



**ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO
"P. L. NERVI - G. GALILEI"**

Viale Padre Pio da P. snc - 70022 ALTAMURA

Cod. Mec. BATLo7000T

Presidenza 080 3149864

Segr. ITG 080 3147459 - Segr. ITIS 080 3147426 - Fax 080 3144161

www.nervigalilei.gov.it

Circ. int. n. 197

Altamura, lì 30 gennaio 2019

*All'Albo della scuola
Al Sito della scuola*

A Tutto il Personale della Scuola –Docente e ATA
Proprie Sedi

Alle Agenzie dei Servizi presenti nella Scuola
Enti, Ordini e Collegi, Associazioni culturali e Sportive,
Servizi per la distribuzione alimentare e Fornitori
Sede

OGGETTO: Pubblicazione REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE DONAZIONI DI BENI, DELLE EROGAZIONI LIBERALI E DEL COMODATO D'USO.

Si comunica che in data odierna si pubblica il REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE DONAZIONI DI BENI, DELLE EROGAZIONI LIBERALI E DEL COMODATO D'USO, così come deliberato dal Consiglio di Istituto in data 25 gennaio 2019.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Vintantonio PETRONELLA



**ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO
"P. L. NERVI - G. GALILEI"**

Viale Padre Pio da P. snc - 70022 ALTAMURA

Cod. Mec. BATLo7000T

Presidenza 080 3149864

Segr. ITG 080 3147459 - Segr. ITIS 080 3147426 - Fax 080 3144161

www.nervigalilei.gov.it

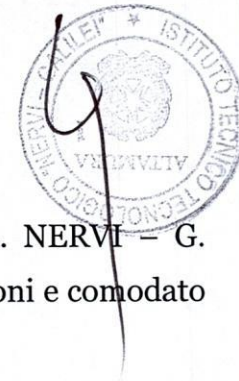
**REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE
DELLE DONAZIONI DI BENI, DELLE EROGAZIONI LIBERALI
E DEL COMODATO D'USO**

Redatto ai sensi del Decreto 28 Agosto 2018, n. 129

Il presente regolamento viene allegato al

*REGOLAMENTO D'ISTITUTO
PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI
DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA E PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI
COLLABORAZIONE AD ESPERTI ESTERNI*

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera del 25 gennaio 2019



PREMESSA

Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'ITT "P.L. NERVI - G. GALILEI" 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: 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

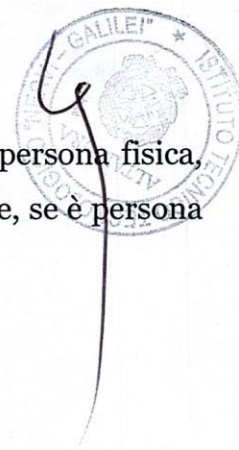
Criteri per l'accettazione delle donazioni

1. Le donazioni di beni mobili non inventariabili di facile consumo possono essere accettate a discrezione dei docenti e/o del Dirigente Scolastico.
2. Qualunque donazione avente per oggetto sia denaro che beni mobili, dovrà essere accettata tramite apposita delibera del Consiglio d'Istituto. In questo caso la delibera indicherà la destinazione del bene, tenendo conto delle necessità della Scuola, della valenza didattica e della ricaduta educativa sulla popolazione scolastica 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 Dirigente scolastico 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 Dirigente scolastico 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. Bonifico bancario - Istituto Cassiere – BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI SANTERAMO IN COLLE - IBAN: IT65A0884441330003001013990 intestato all'Istituto ITT "P.L. Nervi – G. Galilei" con la causale: Ampliamento offerta formativa A.S. di riferimento.

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.

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 ITT "P.L. Nervi – G. Galilei", 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 della scuola.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Vitantonio PETRONELLA