



**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.edu.it](http://www.icalbanocecchina.edu.it)

e-mail: [rmic8ay002@istruzione.it](mailto:rmic8ay002@istruzione.it) – PEC: [rmic8ay002@pec.istruzione.it](mailto: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**

Deliberato dal Consiglio di Istituto il 30 gennaio 2023 con delibera n. 80

**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.