



MINISTERO dell'ISTRUZIONE

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA WINCKELMANN"**

P.zza J. J. Winckelmann, 20 - 00162 ROMA – Cod. RMIC8EC00C

Tel. 06/86219146 – Codice Fiscale 97713670582 - Codice Univoco Ufficio **UF9CBP**

e-mail [rmic8ec00c@istruzione.it](mailto:rmic8ec00c@istruzione.it) – PEC [rmic8ec00c@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ec00c@pec.istruzione.it) – [www.icpiazzawinckelmann.edu.it](http://www.icpiazzawinckelmann.edu.it)

## **REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI DI BENI IN COMODATI D'USO O DONATI**

Aggiornato con delibera del C.d.I. n 45 seduta del 15 febbraio 2022

### **PREMESSA**

Il Ministero della Pubblica Istruzione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle Finanze, con Decreto n. 129 del 28 agosto 2018, al titolo V, art. 43, ha stabilito i principi generali relativi all'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica, e ai commi 5 e 6 ha indicato altre attività negoziali fra le quali, le donazioni. La competenza a deliberare in merito alle donazioni è del Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 45, comma 1) lettera j) del suddetto Decreto. 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. Ritenuto che per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica bisogna provvedere ad individuare e approvare criteri generali per accettazione di donazioni di beni anche in comodato d'uso gratuito, al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Istituto Comprensivo "Piazza Winckelmann", può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni di beni 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.

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

Il presente regolamento disciplina il procedimento diretto alla conclusione di contratti di donazione o di comodati d'uso proposti all'Istituto Comprensivo "Piazza Winckelmann", nel rispetto delle seguenti Linee Guida in materia di DONAZIONE DI BENI ANCHE IN COMODATO D'USO:

1. La scuola è autorizzata ad accettare DONAZIONI di beni di facile consumo o inventariabili nuovi (appositamente acquistati) oppure usati (questi solo se ritenuti comunque utili dalla scuola).
2. Nel caso di beni mobili usati ritenuti comunque utili dalla scuola è possibile accettare anche il COMODATO D'USO secondo le ordinarie disposizioni di diritto civile che regolano il comodato d'uso.

3. Nel caso di donazioni di beni di facile consumo o di beni inventariabili di valore commerciale complessivamente inferiore a 150,00 (euro centocinquanta/00) l'atto di accettazione è delegato al Dirigente Scolastico che destinerà il bene secondo le necessità della scuola e informerà il Consiglio d'Istituto sulle donazioni ricevute e accettate nella prima convocazione utile.

4. Dovranno invece essere accettate tramite apposita delibera del Consiglio d'Istituto le donazioni di beni di valore commerciale superiori a €. 150,00 (euro centocinquanta/00). In questo caso la delibera indicherà, opportunamente motivando, la destinazione del bene, tenuto conto della volontà del donante.

5. Al di fuori di quanto previsto nel presente Regolamento nessun dipendente è delegato a accettare donazioni di qualsivoglia natura in nome e per conto dell'Istituto.

## **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.

## **Art. 3 - Proposta di donazione**

La proposta di donazione di beni deve essere preceduta da una lettera, della società, associazione o privato cittadino indirizzata al Dirigente Scolastico, che segnala la disponibilità a fornire il bene. Nella proposta di donazione sono dichiarati:

- 1) il nome, il cognome, del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
- 2) la volontà di donare il bene mobile (*animus donandi*);
- 3) l'eventuale struttura organizzativa dell'Istituto Comprensivo cui il proponente intende destinare il bene mobile;
- 4) nella donazione di un bene mobile è necessario specificare:
  - 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 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) eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale dall'Istituzione scolastica per determinati tipi di beni;
  - e) l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
  - f) l'impegno a consegnare i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
  - g) 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 è strumentale all'attività istituzionale della struttura cui è destinato;
- 3) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento tecnico-didattico, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;
- 4) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Istituto.

#### **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, richiedendo il parere al Dirigente Scolastico.

L'accettazione della donazione è stabilita con deliberazione del Consiglio di Istituto.

#### **Art. 6 - Forma della donazione**

La donazione di bene di cui al comma 3 dell'art. 1 di modico valore si conclude con lettera di accettazione a firma del Dirigente Scolastico.

#### **Art.7 - Proposta di comodato**

Nella proposta di comodato sono dichiarati:

- a) il nome, il cognome, 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) il plesso cui il proponente intende destinare il bene;
- h) il periodo di comodato;

- i) le eventuali deroghe o integrazioni della disciplina del comodato del codice civile;
- j) l'eventuale onere a carico dell'Istituto Comprensivo.

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. 8 - 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. 7;
- 2) il bene è strumentale all'attività istituzionale dell'Istituto Comprensivo;
- 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 Comprensivo;
- 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;
- 6) qualora l'oggetto della proposta di comodato comporti oneri finanziari a carico dell'Istituto, essi dovranno essere compatibili con le disponibilità dell'Istituto.

### **Art. 9 - Procedimento per l'accettazione della proposta di comodato**

- 1) Il DSGA 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 DSGA accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'art. 8 richiedendo parere al Dirigente Scolastico.

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.

### **Art. 10 – 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 per il recesso dell'accettazione.

### **Art. 11- Validità**

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. 12 – Pubblicazione**

Il presente Regolamento è un allegato al Regolamento di Istituto e pubblicato sul sito web della scuola.