



Prot. .... del .....

PREMESSA

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Premesso che

- l'avvento dell'autonomia e la conseguente acquisizione della personalità giuridica da parte delle Istituzioni Scolastiche comporta la possibilità per le scuole di intraprendere attività negoziale di vario genere al fine di perseguire i fini istituzionali.
- il Ministero della Pubblica Istruzione, di concerto con il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica, con Decreto Interministeriale n. 129/2018, al Titolo V, ha stabilito i principi generali relativi all'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica;
- la competenza a deliberare in merito alle donazioni è del Consiglio d'Istituto ai sensi degli artt. 43 e 45, del suddetto Decreto;
- la legittimazione degli enti pubblici a concludere accordi di sponsorizzazione si rinviene nella **L.27 dicembre 1997 n. 449, 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" e nel D.Lgs. 267/2000, art. 119;
- la destinazione di una donazione all'istituzione scolastica, così come della concessione dei beni in comodato d'uso e la conclusione dei contratti di sponsorizzazione deve essere in linea con l'interesse generale della scuola, vale a dire attinente alla realizzazione dei fini istituzionali della medesima e cioè formativi, educativi e sociali;
- per quanto concerne i contratti di sponsorizzazione il **D.I. n. 129/2018** relativo al Regolamento concernente le istruzioni generali sulla amministrazione scolastica, sancisce all'**art.45, c.2 lettera b** che "è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie, per le attività svolte ovvero per altre circostanze abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza e che è fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola".
- Ritenuto che per il buon funzionamento dell'Istituzione scolastica bisogna provvedere ad individuare ed approvare criteri per la conclusione dei suddetti tipi di contratti;

**DELIBERA L'APPROVAZIONE DEL SEGUENTE REGOLAMENTO in data 8 gennaio 2021**



## CAPO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina:

- 1) il procedimento diretto alla conclusione di contratti di **donazioni liberali** aventi ad oggetto denaro o altri beni o servizi di cui sia parte l'Istituto di Istruzione Superiore Giolitti di via Alassio 20 Torino, in veste di donatario o donante e che rientrino nell'istituto della donazione,
- 2) il procedimento diretto alla conclusione di **contratti di comodato d'uso**:
  - di beni concessi da altri e richiesti in comodato d'uso dall'Istituto di Istruzione Superiore Giolitti di via Alassio 20 Torino
  - di beni dell'Istituto di Istruzione Superiore Giolitti di via Alassio 20 Torino a soggetti interni (gratuito) o esterni all'istituto;
- 3) il procedimento diretto **all'utilizzo di beni strumentali** allo svolgimento di sperimentazioni e beni non consumabili in prova/visione;
- 4) i criteri per la stipula di contratti di **sponsorizzazione**.

### **Art. 2 Requisiti dei contraenti**

## CAPO 2 – DONAZIONE

### **1) Donazioni a favore dell'Istituto**

#### **Art. 3 Proposta**

Fatta eccezione per i casi in cui l'istituzione Scolastica decida di accettare donazioni in denaro attraverso la modalità crowfunding finalizzate alla realizzazione di uno specifico progetto inserito nel PTOF (Decreto Legge n. 50 del 24 aprile 2017), qualora una società, associazione, ente, privato cittadino ecc. intenda donare beni mobili o denaro o servizi all'Istituto di Istruzione Superiore Giolitti di via Alassio 20 Torino, la proposta di donazione deve essere preceduta da una lettera, indirizzata al Dirigente Scolastico e per conoscenza al Consiglio di Istituto, che segnala la disponibilità a fornire il bene, il servizio 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 (animus donandi);
- 3) qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo;
- 4) 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) l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;  
e) l'impegno a consegnare i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);  
5) qualora l'oggetto della donazione sia un bene immobile: i dati catastali e ipotecari del bene  
6) La preferenza non vincolante sulla destinazione del bene o l'eventuale onere (o modus) a carico dell'Istituto di Istruzione Superiore Giolitti di via Alassio 20 Torino

#### **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, il servizio ovvero l'impiego del denaro è utile e strumentale all'attività istituzionale della struttura cui è destinato;
- 3) i beni di facile consumo o inventariabili donati devono essere beni nuovi, appositamente acquistati».
- 4) se il proponente è un imprenditore/società anche cooperativa:
  - 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 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;
  - 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 anche tali beni;
  - c) il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e e della scuola;
  - d) Il proponente dovrà inoltre mettere a disposizione le seguenti autocertificazioni:
    - l'inesistenza delle condizioni ostative a contrattare con la pubblica amministrazione di cui agli artt. 120 e seguenti della Legge 24/11/1981 n. 689 e di ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale;
    - l'inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia;
    - (nel caso di imprese) l'inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari;
    - l'esclusione di appartenenza ad organizzazioni di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
    - (per le persone giuridiche) nominativo del legale rappresentante
- 5) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento tecnico-didattico, dovrà essere dichiarata 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) oltre che 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).
- 6) qualora si tratti di un bene immobile dovranno essere consegnati alla scuola o al notaio eventualmente già scelto dalla scuola i seguenti documenti:
  - Copia dell'atto notarile di acquisto con nota di trascrizione. Se l'immobile è pervenuto tramite successione:
  - Dichiarazione di successione



- Certificato di morte
- Copia del verbale di pubblicazione dell'eventuale testamento
- Accettazione della eredità
  - Se l'immobile fa parte di un condominio:
- Dichiarazione liberatoria dell'Amministratore di condominio
- Planimetria catastale
- Tutti i provvedimenti edilizi/urbanistici relativi alla casa promessa in vendita
- Copia del certificato di agibilità/abitabilità
- Certificazioni di conformità degli impianti. Se non si è in possesso delle certificazioni le parti devono concordare e dichiarare in atto responsabilità e obblighi.
  - In caso l'immobile sia gravato da ipoteca produrre:
- Copia del Contratto di mutuo
- Ricevuta di estinzione del mutuo od ultimo bollettino
- Eventuale copia dell'atto notarile di assenso alla cancellazione di ipoteca
  - In caso di immobile locato a terzi: Produrre copia del contratto di locazione
  - Se la donazione riguarda un terreno:
- ✓ Certificato catastale e planimetria con confini
- ✓ Certificato di destinazione urbanistica

L'Istituto di Istruzione Superiore Giolitti di via Alassio 20 Torino può decidere di non accettare la donazione, ma di accettare il comodato d'uso degli stessi beni proposti in donazione secondo le disposizioni del diritto civile e del presente regolamento.

#### **Art. 5 Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione**

- 1) Il Dirigente scolastico, anche avvalendosi del DSGA, 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.
- 2) Il Dirigente scolastico valuta i requisiti del bene nonché gli eventuali costi che dall'acquisizione del bene al patrimonio della scuola possano derivare anche avvalendosi di esperti/tecnici da lui scelti tra i dipendenti dell'istituto o eventualmente tramite esperti esterni;
- 3) Il dirigente scolastico e/o il Consiglio di Istituto a seconda del tipo di bene come qui di seguito stabilito valuta anche l'opportunità di accettare quando ci sia il modus o onere. L'accettazione della donazione è stabilita con deliberazione del Consiglio di Istituto.

Al di fuori di quanto previsto nella presente delibera nessun dipendente è delegato a accettare donazioni di qualsivoglia natura in nome e per conto dell'Istituto Giolitti.

La deliberazione è trasmessa dal Dirigente al collegio dei docenti per conoscenza;

Il bene è assegnato e consegnato, a cura del DSGA, all'ufficio/struttura/persona a cui è destinato. Le donazioni in denaro, finalizzate o meno, vengono iscritte a bilancio come modifiche al PA.

Il denaro donato è utilizzato secondo l'eventuale destinazione indicata dal donante e comunque in base alle finalità stabilite di volta in volta dal Collegio e dal Consiglio di Istituto e in base alla normativa vigente.

Nel caso di donazioni di beni di facile consumo o di beni inventariabili di valore commerciale complessivamente inferiore a € 500, l'atto di accettazione è delegato al Dirigente Scolastico che destinerà il bene tenendo conto della volontà di destinazione e/o del tipo di bene e delle esigenze della scuola.

I beni oggetto di donazione o in comodato d'uso dovranno essere sottoposti a **collaudo** di funzionamento.

Tale collaudo è effettuato a seconda della tipologia del bene. L'eventuale esito negativo del collaudo di



funzionamento è subito segnalato per iscritto e costituisce titolo per il recesso dell'accettazione. Il dirigente scolastico informerà il Consiglio d'Istituto sulle donazioni ricevute e accettate nella prima convocazione utile, non applicandosi solo in questo specifico caso (derogando) la procedura richiesta del presente regolamento per la formulazione della proposta di donazione e conseguente accettazione.

#### **Art. 6 Forma della donazione**

La donazione di modico valore è conclusa con lettera di accettazione a firma del Dirigente Scolastico riportando altresì i doverosi sentiti ringraziamenti, che ne cura la trasmissione unitamente alla deliberazione di accettazione al donatore.

La donazione di valore non modico è conclusa con la forma prevista dalla legge per bene, ossia:

- nel caso di beni mobili di modico valore, sia per l'oggetto stesso che per la situazione economica del donante, il contratto sarà stipulato in forma scritta e con scrittura privata (Registro facile consumo);
- atto pubblico amministrativo, con relativa registrazione, e i beni donati saranno poi iscritti nell'Inventario;
- ovvero atto pubblico; in tal caso il notaio verrà scelto tra i notai con sede nel comune di Torino.

#### **Art. 6bis Caratteristiche delle erogazioni liberali in denaro**

A partire dal 2007 sono detraibili dall'imposta sul reddito, nella misura del 19%, le erogazioni liberali a favore degli istituti scolastici di ogni ordine e grado, finalizzate all'innovazione tecnologica, all'edilizia scolastica e all'ampliamento dell'offerta formativa.

La detrazione spetta a condizione che il versamento di tali erogazioni sia eseguito tramite banca o ufficio postale ovvero mediante carte di debito, di credito e prepagate, assegni bancari e circolari ovvero mediante altri sistemi di pagamento.

Coloro che hanno effettuato le donazioni di cui sopra non possono far parte del consiglio di istituto e della giunta esecutiva delle istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge n 40/2007, art 13. **Sono esclusi dal divieto coloro che hanno effettuato una donazione per un valore non superiore a 2.000 euro in ciascun anno scolastico.**

Per le imprese, sempre a decorrere dal periodo d'imposta 2007, è prevista la possibilità di dedurre le predette erogazioni, nel rispetto delle condizioni sopra indicate, fino al 2% del reddito d'impresa dichiarato e comunque nella misura massima di 70.000 euro annui.

#### **Art. 7 Casi particolari**

- Qualora i beni donati all'Istituto siano conseguenti a raccolte punti o bollini e/o concorsi a premi che non comportino alcun adempimento o obbligo da parte dell'istituto a parte l'iscrizione, l'Istituto potrà provvedere a formalizzare l'adesione alle iniziative purché attinenti le finalità di cui ai precedenti articoli del presente regolamento. Le raccolte saranno a carico dei genitori e non comporteranno alcuna forma di pubblicità da parte della scuola rispetto a singole Ditte.
- 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.I. n. 129/2018.

#### **Art. 8**

Tutte le imposte e tasse inerenti e conseguenti relative al contratto saranno ad esclusivo carico del donante.

#### **Art. 9 Beni consumabili in prova**

I beni consumabili in prova sono acquisiti nella quantità strettamente necessaria alla prova.

Tali beni sono acquisiti non a titolo di donazione, ma a titolo di acquisto a titolo gratuito a scopo di prova (assenza dell'*animus donandi*).

L'accettazione è effettuata dalla Struttura utilizzatrice, di regola sottoscrivendo il documento di trasporto del



bene.

## 2) Donazioni dell'Istituto a favore di terzi

### Art. 10 – Beni che possono essere donati e individuazione del donatario

- La scuola può donare materiali di risulta, i beni fuori uso, quelli obsoleti e quelli non più utilizzabili nel caso in cui la vendita di cui all'art. 34 D.I. 129/2019 sia andata deserta. Anche la volontà di donare potrà essere comunicata sul sito internet della scuola insieme ai seguenti criteri di precedenza per la scelta del donatario:

- famiglie bisognose di alunni della scuola e non;
  - associazioni operanti a fini sociali, di volontariato ecc.. che già collaborano con la scuola;
  - altre associazioni operanti sul territorio;
  - infine privati (artigiani, imprese...), dando la precedenza ai soggetti che intendano riciclare;
- La scuola può donare i beni e le opere prodotti e/o creati nello svolgimento delle attività scolastiche, curricolari e non curricolari, rientranti nelle finalità formative istituzionali (fermo restando il riconoscimento agli autori il diritto morale alla paternità dell'opera, nei limiti previsti dalla normativa di settore vigente) secondo i seguenti criteri:
- l'autore e/o gli autori/creatori del bene o dell'opera esprimano il proprio consenso (sebbene lo diritto d'autore spetti all'istituzione scolastica) ;
  - il donatario sia una personalità (ovvero rivesta una carica istituzionale o si sia contraddistinto nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'economia, per l'impegno in attività svolte ai fini sociali, filantropici ed umanitari ecc...) ovvero sia il rappresentante di una istituzione scolastica, di un ente, di una associazione, di una impresa ecc... che abbia contribuito all'attività della scuola e/o collabori con la stessa.
  - la scuola potrà donare i beni sopra indicati a privati che vogliano offrire un contributo volontario (offerta libera) il cui importo sia simbolico e inferiore al valore del bene (rilasciando comunque quietanza).

## CAPO 3 – COMODATO D'USO GRATUITO

### 3) Comodato a favore dell'Istituto (comodatario)

#### Art. 11 - Proposta di comodato

L'istituzione scolastica può ricevere in comodato da enti ed istituzioni, soggetti pubblici o privati, beni da utilizzare nello svolgimento dell'attività educativa e formativa. Il comodato si intende gratuito.

Qualora il bene non sia immediatamente fruibile per gli scopi di cui al comma, e necessiti di lavori di adeguamento o di particolari condizioni od impieghi di personale, la durata del comodato deve essere tale da rendere economicamente conveniente l'impiego delle risorse dell'istituzione scolastica.

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 tecnico, 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 Dirigenza per determinati tipi di beni;
- g. il periodo di comodato;
- h. le eventuali deroghe o integrazioni della disciplina del comodato del codice civile;



- i. l'eventuale onere a carico dell'Istituto di Istruzione Superiore Giolitti di via Alassio 20, Torino. 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. 12 - Presupposti per l'accettazione della proposta di comodato**

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

- 1) contiene le indicazioni di cui all'art. 11;
- 2) il bene è strumentale all'attività istituzionale dell'Istituto di Istruzione Superiore Giolitti di via Alassio 20 Torino,
- 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;
- 4) 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 di Istruzione Superiore Giolitti di via Alassio 20 Torino;
- 5) qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento tecnico, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;
- 6) qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento informatico, dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Azienda.

**Art. 13 - Procedimento per l'accettazione della proposta di comodato** L'accettazione del comodato è stabilita dal Dirigente per i beni mobili e con deliberazione del Consiglio d'Istituto per i beni immobili.

Il D.s. comunica a chi ritiene opportuno la possibilità di utilizzare il bene. Il comodato si perfeziona con la consegna del bene.

#### **4) Comodato a favore di terzi**

##### **Art. 14 – Beni cedibili in comodato**

Nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse, dell'Istituto di Istruzione Superiore Giolitti di via Alassio 20 Torino può concedere in comodato beni mobili di proprietà dello stesso Istituto in comodato d'uso gratuito o oneroso.

##### **Art. 15 – modalità di cessione in comodato**

L'Istituto di Istruzione Superiore Giolitti di via Alassio 20 Torino può cedere in comodato gratuito ai propri studenti, docenti e personale ATA beni mobili quali libri, computer, strumenti ecc.. previa la stipula del contratto secondo lo schema allegato.

In particolare per il prestito d'uso di libri e il comodato d'uso dei notebook si rimanda allo specifico regolamento d'istituto.

L'Istituto di Istruzione Superiore Giolitti di via Alassio 20 Torino, su richiesta e previa valutazione della convenienza e della valutazione della non necessità del bene per le proprie esigenze, può cedere in comodato d'uso gratuito o oneroso beni mobili o immobili (in quest'ultimo caso previa comunicazione alla Provincia di Torino, ente proprietario degli immobili in cui ha sede la scuola).



L'Istituto si riserva la possibilità di valutazioni sulla persona/azienda/ente/associazione del comodatario e la possibilità di negare la concessione.

#### **CAPO 4 – BENI IN PROVA/VISIONE**

##### **Art. 16 - 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 5– SPONSORIZZAZIONI**

##### **Art. 17 – Definizione**

Il **contratto di sponsorizzazione** è un contratto a prestazioni corrispettive mediante il quale l'Istituzione Scolastica (sponsee) 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 o di conferire beni e servizi utili all'Istituto.

Dunque il contratto di sponsorizzazione è un accordo tra l'Istituzione Scolastica e uno sponsor mediante il quale lo sponsor offre all'Istituto danaro, beni o servizi in cambio di pubblicità.

L'Istituto Giolitti via Alassio 20, Torino intende avvalersi dei contratti di sponsorizzazione al fine di incentivare e promuovere una più spiccata innovazione dell'organizzazione tecnica e amministrativa e di realizzare maggiori economie di spesa per migliorare la qualità e la quantità del servizio erogato.

##### **Art. 18 - Proposta di sponsorizzazione**

Possono assumere la veste di sponsor i seguenti soggetti: società di persone, di capitali, le cooperative, mutue di assicurazioni e consorzi imprenditoriali i cui fini istituzionali non siano in contrasto con quelli della scuola.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve dichiarare alla scuola:

- le finalità ed intenzioni di tipo educativo - formativo;
- l'esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della scuola;
- la non sussistenza di natura e scopi che siano in conflitto in alcun modo con l'utenza della scuola;
- la non sussistenza di provvedimenti di natura giudiziaria di qualsiasi tipo, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso.

Ai fini del presente regolamento non possono assumere la veste di sponsor i partiti politici, i movimenti politici e tutte le associazioni o formazioni di qualsivoglia forma giuridica con finalità dirette o indirette a carattere politico.

d) Il proponente dovrà inoltre mettere a disposizione le seguenti autocertificazioni:

- l'inesistenza delle condizioni ostative a contrattare con la pubblica amministrazione di cui agli artt. 120 e seguenti della Legge 24/11/1981 n. 689 e di ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale;
- l'inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia;



- (nel caso di imprese) l'inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari;
- l'esclusione di appartenenza ad organizzazioni di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- (per le persone giuridiche) nominativo del legale rappresentante

#### **Art. 19 - Oggetto**

L'oggetto del contratto di sponsorizzazione potrà riguardare: denaro, fornitura di servizi e/o attrezzature, libri, volumi, etc; fornitura di strumentazioni didattiche, tecnico- scientifiche, tecnico-specialistiche, etc; (gare, manifestazioni, fornitura di attrezzature o impianti sportivi)

#### **Art.20 - Modalità di Sponsorizzazione**

La sponsorizzazione potrà essere realizzata in una delle seguenti forme:

- contributi economici da versare direttamente all'Istituto, che possono essere richiesti 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 e dalla Giunta Esecutiva;
- 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. 21 Obblighi a carico dell'Istituzione scolastica**

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

- marchio-logo o generalità dello sponsor su tutto il materiale pubblicitario delle iniziative oggetto della sponsorizzazione (manifesti, volantini, sito internet, ecc);
- esposizione nei plessi nello spazio informativo dell'attività, degli estremi dello sponsor e dell'oggetto del contratto di sponsorizzazione;
- logo o generalità dello sponsor sui beni durevoli oggetto della sponsorizzazione;

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. 22 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.



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 contratto 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:

1. Beni voluttuari in genere.
2. Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura.
3. 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.).
4. L'Istituto Scolastico, a suo insindacabile giudizio, dovrà riservarsi di rifiutare qualsiasi sponsorizzazione qualora:

vi possa essere un conflitto di interesse tra l'attività scolastica/pubblica e quella privata e/o con le proprie iniziative;

Sono, in ogni caso, escluse le sponsorizzazioni riguardanti che siano ritenute inaccettabili per motivi di opportunità generale.

Il Consiglio d'Istituto e il Dirigente Scolastico valuteranno le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione, prima di stipulare il relativo contratto.

#### **Art. 22 bis 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 può essere effettuata:
  - a. a valutazione di domanda individuale da parte dello sponsor;
  - b. mediante pubblicità, da parte della Scuola, delle iniziative sottoposte a contratti di sponsorizzazione ed accettazione delle proposte di maggiore interesse;

Per contratti che prevedano un importo inferiore a **euro 10.000,00** è data facoltà al Dirigente Scolastico di procedere con piena autonomia negoziale; per importi superiori a euro 10.000,00 è prevista apposita delibera da parte del Consiglio di Istituto.

#### **Art. 22 tris 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:
  1. l'inesistenza della condizione di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione, di cui agli articoli 120 e seguenti della legge 24/11/1981, n. 689, e di ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale;
  2. l'inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia;
  3. l'inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari (solo se imprese);
  4. la non appartenenza a cariche pubbliche di 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 rappresentanti;
- c) L'offerta deve, inoltre contenere l'impegno ad assumere tutte le responsabilità inerenti e conseguenti al messaggio pubblicitario ed alle relative autorizzazioni e a rispondere ad ogni richiesta di danni provenienti da terzi, (siano essi controparti, azionisti, clienti, dipendenti dello sponsor) o rappresentanze degli stessi, in conseguenza delle attività svolte.

#### **Art. 22 quater. Affidamento diretto**

Di norma si procede con l'affidamento diretto, da parte del Dirigente Scolastico, della sponsorizzazione il cui valore sia inferiore a 10.000 euro. In caso di sponsorizzazioni di valore superiore occorre specifica delibera del Consiglio di Istituto.

#### **Art. 23 Vincoli di 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: orale ed etico, dello sponsor; iniziative; pornografico, armi, etc; minaccia; inaccettabile per motivi di opportunità generale.

#### **Art. 24 Stipula e Risoluzione del contratto.**

La gestione della sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione di un apposito contratto allegato al presente regolamento nel quale sono, in particolare, stabiliti: manifestazioni; l'Istituto si dota 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 prestazioni 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.

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.

La durata del contratto è determinata, di volta in volta, per periodi ben definiti e comunque non superiori alla durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e e della scuola;



### **Art. 25 Monitoraggio**

Il Dirigente Scolastico, 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 della Giunta Esecutiva, 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. 26 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. 27 Responsabilità**

Nella stipula del contratto, il Dirigente Scolastico farà in modo che l'Istituto Giolitti di Via Alassio 20, Torino, venga sollevato da qualsiasi responsabilità civile e penale conseguente all'allestimento e allo svolgimento delle attività sponsorizzate da parte dello sponsor.

## **CAPO 6- DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 28 - Collaudo dei beni**

I beni donati o concessi in comodato o conferiti dagli sponsor sono sottoposti a collaudo di funzionamento. Tale collaudo è effettuato, a seconda della tipologia di bene.

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

### **Art. 29 Trattamento dei Dati Personali**

I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.

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 normativa vigente.

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**

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.

### **Art. 31- Validità**

Il presente Regolamento decorre dalla data di esecutività della delibera di approvazione del Consiglio d'Istituto o ed ha validità fino a diverse determinazioni formalmente assunte dallo stesso organo.

### **Art. 32 – Pubblicazione**

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



**ALLEGATI**

**RICEVUTA DI CONSEGNA BENI  
IN COMODATO D'USO GRATUITO TEMPORANEO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ qualità \_\_\_\_\_ di dirigente/delegato  
della scuola/ente/associazione \_\_\_\_\_  
riceve, in data \_\_\_\_\_, il  
seguente materiale/strumentazione/attrezzatura appartenente al.....:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Dichiara:

- ❖ che il materiale/strumentazione/attrezzatura ricevuto in comodato d'uso è perfettamente integro e funzionante;
- ❖ che il carico, scarico e trasporto del materiale richiesto dall'ISTITUTO G.GIOLITTI di Torino, via Alassio20, Torino, alle proprie sedi e viceversa avverrà a carico e onere del richiedente/comodante (cancellare la voce che non interessa);
- ❖ che il montaggio e smontaggio del materiale avverrà a carico del richiedente/comodante (cancellare la voce che non interessa);
- ❖ di assumersi ogni responsabilità, civile e penale, connessa all'uso corretto e il responsabile utilizzo dei beni richiesti in comodato d'uso;
- ❖ di assumersi ogni responsabilità, civile e penale, in relazione al corretto montaggio dei beni richiesti in comodato d'uso;
- ❖ di impegnarsi a riconsegnare, allo scadere del comodato d'uso temporaneo, quanto concesso perfettamente integro, funzionante e pulito, assumendosi in proprio come scuola/ente/associazione comodatario l'onere e la cura di qualsivoglia riparazione si dovesse rendere indispensabile.

**Contratto di comodato d'uso gratuito: fare riferimento a regolamento specifico di istituto**



## CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE (modello)

Con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge, TRA

\_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_ Via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, nella persona del legale rappresentante  
\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ cod. fisc.  
\_\_\_\_\_, di seguito denominata "sponsor";

E

l'Istituto G.GIOLITTI di via Alassio 20, Torino, in persona del legale rappresentante \_\_\_\_\_-di seguito denominato "soggetto sponsorizzato";

### premesse

- che l'Istituzione scolastica di cui sopra ha predisposto, nell'ambito del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F) il progetto "... \_\_\_\_\_" e previsto nel Programma

Annuale la seguente iniziativa/attività.....oppure è interessata al sostegno dello sponsor che si concretizza in:.....

non alterandosi con tale operazione il ruolo di neutralità ed imparzialità

- che lo Sponsor ha interesse a patrocinare l'attività o l'acquisto del bene di cui sopra al fine di pubblicizzare il proprio nome, marchio, immagine, prodotti, azienda;
- che all'Istituto sono note le finalità dell'attività svolta dallo Sponsor e che esse non contrastano con le attività educative e culturali svolte dall'Istituto stesso;
- che lo Sponsor ha prodotto un'autocertificazione attestante la non sussistenza di natura e scopi che configghino in alcun modo con l'utenza della scuola; l'inesistenza della condizione di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione, di cui agli articoli 120 e seguenti della legge 24/11/1981, n. 689, e di ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale; il possesso dei requisiti di ordine speciale e di ordine morale, di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti; l'inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia; l'inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari (solo se imprese); la non appartenenza a cariche pubbliche di organizzazioni di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa; tale autocertificazione è stata prodotta in [data] ed è stata acquisita agli atti dell'Istituto in [data] (prot. 000, cl. 28.22.00/1). In base alle vigenti disposizioni normative in materia, l'istituto si riserva di effettuare accertamenti, presso gli uffici competenti, in relazione all'effettivo possesso dei requisiti richiesti;
- che sono stati fissati dal Consiglio d'Istituto, mediante delibera dell'8 gennaio 2021, i criteri e i limiti per procedere ad accordi di sponsorizzazione ai sensi di quanto disposto dall'art. 45 del D.l. 129/2018 e disciplinato dal correlato regolamento;

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Art.1 Oggetto della sponsorizzazione

Il presente contratto di sponsorizzazione si riferisce alla realizzazione della seguente attività, inerente al Progetto "....." inserito nel PTOF per il triennio di riferimento e nel P.A. dell'esercizio finanziario.....



I.T. TECNICO PER IL TURISMO  
I.P. SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA  
Via Alassio, 20 - 10126 - TORINO Tel. 0116635203 – 0116963017  
COD. MECC.: TOIS04200N C.F.: 80098950019  
e-mail: tois04200n@istruzione.it pec: [tois04200n@pec.istruzione.it](mailto:tois04200n@pec.istruzione.it)  
[www.istitutogiolitti.edu.it](http://www.istitutogiolitti.edu.it)

oppure

alla forniture del seguente bene..... del valore di.....

Alla fornitura del seguente servizio.....del valore di.....

#### **Art.2 Obblighi dell'Istituzione scolastica**

L'Istituzione scolastica si obbliga: - a realizzare nel periodo [inserire il periodo] la seguente iniziativa/attività/progetto [iniziativa/attività/progetto] come previsto nel P.T.O.F. e/o nel programma annuale ;  
- ad inserire sulle eventuali brochure di pubblicizzazione del progetto e/o sui volantini ed a rendere comunque di pubblico dominio la circostanza che il progetto di cui sopra è attuato grazie a: \_\_

#### **Art 3 finanziamento dello Sponsor.**

Il nome dello Sponsor e le seguenti diciture secondo modi e misure di cui all'allegata specifica tecnica: e a consentire l'inserimento degli stessi dati e dicitura sulla fornitura oggetto della sponsorizzazione;

- a rendere comunque di pubblico dominio la circostanza che il progetto di cui sopra è attuato grazie al finanziamento dello sponsor, anche mediante pubblicazione di specifica nota informativa sul sito web scolastico a pubblicizzare lo sponsor anche mediante la diffusione, in occasione dell'evento sponsorizzato, delle brochure, dei manifesti e dei volantini che lo sponsor stesso metterà allo scopo a disposizione della scuola.

#### **Art.4 Obblighi dello sponsor**

Lo Sponsor concederà per tali prestazioni all'Istituzione Scolastica:

un corrispettivo/finanziamento globale di € [ importo ] nel modo seguente: versamento del finanziamento di sul conto corrente bancario dell'Istituto Giolitti al momento della stipula e/o entro 10 gg da essa.

(Oppure: Lo Sponsor realizzerà per tali prestazioni l'allestimento, arredo e/o manutenzione di spazi e attrezzature per le attività didattiche con annessa fornitura di materiale specifico per [ laboratorio di informatica, e/o laboratorio di arte e immagine, e/o laboratorio musicale, e/o laboratorio intercultura, e/o laboratorio diversamente abili, e/o laboratorio di scienze naturali, e/o nuovi laboratori, e/o palestra, e/o biblioteca, e/o per la pulizia e la sanificazione degli ambienti; materiale per la gestione delle attività amministrative (carta fotocopie, toner, fotocopiatrici, fax, ecc.), e/o per la gestione delle attività didattiche (computer, stampanti, cartucce, carta fotocopie, ecc. )]. (Oppure: Lo Sponsor realizzerà il luogo virtuale della scuola). (Oppure: Lo Sponsor realizzerà [altre opzioni]).

Lo sponsor deve il corrispettivo pattuito anche se non realizza il ritorno pubblicitario sperato.

#### **Art.5 Facoltà di recesso**

A norma dell'art. 1373 cod. civ. l'Amministrazione scolastica ha diritto di recedere dal presente contratto per qualsiasi motivo che rechi pregiudizio alla corretta e funzionale realizzazione dell'attività o del progetto sponsorizzato, ovvero, danno di immagine all'istituzione scolastica. Lo sponsor ha diritto di recedere dal contratto qualora le richieste dell'Istituzione Scolastica si discostino da quanto disciplinato dal presente atto.

#### **Art. 6 Risoluzione del contratto**

Le sponsorizzazioni sono soggette a periodiche verifiche da parte del Dirigente Scolastico e della Giunta Esecutiva al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti per i contenuti tecnici, qualitativi e quantitativi. Lo sponsor potrà verificare il rispetto delle condizioni contrattuali. La scuola ha diritto di risolvere il contratto in qualsiasi momento, in caso di inadempimento delle prestazioni, come sopra specificato, con preavviso scritto di gg. 10 a mezzo di raccomandata a.r., ovvero, inoltre via pec, con conseguente rimozione del nome da tutto il materiale, a cura dell'istituzione scolastica ed a spese dello Sponsor. Con le stesse modalità lo sponsor potrà esercitare il diritto di recesso nel caso in cui si verifichi la circostanza descritta nel secondo capoverso.



I.T. TECNICO PER IL TURISMO  
I.P. SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA  
Via Alassio, 20 - 10126 - TORINO Tel. 0116635203 – 0116963017  
COD. MECC.: TOIS04200N C.F.: 80098950019  
e-mail: tois04200n@istruzione.it pec: [tois04200n@pec.istruzione.it](mailto:tois04200n@pec.istruzione.it)  
[www.istitutogiolitti.edu.it](http://www.istitutogiolitti.edu.it)



In caso di risoluzione del contratto lo Sponsor sarà tenuto al risarcimento del danno cagionato all'Amministrazione scolastica. Il mancato pagamento del corrispettivo sarà causa di decadenza, ipso iure, dell'affidamento.

#### **Art. 7 Diritto d'uso dell'immagine**

Lo Sponsor non avrà il diritto di utilizzazione per uso pubblicitario e commerciale dell'immagine della scuola, ancorché si tratti di immagine collettiva e non individuale dei soggetti della scuola stessa.

#### **Art.8 Pubblicità**

Lo Sponsor avrà il diritto nel territorio nazionale, per la durata del contratto, di svolgere ogni attività pubblicitaria e promozionale che ritenga opportuna relativamente alla propria sponsorizzazione dell'evento e potrà pubblicizzare il fatto di essere impegnato nella sponsorizzazione; si impegna però a non divulgare in pubblicità l'importo degli oneri finanziari sostenuti per la sponsorizzazione. La sponsorizzazione non potrà avvenire prima della corresponsione dell'oggetto della sponsorizzazione stessa.

#### **Art. 9 Limiti di responsabilità**

La stipula del presente contratto è tassativamente limitata alla sponsorizzazione dell'evento/attività suindicato/a ed esclude in modo totale qualsiasi altro rapporto di società, associazione, cointeressenza, corresponsabilità, fra scuola e Sponsor, di modo che nessuno dei due soggetti potrà mai essere ritenuto responsabile delle obbligazioni dell'altro. Nell'ambito delle sue attività -relativamente al rispetto delle leggi vigenti e degli eventuali requisiti normativi richiesti – lo Sponsor è consapevole di sottostare, nello svolgimento della sua attività nella scuola all'approvazione del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 10 Clausola di non esclusività**

Sono ammesse sponsorizzazioni anche plurime ad una singola iniziativa o attività prevista nel Ptof della scuola.

#### **Art. 11 Esecutività**

Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte al soggetto sponsorizzatore, richiedendo eventualmente lo statuto della società, e di sottoporre il relativo contratto al Consiglio d'Istituto, che si riserva di rifiutare sponsorizzazioni proposte qualora:

1. ritenga possa derivare un conflitto d'interesse fra l'attività pubblica e quella privata;
2. ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative;
3. la reputi inaccettabile per motivi di opportunità generale; propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa; pubblicità diretta o collegata alla produzione e/o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale disdicevole per la moralità pubblica; 6. messaggi offensivi, incluse espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia."

#### **Art.12 Durata**

Il presente contratto avrà efficacia dal ..... al .....

#### **Art.13 Trattamento dei dati**

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 secondo quanto previsto dal GDPR 2016/679. Titolare del trattamento è l'istituzione scolastica in persona del suo Dirigente Scolastico protempore, 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.14 Trattamento fiscale**

Le prestazioni oggetto del presente contratto di sponsorizzazione sono assoggettate alle vigenti disposizioni in materia fiscale. Trovano, altresì, applicazione le norme sui tributi locali, alla cui applicazione il presente contratto fa rinvio, salvo motivata deroga in relazione alla natura della prestazione resa a favore dell'autonomia scolastica.

#### **Art. 15 Foro competente**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere il foro competente è quello di Torino. Spese ed oneri fiscali: sono a carico dello Sponsor tutte le spese eventuali di stipulazioni del contratto, nonché tutti gli oneri fiscali da versare in ottemperanza alla normativa vigente. Il contratto non è soggetto a registrazione in caso d'uso.

#### **Art.16 Disposizioni finali**

Spese e oneri fiscali sono a carico dello sponsor, come tutte le spese eventuali di stipulazioni del contratto, qualora le stesse si dovessero rendere necessarie. Restano ugualmente a carico dello sponsor tutti gli oneri fiscali, retributivi e contributivi da corrispondere in relazione all'attività di sponsorizzazione svolta, qualora previsto dalla normativa vigente. Il presente atto è pubblicato sul sito web dell'istituzione scolastica. Il presente atto, stipulato nell'interesse delle parti, redatto in carta semplice e sottoscritto in data \_\_/\_\_/\_\_\_\_, potrà essere successivamente integrato e/o modificato a causa di sopravvenute esigenze previo accordo tra le parti e sempre nella stessa forma scritta.

Per presa visione e accettazione delle clausole contrattuali

Luogo e data, \_\_/\_\_/\_\_

Lo Sponsor \_\_\_\_\_ Il Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Il presente atto, perfezionato con protocollo, timbro e firma del legale rappresentante dell'istituzione scolastica sarà comunicato all'indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_ dello \_\_\_\_\_ sponsor di seguito indicato:

\_\_\_\_\_  
FIRME



I.T. TECNICO PER IL TURISMO  
I.P. SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA  
Via Alassio, 20 - 10126 - TORINO Tel. 0116635203 - 0116963017  
COD. MECC.: TOIS04200N C.F.: 80098950019  
e-mail: tois04200n@istruzione.it pec: [tois04200n@pec.istruzione.it](mailto:tois04200n@pec.istruzione.it)  
[www.istitutogiolitti.edu.it](http://www.istitutogiolitti.edu.it)



### AUTOCERTIFICAZIONE

ALLEGATA AL CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE PROT. N. ....DEL / /202

Il/la sottoscritto/a..... nato/a.....il.....

residente a .....via.....n.....cap.....

CF..... in qualità di (1) della ditta

.....con sede legale a..... via.....n..... cap.....

CF..... P.IVA..... N°...posizione INPS.....

P.C.I.....N°posizione INAIL.....

Dichiara e autocertifica (2)

- L'esistenza di intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della scuola;
- la non sussistenza di natura e scopi che configgano in alcun modo con l'utenza della scuola;
- l'inesistenza della condizione di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione, di cui agli articoli 120 e seguenti della legge 24/11/1981, n. 689, e di ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale;
- il possesso dei requisiti di ordine speciale e di ordine morale, di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti;
- l'inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia;
- l'inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari (solo se imprese);
- la non appartenenza a cariche pubbliche di organizzazioni di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa.
- la non appartenenza a cariche pubbliche di organizzazioni di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa.

#### • CAPACITA' TECNICA

Il proponente dovrà dichiarare che l'attività tecnica che intende prestare è coerente con l'oggetto della propria attività descritta nella CCIAA;

Assume a proprio carico

- tutte le responsabilità inerenti e conseguenti al messaggio pubblicitario ed alle relative autorizzazioni;
- ogni richiesta di danni provenienti da terzi, (siano essi controparti, azionisti, clienti, dipendenti dello sponsor) o rappresentanze degli stessi, in conseguenza delle attività svolte.

Luogo e data\_\_\_

Firma Dichiarante/i

Allegare: copia documento identità del/i dichiarante/i

(1) nel caso di persone giuridiche, le autocertificazioni anzidette devono essere riferite a tutti i soggetti muniti di potere di rappresentanza, attestando il nominativo del legale rappresentante o dei legali rappresentanti.

(2) Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000.

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"GIOVANNI GIOLITTI"



I.T. TECNICO PER IL TURISMO  
I.P. SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA  
Via Alassio, 20 - 10126 - TORINO Tel. 0116635203 - 0116963017  
COD. MECC.: TOIS04200N C.F.: 80098950019  
e-mail: tois04200n@istruzione.it pec: tois04200n@pec.istruzione.it  
[www.istitutogiolitti.edu.it](http://www.istitutogiolitti.edu.it)



Torino , \_\_\_\_\_ Prot. n. \_\_\_\_\_

AL DIRIGENTESCOLOSTICO  
Al Consiglio di Istituto

**MODULO PER PROPOSTA DONAZIONE DI BENI/MATERIALI ALLA SCUOLA**

Il sottoscritto/a ..... Nato/a a .....

Il ..... Residente in.....

via .....in qualità di .....

con la presente dichiara di volere far dono all'Istituto Giolitti di Torino dei seguenti beni per l'espletamento dell'attività didattica e di supporto alla stessa e dichiara che i seguenti beni hanno un valore stimato sotto dichiarato in dettaglio per singolo bene e che, pertanto, trattasi di donazione di modico valore, rispetto alla mia capacità economica e patrimoniale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 783 c.c.;

• **ELENCOBENI/MATERIALI CHE SI INTENDONO DONARE**

DESCRIZIONE (MARCA E MODELLO)	QUANTITA'	PREZZO UNITARIO EURO	PREZZO TOTALE EURO

Si dichiara che non vi è stata alcuna coercizione da parte del ricevente.

Inoltre, si dichiara che:

- Il suddetto bene/materiale è NUOVO: si allega alla presente TITOLO d'acquisto;
- Prima della consegna degli stessi, sarà effettuata la verifica circa lo stato di funzionalità.

TORINO li, \_ / \_ / \_

IL DONATORE

.....

**N.B. La presente donazione dovrà essere accolta dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera se la donazione è di valore superiore a € 500,00(euroCINQUECENTO/00).**

**ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ**

TORINO, \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

**COMUNICAZIONE ACCETTAZIONE DONAZIONE**

Il sottoscritto prof. ...., in qualità di Dirigente Scolastico *pro tempore* dell'Istituto Giolitti di Torino, comunica alla S.V. che il Consiglio di Istituto, con delibera n. .... del ....., ha deliberato l'accettazione della donazione dell'opera su individuata e che la stessa risulta acquisita al n. .... dell'inventario dei beni.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

.....