

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

Redatto ai sensi dell'art. 45 comma 1 del D.l. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATO che l'attività dell'Istituto e la qualità dei servizi prestati può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni e comodati gratuiti;

TENUTO CONTO che 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 - fatte salve le possibilità di detrazione o deduzione fiscale previste dalla normativa vigente - e che la destinazione dev'essere nell'interesse generale della scuola, vale a dire, attinente alla realizzazione dei fini istituzionali della medesima e cioè formativi, educativi e sociali;

VISTO il Decreto MIUR 28 agosto 2018, n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" e in particolare gli artt. 43 e 45, comma 1, lettera a);

RITENUTO opportuno per il buon funzionamento dell'Istituzione scolastica, provvedere ad individuare ed approvare criteri generali per l'accettazione di donazioni e comodati d'uso;

RICHIAMATA la delibera n. 17 del 20/03/2025 del Consiglio d'Istituto di approvazione della bozza di regolamento in oggetto;

EMANA Il presente Regolamento contenente istruzioni per la conclusione di contratti di donazione o di comodato d'uso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.l. n. 129/2018.

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 (Allegato A):

- 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 struttura organizzativa 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 valore (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 dell'accettazione della proposta di donazione) 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'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
 - ☐ l'impegno a consegnare i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
 - ☐ l'eventuale onere a carico dell'Istituto.

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

1. L'istituzione scolastica può accettare donazioni da terzi allo scopo di incentivare e promuovere l'innovazione organizzativa e didattica e migliorare la qualità del servizio.
2. Le istituzioni scolastiche possono accettare donazioni, legati ed eredità anche assoggettate a disposizioni modali, a condizione che le finalità indicate dal donante, dal legatario o dal de cuius non contrastino con le finalità istituzionali.
3. Rientrano nelle materie citate ai precedenti commi, le donazioni liberali di privati cittadini, o di associazioni o di enti, privati e pubblici, di Aziende o persone giuridiche in genere ad eccezione di partiti politici, associazioni orientate politicamente, congregazioni o associazioni religiose che spontaneamente, intendono offrire alla scuola sostegno in denaro o attraverso forniture di beni o servizi di qualsiasi genere, purché non in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola. Qualora i predetti atti di liberalità implicino la partecipazione a società di persone e società di capitali non costituenti associazioni, fondazioni o consorzi, anche nella forma di società a responsabilità limitata o accordi di rete, le istituzioni scolastiche provvedono a dismettere le partecipazioni medesime, nel rispetto della normativa vigente in materia.
4. L'istituzione scolastica può acquistare la proprietà di titoli di Stato e/o pubblici esclusivamente per donazione, legato o eredità. In tali casi, ai sensi della normativa vigente, provvederà allo smobilizzo immediato dei già menzionati titoli, salvo che non si tratti di titoli dello Stato italiano ovvero di buoni fruttiferi e libretti di risparmio postale o che l'atto di liberalità non contenga uno specifico vincolo di destinazione al lascito;

5. I soggetti che effettuano le donazioni non possono far parte del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva, ai sensi della Legge 40/2007, a meno che la donazione non sia inferiore ad euro 2.000,00 per ciascun anno scolastico.
6. Le erogazioni liberali ai fini della detraibilità sono disciplinate dall'art. 13 della Legge 40/2007.
7. 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 della struttura 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'Azienda;
 - 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'Azienda.

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;
3. L'accettazione della donazione è stabilita con deliberazione del Consiglio di Istituto per importi superiori a €5.000,00. In questo caso la delibera indicherà la destinazione del bene, tenendo conto delle necessità della Scuola e della eventuale proposta fatta dal donatore.
4. Le somme donate, secondo la normativa vigente, potranno essere versate alla scuola utilizzando il circuito PAGO PA. L'Istituto emetterà l'avviso di pagamento con l'importo corretto.

Art. 6 - Forma della donazione

1. 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.
2. Per importi minori o uguali a 5.000,00€, l'atto di accettazione è delegato al Dirigente Scolastico che destinerà il bene tenendo conto della volontà di destinazione, sentiti anche i Responsabili di plesso e/o i responsabili di Laboratorio e informerà il Consiglio d'Istituto sulle donazioni ricevute e accettate nella prima convocazione utile, non applicandosi solo in questo specifico caso (derogando) la procedura per le donazioni di non modico valore.
3. L'accettazione della donazione di non modico valore, e in ogni caso superiore a 5.000,00€, è stabilita con deliberazione del Consiglio d'Istituto. In questo caso la delibera indicherà, opportunamente motivando, anche la destinazione del bene;
4. L'accettazione della donazione di non modico valore è conclusa con un contratto scritto nella forma di atto pubblico amministrativo, con relativa registrazione, e i beni donati saranno poi iscritti nell'Inventario;
5. Le donazioni in denaro vengono iscritte a bilancio come modifiche al PA. Nel caso di somme non finalizzate è necessaria la delibera del Consiglio di Istituto, tramite cui viene individuata la destinazione di spesa;

6. Se la donazione è finalizzata alla realizzazione di un progetto didattico indicato dal donante, la proposta deve passare al vaglio del Collegio docenti per la competenza tecnico-didattica;
7. Al di fuori di quanto previsto dal presente regolamento, nessun dipendente è delegato ad accettare donazioni di qualsivoglia natura in nome e per conto dell'Istituto comprensivo;
8. Qualora la donazione di beni sia conseguente a raccolte punti, bollini o a crediti virtuali maturati dall'Istituto, quest'ultimo potrà provvedere a formalizzare l'adesione alle iniziative purché attinenti le finalità dei precedenti articoli; le raccolte non comporteranno alcuna forma di pubblicità da parte della scuola rispetto a singole Ditte;
9. Tutte le eventuali imposte e tasse inerenti e conseguenti relative al contratto saranno ad esclusivo carico del donante.

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 a titolo gratuito a scopo di prova (assenza dell'*animus donandi*).

L'accettazione è effettuata dalla Struttura utilizzatrice, 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;
- 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 biomedicale, 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. la struttura organizzativa dell'Azienda cui il proponente intende destinare il bene; h. il periodo di comodato;
- h. le eventuali deroghe o integrazioni della disciplina del comodato del codice civile;
- i. l'eventuale onere a carico dell'Istituto;

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. 9;
- 2) il bene è strumentale all'attività istituzionale dell'Istituto;
- 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 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'Istituto.

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

- 1) Il Dirigente Scolastico verifica che la proposta di comodato contenga le indicazioni ed i presupposti di cui agli articoli 8 e 9. Se una o più di essi sono assenti, invita il proponente ad integrare la proposta;
- 2) L'accettazione del comodato è stabilita con deliberazione del Consiglio d'Istituto. La deliberazione è trasmessa alla Struttura cui il bene è destinato;
- 3) 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.

1. Il bene strumentale allo svolgimento di attività sperimentale verrà utilizzato esclusivamente per tale attività. Esso dovrà essere restituito immediatamente dopo la sperimentazione;
2. 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

1. 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.

ALLEGATO A

Alla Dirigente Scolastica
dell'I.C. "Posatora Piano Archi" di Ancona
Prof.ssa Rosa Marincola

Oggetto: Proposta di donazione.

(Nel caso di persona fisica)

Il sottoscritto _____, residente in
Via _____ a _____ (____),
recapito telefonico _____;

(Nel caso di persona giuridica)

Il sottoscritto _____
legale rappresentante della
Ditta/Società/Ente _____ con _____ sede _____ legale _____ Via _____
a _____, P.IVA/Codice Fiscale _____
recapito telefonico _____

Con la presente intende donare denaro o il bene mobile (animus
donandi): _____ a Codesta Spettabile Istituto quanto di seguito descritto:

Dati del bene (**Tipologia, Marca e Modello, Valore (IVA inclusa)**):

eventuale plesso di destinazione:

Dichiara inoltre che la donazione in base al regolamento interno sulle donazioni, riguarda:

6) qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo è pari a: _____;

7) qualora oggetto della donazione sia un bene mobile dichiara:

- ☐ se il bene è stato acquistato dal proponente: la cessione del diritto di garanzia relativo alla cosa venduta (la cessione è sottoposta alla condizione dell'accettazione della proposta di donazione) 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'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene:.....;
- ☐ l'impegno a consegnare i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica):.....;
- ☐ l'eventuale onere a carico dell'Istituto:.....

Luogo e Data _____

Firma _____

La Dirigente Scolastica o persona delegata s'impegna a comunicare l'avvenuto ricevimento del bene e le finalità del suo utilizzo.

Luogo e Data _____

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Rosa Maricola