tutti o a particolari gruppi di allievi ed intitolate a personalità o ad istituzioni indicate dall'ente donatore; le donazioni senza destinazione di scopo ma con richiesta di "comunicazione" riguardante l'ente donatore (targhe ricordo, intitolazioni, manifestazioni ecc.);

ART.1 – FINALITÀ

L'IPSSEOA "Michelangelo Buonarroti" di Fiuggi intende avvalersi di donazioni al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione e di realizzare maggiori economie nonché una migliore qualità dei servizi istituzionali o la realizzazione di progetti di ampliamento dell'offerta formativa non realizzabili con risorse economiche interne.

Il presente regolamento disciplina le attività di donazione da parte di terzi, in attuazione delle disposizioni vigenti.

ART. 2 – ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE

L'IPSSEOA "Michelangelo Buonarroti" di Fiuggi è autorizzato ad accettare donazioni, che possono avere ad oggetto **tanto beni quanto erogazioni in denaro**, a condizione che le finalità indicate dal donante non contrastino con le finalità istituzionali dell'Istituto. L'istituzione scolastica può, motivatamente, rinunciare all'accettazione.

L'atto di donazione deve essere di norma fatto per atto pubblico, sotto pena di nullità ad eccezione delle donazioni di modico valore valide anche in assenza di atto pubblico purché compiute ai sensi dell'art. 783 del Codice Civile.

La donazione deve sempre essere accettata formalmente, con deliberazione del Consiglio di Istituto, in base ai criteri di seguito esposti e comunicata con lettera di accettazione a firma del Dirigente Scolastico.

La donazione non si considera perfezionata, se non dal momento in cui ratto di accettazione è notificato al donante.

Prima che la donazione sia perfezionata, tanto il donante quanto l'Istituzione Scolastica possono revocare la loro dichiarazione,

ART. 3 - INFORMAZIONI DEL DONATORE

Nel caso delle donazioni di cui alla "Premessa", il Consiglio acquisisce ed esamina informazioni inerenti il profilo del donatore, al fine di accertare che tale profilo non sia in contrasto con le finalità della scuola e che le sue eventuali caratteristiche peculiari (nel caso di personalità pubbliche, artisti, sportivi e benemeriti in generale) non siano in contrasto con i principi istituzionali di imparzialità e di rispetto dei diversi orientamenti culturali, religiosi o politici tutelati dall'ordinamento. Il Consiglio esamina altresì, con gli stessi criteri, le eventuali richieste del donatore, sia in ordine alla destinazione di scopo, sia in ordine ad altre particolari forme di riconoscimento e ne dichiara le compatibilità con le finalità della scuola. In caso di incompatibilità inerenti il profilo del donatore o le sue eventuali richieste, la donazione non può essere accettata. Non verranno accolti contributi in denaro o beni materiali che siano riconducibili in maniera manifesta o implicita a fatti o dichiarazioni in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o a fatti e dichiarazioni che richiamino aspetti politici e/o ideologici. Nel caso in cui il donatore sia un ente, o un'associazione, o un'istituzione, o una fondazione, il Consiglio può richiedere in via preliminare il relativo statuto, nonché il codice etico del suddetto ente.

ART. 4 – LINEE GUIDA in materia di DONAZIONI E COMODATI D'USO

1. La scuola è autorizzata ad accettare **DONAZIONI DI BENI MOBILI, SOLO** nel caso di **BENI NUOVI**, appositamente acquistati;
2. 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;
3. Nel caso di donazioni di beni mobili di **VALORE COMMERCIALE INFERIORE AI 500 (CINQUECENTO) EURO** l'atto di accettazione è delegato al Dirigente Scolastico (che valuterà anche l'opportunità della donazione stessa e la necessità o meno che il bene sia accompagnato da fattura o scontrino fiscale, da poter escludere nei casi di beni di modico valore economico/commerciale). Dirigente Scolastico, comunque, terrà il Consiglio di Istituto opportunamente informato delle donazioni ricevute e accettate nell'ambito delle presenti linee guida;
4. Dovranno invece essere accettate tramite apposita delibera le **DONAZIONI DI BENI MOBILI di valore commerciale SUPERIORI AI 500 (CINQUECENTO) EURO**, trattandosi di **BENI NUOVI** da iscrivere nel registro degli inventari.
5. Nel caso di **DONAZIONI di DENARO** l'atto accettazione è delegato al Dirigente Scolastico e comunque le donazioni dovranno essere accompagnate da lettera sottoscritta dal donatore come da successivo art.6 c.2 del presente regolamento.

6. Qualora non ci fossero i tempi per convocare un Consiglio, il Dirigente Scolastico provvederà a valutare la conformità della donazione avvalendosi del parere di una Commissione di tre membri designata all'interno del Consiglio d'istituto ed emanerà consenso o atto di accettazione. Il tutto verrà successivamente ratificato dal Consiglio stesso nella prima seduta utile.

ART. 5 – LA COMMISSIONE TECNICA

La Commissione tecnica è composta da almeno

- Un membro del personale Docente;
- Un genitore;
- Il DSGA.

Tale commissione, nominata all'atto dell'insediamento del Consiglio di Istituto, resterà in carica quanto il Consiglio stesso e viene convocata dal Dirigente Scolastico.

Concluso l'accertamento della presenza di quanto richiesto nel presente Regolamento da parte della commissione, questa presenta le proprie conclusioni e le presenta per la ratifica al primo Consiglio utile, dandone adeguata motivazione.

L'accettazione o il rifiuto della proposta di donazione può essere rimessa in discussione nella seduta del Consiglio di Istituto ed essere sottoposta a votazione,

ART. 6 – PROPOSTA DI DONAZIONE

1. La donazione a favore dell'**IPSSEOA "Michelangelo Buonarroti" di Fiuggi**, deve essere preceduta da una manifestazione di volontà del soggetto donante con allegata l'autocertificazione di cui al successivo punto 2, indirizzata al Dirigente Scolastico, nella quale il donante medesimo dichiara la sua intenzione di fornire uno o più determinati beni, ovvero una determinata somma di denaro.
2. Nella proposta di donazione devono essere indicati i seguenti elementi:
 - a) Nome, cognome e indirizzo di residenza del proponente la donazione (se persona fisica), ovvero la denominazione sociale e l'indirizzo della sede, se è persona giuridica;
 - b) Esplicita volontà di donare uno o più beni, una somma di denaro ed, eventualmente, a che struttura dell'**IPSSEOA "Michelangelo Buonarroti" di Fiuggi** o il Progetto a cui il donante intende destinarli;
 - c) L'indicazione dell'importo e la finalità dell'erogazione liberale, in caso di donazione in denaro, secondo quanto previsto negli art. 1-2;
 - d) È necessario siano indicate/dichiarate, nel caso l'oggetto della donazione sia un bene mobile nuovo:
 - Marca, modello e costo di acquisto (comprensivo di IVA);
 - Unitamente alla donazione del bene, la cessione della relativa garanzia per vizi e difetti e l'impegno ad allegare copia dello scontrino/fattura di acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia. Si prescinde dall'obbligo di produzione della fattura d'acquisto o dello scontrino, qualora il donante sia un'altra Istituzione Pubblica.
 - L'assenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene; e Se presenti, gli eventuali oneri a carico dell'**Istituto**.
 - Se presenti, gli eventuali oneri a carico dell'**Istituto**.

ART. 7 – CARATTERISTICHE DELLE EROGAZIONI LIBERALI IN DENARO

Le erogazioni liberali in denaro devono essere finalizzate all'innovazione tecnologica, all'edilizia scolastica ovvero all'ampliamento dell'offerta formativa. Tali erogazioni liberali godono di agevolazioni fiscali, ai sensi della Legge 40/2007 e s.m.i., qualora siano eseguite tramite banca o ufficio postale ovvero mediante carte di debito, di credito anche prepagate, etc,

I soggetti che hanno effettuato le donazioni non possono far parte del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva, ai sensi della Legge n. 40/2007, a meno che la donazione non sia inferiore ad Euro 2.000,00 per ciascun anno scolastico.

Le erogazioni liberali in denaro possono altresì essere finalizzate all'acquisto di uno o più determinati beni, qualora espressamente indicato nella proposta di donazione.

ART. 8– TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.
2. I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti in base al Regolamento UE 2016/679 c.d. **Regolamento generale per la protezione dei dati personali – General Data Protection Regulation o GDPR** in quanto direttamente applicabile, nonché secondo quanto disposto dal **D.Lgs 10/08/2018 n.101**, che ha modificato le disposizioni di cui al D. Lgs.30/06/2003 n.196, c.d. **Codice della Privacy**.

ART. 9 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per ogni aspetto afferente la materia e l'oggetto contrattuali che non trovi comunque esplicita disciplina nel presente regolamento, si fa rinvio: per i profili di disciplina contrattuale, alle disposizioni del Codice Civile ed alla normativa speciale in materia; per l'utilizzo dei marchi e dei segni distintivi al D.Lgs. 30/2005 e ss.mm.ii. nonché ad altra normativa specifica in materia; al D.M. 128/18 Regolamento Contabile Istituzioni Scolastiche; DPR 275/98 Regolamento Autonomia delle Istituzioni Scolastiche).

ART. 10 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia il foro competente è quello di **Frosinone**.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Ing. Cozzolino Francesco

Parere del Collegio dei Docenti nella seduta del

Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto

del con delibera n.