



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Istituto Comprensivo Centro 3 Brescia**

Via dei Mille 4b - 25122 Brescia Tel. 030 37 53 253 - Fax 030 37 59 618  
Cod. meccanografico: BSIC81600V - Cod. fiscale 80052510171 - Cod. univoco: UFCEYP  
<http://www.iccentro3.gov.it> - Email: [bsic81600v@istruzione.it](mailto:bsic81600v@istruzione.it) Pec: [bsic81600v@pec.istruzione.it](mailto:bsic81600v@pec.istruzione.it)

**REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI E PER  
L'ACQUISIZIONE DEI BENI IN COMODATO D'USO  
(Di cui all'art.33 comma 1 del D.I 44/2001)  
(Approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera nr. 111 del 28/6/2018)**

**PREMESSA**

Il Ministero della pubblica istruzione, di concerto con il Ministero del Tesoro del Bilancio e della Programmazione economica, con Decreto n. 44/2001, al titolo IV, Capo I, ha stabilito i principi generali relativi all'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica, ed al Capo III ha indicato altre attività negoziali oltre le singole figure contrattuali contenute al Capo II, fra le quali all'art. 55, le donazioni.

La competenza a deliberare in merito alle donazioni è del Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 33, comma 1) lettera a) del suddetto Decreto e dell'art.55

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; L'Istituzione scolastica può stipulare contratti di comodato d'uso ai sensi dell'art.44 del D.I. 44/2001. Ritenuto che per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica bisogna provvedere ad individuare ed approvare criteri generali per accettazione di donazioni, al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Istituto Comprensivo Centro 3 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.

**Art. 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina il procedimento diretto alla conclusione di donazione o di comodati d'uso proposti all'Istituto Comprensivo Centro 3, nel rispetto delle seguenti Linee Guida in materia di donazione e comodati 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 ad 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, salvo eventuali modifiche o integrazioni pattuite tra le parti.

## **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 plesso 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) oppure 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 europea 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'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
  - e) 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) 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 competente sul presupposto indicato nell'art. 4, sul presupposto indicato nell'art. 4, 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 è conclusa 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, 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) eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Dirigenza per determinati tipi di beni;
- f) il plesso 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;
- 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 informatico, dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Istituto;
- 5) 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 competente parere sul presupposto indicato nell'art. 8;
  - parere sul presupposto indicato nell'art. 8, 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.

#### **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 pubblicato sul sito web dell'Istituto.

**IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA nr.111 del 28/06/2018**