



- d) iniziative a sostegno dei servizi sociali (collaborazione per servizi a sostegno di alunni svantaggiati, diversamente abili, etc);
- e) ogni altra attività che la scuola ritenga, nella sua piena discrezionalità, debba essere oggetto di sponsorizzazione.

#### **Art.4 – Competenze in materia di donazioni**

1. Nel caso di donazioni in denaro, di beni di facile consumo o di beni inventariabili di valore commerciale complessivamente minore o uguale a € 500,00, l'atto di accettazione, l'acquisizione di informazioni inerenti il profilo del donatore e le eventuali richieste del donatore sono delegate al Dirigente Scolastico che destinerà il bene tenendo conto della volontà di destinazione e informerà il Consiglio d'Istituto sulle donazioni ricevute accettate o rifiutate nella prima convocazione utile.
2. Nel caso di donazioni in denaro o di beni di valore superiore a € 500,00, l'accettazione dovrà avvenire tramite apposita delibera del Consiglio d'Istituto.
3. Nessun dipendente è delegato ad accettare donazioni di qualsivoglia natura in nome e per conto dell'Istituto.

#### **Art.5 – Procedura di gestione delle donazioni**

1. 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:
  - 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 volontà di donare il denaro o il bene mobile;
  - c) qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo e l'eventuale finalizzazione;
  - d) qualora oggetto della donazione sia un bene mobile: e. la marca, il modello, il costo (IVA inclusa);
  - e) l'impegno ad allegare copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
  - f) 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) o dichiarando la presenza di eventuali marchi di conformità;
  - g) la proposta di donazione può contenere una preferenza sulla destinazione del bene. Nel caso di donazioni non finalizzate, il Consiglio di Istituto delibera in merito alla destinazione d'uso.
2. Le donazioni in denaro, finalizzate o meno, vengono iscritte a bilancio come modifiche al programma annuale.
3. La donazione è conclusa con lettera di accettazione a firma del Dirigente Scolastico inviata al donante. La mancata accettazione di donazioni in denaro o di beni di qualsiasi valore dovrà essere formalizzata tramite lettera apposita a firma del Dirigente Scolastico.

#### **Art.6 – Competenze in materia di sponsorizzazioni**

1. Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto nel rispetto del presente Regolamento nonché delle normative vigenti.
2. L'attività negoziale del Dirigente nell'ambito delle sponsorizzazioni sarà oggetto di informazione al Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.
3. Nessun dipendente è delegato ad avviare accordi di sponsorizzazione di qualsivoglia natura in nome e per conto dell'Istituto.

#### **Art.7 – Criteri e limiti per l'individuazione degli sponsor**

1. Nella individuazione degli sponsor saranno prese in considerazione aziende esterne le cui finalità istituzionali e le cui attività non sono in contrasto con le finalità educative dell'Istituto e che rispettano quanto previsto dalla normativa per rapporti con la Pubblica Amministrazione.
2. 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.

3. 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.
4. 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.).
5. L'Istituto Scolastico, a suo insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare qualsiasi sponsorizzazione qualora:
  - a) ritenga che possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività scolastica/pubblica e quella privata;
  - b) ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative;
  - c) la reputi inaccettabile per motivi di opportunità generale.
6. Sono, in ogni caso, escluse le sponsorizzazioni riguardanti:
  - a) propaganda di natura politica, sindacale, ideologica o religiosa;
  - b) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici;
  - c) materiale pornografico o a sfondo sessuale;
  - d) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia;
  - e) in qualsiasi altro caso ritenuto in contrasto con la Legge o con i Regolamenti scolastici oppure inaccettabile per motivi di opportunità generale.

#### **Art.8 – Contratti di sponsorizzazione**

1. La gestione della sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione di un apposito contratto nel quale sono, in particolare, stabiliti:
  - a) il diritto, per il soggetto privato o pubblico, alla sponsorizzazione
  - b) le forme di promozione, comunicazione, pubblicità;
  - c) la durata del contratto di sponsorizzazione;
  - d) il corrispettivo per la sponsorizzazione;
  - e) le clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze
2. 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.
3. Il mancato o solo parziale pagamento del corrispettivo previsto, o la mancata o parziale esecuzione delle prestazioni o dei servizi offerti, sarà causa di risoluzione del contratto fermo restando l'eventuale risarcimento del danno.
4. Legittimato alla sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione è il Dirigente Scolastico, legale rappresentante dell'Istituto.

#### **Art.9 – Iniziative di raccolta punti provenienti da attività commerciali**

1. L'adesione dell'Istituto ad iniziative di raccolta punti provenienti da attività commerciali avviene tramite esplicita delibera del Consiglio di Istituto. Il requisito per aderire come Istituto scolastico a questo tipo di iniziative deve essere quello che l'iscrizione e la suddivisione dei potenziali premi devono avvenire a livello d'Istituto, nella sua interezza, attraverso gli Uffici di Segreteria. Eventuali premi ricevuti saranno destinati ad uno specifico plesso a giudizio insindacabile dello staff dirigenziale (allargato per l'occasione al docente referente) che si riunirà per valutare i bisogni.
2. L'adesione dell'Istituto ad iniziative di raccolta punti avviene tenendo in considerazione i seguenti criteri:
  - a) l'ente commerciale che propone la raccolta punti deve soddisfare i criteri etici di accettabilità stabiliti per le sponsorizzazioni (Art.5).
  - b) non deve comparire il nome dell'Istituzione Scolastica associato all'ente commerciale
  - c) non deve essere fatta discriminazione tra enti concorrenti appartenenti alla stessa tipologia commerciale
  - d) non devono essere promossi inviti all'acquisto in nome e/o per conto dell'Istituto
  - e) non deve comportare l'introduzione di materiale pubblicitario commerciale degli enti medesimi all'interno dell'Istituto

- f) l'iniziativa commerciale deve essere volta a portare un potenziale e concreto beneficio alla scuola in termini di materiale didattico e/o formativo.
  - g) È auspicabile evitare la sovrapposizione temporale fra i periodi di validità di due o più iniziative
3. Prerequisito indispensabile per l'adesione ad ogni iniziativa è l'individuazione all'interno del Collegio docenti di un docente referente che segua l'intera procedura, con particolare riferimento a:
- a) Iscrizione;
  - b) informazione ai genitori dell'avvenuta iscrizione;
  - c) raccolta punti con l'aiuto dei responsabili di ciascun plesso;
  - d) inoltro della richiesta di eventuali premi, in collaborazione con lo staff;
  - e) ricevimento del materiale;
  - f) informazione delle famiglie su premi richiesti e poi ricevuti;
  - g) collaborazione con l'ufficio giuridico per tutto il procedimento amministrativo inerente l'acquisizione del bene donato;
  - h) collaudo e catalogazione degli eventuali premi ricevuti.
4. Nessun dipendente è delegato ad avviare iniziative di raccolta punti di qualsivoglia natura in nome e per conto dell'Istituto.

#### **Art.10 – Iniziative e concorsi a premi indetti da attività commerciali**

1. L'adesione dell'Istituto ad iniziative o concorsi a premi promossi da attività commerciali avviene su proposta di una singola classe / plesso o dell'intero istituto, tramite esplicita delibera del Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art.45 comma 1 lettera h del D.Lgs.129/2018.
2. L'adesione dell'Istituto ad iniziative o concorsi avviene tenendo in considerazione i seguenti criteri:
  - a) l'ente commerciale che propone l'iniziativa o il concorso deve soddisfare i criteri etici di accettabilità stabiliti per le sponsorizzazioni (Art.5).
  - b) non deve comparire il nome dell'Istituzione Scolastica associato all'ente commerciale
  - c) non deve essere fatta discriminazione tra enti concorrenti appartenenti alla stessa tipologia commerciale
  - d) non devono essere promossi inviti all'acquisto in nome e/o per conto dell'Istituto, né l'eventuale sottoscrizione di specifiche carte fedeltà in nome e/o per conto dell'istituto;
  - e) non deve comportare l'introduzione di materiale pubblicitario commerciale degli enti medesimi all'interno dell'Istituto
3. Eventuali ulteriori oneri conseguenti all'adesione ad iniziative o a concorsi dovranno sempre essere oggetto di specifica delibera da parte del Consiglio di Istituto.

#### **Art.11 - Norme di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in materia con particolare riferimento a:

Legge n. 449/1997 - "*Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica*"

D.I. n. 129/2018 - "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*";

D.Lgs n.50/2016 e successive modificazioni avvenute con D.Lgs 56/2017 - "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture*"