



ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE

"Antonio Maria Jaci"

**ad indirizzi AMMINISTRAZIONE, FINANZA e MARKETING – TURISMO - OTTICO e
ODONTOTECNICO**

– CORSO SERALE

Via C. Battisti n.88 – 98122 Messina – Tel. 0909488006

Cod. fisc. 97135960835 – e-mail meis03700v@istruzione.it – sito web www.jaci.edu.it

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA - "A.M. JACI" -MESSINA Prot. 0013137 del 11/11/2022 I (Uscita)
--

REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI, COMODATI D'USO E SPONSORIZZAZIONI

Allegato al Regolamento D'Istituto

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 25.10.2022 (delibera nr 3/2) ai sensi del D.I n.129/2018

PREMESSA

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 d'Istruzione Superiore "A. M. Jaci" può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni, comodati e sponsorizzazioni.

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.I. nr. 129/2018, si ritiene opportuno regolamentare quanto segue.

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 d'Istruzione Superiore "A. M. Jaci", nel rispetto delle seguenti Linee

Guida in materia di DONAZIONE E COMODATI D'USO:

1. L'istituzione Scolastica può accettare beni (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 alla 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 (raccolta fondi) finalizzate alla realizzazione di uno specifico progetto inserito 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 € 2000,00 (euro mille) 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 € 2000,00. 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 - 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, 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 immobile/mobile (animus donandi);
3. l'eventuale struttura organizzativa dell'Istituto d'Istruzione Superiore "A. M. Jaci", cui il proponente intende destinare il denaro o il bene immobile/mobile;
4. qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo;
5. qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:
 - a. la marca, il modello, il costo (IVA inclusa) o la sua stima;
 - 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 dell'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. l'impegno a garantire che siano reperibili, anche in rete, i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
 - e. eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Direzione per determinati tipi di beni;
 - f. l'eventuale onere a carico dell'Istituto
6. Nella proposta di donazione il donante può esprimere una preferenza non vincolante sulla destinazione del bene.
7. qualora oggetto della donazione sia un bene immobile:
- la tipologia dell'opera e l'individuazione del suo utilizzo o destinazione d'uso e la sua stima.

Art. 3 - 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. 2;
- 2. il bene mobile ovvero l'impiego del denaro è strumentale all'attività istituzionale della struttura cui è destinato;
- 3. qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento tecnico-didattico, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;
- 4. qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Istituto;

Art. 4 - Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione

- 1. Il DSGA verifica che la proposta di donazione contenga le indicazioni di cui all'art. 2. Se una o più di esse sono assenti, invita il proponente ad integrare la proposta.
- 2. Il DSGA accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'art. 3, richiedendo il parere:
 - a. al Dirigente Scolastico competente sul presupposto indicato nell'art. 2, sul presupposto indicato nell'art. 3, nonché sui requisiti tecnici e sugli eventuali costi del materiale di consumo dedicato;
 - b. l'accettazione della donazione, invece, è stabilita con deliberazione del Consiglio di Istituto se il valore del bene o la somma di denaro è superiore ai 2000 Euro (euro duemila/00).
- 3. Salvo giustificato motivo, la proposta di donazione non è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:
 - a. la proposta non contiene le indicazioni di cui agli articoli precedenti;
 - b. il bene non è strumentale all'attività istituzionale dell'Istituto.

4. Se la donazione è finalizzata alla realizzazione di un progetto didattico indicato dal donante, la proposta deve prevedere il parere del Collegio docenti per la competenza tecnico-didattica; il parere può essere reso anche attraverso un sondaggio utilizzando gli strumenti informatici in uso all'istituzione scolastica.

5. Qualora i beni siano conseguenti a raccolte punti o bollini, l'Istituto potrà provvedere a formalizzare l'adesione alle iniziative purché attinenti alle finalità di cui alla premessa; le raccolte saranno a carico dei genitori e non comporteranno alcuna forma di pubblicità da parte della scuola rispetto a singole Ditte.

Art. 5 - Forma della donazione

1. Qualora non ci fossero i tempi per convocare un Consiglio, il Dirigente Scolastico provvederà a valutare la conformità della donazione avvalendosi del parere di una Commissione di tre membri designata all'interno del Consiglio d'Istituto ed emanerà consenso o atto di accettazione. Il tutto verrà successivamente ratificato dal Consiglio stesso nella prima seduta utile.

2. LA COMMISSIONE TECNICA

La Commissione tecnica è composta da almeno:

- Un membro del personale Docente;
- Un genitore;
- Il DSGA.

Tale commissione, nominata all'atto dell'insediamento del Consiglio di Istituto, resterà in carica quanto il Consiglio stesso e viene convocata dal Dirigente Scolastico.

Concluso l'accertamento della presenza di quanto richiesto nel presente Regolamento da parte della commissione, questa presenta le proprie conclusioni e le presenta per la ratifica al primo Consiglio utile, dandone adeguata motivazione.

L'accettazione o il rifiuto della proposta di donazione può essere rimessa in discussione nella seduta del Consiglio di Istituto ed essere sottoposta a votazione.

3. La donazione di modico valore è conclusa con lettera di accettazione a firma del Dirigente Scolastico.

Art. 6 - Collaudo dei beni

1. I beni donati o in comodato sono sottoposti a collaudo di funzionamento secondo indicazioni del Dirigente Scolastico.

2. Tale collaudo è effettuato a seconda della tipologia del bene.

3. L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento è subito segnalato per iscritto e costituisce titolo per il recesso dell'accettazione.

Guida in materia di SPONSORIZZAZIONI:

1. SPONSORIZZAZIONI vere e proprie, ovvero la fornitura di beni, servizi, o contributi in denaro, provenienti da soggetti aventi finalità statutarie prevalentemente economiche, che li concedono a fronte di manifestazioni di "ritorno" per lo sponsor, che la scuola deve porre in essere per contratto e che comportano obbligatoriamente l'assunzione di atti che coinvolgono, più o meno direttamente, gli allievi o l'ambiente della scuola o il

materiale didattico.

Tali sponsorizzazioni possono essere di due tipi:

- ricercate dalla scuola a sostegno della propria attività
- offerte alla scuola da soggetti terzi nel proprio interesse.

DEFINIZIONE DI SPONSORIZZAZIONE

ART. 1 . Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) per **"contratto di sponsorizzazione"**, un contratto a prestazioni corrispettive mediante il quale l'Istituzione Scolastica, denominata sponsee, offre, nell'ambito di proprie iniziative culturali, sociali, ricreative e altro, ad un terzo, denominato sponsor la possibilità di pubblicizzare, in apposite e predeterminate modalità, il nome, il logo, il marchio della propria azienda, nei modi previsti dal Contratto e lo sponsor si obbliga in cambio a pagare un determinato corrispettivo in denaro o a fornire, a titolo gratuito, una determinata prestazione o un bene mobile, anche di propria produzione;
- b) per **"sponsorizzazione"** ogni corrispettivo in denaro, ovvero ogni prestazione diretta o indiretta, proveniente da terzi allo scopo di promuovere il proprio nome, marchio, attività, o i propri prodotti, servizi e simili ovvero conseguire una proiezione positiva di ritorno e quindi un beneficio d'immagine;
- c) per **"sponsor"**, il soggetto privato o il soggetto pubblico che intenda stipulare un contratto di sponsorizzazione con l'Istituzione Scolastica;
- d) per **"sponsee"** il soggetto sponsorizzato, cioè l'Istituzione Scolastica (di seguito denominata "scuola");
- e) per **"spazio pubblicitario"** lo spazio fisico o il supporto di veicolazione delle informazioni di volta in volta messe a disposizione dalla scuola per la pubblicità dello sponsor.

1. Dal contratto di sponsorizzazione deve conseguire un corrispettivo in denaro ovvero un risparmio di spesa nella realizzazione di un'iniziativa o nell'acquisizione di un bene.

ART. 2 - INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE DI SPONSORIZZAZIONE

1. Il Consiglio d'Istituto formula indirizzi specifici per l'attivazione di eventuali iniziative di sponsorizzazione ad avviso pubblico in base alla presente regolamentazione.

2. Non sono ammesse sponsorizzazioni che consistano nella realizzazione di una o più opere pubbliche in quanto gli stabili non sono di proprietà della scuola se non con il consenso dell'Ente proprietario.

3. Sono ammesse sponsorizzazioni plurime di una singola iniziativa.

4. La pubblicità (sponsorizzazione) può realizzarsi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, attraverso le seguenti iniziative: a) utilizzo di spazi su documentazione della scuola (materiale divulgativo, pubblicazioni, PTOF, varie, ecc.) ovvero sul sito istituzionale; b) apposizione del logo, marchio (o altro su richiesta) su beni mobili.

5. Le iniziative di sponsorizzazione possono comportare per il bilancio della scuola sia

riduzione di spesa, sia incrementi di entrata.

ART. 3 - PROCEDURE DI AMMISSIONE DELLO SPONSOR

1. L'individuazione dello sponsor avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.

2. La scelta dello sponsor può essere effettuata a) a valutazione di domanda individuale da parte dello sponsor; b) mediante procedura negoziata preceduta dalla pubblicazione di apposito avviso (se a domanda dello sponsee). All'avviso di sponsorizzazione è data pubblicità mediante pubblicazione all'albo on line dell'Istituto, nel sito istituzionale, ed in altre forme ritenute di volta in volta più convenienti per la maggiore conoscenza e partecipazione.

3. L'avviso manifesta l'intento dell'Amministrazione di procedere al reperimento di sponsorizzazioni finalizzate al finanziamento dell'evento o all'acquisto del bene indicato nell'avviso.

4. L'offerta da parte dello sponsor deve essere presentata in forma scritta e deve indicare, almeno: a. il bene, l'attività, il progetto o l'iniziativa che si intende sponsorizzare; b. il bene, l'attività, il progetto o l'iniziativa che si intende pubblicizzare ed in quale forma, il corrispettivo della sponsorizzazione; c. l'accettazione delle condizioni previste nel presente Regolamento.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA DI SPONSORIZZAZIONE

L'offerta deve essere accompagnata dalle seguenti autocertificazioni sottoscritte da soggetto munito dei relativi poteri di rappresentanza, attestanti:

a) per le persone fisiche:

-l'inesistenza della condizione a contrattare con la pubblica amministrazione di cui agli artt.120 e seguenti della L.24/11/1981 n.689 e di ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale;

-l'inesistenza di impedimenti a contrattare derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia ;

-l'inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari (solo se imprese);

-la non appartenenza ad organizzazioni di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa.

b) per le persone giuridiche: oltre alle autocertificazioni sopra elencate riferite ai soggetti muniti di potere di rappresentanza, deve essere attestato il nominativo del legale rappresentante o dei legali rappresentati;

c) L'offerta deve, inoltre, contenere l'impegno ad assumere tutte le responsabilità e gli adempimenti inerenti e conseguenti al messaggio pubblicitario e alle relative autorizzazioni.

ART. 5 - AFFIDAMENTO DIRETTO

Di norma si procede all'affidamento diretto, da parte del Dirigente Scolastico, della sponsorizzazione, nel caso di sponsorizzazioni il cui valore sia inferiore a Euro 10.000,00.

In caso di sponsorizzazioni di valore superiore occorre specifica delibera del Consiglio d'Istituto .

ART. 6 - ESCLUSIONE E RIFIUTO DI SPONSORIZZAZIONI INACCETTABILI

1. Sono esclusi dai contratti di sponsorizzazione, oggetto del presente regolamento, quei soggetti privati, ditte, imprese, associazioni o altri organismi che siano stati oggetto (o che abbiano procedura in corso) di rescissione di contratti o concessioni da parte di qualsiasi Amministrazione Pubblica a causa di gravi inadempienze, negligenza, malafede.

2. Il Dirigente Scolastico, a suo insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare qualsiasi offerta di sponsorizzazione qualora: ritenga sussista un conflitto d'interesse fra l'attività pubblica e quella privata; ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle sue iniziative o attività o finalità; la reputi inaccettabile per motivi di opportunità generale.

3. Il Dirigente Scolastico può altresì sospendere la decisione in merito a qualsiasi offerta di sponsorizzazione, qualora ritenga opportuno effettuare ulteriori verifiche.

4. Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti:

- a) propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- b) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco e prodotti alcolici;
- c) messaggi offensivi incluse le espressioni di fanatismo, razzismo odio o minaccia.
- d) attività che siano a qualunque titolo coinvolte nella produzione, commercializzazione, finanziamento e intermediazione di armi di qualunque tipo (compresi i sistemi elettronici e le sostanze chimiche, biologiche e nucleari) o che risultino comprese nell'elenco degli istituti coinvolti nel finanziamento all'export di armi.

ART.7 - CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE

1. La gestione della sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione tra le parti di un apposito contratto (in caso di importi superiori a 10.000 euro) o di scrittura privata (per importi inferiori a 10.000 euro).

In ogni caso (contratto o scrittura privata) devono essere definiti in particolare:

- a) oggetto e finalità della sponsorizzazione;
- b) impegni dello sponsor;
- c) impegni dello sponsee (scuola);
- d) diritto dello sponsor alla utilizzazione degli strumenti di veicolazione concessi dallo sponsee;
- e) determinazione del corrispettivo della sponsorizzazione;
- f) durata del contratto di sponsorizzazione;
- g) clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze;
- h) eventuale clausola di esclusiva richiesta dallo sponsor.

ART. 8 - ATTI DI MECENATISMO

Con il termine mecenatismo si indica in generale il sostegno e il patrocinio disinteressato nei confronti di attività artistiche e culturali e, più nello specifico, nei confronti degli stessi artisti coinvolti in tali attività. Oggigiorno, estendendo il termine ad altre categorie, si parla di mecenatismo anche riferendosi al sostegno ad attività come il restauro di monumenti o attività sportive. Si usa inoltre il termine mecenate d'impresa per indicare un finanziatore di iniziative imprenditoriali con caratteristiche innovative e di rischio dalle quali non si aspetta un ritorno finanziario diretto. Le sponsorizzazioni offerte o proposte da privati o da enti, specie ove il ritorno di natura pubblicitaria appaia del tutto tenue e prevalga

l'aspetto di un sostanziale contratto a prestazioni economicamente unilaterali, con la prevalenza di profili c.d. di "mecenatismo" da parte dello sponsor, sono formalizzate come procedure di negoziazione diretta, qualunque sia il valore della prestazione resa.

ART. 9 - ASPETTI FISCALI

Le iniziative derivanti da contratto di sponsorizzazione sono soggette alla normativa fiscale sulle imposte dirette, per quanto applicabili, sulle imposte indirette e sui tributi locali, per la cui applicazione il presente regolamento fa rinvio.

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.
2. I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal D.Lgs.196/2003.
3. Non sono ammesse sponsorizzazioni che prevedano forme individuali di pubblicità dei prodotti dello sponsor attraverso utilizzo di dati individuali di alcun tipo (n. telefono, indirizzi o indirizzi e-mail ...).

ART. 11 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per ogni aspetto afferente la materia e l'oggetto contrattuali che non trovi comunque esplicita disciplina nel presente regolamento, si fa rinvio: per i profili di disciplina contrattuale, alle disposizioni del Codice Civile ed alla normativa speciale in materia; per l'utilizzo dei marchi e dei segni distintivi al D. Lgs. 30/2005 e ss.mm.ii. nonché ad altra normativa specifica in materia; per le sponsorizzazioni a favore delle Istituzioni Scolastiche alla normativa in materia sia scolastica sia delle Pubbliche Amministrazioni in generale {L. 442/97 art. 42; D.M. 128/18 Regolamento Contabile Istituzioni Scolastiche; DPR 275/98 Regolamento Autonomia delle Istituzioni Scolastiche).

ART. 12 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia il foro competente è quello di Messina.

Norme Generali

1. – Validità

Il presente Regolamento decorre dalla data di esecutività della delibera di approvazione del consiglio d'Istituto ed ha validità fino a diverse determinazioni formalmente assunte dal medesimo organo.

2. – Pubblicazione

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

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA
25.10.2022 (DELIBERA NR 3/2)