



M.I.M. - U.S.R. per il LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK"

Cod. Fisc. 95036980589 - RMIC8C200B Codice Univoco: **UFCWPW**
Ambito Territoriale 14 - VIA XXV APRILE, 66 - 00034 COLLEFERRO (ROMA) - Tel. 06/97305269
e-mail: rmic8c200b@pec.istruzione.it - rmic8c200b@istruzione.it - Sito Web <https://icmargheritahack.edu.it/>

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

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 29 GIUGNO 2026 (DELIBERA N. 75)

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.

Il Ministero dell'Istruzione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle Finanze, con Decreto n. 129 del 28 agosto 2018, al titolo V, art. 43, ha stabilito i principi generali relativi all'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica, ed al comma 5 e 6 ha indicato altre attività negoziali fra le quali, le **donazioni**.

Vista La competenza a deliberare in merito alle donazioni è del Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 45, comma 1, lettera j) del suddetto Decreto.

Ritenuto che 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.

Ritenuto che per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica bisogna provvedere ad individuare ed approvare criteri generali per accettazione di donazioni e comodato d'uso, al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Istituto Comprensivo Margherita Hack di Colleferro può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni e comodati.

Ritenuto che 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.

Visto in particolare l'art. 45, comma 1, lettera a) del D.l. nr. 129/2018, si ritiene opportuno regolamentare quanto segue.

CAPO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina il procedimento diretto alla conclusione di contratti di donazione o di comodati d'uso proposti all'Istituto Comprensivo Margherita Hack di Colleferro, nel rispetto delle seguenti Linee Guida in materia di **DONAZIONE E COMODATI D'USO**:

1. L'istituzione Scolastica può accettare beni immobili, beni mobili, denaro, ecc. di facile consumo o inventariabili nuovi, appositamente acquistati, oppure usati (questi solo se ritenuti comunque utili dalla scuola) in donazione da parte di Enti, Associazioni, Istituzioni, Società, Gruppi, Fondazioni, Genitori, Banche, singoli privati, attinenti la realizzazione dei fini istituzionali della Scuola e cioè formativi, educativi e sociali.
2. L'istituzione Scolastica può accettare donazioni in denaro anche attraverso la modalità crowdfunding finalizzate alla realizzazione di attività previste nel PTOF.
3. 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.
4. L'Istituzione scolastica può motivatamente rinunciare all'accettazione di liberalità, specie se l'acquisizione dei beni può procurare alla scuola più oneri che vantaggi.
5. Nel caso di donazioni di beni di facile consumo o di beni inventariabili di valore commerciale complessivamente inferiore a € 10.000,00 (euro diecimila) 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.
6. Dovranno invece essere accettate tramite apposita delibera del Consiglio d'Istituto le donazioni di valore commerciale superiori a € 10.000,00. In questo caso la delibera indicherà, opportunamente motivando, la destinazione del bene, tenuto conto della volontà del donante.
7. Le donazioni in denaro, finalizzate o meno, vengono iscritte a bilancio come modifiche al PA;
8. 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, 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:
 - la marca, il modello, il costo (IVA inclusa);
 - se il bene è stato acquistato dal proponente: la cessione del diritto di garanzia relativo alla cosa venduta (la cessione è sottoposta alla condizione dell'accettazione della proposta di donazione) l'impegno ad allegare copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
- 6) 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);
- 7) l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
- 8) l'impegno a consegnare i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
- 9) 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.

CAPO 3 – COMODATO D'USO GRATUITO

Art. 7 - Proposta di comodato

Nella proposta di comodato 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 marca, il modello, il costo (IVA inclusa) del bene;
3. l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
4. le condizioni di manutenzione;
5. se il bene è uno strumento biomedicale, la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, indicando gli estremi della normativa stessa;
6. eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Dirigenza per determinati tipi di beni;
7. la struttura organizzativa dell'Azienda cui il proponente intende destinare il bene;
8. il periodo di comodato;
9. le eventuali deroghe o integrazioni della disciplina del comodato del codice civile;
10. 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. 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;
- 3) se il proponente è un imprenditore:
 - 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;
 - 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. 9 - 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. 7. 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. 8. L'accettazione del comodato è stabilita con deliberazione del Consiglio d'Istituto.
- 3) La deliberazione è trasmessa alla Struttura cui il bene è destinato;
- 4) Il comodato si perfeziona con la consegna del bene.

CAPO 4 – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 10 - Collaudo dei beni

1. I beni donati o in comodato sono sottoposti a collaudo di funzionamento.
2. Tale collaudo è effettuato, a seconda della tipologia di bene.
3. L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento è subito segnalato per iscritto al dirigente scolastico che assumerà le determinazioni relative.

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 deliberazioni formalmente assunte dallo stesso consiglio.

Art. 12 – Pubblicazione

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Giuffrè