



Comune di Bologna

Istituzione Educazione e Scuola
Via Capramozza,15 – piano 1°
40123 Bologna
tel +0513392701
fax +0513392711

REGOLAMENTO PER L'ACCESSIONE DI DONAZIONI E PER L'ACQUISIZIONE DEI BENI IN COMODATO D'USO GRATUITO

(Approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera PG. N. 219683/2015)

PREMESSA

Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Istituzione Educazione e Scuola, può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni e comodati gratuiti.

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.

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina:

1. il procedimento diretto alla conclusione di contratti di donazione proposti all'Istituzione, aventi ad oggetto denaro o altri beni mobili; tale procedimento è disciplinato nel successivo art. 3;
2. il procedimento diretto alla conclusione di contratti di comodato proposti all'Istituzione aventi ad oggetto beni mobili; tale procedimento è disciplinato nel successivo art. 8;

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.

Art. 3 - PROPOSTA DI DONAZIONE

La proposta di donazione deve essere preceduta da una lettera, della società, associazione o privato cittadino indirizzata alla Direttrice, 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;
3. l'eventuale struttura organizzativa, quale Scuola dell'infanzia / Nido / Cav / Sede / Altro, cui il proponente intende destinare il denaro o il bene mobile;
4. qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo (le donazioni in denaro possono essere effettuate esclusivamente tramite bonifico bancario);
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) eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale per determinati tipi di beni,
 - e) l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene,
 - f) l'impegno a consegnare i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica),
 - g) l'eventuale onere a carico dell'Istituzione.

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 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; qualora la proposta sia presentata durante un procedimento contrattuale, il procedimento diretto all'accettazione della donazione è interrotto sino alla conclusione del procedimento contrattuale.

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'Istituzione.

Qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento tecnico-didattico, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro; qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Istituzione.

Art. 5 - PROCEDIMENTO PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE

L'Istituzione 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.

La Direttrice accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nel presente regolamento.

L'accettazione della donazione è stabilita con Determina Dirigenziale.

Art. 6 - FORMA DELLA DONAZIONE

La donazione di modico valore è conclusa con lettera di accettazione a firma della Direttrice.

E' di modico valore la donazione che non diminuisce in modo apprezzabile il patrimonio del donante.

La Direttrice dell'Istituzione provvederà, con propri atti, all'accettazione di donazioni in denaro o altri beni di modico valore, utile per lo svolgimento dei compiti istituzionali, intendendosi per beni mobili di modico valore quelli coerenti con le finalità della singola Istituzione, la cui manutenzione non comporti per l'Ente spese eccedenti l'ordinaria amministrazione e comunque ricomprese nel budget annuale, il cui valore non superi un importo stimabile in €. 30.000,00 (Delibera Consiglio Comunale P.G. N. 131558/2015 del 25/05/2015).

La donazione di valore non modico è conclusa con atto pubblico.

Per donazioni di importo significativo la Direttrice informerà preventivamente il CdA. Ogni 6 mesi sarà inviato al CdA l'elenco delle donazioni accettate.

Art. 7 – BENI MOBILI NON INVENTARIABILI

Non si iscrivono in inventario gli oggetti fragili e di facile consumo aventi modesto valore, vale a dire tutti i beni che per l'uso continuo sono destinati ad esaurirsi o deteriorarsi rapidamente.

Questa tipologia di beni, spesso genericamente indicata come di facile consumo, è composta in buona misura da materiale didattico e non, soggetto a rapida usura – di norma nell'arco dell'esercizio finanziario nel quale i beni sono stati acquisiti – e destinato ad esercitazioni o all'insegnamento.

Sono beni di facile consumo altresì gli oggetti di cancelleria e pulizia nonché altri oggetti di modico valore utilizzati quotidianamente nell'attività istituzionale come ad esempio:

timbri, stampati, materiali minuti di laboratorio, cartucce per stampanti, mouse, tastiere, portapenne, cestini, scope, spazzole, tagliacarte, piccole taglierine, raccoglitori, piccole calcolatrici, supporti scrivibili riscrivibili (quali, audiocassette, videocassette, floppy, cd, dvd e similari), radioregistratori, cuffie da laboratorio, etc.

E comunque tutti i beni di modico valore, indipendentemente dalla loro natura, fino al limite di Euro 500,00.

Per i beni di facile consumo verrà adottata una modulistica semplificata che rilevi informazioni essenziali, con esclusione di quelle di cui al comma 5 dell'art. 3 del presente regolamento.

Art. 8 - PROPOSTA DI COMODATO GRATUITO

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 Direzione per determinati tipi di beni;
- g) la struttura organizzativa della Struttura 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'Istituzione.

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 GRATUITO

Salvo giustificato motivo, la proposta di comodato è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- 1) contiene le indicazioni di cui all'art. 8;
- 2) il bene è strumentale all'attività della struttura istituzionale;
- 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'Istituzione;
- 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'Istituzione.

Art. 10 - PROCEDIMENTO PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI COMODATO

1) La Direttrice verifica che la proposta di comodato contenga le indicazioni di cui all'art. 8. Se una o più di esse sono assenti, invita il proponente ad integrare la proposta.

2) La Direttrice accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'art. 9.

L'accettazione del comodato è stabilita con Determina Dirigenziale. Il comodato si perfeziona con la consegna del bene.

Art. 11 - COLLAUDO DEI BENI

I beni donati o in comodato sono sottoposti a collaudo di funzionamento. Tale collaudo è effettuato dal tecnico dell'Istituzione.

L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento è subito segnalato per iscritto.

Art. 12 - VALIDITÀ

Il presente Regolamento ha natura di regolamento interno e rappresenta strumento di attuazione del Regolamento di contabilità del Comune di Bologna.

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data di delibera del Consiglio di Amministrazione e rimane in vigore fino a nuova variazione.

Art. 13 – PUBBLICAZIONE

Il presente Regolamento è pubblicato on-line sul sito dell'Istituzione Educazione e Scuola.