ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. TOSCHI" BAISO - VIANO
Dirigenza e segreteria: Via Ca' Toschi 4 - 42031 Baiso (RE)
C.F. 80015710355 – tel. 0522/993571-993572 – Sito Web: www.ictoschi.edu.it
Mail: reic819003@istruzione.it – reic819003@pec.istruzione.it

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

Adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 54 del 29.06.2022.

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:

- il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
- la volontà di donare il denaro o il bene mobile (animus donandi);
- l'eventuale struttura organizzativa dell'Istituto cui il proponente intende destinare il denaro o il bene mobile;
- qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo;
- 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);
- 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

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.

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.

È 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 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. 9 - 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. se il bene è uno strumento biomedicale, la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, indicando gli estremi della normativa stessa;
e. eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Dirigenza per determinati tipi di beni;
f. la struttura organizzativa dell'Azienda cui il proponente intende destinare il bene;
g. 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. 10 - 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:

   - 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;
   - 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'Azienda.

Art. 11 - 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. 9.
   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. 10.

L'accettazione del comodato è stabilita con deliberazione del Consiglio d'Istituto.
La deliberazione è trasmessa:

- alla Struttura cui il bene è destinato;

Il comodato si perfeziona con la consegna del bene.

CAPO 4 – BENI IN PROVA/VISIONE

Art. 12 - 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. 13 - 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. 14 – Validità

Il presente Regolamento decorre dalla data di esecutività della delibera di approvazione del Consiglio d'Istituto o ed ha validità fino a diverse deliberazioni terminazioni formalmente assunte dallo stesso consiglio.

Art. 15 – Pubblicazione

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto https://www.ictoschi.edu.it/