DIREZIONE DIDATTICA VALENZA
Prot. 0004651 del 09/04/2025
II-1 (Uscita)

REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI E PER L'ACQUISIZIONE DI BENI IN COMODATO GRATUITO (allegato n.2)

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:

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 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) 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);

f) 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.

E' 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;
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. la struttura organizzativa dell'Azienda 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;
l. 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:

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;

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.