



Regione Siciliana

I.C. C.A.DALLA CHIESA S.G.LA PUNTA -
Prot. 0006239 del 13/09/2023
I-1 (Uscita)



MIM



Unione
Europea

MINISTERO ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"

Via Balatelle, 18 - 95037 - San Giovanni La Punta (CT) - Tel. 095/7179384

e-mail ctic84800a@istruzione.it – ctic84800a@pec.istruzione.it – sito web www.icdallachiesa.edu.it

Codice Fiscale 90004490877 – Codice Meccanografico CTIC84800A

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE
DELLE DONAZIONI DI BENI, DELLE EROGAZIONI LIBERALI E PER LA STIPULA DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE
REDATTO AI SENSI DELL'ART. 43, COMMA 1, 2, 3, 4,5 DEL D.L. 129/2018 e 45 art.2 c.b)

Deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 11/09/2023 delibera n.98
ai sensi dell'art. 45 del suddetto Decreto.

PREMESSA

- VISTO** Il Decreto n. 129 del 28 agosto 2018, al titolo V, art. 43, con il quale il Ministero dell'Istruzione e del Merito di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze 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 legge n. 449 del 1997, la quale, all'art. 43 dispone che *"al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati, le pubbliche amministrazioni possono stipulare contratti di sponsorizzazione con soggetti privati ed associazioni"*.
- VISTA** La competenza del Consiglio d'Istituto a deliberare in merito alle donazioni ai sensi dell'art. 45, comma 1, lettera j) e alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali relative ai contratti di sponsorizzazione ai sensi dell' art. 45 c. 2 del D.L. 129/2018;
- 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 "Carlo Alberto Dalla Chiesa" 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,
- RITENUTO** **che le sponsorizzazioni** consentono alla scuola di realizzare maggiori economie di spesa per migliorare la qualità e la quantità del servizio erogato e dell'offerta formativa e di incentivare e promuovere una sempre maggiore innovazione dell'organizzazione tecnica e amministrativa.

si ritiene opportuno regolamentare quanto segue:

CAPO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento intende disciplinare il procedimento:

- il procedimento diretto alla conclusione di contratti di donazione proposti all'Istituto, aventi ad oggetto denaro o altri beni mobili;
- il procedimento diretto alla conclusione di contratti di comodato proposti aventi ad oggetto beni mobili;
- il procedimento diretto all'utilizzo di beni strumentali allo svolgimento di sperimentazioni e beni non consumabili in prova/visione;
- Il procedimento diretto alla stipula di contratti di sponsorizzazione
- Il Resta ferma la possibilità da parte dell'Istituzione scolastica di rinunciare, motivatamente, all'accettazione di liberalità, specie se l'acquisizione dei beni può procurare alla scuola più oneri che vantaggi.

Art. 2 – - Disciplina dei contratti di donazione e di comodato

- Ai sensi dell'art. 769 del codice civile, la donazione è un contratto con cui una parte (donante) arricchisce l'altra (donatario) con la cessione gratuita di un diritto o con l'assunzione di un'obbligazione, per spirito di liberalità. Si tratta di un tipico atto di liberalità che comporta un incremento patrimoniale del donatario con un corrispondente sacrificio patrimoniale del donante. Può essere donato qualunque bene, purché si trovi nel patrimonio del donante (non può trattarsi di bene altrui) e non sia un bene futuro, cioè che deve ancora venire ad esistenza
- Ai sensi dell'art. 43, comma 5, del D.L. n. 129/2018 *"Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche"*, le Istituzioni Scolastiche, nell'ambito della loro autonomia negoziale, possano accettare donazioni, eredità o legati 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.
- 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.
- Ai sensi della Legge 40/2007 i soggetti che effettuano le donazioni non possono far parte del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva, a meno che la donazione non sia inferiore ad euro 2.000,00 per ciascun anno scolastico.
- Le erogazioni liberali ai fini della detraibilità sono disciplinate dall'art. 13 comma 3a della Legge 40/2007 *"Disposizioni urgenti in materia di istruzione tecnico-professionale e di valorizzazione dell'autonomia scolastica"*.

CAPO SECONDO – LE DONAZIONI

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 anche attraverso la modalità “crowdfunding”:
 - senza vincolo di destinazione o senza alcun obbligo richiesti alla scuola;
 - 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
4. Titoli di Stato e/o pubblici: titoli dello Stato Italiano, buoni fruttiferi e libretti di risparmio postale.

Art. 4 – Criteri per l’accettazione delle donazioni

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

Le donazioni aventi per oggetto sia denaro che beni mobili dovranno essere accettate o rifiutate tramite apposita delibera del Consiglio d’Istituto ai sensi dell’art. 45, comma 1, lett a) del D.L. 129/2018. 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 dell’azienda, 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:

- 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;
- la volontà di donare il denaro o il bene mobile;
- l’eventuale vincolo di destinazione;
- l’importo, qualora oggetto della donazione sia denaro;

nel caso di donazione di un bene mobile:

- descrizione dell’oggetto, la marca, il modello
- il costo (IVA inclusa) o il valore presunto dello stesso che non diminuisca in modo apprezzabile il patrimonio del donatore;
- l’impegno ad allegare titolo d’acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
- se il bene è una attrezzatura, uno strumento tecnico/informatico, 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) e le necessità che deve presentare l’ambiente per l’installazione e la rispondenza del bene alle norme di sicurezza e alle leggi vigenti;
- manutenzioni per l’uso;
- manuali necessari per la corretta installazione;
- l’eventuale onere a carico dell’Istituto.

3. Qualora non vi fosse una proposta di donazione fatta su iniziativa del donante, ma il Dirigente scolastico 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 e il Consiglio d’Istituto 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 e 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 Consiglio di Istituto, tenendo conto delle necessità della Scuola e della eventuale proposta fatta dal donatore.
4. Nel caso in cui il Dirigente Scolastico verifica l'assenza di uno o più dichiarazioni di cui all'art. 5 invita il proponente ad integrare la proposta.
5. La donazione è conclusa con lettera di accettazione a firma del Dirigente scolastico
6. Il Dirigente scolastico provvederà a valutare la conformità della donazione e la stima della stessa avvalendosi del parere di una commissione di tre membri designati all'interno di ciascuna delle componenti del consiglio di Istituto oltre il DS e il Dsga ed emanerà consenso o atto di accettazione. Il tutto verrà ratificato dal Consiglio stesso nella prima seduta utile.
7. Nessun dipendente è delegato ad accettare donazioni di qualsivoglia natura in nome e per conto dell'Istituto
8. In ogni caso non dovrà essere prevista alcuna forma di pubblicità da parte della scuola rispetto a singole Ditte
9. Tutte le imposte e tasse inerenti e conseguenti relative al contratto saranno ad esclusivo carico del donante

Art. 7 Le donazioni finanziarie

Le donazioni finanziarie dovranno essere accompagnate da una lettera o nota del donante, che indichi se le somme erogate sono libere da vincolo o al contrario vincolate. In questo caso la lettera o nota allegata dovrà indicare il nome del donante, l'indicazione del vincolo, la specificità del vincolo e, se ritenuto necessario dal donante, altre clausole quali ad esempio modi, tempi, condizioni, eventuali dichiarazioni di accettazione della donazione, tenendo presente che:

- nel caso di donazioni destinate a finanziare ristrutturazione degli edifici scolastici di proprietà dell'Ente Locale si devono concordare con l'Ente stesso le modalità di utilizzazione della donazione;
- nel caso di donazioni di denaro per borse di studio ci si deve riferire, per quanto possibile, ai contratti di gestione finalizzata del denaro come da art. 45 del D.L. n. 129/2018. Art. 11

Art. 8 – Modalità di versamento delle donazioni finanziarie

2. Bonifico bancario, IBAN: IT57Y0103084201000001293549 intestato all'Istituto I.C. Carlo Alberto Dalla Chiesa, con la causale: Ampliamento offerta formativa a.s. (indicare quello di riferimento) .

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.9 La donazione di beni mobili inventariabili- la Commissione tecnica e l'iscrizione in inventario

Nel caso di donazione di beni mobili inventariabili i beni acquisiti entrando nella proprietà dell'Ente e dunque nel patrimonio scolastico, sono sottoposti alle norme sulle scritture contabili e inventariali. In proposito si precisa che i beni andranno iscritti nell'apposito registro di inventario, a seconda della natura del bene, come prevede l'art.31: *"i beni che costituiscono il patrimonio delle istituzioni scolastiche si iscrivono in distinti inventari per ciascuna delle seguenti categorie*

- a. Beni mobili;
- b. Beni di valore storico-artistico;
- c. Libri e materiale bibliografico;
- d. Valori mobiliari;
- e. Veicoli e natanti; beni immobili"

Ai sensi dell'art.32 inoltre;"ad ogni bene iscritto in inventario è attribuito un valore che corrisponde (...)

c) al prezzo di stima, per quelli ricevuti in dono"

La stima e la conformità del bene sarà eseguita mediante apposita Commissione tecnica interna di cui all'art.6 c.6

La Commissione tecnica è composta da membri individuati tra i componenti del consiglio di Istituto:

- Dirigente scolastico;
- Un membro della componente docente
- Un membro della componente genitori
- Un membro componente personale ATA
- Il Dsga

Concluso l'accertamento della presenza di quanto richiesto nel presente Regolamento da parte della Commissione, quest'ultima assume, motivandole, le proprie conclusioni che verranno ratificate nella prima seduta utile del Consiglio.

CAPO TERZO – COMODATO D'USO GRATUITO

Art. 10 - Proposta di comodato

Nella proposta di comodato sono dichiarati:

- il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
- la marca, il modello, il costo (IVA inclusa) del bene; l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene; d. le condizioni di manutenzione;
- se il bene è uno strumento biomedicale, la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, indicando gli estremi della normativa stessa;
- eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Dirigenza per determinati tipi di beni;
- la struttura organizzativa dell'Azienda cui il proponente intende destinare il bene;
- il periodo di comodato;
- le eventuali deroghe o integrazioni della disciplina del comodato del codice civile;
- 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. 11 - Presupposti per l'accettazione della proposta di comodato

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

- contiene le indicazioni di cui all'art. 10;
- il bene è strumentale all'attività istituzionale dell'Istituto;
- 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;
- qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento biomedicale, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;

- qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento informatico, dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Istituto

Art. 12 - Procedimento per l'accettazione della proposta di comodato.

- Verifica, da parte del Dirigente scolastico, che la proposta di comodato contenga le indicazioni di cui all'art. 10. Se una o più di esse sono assenti, invita il proponente ad integrare la proposta.
- Accertamento, da parte del Dirigente scolastico, dell'esistenza dei presupposti indicati nell'art.11
- accettazione del comodato con deliberazione del Consiglio d'Istituto;
- sottoscrizione di apposito contratto Istituzione scolastica (da parte del DS cui è affidata la gestione operativa/ contrattuale, delle donazioni/comodato) e donante
- consegna del bene al plesso di destinazione

CAPO QUARTO – BENI IN PROVA/VISIONE

Art. 13 - 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 QUINTO – LE SPONSORIZZAZIONI

Art. 14 - Definizione

L'istituzione scolastica(*sponsee*) può stipulare contratti di sponsorizzazione mediante i quali offre ad un terzo (*sponsor*) la possibilità di pubblicizzare in appositi e determinati spazi o supporti di veicolazione delle informazioni, nome, logo, marchio a fronte dell'obbligo di versare un determinato corrispettivo.

Art. 15 Soggetti Sponsor

Possono assumere la veste di sponsor soggetti e/o aziende esterne i cui fini istituzionali non siano in contrasto con le finalità educative e istituzionali della scuola e rispettano quanto previsto dalla normativa per rapporti con la Pubblica Amministrazione.

- qualsiasi persona giuridica avente o meno scopo di lucro o finalità commerciali, quali le società di persone, di capitali, le cooperative, mutue di assicurazioni e consorzi imprenditoriali;
- le associazioni senza fine di lucro.

Art. 16 Oggetto della sponsorizzazione

L'oggetto del contratto di sponsorizzazione potrà riguardare:

- attività di carattere culturale e artistico (sostegno a manifestazioni in qualsiasi forma prevista);
- interventi a favore del servizio bibliotecario (fornitura di attrezzature, libri, volumi, etc);
- interventi a favore di attività di animazione, laboratori, fornitura di materiale, attrezzature didattiche, tecnico-scientifiche, tecnico-specialistiche, etc;
- iniziative a favore delle attività sportive (gare, manifestazioni, fornitura di attrezzature o impianti sportivi);
- iniziative a sostegno dei servizi sociali (collaborazione per servizi a sostegno di alunni svantaggiati, diversamente abili, etc);
- ogni altra attività che la scuola ritenga, nella sua piena discrezionalità, debba essere oggetto di sponsorizzazione.

Art. 17 Modalità di Sponsorizzazione

La sponsorizzazione potrà essere realizzata in una delle seguenti forme:

- contributi economici da versare direttamente all'istituto, che può essere richiesto ad uno o più sponsor per la stessa iniziativa. I risparmi di spesa o i maggiori introiti accertati a seguito della stipula dei contratti di sponsorizzazione, nella misura percentuale decisa annualmente in sede di accordo, sono destinati ad economie di bilancio e/o a nuovi interventi regolati dal Dirigente Scolastico;
- cessione gratuita di beni e/o servizi; le società, le Associazioni ed i privati, possono in qualsiasi momento donare alla Scuola beni mobili, nonché servizi, indicando le eventuali forme di pubblicità che vengono richieste in contropartita. L' Istituto, valutata l'utilità del bene offerto, procede, ove lo ritenga nel proprio interesse, all'accettazione e dispone circa le forme di pubblicità individuate;
- compartecipazione economica diretta alle spese di realizzazione delle varie attività organizzate dall'Istituto. Lo sponsor può offrirsi di sostenere direttamente alcune spese relative ad attività già programmate dall'istituto, richiedendo eventualmente in contropartita la forma di pubblicità prescelta fra quelle definite.

Art. 18 Finalità e Individuazione Sponsor

I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità educative e istituzionali dell'Istituto e devono rispettare quanto previsto dalla normativa per rapporti con la Pubblica Amministrazione.

L'individuazione dello sponsor può avvenire mediante una delle seguenti procedure:

- Recependo proposte spontanee da parte di soggetti individuati.
- Contattando direttamente soggetti qualificati e ipoteticamente interessati a finanziare un'attività didattica.
- Pubblicità, da parte della Scuola, delle iniziative sottoposte a contratti di sponsorizzazione ed accettazione delle proposte di maggiore interesse.

Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei temi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.

Ogni contatto di sponsorizzazione non può prescindere dalla correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e e della scuola.

Pertanto si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:

- Beni voluttuari in genere.
- Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura.

Saranno altresì escluse le aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei Paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).

Art. 19 Vincoli all'accettazione della sponsorizzazione

Il Consiglio d'Istituto si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di rifiutare qualsiasi sponsorizzazione, specie quando è ravvisata la possibilità che l'Istituto, nella figura del suo legale rappresentante, possa vedere lesa la propria immagine, trovarsi nella situazione di dover rispondere ad eventuali inadempienze dei soggetti proponenti nei confronti dei soggetti interessati, dover dirimere conflittualità insorgenti tra le parti coinvolte.

In particolare, non procederà alla stipula del contratto di sponsorizzazione quando ricorra uno dei seguenti casi:

- > possibilità di pregiudizio per la Scuola derivante dalla qualità, anche di ordine morale ed etico, dello sponsor;
- > messaggio pubblicitario pregiudiziale o dannoso all'immagine della Scuola o alle proprie iniziative;
- > pubblicità diretta o anche collegata alla produzione o distribuzione di alcolici, tabacco, materiale pornografico, armi, etc;
- > messaggi offensivi, incluse le espressioni di politica, religione, fanatismo, razzismo, odio o minaccia;

- > qualsiasi altro caso ritenuto in contrasto con la Legge o con i Regolamenti scolastici oppure inaccettabile per motivi di opportunità generale.

Art. 20 Obblighi a carico dell'Istituzione scolastica

L'Istituto, quale controprestazione ai contributi forniti dallo sponsor, attuerà le forme pubblicitarie indicate di seguito:

- riproduzione del marchio-logo o generalità dello sponsor su tutto il materiale pubblicitario delle iniziative oggetto della sponsorizzazione (manifesti, volantini, sito internet, ecc);
- pubblicazione nel sito WEB della Scuola e su apposita bacheca apposta nell'atrio dei plessi nello spazio informativo dell'attività, degli estremi dello sponsor e dell'oggetto del contratto di sponsorizzazione;
- posizionamento di targhe o cartelli indicanti il marchio-logo o generalità dello sponsor sui beni durevoli oggetto della sponsorizzazione;
- distribuzione in loco di materiale pubblicitario, brochure, volantini promozionali, gadget, etc.

Le forme di pubblicità sono rapportate all'entità del bene o servizio fornito dallo sponsor. Esse possono riguardare tutte o solo alcune delle modalità previste dal presente articolo. Le stesse sono determinate in sede di stipulazione del contratto. Le imposte sulla pubblicità, ove dovute, dovranno essere corrisposte dallo sponsor direttamente al concessionario, nella misura prevista dalla legislazione vigente al momento di esecutività del contratto stesso.

Art. 21 Stipula e Risoluzione del contratto

La gestione della sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione di un apposito contratto nel quale sono, in particolare, stabiliti:

- il diritto, per il soggetto privato o pubblico, alla sponsorizzazione "non esclusiva" delle manifestazioni;
- le forme di promozione, comunicazione, pubblicità;
- la durata del contratto di sponsorizzazione ;
- il corrispettivo per la sponsorizzazione;
- le clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze.

L'Istituto si impegna alla elaborazione di uno schema di contratto-tipo, al fine di uniformare la documentazione.

E' prevista la facoltà dell'Istituto di recedere dal contratto stesso prima della scadenza, subordinata alla tempestiva e formale comunicazione allo sponsor.

E' inoltre prevista la clausola risolutiva espressa nel caso in cui il soggetto privato rechi danno all'immagine dell'Istituto, fermo restando l'eventuale risarcimento del danno. Il mancato o solo parziale pagamento del corrispettivo previsto, o la mancata o parziale esecuzione delle prestazione o dei servizi offerti, sarà causa di risoluzione del contratto fermo restando l'eventuale risarcimento del danno. Legittimato alla sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione è il Dirigente Scolastico, legale rappresentante dell'Istituto. I criteri per l'individuazione degli sponsor e la conclusione dei contratti, nonché i limiti entro i quali il Dirigente Scolastico o i suoi delegati possono operare per arrivare agli accordi di sponsorizzazione, sono deliberati dal Consiglio d'Istituto.

Il pagamento del corrispettivo della sponsorizzazione, se previsto in denaro, deve essere effettuato in una unica soluzione - salvo diverse intese fra le parti - attraverso una ricevuta da emettersi alla sottoscrizione del contratto con pagamento immediato tramite bonifico sulla Banca che sarà indicato sulla ricevuta stessa. Il mancato o parziale pagamento del corrispettivo sarà causa di decadenza, ipso iure, dell'affidamento. Lo sponsor deve il corrispettivo pattuito anche se non realizza il ritorno pubblicitario sperato.

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Art. 22 Monitoraggio

Il D.S.G.A. acquisirà le necessarie informazioni finalizzate a promuovere azioni di monitoraggio e controllo degli atti connessi con l'applicazione del presente regolamento per poter relazionare in sede di adunanza degli Organi Collegiali preposti. Le sponsorizzazioni sono soggette a periodiche verifiche da parte del Dirigente Scolastico, al

fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti per i contenuti tecnici, qualitativi e quantitativi. Le difformità emerse in sede di verifica devono essere tempestivamente notificate allo sponsor; la notifica e l'eventuale diffida producono gli effetti previsti nel contratto di sponsorizzazione.

Art. 23 Gestione Operativa

La gestione operativa, contrattuale e legale delle sponsorizzazioni è affidata al Dirigente Scolastico, che la esercita nei modi precisati dal presente regolamento, informando periodicamente il Consiglio d'istituto.

Art. 24 Responsabilità

Nella stipula del contratto, il Dirigente Scolastico farà in modo che l'istituto Comprensivo "Carlo Alberto Dalla Chiesa" soggetto sponsorizzato, venga sollevato da qualsiasi responsabilità civile e penale conseguente all'allestimento e allo svolgimento delle attività sponsorizzate da parte dello sponsor.

Art. 25 Sponsorizzazione e Privacy

I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste. La conclusione di un contratto di sponsorizzazione da parte dell'Istituto Comprensivo non comporta, di per sé, una comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali.

Tale comunicazione non può ritenersi né prevista da una norma di legge o di regolamento (art. 19, comma 3, del Codice Privacy), né rispondente allo svolgimento di funzioni istituzionali (art. 18, comma 2 Codice privacy), ed è da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per l'amministrazione dell'Istituto Comprensivo di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

CAPO SESTO – CROWFUNDING E 8 X MILLE

Art. 27

Alla scuola è data facoltà di:

- accedere a sistemi di raccolta fondi, anche mediante la formazione o l'adesione a piattaforme di finanziamento collettivo per sostenere azioni progettuali senza finalità di lucro" cosiddetto "crowdfunding" ai sensi dell'art.43, comma 4 del D .l. n. 129 del 28 agosto 2018;
- beneficiare dell'8 x mille ai sensi della Legge 27 dicembre 2013, n. 147 che ha introdotto la possibilità di spesa della quota dell'otto per mille destinata allo Stato per interventi urgenti in materia di sicurezza degli immobili scolastici. *"La destinazione della quota parte riservata allo Stato sarebbe per "interventi relativi alla ristrutturazione, al miglioramento, alla messa in sicurezza, all'adeguamento antisismico ed all'efficientamento energetico degli immobili di proprietà pubblica adibiti all'Istruzione Scolastica".*

CAPITOLO SETTIMO – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 27- Obblighi a carico della Scuola

Il Dirigente Scolastico invierà i dovuti ringraziamenti al donante, e provvederà, se ritenuto opportuno, a pubblicizzare sul sito dell'Istituto l'avvenuta donazione.

Qualora i beni siano conseguenti a raccolte punti o bollini, il Dirigente Scolastico potrà provvedere a formalizzare l'adesione dell'Istituto alle iniziative. Le raccolte saranno a carico dei genitori e non comporteranno alcuna forma di pubblicità da parte della scuola a favore delle singole Ditte promotrici delle raccolte.

Art. 28 – Collaudo dei beni

1. I beni donati o in comodato d'uso sono sottoposti a collaudo di funzionamento, con la medesima procedura dei beni acquistati dall'Istituto stesso, così come inventariati e conservati.

2. L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento è subito segnalato per iscritto al donante/comodante e costituisce giusta causa per il recesso dell'accettazione, con conseguente onere per il donante/comodante di ritirare il bene già consegnato, senza oneri a carico dell'Istituto.

Art.29 Trattamento dei Dati Personali

I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste. I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e successive modificazioni. Titolare del trattamento è l'istituzione scolastica in persona del suo Dirigente Scolastico pro-tempore, che può nominare uno o più responsabili del trattamento in conformità alla legge sopra citata. I dati saranno trattati in conformità alle norme vigenti, sia dagli operatori della scuola, sia dagli addetti incaricati dallo sponsor.

Art. 30 – Norme di rinvio

1. 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. 31– Entrata in vigore

1. 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.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Pierina Maddalena Calì
Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse