Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
I. I. S. Gobetti - De Libero

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GOBETTI – DE LIBERO"

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Premesso che

1. 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;
2. la competenza a deliberare in merito alle donazioni è del Consiglio d'Istituto ai sensi degli artt. 43 e 45, del suddetto Decreto;
3. la destinazione di una donazione all'Istituzione scolastica deve essere nell'esclusivo interesse generale della Scuola, vale a dire attinente alla realizzazione dei fini istituzionali della medesima e cioè formativi, educativi e sociali;

ritenuto che

1. al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'IIS Gobetti-de Libero possa essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni, lasciti ereditari e comodati;
2. conseguentemente, nel rispetto della normativa vigente, si debba provvedere a stabilire criteri generali per l'accettazione di donazioni;

visti in particolare gli artt. 43, comma 5 e 45, comma 1, lettera a) del D.I. n. 129/2018,

DELIBERA all'unanimità di approvare il seguente

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L' ACCETTAZIONE DI EROGAZIONI LIBERALI, DONAZIONI, LASCITI EREDITARI E COMODATI
ai sensi del D.I. n. 129/2018-
Parte integrante del Regolamento d'Istituto

art. 1. Principi generali

1. L'IIS Gobetti-de Libero di Fondi (di seguito semplicemente IIS) può accettare erogazioni liberali, donazioni, lasciti ereditari e comodati beni (di seguito semplicemente "donazioni") da parte di enti, fondazioni, associazioni, istituzioni, società, aziende, banche, genitori e privati cittadini finalizzati unicamente alla realizzazione dei fini istituzionali dell'istituto.
2. Le donazioni per essere accettate devono esclusivamente rappresentare atti di generosità effettuati senza alcuno scopo di lucro o interesse e senza che, per l'erogante, possano sopravvenire benefici direttamente o indirettamente collegati ad esse.

art. 2. Oggetto delle donazioni

1. L'IIS può accettare in donazione denaro, beni mobili, universalità di beni mobili, beni immobili, titoli di stato o pubblici e partecipazioni in società. Nel caso di titoli e di partecipazioni societarie valgono le prescrizioni dei commi 5 e 6 dell'art. 43 del D.I. 129/2018.
2. L'IIS può accettare donazioni anche attraverso la modalità del crowfunding finalizzata alla

realizzazione di uno specifico progetto inserito nel PTOF (Decreto-legge n. 50 del 24 aprile 2017);

3. L'IIS può accettare donazioni di beni nuovi, appositamente acquistati o anche usati solo se in buono stato.

art. 3. Accettazione delle donazioni

1. L'accettazione delle donazioni è deliberata dal Consiglio di Istituto che disporrà anche la destinazione delle somme, dei beni o delle utilità ricevute.
2. I beni mobili e immobili possono essere accettati solo se ritenuti utili alle attività e al funzionamento dell'istituto. In merito il Consiglio di Istituto delibera sulla base di una relazione tecnica del dirigente.
3. Nel caso di donazioni di beni di valore commerciale complessivamente inferiore a € 500,00 o di somme inferiori a questo limite, l'atto di accettazione è delegato al Dirigente Scolastico che destinerà il bene tenendo conto della volontà manifestata dal donante, sentiti anche i collaboratori del DS e/o i responsabili di laboratorio interessati.
4. Il dirigente informerà il Consiglio d'Istituto sulle donazioni ricevute e accettate nella prima convocazione utile.
5. Oltre al Consiglio di istituto e, nei limiti sopra indicati, al dirigente scolastico, nessun altro è delegato o autorizzato, neppure implicitamente, ad accettare donazioni di qualsivoglia natura in nome e per conto dell'IIS. Il personale in servizio nell'IIS che contravvenga a questa disposizione commette una grave infrazione disciplinare.
6. La proposta di donazione non è accettata dal Consiglio di istituto qualora non si riscontrino le condizioni indicate in precedenza e, nel caso di strumenti e attrezzature, qualora essi non siano conformi alle norme relative alla sicurezza e agli adempimenti fiscali ovvero non sia certa la legittimità del possesso del donante.
7. Qualora il bene donato sia conseguente a raccolte punti o bollini, il Consiglio di istituto o il dirigente nei limiti sopra disposti, deve preventivamente approvare l'adesione alla iniziativa nel rispetto delle prescrizioni e dei limiti sanciti negli articoli precedenti. In ogni caso le raccolte sono gestite direttamente dai genitori e non comportano alcun impegno da parte dell'IIS nei confronti delle ditte promotrici.
8. Nel caso di donazioni che comportino modifiche strutturali degli edifici scolastici o intervengano a variare le condizioni di sicurezza dei locali, il Consiglio di Istituto può procedere all'accettazione solo previo parere favorevole dell'Ente proprietario dell'immobile.

art. 4. Procedura di proposta

1. La proposta di donazione è comunicata all'IIS dal donante (ente, fondazione, associazione, istituzione, società, azienda, banca, genitore e privato cittadino) con una lettera indirizzata al dirigente scolastico.
2. Nella proposta di donazione sono dichiarati:

a) il nome, il cognome, la residenza del proponente, 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 (*animus donandi*);
c) la descrizione del bene o l'entità della somma di denaro o dell'utilità oggetto della donazione;
d) l'eventuale proposta di destinazione o di finalizzazione;
e) 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 e allegando i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
- l'impegno a garantire che siano reperibili, anche in rete, i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica).

3. Se la donazione è finalizzata alla realizzazione di un progetto didattico indicato dal donante, il

Consiglio di istituto o il dirigente valutano l'opportunità di sentire il parere del Collegio dei docenti relativamente alle eventuali influenze sullo svolgimento della collegata attività didattica.

art. 5. Procedura di attivazione

1. La donazione di modico valore accettata dal Consiglio di Istituto o dal Dirigente si perfeziona con una lettera di accettazione inviata dal dirigente al donante. Il conseguente contratto è stipulato nella forma della scrittura privata. Si definisce di modico valore una donazione di denaro inferiore o pari a € 3.000,00 o di beni il cui valore monetario ricavabile dai documenti di acquisto o da stima, nel caso di beni usati, è inferiore o pari a € 3000,00. In ogni caso la donazione di modico valore non deve depauperare in modo rilevante il patrimonio del donante.
2. La donazione di valore superiore al limite di € 3.000,00 o che incida in maniera rilevante nel patrimonio del donante, si perfeziona con un contratto di donazione, stipulato nella forma di atto pubblico amministrativo, con relativa registrazione. Tutte le imposte e le tasse inerenti e conseguenti al contratto sono ad esclusivo carico del donante. Nel contratto sono esplicitate tutte le eventuali clausole o condizioni.
3. Le donazioni in denaro vengono immediatamente registrate nel Programma annuale.
4. Le donazioni di beni comportano la registrazione inventariale se le norme e i regolamenti relativi lo prevedono.
5. Le elargizioni liberali devono essere versate all'IIS tramite le forme di transazione previste dalle norme.

Art. 6. Disposizioni finali donazioni

1. L'IIS si impegna a rendicontare al donante le modalità di utilizzo dei beni e delle utilità donati, le finalità perseguite e gli obiettivi raggiunti. I termini e le regole della rendicontazione sono concordati tra le parti al momento dell'accettazione della donazione.
2. Per quanto non previsto da questo regolamento valgono le norme dettate dal D.I. 129/2018, dal Codice civile e dalla legislazione relativa all'amministrazione del patrimonio degli enti pubblici.

Art. 7 - Proposta di comodato

L'istituzione scolastica può ricevere in comodato da enti ed istituzioni, soggetti pubblici o privati, beni da utilizzare nello svolgimento della attività educativa e formativa. Il comodato si intende gratuito. Qualora il bene non sia immediatamente fruibile per gli scopi di cui al comma, e necessiti di lavori di adeguamento o di particolari condizioni od impieghi di personale, la durata del comodato deve essere tale da rendere economicamente conveniente l'impiego delle risorse dell'istituzione scolastica.
Nella proposta di comodato sono dichiarati:
a. il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
b. la marca, il modello, il costo (IVA inclusa) del bene;
c. l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
d. le condizioni di manutenzione;
e. se il bene è uno strumento tecnico, la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, indicando gli estremi della normativa stessa;
f. eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Dirigenza per determinati tipi di beni;
g. il periodo di comodato;
h. le eventuali deroghe o integrazioni della disciplina del comodato del codice civile;
i. l'eventuale onere a carico dell'IIS Gobetti-De Libero.
Alla proposta di comodato sono allegati, se esistenti, i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica) e i manuali d'uso.

Art. 8 - Presupposti per l'accettazione della proposta di comodato

Salvo giustificato motivo, la proposta di comodato è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:

1) contiene le indicazioni di cui all'art. 7;
2) il bene è strumentale all'attività istituzionale dell'IIS Gobetti-De Libero;
3) se il proponente è un ente, fondazione, associazione, istituzione, società, azienda, banca, genitore e privato cittadino (art. 1)
a) 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 presentare offerta;
4) il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva intenda donare o dare in comodato tali beni, la proposta di comodato sia successiva all'acquisto dei beni da parte dell'IIS Gobetti-De Libero; 5) qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento tecnico, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;
6) qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento informatico, dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Azienda.

Art. 9 - Procedimento per l'accettazione della proposta di comodato
L'accettazione del comodato è stabilita dal Dirigente per i beni mobili e con deliberazione del Consiglio d'Istituto per i beni immobili. Il D.S. comunica a chi ritiene opportuno la possibilità di utilizzare il bene. Il comodato si perfeziona con la consegna del bene.

Art. 10 – Beni cedibili in comodato a favore di terzi
Nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse, l'IIS Gobetti-De Libero può concedere in comodato beni mobili di proprietà dello stesso Istituto in comodato d'uso gratuito o oneroso.

Art. 11 – Modalità di cessione in comodato
L'IIS Gobetti-De Libero può cedere in comodato gratuito ai propri studenti, docenti e personale ATA beni mobili quali libri, computer, strumenti ecc. previa la stipula di apposito contratto. L'Istituto, su richiesta e previa valutazione della convenienza e della valutazione della non necessità del bene per le proprie esigenze, può cedere in comodato d'uso gratuito o oneroso beni mobili ad associazioni, altre istituzioni scolastiche o enti per le sole attività coerenti con le finalità dell'Istituto. L'Istituto si riserva la possibilità di valutazioni sulla persona/azienda/ente/associazione del comodatario e la possibilità di negare la concessione.

Art. 12 - Collaudo dei beni
I beni donati o concessi in comodato o conferiti dagli sponsor sono preventivamente 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.

Art. 13 – Norme di Rinvio
Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle Leggi, sia speciali che generali, regolanti la materia in combinato disposto con tutta la legislazione scolastica.

Art. 14 - Validità
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 dallo stesso organo.

Art. 15 – Pubblicazione
Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Regolamento adottato con delibera del CI (atto n73/2025)