



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "FRANCESCO MUTTONI" di SAREGO
Scuola con INDIRIZZO MUSICALE

Via Damiano Chiesa, 5 – 36040 Meledo di Sarego (VI)-Tel. 0444-820813/820589

Sito web: <http://www.icmuttonisarego.edu.it> e-mail: viic813005@istruzione.it

P.E.C.: viic813005@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: VIIC813005 - Codice Fiscale: 80016850242 – Cod. I.P.A.: UFWLUL

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

Delibera del CI n. 14 del 08/03/2018

PREMESSA

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

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 struttura organizzativa dell'Istituto Comprensivo 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:
 - la marca, il modello, il costo (IVA inclusa);
 - 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;
 - 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);

- eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Direzione per determinati tipi di beni;
- 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);

6) l'eventuale onere a carico dell'Istituto Comprensivo.

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 della struttura cui è destinato;
- 3) se il proponente è un imprenditore:
 - 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;
 - 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'Istituto;
- 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'Istituto.
- 6) qualora oggetto della proposta di donazione sia un oggetto non tecnico/didattico, né informatico, la sua accettazione sarà vincolata alla valutazione della motivazione a cura del Consiglio di Istituto e/o Dirigente Scolastico

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

- 1) Il DSGA 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 DSGA accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'art. 4, punti 2)-5), richiedendo il parere al Dirigente Scolastico competente sul presupposto indicato nell'art. 4 punto 2), sul presupposto indicato nell'art. 4 punto 3) lettera a), nonché sui requisiti tecnici e sugli eventuali costi del materiale di consumo dedicato.
- 3) Il D.S. o il Consiglio d'Istituto esaminano altresì, con gli stessi criteri, le eventuali richieste del donatore, sia in ordine alla destinazione di scopo, sia in ordine ad altre particolari forme di riconoscimento e ne dichiarano le compatibilità con le finalità della scuola.
- 4) La donazione in denaro, effettuata mediante versamento su conto corrente bancario o postale o altre modalità telematiche, sarà iscritta, secondo le disposizioni vigenti in materia, nel Programma Annuale relativo all'anno finanziario di competenza della donazione.
- 5) La donazione di beni mobili inventariabili sarà destinata, dal D.S. o dal Consiglio d'Istituto, tenendo conto delle necessità della Scuola e della eventuale proposta fatta dal donatore.
- 5) L'accettazione della donazione è stabilita con deliberazione del Consiglio di Istituto e conclusa con lettera di accettazione a firma del Dirigente scolastico.

Art. 6 - Modalità di versamento delle somme donate.

- 1) Bonifico bancario - Istituto Cassiere _____ IBAN: _____ intestato all'Istituto Comprensivo "F. Muttoni" (VI), con la causale: ampliamento offerta formativa A.S. _____
- 2) Pagamenti Telematici predisposti dal MIUR per le istituzioni scolastiche con la causale: ampliamento offerta formativa A.S. _____ ed eventuale plesso e/o classe a cui destinare la donazione;

CAPO 3 – COMODATO D'USO GRATUITO

Art. 8 Comodato d'uso gratuito.

- 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 può accettare beni in comodato d'uso gratuito, ai sensi del D.I. 44/2001.
- 3) 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.
- 4) Il comodatario non risponde, se non vi è colpa, del deterioramento della cosa per il solo effetto dell'uso per cui è stata consegnata.
- 5) 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.
- 6) La struttura del contratto di comodato d'uso a favore dell'Istituto Comprensivo F. Muttoni", 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. 4 e 5.

CAPO 4 – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 9 Collaudo dei beni.

- 1) I beni donati o dati in comodato all'Istituto, sono sottoposti a collaudo di funzionamento che dovrà essere effettuato a seconda delle diverse tipologie dei beni.
- 2) L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento è subito segnalato per iscritto al donante /comodante e costituisce causa per il recesso dell'accettazione della donazione o del comodato, da parte dell'Istituto.

Art. 10 Norme di rinvio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia (DI 44/2001).

Art. 11 Decorrenza e abrogazioni.

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera del Consiglio di Istituto che lo approva e resterà in vigore fino ad eventuale delibera di modifica e/o integrazione del medesimo.
- 2) dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni in materia.