

REGOLAMENTO DONAZIONI

I.C. di San Fior

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del
22 dicembre 2015

AGGIORNATO CON C.I.
VERBALE N° 19
DEL 14/07/16
O.D. 15/16



REGOLAMENTO DONAZIONI

Sommario

PREMESSA	2
Disposizioni generali	2
<i>Oggetto del regolamento</i>	2
<i>Disciplina dei contratti di donazione e di comodato</i>	2
Donazione	2
<i>Proposta di donazione</i>	2
<i>Presupposti per l'accettazione della proposta di donazione</i>	3
Comodato d'uso gratuito	4
<i>Proposta di comodato</i>	4
<i>Procedimento per l'accettazione della proposta di comodato</i>	4
Disposizioni finali	5
<i>Collaudo dei beni</i>	5
Modulo richiesta donazione	6

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 il procedimento diretto alla conclusione di contratti di donazione delle seguenti tipologie:

proposti all'Istituto Comprensivo da terzi, aventi ad oggetto denaro o altri beni mobili; tale procedimento è disciplinato nel capo 2;

gli atti di donazione, compiuti da terzi volontariamente, a seguito di esplicita manifestazione di interesse da parte dell'Istituto, espressa attraverso la pubblicazione di elenchi di beni utili al miglior svolgimento dell'attività didattica. Della pubblicazione di detti elenchi, quanto più possibile dettagliati, è responsabile il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA), sentiti i Responsabili di ciascun plesso.

il procedimento diretto alla conclusione di contratti di comodato proposti dall'Istituto Comprensivo aventi ad oggetto beni mobili; tale procedimento è disciplinato nel capo 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;

Tutte le operazioni contemplate nel presente Regolamento, sono seguite direttamente dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA).

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

Nel caso a), 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:
 - 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 dalla Direzione 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);
- 6) l'eventuale onere a carico dell'Istituto Comprensivo.

Nel caso b) il DSGA rende pubblico l'elenco del materiale didattico, ritenuto utile per l'ampliamento dell'attività didattica e non immediatamente acquistabile dall'Istituto; la società, associazione o privato cittadino che intende donare uno o più beni compresi nell'elenco, sentito il DSGA in merito alle caratteristiche, alla marca, al modello ed al presumibile costo, procede all'acquisto ed al successivo atto di donazione.

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

Salvo giustificato motivo, la proposta di donazione, di cui al caso a), e la donazione, di cui al caso b) sono accettate 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/donante è un imprenditore:
 - a) la proposta/donazione 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;
 - b) il proponente/donante non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta/donazione, 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.

Art. 5 - Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione (caso a)

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. La risposta di accettazione viene fornita, di norma, entro 30 giorni dalla presentazione.

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.

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

Art. 6 - Forma della donazione

La donazione di modico valore (importo non superiore ad € 2.000) è conclusa con lettera di accettazione a firma del Dirigente Scolastico.

La donazione di valore non modico (importo superiore ad € 2.000) è conclusa con atto pubblico.

CAPO 3 – COMODATO D'USO GRATUITO

Art.7 - 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. 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. 9. 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 competente parere sul presupposto indicato nell'art. 8 punto 2);
 - parere sul presupposto indicato nell'art. 8 punto 3) lettera a), nonché sui requisiti tecnici e sugli eventuali costi del materiale di consumo dedicato.

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.

CAPO 4 – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 10 – Collaudo dei beni

I beni donati o in comodato sono sottoposti a collaudo di funzionamento.

Tale collaudo è effettuato, dal ricevente a seconda della tipologia del bene; a detta operazione il proponente/donante può partecipare.

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 pubblicato sul sito web dell'Istituto.