



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPrensivo "ALBANO - LOC. CECCHINA"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado

Piazza XXV Aprile snc – 00041 Albano Laziale(RM) Tel-Fax 069340133

42° Distretto – Cod. Fis. 90049380588 – Cod. Mec. RMIC8AY002

www.icalbanocecchina.gov.it e-mail: rmic8ay002@istruzione.it – PEC: rmic8ay002@pec.istruzione.it

Codice univoco per fatturazione elettronica UFKMHQ

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI E PER L'ACQUISIZIONE DI BENI IN COMODATO GRATUITO

Delibera del CDI n. 80 del 30-01-2023

PREMESSA

Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Istituto può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni e comodati.

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.

CAPO 1 - DISPOSIZIONI

**GENERALI Art. 1 - Oggetto
del regolamento**

**Il presente regolamento
disciplina:**

- 1) il procedimento diretto alla conclusione di contratti di donazione proposti all'Istituto, aventi ad oggetto denaro o altri beni mobili; tale procedimento è disciplinato nel capo 2;**
- 2) il procedimento diretto alla conclusione di contratti di comodato proposti aventi ad oggetto beni mobili; tale procedimento è disciplinato nel capo 3;**
- 3) il procedimento diretto all'utilizzo di beni strumentali allo svolgimento di sperimentazioni e beni non consumabili in prova/visione; tale procedimento è disciplinato nel capo 4.**

Art. 2 - Disciplina dei contratti di donazione e di comodato

I contratti di donazione e di comodato d'uso sono disciplinati dal codice civile, salve eventuali modifiche o integrazioni pattuite tra le parti.

CAPO 2 - DONAZIONE

Art. 3 - Proposta di donazione

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:

- 1) il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
- 2) la volontà di donare il denaro o il bene mobile (animus donandi);
- 3) l'eventuale plesso dell'Istituto cui il proponente intende destinare il denaro o il bene mobile;
- 4) qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo;
- 5) qualora oggetto della donazione sia un bene mobile: a) la marca, il modello, il costo (IVA inclusa);
b) se il bene è stato acquistato dal proponente: la cessione del diritto di garanzia relativo alla cosa venduta (la cessione è sottoposta alla condizione della accettazione della proposta di donazione) l'impegno ad allegare copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
- c) se il bene è uno strumento tecnico, la conformità di esso alla normativa CE 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);
- d) l'impegno a consegnare i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica).

Art. 4 - Presupposti per l'accettazione della proposta di donazione

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

- 1) la proposta contiene le indicazioni di cui all'art. 3;
- 2) il bene mobile ovvero l'impiego del denaro è strumentale all'attività istituzionale dell'Istituzione scolastica cui è destinato;
- 3) se il proponente è un imprenditore:
 - 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 parteciparvi;
 - b) 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 anche tali beni;
 - la proposta di donazione sia formulata successivamente all'acquisto dei beni da parte dell'Istituzione scolastica;
- 4) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento tecnico-didattico, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;
- 5) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Istituzione scolastica.

Art. 5 - Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione

- 1) Il Dirigente Scolastico verifica che la proposta di donazione contenga le indicazioni di cui all'art. 3.

Se una o più di esse sono assenti, invita il proponente ad integrare la proposta;

- 2) Il Dirigente Scolastico accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'art. 4. L'accettazione della donazione è stabilita con deliberazione del Consiglio di Istituto.

Art. 6 - Forma della donazione

La donazione di modico valore è conclusa con lettera di accettazione a firma del Dirigente Scolastico.

E' di modico valore la donazione che non diminuisce in modo apprezzabile il patrimonio del donante.

La donazione di valore non modico è conclusa con atto pubblico.

Art. 7 - Beni consumabili in prova

I beni consumabili in prova sono acquisiti nella quantità strettamente necessaria alla prova. Tali beni sono acquisiti non a titolo di donazione, ma a titolo di acquisto gratuito a scopo di prova (assenza dell'*animus donandi*).

L'accettazione è effettuata dalla scuola, di regola sottoscrivendo il documento di trasporto del bene.

CAPO 3 – COMODATO D'USO GRATUITO

Art. 8 - Proposta di comodato

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; l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;**
- c. le condizioni di manutenzione;**
- d. eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Dirigenza per determinati tipi di beni;**
- e. il plesso dell'Istituzione scolastica cui il proponente intende destinare il bene;**
- f. il periodo di comodato;**
- g. le eventuali deroghe o integrazioni della disciplina del comodato del codice civile.**

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. 9 - 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. 8;**
- 2) il bene è strumentale all'attività istituzionale dell'Istituto;**
se il proponente è un imprenditore:
 - 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;**
 - b) 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'Istituto;**
- 4) qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento biomedicale, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;**
- 5) qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento informatico, dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Istituzione scolastica.**

Art. 10- Procedimento per l'accettazione della proposta di comodato.

1) Il Dirigente Scolastico verifica che la proposta di comodato contenga le indicazioni di cui all'art. 8.

Se una o più di esse sono assenti, invita il proponente ad integrare la proposta.

2) Il Dirigente Scolastico accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'art. 9.

L'accettazione del comodato è stabilita con deliberazione del Consiglio d'Istituto.

La deliberazione è trasmessa:

- al plesso cui il bene è destinato.

Il comodato si perfeziona con la consegna del bene.

CAPO 4 – BENI IN PROVA/VISIONE

Art. 11 - Beni strumentali allo svolgimento di sperimentazioni e beni non consumabili in prova/visione

Il bene strumentale allo svolgimento di attività sperimentale verrà utilizzato esclusivamente per tale attività. Esso dovrà essere restituito immediatamente dopo la sperimentazione.

Il bene non consumabile in prova/visione verrà utilizzato esclusivamente a tale fine; esso dovrà essere restituito immediatamente dopo la prova/visione e comunque entro 60 giorni; qualora ricorra un giustificato motivo, esso potrà essere trattenuto per un periodo superiore, ma non oltre 180 giorni.

CAPO 5 – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12 - Collaudo dei beni

I beni donati o in comodato sono 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 scolastico che assumerà le determinazioni relative.

Art. 13 - Validità

Il presente Regolamento decorre dalla data di esecutività della delibera di approvazione del Consiglio d'Istituto ed ha validità fino a diverse deliberazioni formalmente assunte dallo stesso Consiglio.

Art. 14 – Pubblicazione

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