

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO  
PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE  
DELLE DONAZIONI DI BENI,  
DELLE EROGAZIONI LIBERALI  
E DEL COMODATO D'USO**

<b>INDICE</b>		
	<b>Premessa</b>	<b>Pag.</b>
	<b>Oggetto del regolamento</b>	
	<b>Vincoli generali nell'accettazione di proposte di donazioni e comodato</b>	
	<b>Disciplina dei contratti di donazione</b>	
	<b>Tipologie di donazione</b>	
	<b>Criteri per l'accettazione delle donazioni</b>	
	<b>Proposta di donazione</b>	
	<b>Presupposti per l'accettazione della proposta di donazione</b>	
	<b>Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione</b>	
	<b>Forma della donazione</b>	
	<b>Modalità di versamento delle somme donate</b>	

	<b>Proposta di comodato</b>	
	<b>Collaudo dei beni</b>	
	<b>Norme di rinvio</b>	
	<b>Entrata in vigore</b>	
	<b>Pubblicazione</b>	

## **PREMESSA**

Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Istituto Comprensivo "Bonfanti e Valagussa" 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 Comprensivo, 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 aventi ad oggetto beni mobili; tale procedimento è disciplinato nel capo 3.

### **Art. 2 -Vincoli generali nell'accettazione di proposte di donazioni e comodato**

I fini istituzionali e/o le attività dei soggetti proponenti contratti di donazione o di comodato d'uso non devono essere in contrasto con le finalità educative e istituzionali dell'Istituto. Il Consiglio d'Istituto si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di rifiutare una proposta di donazione o comodato quando è ravvisata la possibilità che l'Istituto, nella figura del suo legale rappresentante, possa vedere lesa la propria immagine e/o dover dirimere conflittualità insorgenti tra le parti coinvolte.

### **Art. 3 - Disciplina dei contratti di donazione**

I contratti di donazione sono disciplinati come segue:

1. Decreto Interministeriale n. 129/2018, Titolo V (principi generali relativi all'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica);
2. La competenza a deliberare in merito alle donazioni è del Consiglio di Istituto ai sensi degli artt. 43 e 45, del suddetto decreto;
3. La destinazione di una donazione all'Istituzione scolastica deve essere nell'interesse generale della scuola, vale a dire attinente alla realizzazione dei fini istituzionali della medesima e cioè formativi, educativi e sociali;
4. Disposizioni del diritto civile.

## **CAPO 2 - DONAZIONE**

### **Art. 4 – Tipologie di donazione**

L'Istituzione scolastica può accettare donazione da parti di Enti, Associazioni, Istituzioni, Società, Gruppi, Genitori, Banche, singoli privati attinenti la realizzazione di fini istituzionali della Scuola e cioè formativi, educativi e sociali.

In particolare:

1. **Donazioni di beni mobili non inventariabili:** materiale di facile consumo carta, libri, consumabili di laboratorio, piccoli sussidi non inventariabili.
2. **Donazioni di beni mobili inventariabili:** beni mobili (sussidi, attrezzature, apparecchiature, giochi, ecc...) da inserire in inventario da parte di soggetti pubblici o privati.
3. **Donazioni in denaro:**
  - a. senza vincolo di destinazione o senza alcun obbligo richiesti alla scuola;
  - b. con destinazione di scopo, quali:
    - acquisto di particolari sussidi e/o strumenti didattici;
    - finanziamento parziale o totale di progetti presenti nel PTOF dell'Istituto;
    - erogazione di borse di studio a studenti meritevoli.

L'Istituzione scolastica può accettare donazioni in denaro anche attraverso la modalità crowdfunding finalizzate alla realizzazione di uno specifico progetto inserito nel PTOF (Decreto Legge n. 50 del 24 aprile 2017).

La scuola è autorizzata ad accettare DONAZIONI di beni di facile consumo o inventariabili, solo nel caso di beni nuovi, appositamente acquistati.

#### **Art. 5– Criteri per l'accettazione delle donazioni**

Relativamente alle donazioni di valori inferiori o pari a 150 €, avente per oggetto sia denaro, che beni mobili, l'atto di accettazione è delegato al Dirigente Scolastico che destinerà il bene tenendo conto della volontà di destinazione, sentiti anche i Referenti 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 richiesta all'art. 6 del presente regolamento per la formulazione della proposta di donazione e conseguente accettazione.

Dovranno invece essere accertate tramite apposita delibera del Consiglio d'Istituto le donazioni aventi per oggetto sia denaro che beni mobili di valore commerciale superiori a 150 €. In questo caso la delibera indicherà, opportunamente motivando, la destinazione del bene, tenendo conto delle necessità della Scuola e della eventuale proposta fatta dal donatore.

Le donazioni in denaro, finalizzate o meno, vengono iscritte a bilancio come modifiche al PA.

#### **Art. 6 - 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, il codice fiscale, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione, il codice fiscale e/o partita IVA e la sua sede, se è persona giuridica;
2. La volontà di donare il denaro o il bene mobile (animus donandi);
3. Qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo;
4. Qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:
  - a) la marca, il modello, il prezzo (IVA inclusa) /valore di mercato;
  - b) 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 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 al DSGA i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica), in alternativa 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;
  - e) nella proposta di donazione il donante può esprimere una preferenza **non vincolante** sulla destinazione del bene.
5. Qualora oggetto della donazione sia una determinata somma di denaro (erogazioni liberali), essa sarà utilizzata per la realizzazione di alcune progettualità dell'Istituto, precedentemente deliberate dagli Organi Collegiali competenti:
  - a. nell'erogazione liberale, il donante può esprimere una preferenza **non vincolante** sulla destinazione dell'erogazione.
6. Affinché l'erogazione liberale possa essere utilizzata a supporto di progettualità programmate dall'Istituto Comprensivo, è auspicabile che l'importo sia comunicato alla fine dell'anno scolastico precedente (maggio/giugno) per il successivo anno scolastico. In tal modo le somme, rese note agli organi competenti (DS, DSGA, Staff, Cd, CI) potranno essere distribuite nel modo più equo e funzionale ai singoli plessi.
7. Le fasi di approvazione delle progettualità della scuola seguono il seguente iter:
  - a) Rappresentanti di classe negli OO.CC. (Consigli di classe / interclasse / intersezione);
  - b) le proposte successivamente vengono messe al vaglio del Collegio docenti;
  - c) dopo la deliberazione del Collegio, le proposte passano al Consiglio di Istituto per l'approvazione.
8. E' facoltà dell'I.C. attraverso i suoi organi (DS - Staff - OO.CC.) valutare in corso d'anno l'attivazione di progetti rispondenti a necessità indifferibili della scuola.

9. Qualora i beni siano conseguenti a raccolte punti o bollini, l'Istituto potrà provvedere a formalizzare l'adesione alle iniziative purché attinenti alle finalità sopra descritte; le raccolte dei bollini saranno a carico dei genitori e non comporteranno alcuna forma di pubblicità da parte della scuola rispetto a singole ditte.

#### **Art. 7 - 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 agli artt. 2 e 6;
2. il bene mobile ovvero l'impiego del denaro è strumentale all'attività istituzionale dell'I.C.;
3. la proposta di donazione utilizzata per una precisa attività del PTOF, non può individuare né direttamente né indirettamente il fornitore o il prestatore d'opera/servizi;
4. non è possibile alcuna progettualità a titolo non gratuito che preveda accesso ai plessi di esperti non selezionati dalla scuola;
5. per le collaborazioni progettuali a titolo gratuito che prevedono l'ingresso di esperti nelle classi /sezioni dell'I.C., i candidati presenteranno tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente;
6. se il proponente è un operatore economico:
  - 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; qualora la proposta sia presentata durante un procedimento contrattuale, il procedimento diretto all'accettazione della donazione è interrotto sino alla conclusione del procedimento contrattuale;
7. qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento tecnico-didattico, esso dovrà avere caratteristiche certificate tali da farlo ritenere sicuro;
8. qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Istituto.

#### **Art. 8 - Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione**

1. Il DSGA verifica che la proposta di donazione contenga le indicazioni di cui all'art. 6. Se una o più di esse sono assenti, invita il proponente ad integrare la proposta.
2. L'accettazione della donazione è stabilita con deliberazione del Consiglio di Istituto, in conformità alle indicazioni del presente Regolamento.
3. Al di fuori del Dirigente Scolastico, nessun dipendente è delegato ad accettare donazioni di qualsivoglia natura in nome e per conto dell'Istituto.

#### **Art. 9 - Forma della donazione**

1. La donazione di modico valore, entro l'importo di € 5.000,00, è conclusa con lettera di accettazione a firma del Dirigente Scolastico inviata al donante che riporta altresì i doverosi sentiti ringraziamenti.
2. La donazione di valore non modico è conclusa con atto pubblico amministrativo, con relativa registrazione, e i beni donati saranno poi iscritti nell'Inventario.
3. Nel contratto, oltre che il donante e l'oggetto della donazione, saranno inserite tutte le altre clausole del caso, relative ai modi, ai tempi, alle condizioni, ad eventuali dichiarazioni di accettazione della donazione, ecc., tenendo presente che:
  - nel caso di donazioni modali per ristrutturazione degli edifici scolastici di proprietà dell'Ente Locale si devono concordare con l'Ente stesso le modalità di utilizzazione della donazione
  - nel caso di donazioni di denaro per borse di studio ci si deve riferire, per quanto possibili, ai contratti di gestione finalizzata del denaro come da art. 45 del D.I. n. 129 /2018.
4. Tutte le imposte e tasse inerenti e conseguenti relative al contratto saranno ad esclusivo carico del donante.

#### **Art. 10 – Modalità di versamento delle somme donate**

1. Bonifico bancario
2. Pagamenti telematici predisposti dal MI per le istituzioni scolastiche con la causale: "Ampliamento offerta formativa A.S...."

## **CAPO 3 – COMODATO D'USO GRATUITO**

### **Art. 11 – Proposta di comodato**

1. Il comodato d'uso è, ai sensi dell'art. 1803 del Codice Civile, un contratto con il quale una parte consegna all'altra una cosa mobile o immobile, affinché se ne serva per un tempo o un uso determinato, con l'obbligo di restituire alla scadenza del contratto la stessa cosa ricevuta. Il comodato è essenzialmente gratuito.
2. L'Istituto, in quanto comodatario, è tenuto a custodire e conservare la cosa con diligenza, se ne deve servire per l'uso previsto dal contratto o dalla natura della stessa e non può concederne il godimento ad altri senza il consenso del comodante, come stabilito dall'art.1804 del Codice Civile.
3. Il comodatario non risponde, se non vi è colpa, del deterioramento della cosa per il solo effetto dell'uso per cui è stata consegnata.
4. Per quanto non richiamato nel presente Regolamento, la disciplina dei contratti di comodato è regolata da quanto stabilito dal Titolo III, Capo XIV del Libro Quarto del Codice Civile.
5. La struttura del contratto di comodato d'uso a favore dell'Istituto "Bonfanti e Valagussa" - Cernusco Lombardone è analoga a quella della donazione: è composta da una proposta di comodato cui, eventualmente, segue l'accettazione da parte del Dirigente Scolastico o del Consiglio di Istituto. Si applicano le indicazioni dei precedenti artt. 6, 7, 8.

## **CAPO 4 – 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 del bene. L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento è subito segnalato per iscritto e costituisce titolo e giusta causa per il recesso dell'accettazione, con conseguente onere per il comodante di ritirare il bene eventualmente già consegnato, senza oneri a carico dell'Istituto.

### **Art. 13 – Norme di rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alle Leggi, sia speciali che generali, regolanti la materia in combinato disposto con tutta la legislazione scolastica di riferimento.

### **Art. 14- Entrata in vigore**

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 dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 15 – Pubblicazione**

Il presente Regolamento, approvato in data 29-11-2022 con delibera n. 11, è pubblicato sulla bacheca digitale dell'Istituto sez. Regolamenti.