



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE DONAZIONI DI BENI, DELLE EROGAZIONI LIBERALI E DEL COMODATO D'USO**

Redatto ai sensi degli artt. 33 comma 1 e 55 del D.I. 44/2001  
"Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle  
istituzioni scolastiche"

**Il presente regolamento viene allegato al Regolamento dell'Attività negoziale  
e ne diventa parte integrante.**

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 25 del 22.06.2018

Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Istituto Comprensivo Foligno 4 "Gentile da Foligno" può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni e comodato d'uso. 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***

1. Il presente regolamento intende disciplinare il procedimento diretto all'accettazione di donazioni ed alla stipula di contratti di comodato d'uso proposti all'Istituto, aventi ad oggetto denaro e/o altri beni mobili.

## **Art. 2**

### ***Donazioni***

1. L'istituzione scolastica può accettare donazioni da terzi allo scopo di incentivare e promuovere l'innovazione organizzativa e didattica e migliorare la qualità del servizio.

2. Le istituzioni scolastiche possono accettare donazioni, legati ed eredità anche assoggettate a disposizioni modali, a condizione che le finalità indicate dal donante, dal legatario o dal de cuius non contrastino con le finalità istituzionali.

3. Rientrano nelle materie citate ai precedenti commi, le donazioni liberali di privati cittadini, o di associazioni o di enti, privati e pubblici, di Aziende o persone giuridiche in genere che spontaneamente intendono offrire alla scuola sostegno in denaro o attraverso forniture di beni o servizi di qualsiasi genere, purché non in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola.

4. I soggetti che effettuano le donazioni non possono far parte del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva, ai sensi della Legge n. 40/2007, a meno che la donazione non sia inferiore ad Euro 2.000,00 per ciascun anno scolastico.

5. Le erogazioni liberali ai fini della detraibilità sono disciplinate dall'art. 13 comma 3a della L. 40 del 2007 - "*Disposizioni urgenti in materia di istruzione tecnico-professionale e di valorizzazione dell'autonomia scolastica*",

## **Art. 3**

### ***Tipologie di donazioni***

1. **Donazioni di beni mobili non inventariabili:** materiale di facile consumo, tipo carta, libri, giochi in scatola, piccoli sussidi non inventariabili.

2. **Donazioni di beni mobili inventariabili:** beni mobili (sussidi, attrezzature, apparecchiature, giochi, ecc...) da inserire in inventario da parte di soggetti pubblici o privati.

3. **Donazioni in denaro:**

a. senza vincolo di destinazione o senza alcun obbligo richiesti alla scuola;

b. con destinazione di scopo, quali:

- acquisto di particolari sussidi e/o strumenti didattici;

- finanziamento parziale o totale di progetti presenti nel PTOF dell'Istituto;

- erogazione di borse di studio a studenti meritevoli.

## **Art.4**

### ***Criteri per l'accettazione delle donazioni***

1. Le donazioni di beni mobili non inventariabili di facile consumo possono essere accettate a discrezione dei docenti e/o del Dirigente Scolastico.

2. Relativamente alle donazioni di valore inferiore o pari ad € 500,00 (cinquecento/00), avente per oggetto sia denaro che beni mobili, il Consiglio di Istituto delega il Dirigente Scolastico ad accettarle con l'impegno di informarne il Consiglio stesso, nella prima seduta utile.

3. Le donazioni di valore superiore € 500,00 (cinquecento/00), avente per oggetto sia denaro che beni mobili, dovranno invece essere accettate tramite apposita delibera del Consiglio d'Istituto. In questo caso la delibera indicherà la destinazione del bene, tenendo conto delle necessità della Scuola e della eventuale proposta fatta dal donatore.

## **Art. 5**

### ***Proposta di donazione***

1. La proposta di donazione da parte della società, dell'associazione, dell'ente, del privato cittadino o della persona giuridica, deve essere presentata tramite lettera indirizzata al Dirigente Scolastico.

2. Nella proposta di donazione sono dichiarati:

a. il nome, il cognome, il codice fiscale, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione, il codice fiscale e/o la partita IVA e la sua sede, se è persona giuridica;

b. la volontà di donare il denaro o il bene mobile;

c. l'eventuale vincolo di destinazione;

d. l'importo, qualora oggetto della donazione sia denaro;

e. qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:

descrizione dell'oggetto;

valore presunto dello stesso che non diminuisca in modo apprezzabile il patrimonio del donatore;

eventuale scheda contenente le caratteristiche tecniche del bene (redatta dal produttore), nella quale si evidenziano in modo dettagliato le necessità che deve presentare l'ambiente per l'installazione e la rispondenza del bene alle norme di sicurezza ed alle leggi vigenti;

caratteristiche tecniche e/o manutenzioni per l'uso;

manuali necessari per la corretta installazione;

3. Qualora non vi fosse una proposta di donazione fatta su iniziativa del donante, ma il D.S. venisse comunque a conoscenza della possibilità di ricevere in donazione beni mobili, di qualsiasi valore, da parte di un altro soggetto (ad esempio ente o altro soggetto dotato di personalità giuridica che dona alle Istituzioni Scolastiche propri beni), potrà farne richiesta di assegnazione con semplice lettera, dopo aver verificato i requisiti dell'art. 6.

## **Art. 6**

### ***Accettazione della proposta di donazione***

1. Il Dirigente scolastico, nel caso di donazione di cui all'art. 4 comma 2, o il Consiglio d'Istituto, nel caso di donazione di cui all'art. 4 comma 3, acquisiscono informazioni inerenti il profilo del donatore, al fine di accertare che tale profilo non sia in contrasto con le finalità della scuola e che le sue eventuali caratteristiche peculiari (nel caso di personalità pubbliche, artisti, sportivi e benemeriti in generale) non siano in contrasto con i principi istituzionali di imparzialità e di rispetto dei diversi orientamenti culturali, religiosi o politici tutelati dall'ordinamento.

2. Il D.S. o il Consiglio d'Istituto esaminano altresì, con gli stessi criteri, le eventuali richieste del donatore, sia in ordine alla destinazione di scopo, sia in ordine ad altre particolari forme di riconoscimento e ne dichiarano le compatibilità con le finalità della scuola.

3. Verificati i requisiti richiesti ai precedenti commi:

la donazione in denaro, effettuata mediante versamento su conto corrente bancario o postale o altre modalità telematiche, sarà iscritta, secondo le disposizioni vigenti in materia, nel Programma Annuale relativo all'anno finanziario di competenza della donazione;

la donazione di beni mobili inventariabili sarà destinata, dal D.S. o dal Consiglio d'Istituto, tenendo conto delle necessità della Scuola e della eventuale proposta fatta dal donatore.

4. La donazione è conclusa con lettera di accettazione a firma del Dirigente scolastico che riporta altresì i doverosi e sentiti ringraziamenti.

## **Art. 7**

### ***Modalità di versamento delle somme donate***

1. Bollettino di Conto Corrente Postale n. 11945060 intestato all'Istituto Comprensivo Foligno 4 – Foligno (PG) con la causale: ampliamento offerta formativa A.S. ....;
2. Bonifico bancario - Attuale Istituto Cassiere – BCC Spello e Bettona periodo dal 01/07/2014 al 30/09/2018 - IBAN: IT98H0887121700004000001766 intestato all'Istituto Comprensivo Foligno 4 – Foligno , con la causale: ampliamento offerta formativa A.S. ...
3. Qualora la scuola ricevesse un versamento, direttamente sul c/c bancario o sul c/c postale, il Dirigente Scolastico provvederà a contattare chi ha effettuato l'operazione e provvederà ad applicare quanto previsto nel presente regolamento.

## **Art. 8**

### ***Comodato d'uso gratuito***

1. Il comodato d'uso è, ai sensi dell'art. 1803 del Codice Civile, un contratto con il quale una parte consegna all'altra una cosa mobile o immobile, affinché se ne serva per un tempo o un uso determinato, con l'obbligo di restituire alla scadenza del contratto la stessa cosa ricevuta. Il comodato è essenzialmente gratuito.
2. L'Istituto può accettare beni in comodato d'uso gratuito, ai sensi dell'art. 44 del D.I. 44/2001.
3. L'Istituto, in quanto comodatario, è tenuto a custodire e conservare la cosa con diligenza, se ne deve servire per l'uso previsto dal contratto o dalla natura della stessa e non può concederne il godimento ad altri senza il consenso del comodante, come stabilito dall'art.1804 del Codice Civile.
4. Il comodatario non risponde, se non vi è colpa, del deterioramento della cosa per il solo effetto dell'uso per cui è stata consegnata.
5. Per quanto non richiamato nel presente Regolamento, la disciplina dei contratti di comodato è regolata da quanto stabilito dal Titolo III, Capo XIV del Libro Quarto del Codice Civile.
6. La struttura del contratto di comodato d'uso a favore dell'Istituto Comprensivo Foligno 4 “Gentile da Foligno”, è analoga a quella della donazione: è composta da una proposta di comodato cui, eventualmente, segue l'accettazione da parte del Dirigente Scolastico o del Consiglio di Istituto. Si applicano le indicazioni dei precedenti artt. 5 e 6.

## **Art. 9**

### **Collaudo dei beni**

1. I beni donati, o dati in comodato all'Istituto, sono sottoposti a collaudo di funzionamento, che dovrà essere effettuato a seconda delle diverse tipologie dei beni.
2. L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento è subito segnalato per iscritto al donante/comodante e costituisce causa per il recesso dell'accettazione della donazione o del comodato, da parte dell'Istituto.

## **Art. 10**

### ***Norme di rinvio***

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle Leggi, sia speciali che generali, regolanti la materia in combinato disposto con tutta la legislazione scolastica di riferimento.

## **Art. 11**

### ***Entrata in vigore***

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto mediante l'affissione all'Albo e pubblicazione sul sito istituzionale [ww.gentilefoligno.gov.it](http://ww.gentilefoligno.gov.it)