



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE "MAJORANA" Avola

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

**Approvato dal Consiglio d'Istituto
In data 26.11.2025 - verbale n° 06 - delibera n° 55**

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. 8 - 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;
- j. 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. 9 - 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. 10 - 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. 11 - 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. 12 - 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. 13 - 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.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Gabriella Pagano