

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO
PER LA DISCIPLINA DI DONAZIONI,
CONTRIBUTI LIBERALI, COMODATI D'USO, LEGATI E
SPONSORIZZAZIONI**

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche, ed in particolare quanto previsto dall'art. 21 della Legge 59/1997, dal D. Lgs. 112/98 e dal DPR 275/1999;

VISTO il Regio Decreto 16 Marzo 1942, n. 262 "Approvazione del testo del Codice Civile";

VISTO il Regio Decreto 28 Ottobre 1940, n. 1443, recante "Codice di procedura civile".

VISTA la Legge 27 Dicembre 1997 n. 449 e s.m.i., recante "Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica";

VISTO il D.P.R. 254/2002 e s.m.i. "Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle Amministrazioni dello Stato";

VISTO il D.I. 44/2001, emanato in attuazione dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997 n. 59 ed, in particolare, gli artt. 41 e 55;

VISTO l'art. 21 della Legge 15 Marzo 1997, n. 59 e s.m.i., recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO l'art. 10 del D. Lgs 16 Aprile 1994, n. 297 e s.m.i., recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

VISTO la Legge 23 dicembre 1998 n. 448 e s.m.i., recante: "Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo" ed, in particolare, il suo art. 28 c. 2 bis;

VISTO il Decreto Legislativo 12 Aprile 2006 n. 163 e s.m.i., "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e s.m.i. ed, in particolare, il suo art. 26;

VISTA la Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze prot. 158782 del 12 Dicembre 2006, avente ad oggetto Beni mobili di proprietà dello Stato – Approfondimenti di taluni aspetti particolari della gestione".

DELIBERA L'ADOZIONE

del presente

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LA DISCIPLINA
DI DONAZIONI, CONTRIBUTI LIBERALI,
COMODATI D'USO, LEGATI E SPONSORIZZAZIONI**

ART. 1 – PRINCIPI

L'Istituto Statale di Istruzione Superiore "Axel Munthe" di Anacapri (NA), in seguito denominato Istituto, intende disciplinare attraverso il presente Regolamento, particolari attività contrattuali e negoziali in ottemperanza alle disposizioni delle leggi vigenti, visto anche il disposto del Decreto 1 Febbraio 2001, n. 44 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", con particolare riguardo a: donazioni, comodati d'uso e sponsorizzazioni. A tal proposito, l'attività istituzionale dell'Istituto può essere perseguita e sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni, comodati d'uso, legati e sponsorizzazioni, secondo quanto stabilito nel presente Regolamento.

Dette erogazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcuno scopo di lucro e senza che, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione per il soggetto che le propone.

Tali contratti sono disciplinati nel rispetto di quanto previsto dal Codice Civile e dalla normativa vigente.

CAPO I – LE DONAZIONI

ART. 2 – DISCIPLINA DELLE DONAZIONI

L'I.S.I.S. "Axel Munthe" di Anacapri è autorizzato ad accettare da parte di Enti, Associazioni, Istituzioni, Società, Gruppi, Genitori, Banche, singoli privati, donazioni ai sensi degli artt. 33 e 55 del D.l. 44/2001 e s.m.i., che possono avere ad oggetto tanto beni quanto erogazioni in denaro e legati a condizione che le finalità indicate dal donante non contrastino con le finalità istituzionali dell'Istituto.

Nel caso di donazioni di beni di facile consumo o di beni inventariabili l'atto di accettazione è delegato al Dirigente Scolastico che destinerà il bene tenendo conto della volontà di destinazione, e informerà il Consiglio d'Istituto sulle donazioni ricevute e accettate nella prima convocazione utile.

Le donazioni in denaro, finalizzate o meno, vengono iscritte a bilancio come modifiche al PA.

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.

L'istituzione scolastica può, motivatamente, rinunciare all'accettazione di legati.

L'atto di donazione deve essere di norma fatto per atto pubblico, sotto pena di nullità.

La donazione di modico valore che ha per oggetto beni mobili o un importo in denaro **inferiore o pari a € 3.000,00 (tremila/00)** è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la **consegna** di quanto donato. Essa è conclusa con lettera di accettazione a firma del Dirigente Scolastico.

Qualora la donazione abbia per oggetto beni mobili, è valida soltanto per quelli specificati nella proposta di donazione con anche indicato il valore, ovvero in una nota a parte sottoscritta dal donante. Qualora non vi fosse alcuna indicazione, ovvero fossero necessari approfondimenti, dovrà essere interessata la Commissione di cui al successivo art. 6.

Le donazioni di beni immobili richiedono sempre l'atto pubblico, a prescindere dal valore del bene donato.

La donazione deve sempre essere accettata formalmente, e comunicata con lettera di accettazione a firma del Dirigente Scolastico. La donazione non si considera perfezionata, se non dal momento in cui l'atto di accettazione è notificato al donante.

Prima che la donazione sia perfezionata, tanto il donante quanto l'Istituzione Scolastica possono revocare la loro dichiarazione.

ART. 3 – CARATTERISTICHE DELLA DONAZIONE

La donazione a favore dell'Istituto, deve essere preceduta da una manifestazione di volontà del soggetto donante con allegata l'autocertificazione di cui al successivo art. 11, attraverso una proposta di donazione (redatta sulla base del fac simile allegato al presente regolamento) indirizzata al Dirigente Scolastico, nella quale il donante medesimo dichiara la sua intenzione di fornire uno o più beni, ovvero una determinata somma di denaro. Per la conclusione dell'atto di donazione, a tale proposta dovrà seguire l'accettazione da parte dell'Istituto.

È fatto divieto di presentare una proposta di donazione durante lo svolgimento di un procedimento amministrativo volto alla conclusione di un contratto a titolo oneroso da parte di soggetti che, ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., possono essere invitati a partecipare e, quindi, si possano trovare in situazioni di conflitto di interessi; qualora la proposta sia presentata subito prima o durante lo svolgimento di un procedimento amministrativo siffatto, l'iter per l'accettazione della donazione è interrotto sino alla conclusione del procedimento contrattuale.

Ai sensi dell'art. 25 comma 1 D.l. n. 44 del 2001, i beni ricevuti in donazione entrano a far parte del patrimonio dell'Istituto e vanno iscritti nell'inventario, al valore di stima attribuito dalla Commissione Tecnica di cui al successivo art. 6. Ai sensi dell'art. 24 del D.l. n. 44 del 2001, si prescinde dalla loro iscrizione nell'inventario, qualora oggetto della donazione siano beni di consumo (come, ad esempio: oggetti di cancelleria e stampati, riviste e altre pubblicazioni periodiche, materiale tecnico, scientifico e didattico destinato all'insegnamento, ecc.), ovvero il loro valore di stima sia inferiore ai € 500,00 (IVA compresa).

ART.4 - PROPOSTA DI DONAZIONE

Nella proposta di donazione devono essere indicati i seguenti elementi:

- nome, cognome e indirizzo di residenza del proponente la donazione (se persona fisica), ovvero la denominazione sociale e l'indirizzo della sede, se persona giuridica;
- esplicita volontà di donare uno o più beni, una somma di denaro ed, eventualmente, a quale struttura dell'Istituto il donante intende destinarli;
- in caso di donazione in denaro, l'indicazione dell'importo e la finalità dell'erogazione liberale, secondo quanto previsto al successivo art. 5;
- nel caso l'oggetto della donazione sia un bene mobile, è altresì necessario siano indicate/dichiarate:
 - marca, modello e costo di acquisto (comprensivo di IVA);
 - unitamente alla donazione del bene, la cessione della relativa garanzia per vizi e difetti e l'impegno ad allegare copia dello scontrino/fattura di acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia. si prescinde dall'obbligo di produzione della fattura d'acquisto o dello scontrino, qualora il donante sia un'altra istituzione pubblica.
 - se oggetto della donazione fosse uno strumento tecnico o informatico, le caratteristiche tecniche (allegando quanto necessario per evidenziare le caratteristiche del bene come, ad esempio, la documentazione tecnica e relativi manuali d'uso); la conformità alla normativa CE, mediante la produzione della relativa documentazione di acquisto. il donante è tenuto, altresì, a dichiarare che il bene donato è esente da difetti di funzionamento;
 - l'assenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
 - se presenti, gli eventuali oneri a carico dell'Istituto.

Qualora non vi fosse una proposta di donazione fatta su iniziativa del donante, ma l'Istituto venisse comunque a conoscenza della possibilità di ricevere in donazione beni mobili 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 a firma del Dirigente Scolastico.

ART. 5 – CARATTERISTICHE DELLE EROGAZIONI LIBERALI IN DENARO

Le erogazioni liberali in denaro devono essere finalizzate all'innovazione tecnologica, all'edilizia scolastica ovvero all'ampliamento dell'offerta formativa. Tali erogazioni liberali godono di agevolazioni fiscali, ai sensi della Legge 40/2007 e s.m.i., qualora siano eseguite tramite banca o ufficio postale ovvero mediante carte di debito, di credito anche prepagate, etc.

I soggetti che hanno effettuato le donazioni non possono far parte del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva, ai sensi della Legge n. 40/2007, a meno che la donazione non sia inferiore ad € 2.000,00 per ciascun anno scolastico.

ART. 6 - ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE

La proposta di donazione formulata dal donante è, di norma, accettata, salvo giustificato motivo, qualora siano rispettati i seguenti requisiti:

- le indicazioni dei precedenti art. 3 e 4;
- l'oggetto della donazione, si tratti di beni o di erogazioni di denaro, deve essere strumentale all'attività istituzionale dell'Istituto;
- il donante non deve detenere diritti di esclusiva o privative industriali su beni di consumo ovvero accessori di quanto oggetto della donazione stessa salvo che, in tali circostanze, non si verifichino le seguenti ipotesi:
 - il donante intenda trasferire anche tali diritti all'Istituto;
 - la proposta di donazione sia formulata soltanto successivamente all'acquisto dei beni da parte dell'Istituto.

In mancanza di uno dei predetti requisiti, l'Istituto invita il donante ad integrare le informazioni prodotte.

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto nomina una Commissione tecnica interna che verifica le condizioni tecniche di accettabilità della donazione:

- a. requisiti tecnici richiesti;
- b. compatibilità con le finalità educative della scuola;
- c. costi di mantenimento;
- d. coerenza con le norme vigenti, anche in termini di sicurezza;
- e. stima valore economico-patrimoniale del materiale,
- f. collaudo

La Commissione, composta dal Dirigente Scolastico, da tre docenti ed un assistente amministrativo, è rinnovata annualmente.

La Commissione redige apposito verbale di verifica del bene donato.

Il parere della Commissione non è vincolante per il Dirigente Scolastico.

Successivamente, acquisito il parere della Commissione, il Dirigente Scolastico comunica al donatore l'accettazione della donazione che è perfezionata con apposito atto scritto.

Il DSGA provvede all'eventuale carico, nell'inventario dell'Istituto dei beni donati.

Il Dirigente Scolastico è autorizzato ad accettare donazioni in beni e/o danaro che non superino il valore economico di **€ 10.000,00 (diecimila)** stimato dalla Commissione interna.

L'accettazione di donazioni per un valore economico superiore a quello di cui al precedente comma è oggetto di apposita delibera del Consiglio d'Istituto.

Eventuali donazioni finalizzate alla ristrutturazione di edifici di proprietà dell'Ente Locale, sono accettate previa apposita e preventiva delibera del Consiglio d'Istituto e assenso formale da parte dell'Ente locale interessato, con cui si concorderanno le modalità di utilizzazione delle risorse. L'Istituto "Axel Munthe" accetta donazioni finalizzate alla concessione di borse di studio.

CAPO 2 – COMODATI D'USO GRATUITO

ART.7 – DISCIPLINA DEI COMODATI D'USO

L'Istituto "Axel Munthe" può accettare beni in comodato d'uso gratuito, ai sensi dell'art. 44 del D.l. 44/2001.

Il comodato d'uso è, ai sensi dell'art. 1803 del Codice Civile, un contratto con il quale una parte consegna all'altra una cosa mobile o immobile, affinché se ne serva per un tempo o un uso determinato, con l'obbligo di restituire alla scadenza del contratto la stessa cosa ricevuta.

Il comodato è essenzialmente gratuito.

L'Istituto, in quanto comodatario, è tenuto a custodire e conservare la cosa con la diligenza del buon padre di famiglia, se ne deve servire per l'uso previsto dal contratto o dalla natura della stessa e non può concederne il godimento ad altri senza il consenso del comodante, come stabilito dall'art.1804 del Codice Civile.

Il comodatario non risponde, se non vi è colpa, del deterioramento della cosa per il solo effetto dell'uso per cui è stata consegnata.

Per quanto non richiamato nel presente Regolamento, la disciplina dei contratti di comodato è regolata da quanto stabilito dal Titolo III, Capo XIV del Libro Quarto del Codice Civile.

La struttura del contratto di comodato d'uso a favore dell'Istituto, è analoga a quella della donazione: è composta da una proposta di comodato cui, eventualmente, segue l'accettazione da parte del Consiglio di Istituto.

Si applicano le indicazioni dei precedenti articoli.

Art. 8 – COLLAUDO DEI BENI

I beni donati o dati in comodato all'Istituto Comprensivo, sono sottoposti a collaudo di funzionamento, che dovrà essere effettuato a seconda delle diverse tipologie dei beni, da parte della Commissione tecnica, opportunamente integrata, nominata dal Dirigente Scolastico.

L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento è subito segnalato per iscritto al donante/comodante e costituisce una causa per il recesso dell'accettazione della donazione o del comodato, da parte dell'Istituto.

CAPO 3 – LE SPONSORIZZAZIONI

ART. 9 – DEFINIZIONE DI SPONSORIZZAZIONE E MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Il contratto di sponsorizzazione è un contratto atipico a prestazioni corrispettive mediante il quale l'Istituto "Axel Munthe" di Anacapri (sponsee) offre a un terzo (sponsor), che si obbliga a pagare un determinato corrispettivo, la possibilità di pubblicizzare in appositi spazi nome, logo, marchio o prodotti durante lo svolgimento di determinate attività. Scopo della stipula di contratti di sponsorizzazione per l'Istituto, è la realizzazione di maggiori economie nella gestione volte a migliorare la qualità dei servizi per l'utenza e il sostegno all'attività istituzionale, il tutto nel rispetto della normativa vigente e dei criteri di efficienza, efficacia e trasparenza sanciti dal Trattato istitutivo della Comunità Europea.

Il corrispettivo può essere rappresentato anche da un contributo in beni, servizi o altre utilità. E' fatto assoluto divieto di intraprendere iniziative di sponsorizzazione non coerenti o incompatibili con l'immagine dell'Istituto "Axel Munthe" di Anacapri. Sono altresì vietate sponsorizzazioni di carattere politico, sindacale o religioso, allo stesso modo di quelle connesse al consumo di alcool e tabacco, messaggi offensivi od osceni e contrari alla morale o contenenti espressioni di odio, di discriminazione su base razziale, religiosa, di inclinazione sessuale. Le iniziative da sponsorizzare vengono di norma individuate dal Dirigente Scolastico nell'ambito degli obiettivi e delle finalità previsti dal Piano dell'Offerta Formativa e dal programma Annuale dell'anno di riferimento. Il Consiglio di Istituto può, a propria volta, dare indirizzi al Dirigente Scolastico, per l'attivazione di iniziative di sponsorizzazione. Per potersi proporre come tale, i fini istituzionali, la natura e lo scopo sociale dello sponsor non devono essere in contrasto con le finalità educative e istituzionali dell'Istituto "Axel Munthe".

ART. 10 – TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ OGGETTO DI SPONSORIZZAZIONE

A titolo non esaustivo, le attività oggetto di sponsorizzazione possono essere finalizzate al sostegno per:

- attività di carattere culturale, artistico e sportivo (sostegno a manifestazioni organizzate dall'Istituto);
- attività di animazione, adeguamento dei laboratori informatici o linguistici, fornitura di materiale, attrezzature didattiche, tecnico-scientifiche ed informatiche, arredi, etc.;
- attività collegate ai servizi sociali (quali, ad esempio, la collaborazione per il sostegno di alunni svantaggiati, diversamente abili, certificati, etc.);
- ogni altra attività che l'Istituto "Axel Munthe" di Anacapri ritenga debba essere oggetto di sponsorizzazione.

In particolare, la sponsorizzazione da parte di uno o più soggetti potrà essere realizzata in una delle seguenti modalità:

- erogazione di contributi economici;
- cessione di beni e/o servizi;
- sostenimento delle spese di realizzazione delle varie attività organizzate dall'Istituto.

Il contributo può essere richiesto dall'Istituto a uno o più sponsor per la stessa iniziativa.

Il pagamento del corrispettivo della sponsorizzazione, se stabilito in una somma di denaro, dovrà essere effettuato di norma in un'unica soluzione, salvo diversa intesa fra le parti, attraverso un bonifico bancario sul conto corrente dell'Istituto.

Qualora per l'attività di sponsorizzazione fosse erogata una somma di denaro, questa verrà utilizzata per finanziare l'attività specifica correlata al contratto stesso o, nel caso di una mancanza di correlazione diretta con un progetto o attività, utilizzata secondo quanto deliberato dal Consiglio di Istituto.

Le somme eventualmente non utilizzate, sono da considerarsi risparmi di spesa ed utilizzate con le modalità stabilite dal Consiglio di Istituto, nell'ambito del Programma Annuale.

ART.11 – INDIVIDUAZIONE DELLO SPONSOR E CONTENUTO DELL'OFFERTA

L'individuazione dello sponsor avviene, di norma, attraverso la pubblicazione all'Albo e sul sito web dell'Istituto "Axel Munthe" di Anacapri, di un apposito avviso contenente le caratteristiche della sponsorizzazione per promuovere la massima conoscenza e partecipazione da parte dei soggetti interessati, contenente le seguenti informazioni:

- l'iniziativa per la quale viene richiesta la sponsorizzazione e le sue caratteristiche, con

l'indicazione dei conseguenti obblighi dello sponsor;

- l'esatta determinazione della comunicazione utilizzabile per la sponsorizzazione e degli spazi a disposizione;
- le modalità e i termini di presentazione dell'offerta di sponsorizzazione.

L'individuazione dello sponsor potrà, altresì, essere effettuata anche con altre forme, quali ad esempio il recepimento di proposte spontanee da parte di soggetti terzi, ovvero contatti diretti con coloro i quali si ritiene potrebbero essere interessati. Nel caso in cui, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., i lavori, i servizi, le forniture oggetto della sponsorizzazione siano acquisiti o realizzati a cura e a spese dello sponsor e l'importo sia superiore a quarantamila euro, per la scelta dello sponsor si applicano i principi del Trattato.

I soggetti interessati alla sponsorizzazione di un'iniziativa dovranno presentare la loro offerta per iscritto, indicando in essa i seguenti elementi:

- l'oggetto della sponsorizzazione;
- l'accettazione delle condizioni previste nell'avviso o richieste dall'Istituto;
- l'impegno ad assumere tutte le eventuali responsabilità connesse e gli adempimenti derivanti dal contratto di sponsorizzazione, oltre alle relative autorizzazioni che si rendessero necessarie per veicolare il messaggio.

L'offerta dovrà essere corredata da un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, attestante tra l'altro l'inesistenza del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e di ogni altra situazione ostativa della capacità contrattuale, contenente tutte le informazioni riportate nel facsimile allegato al presente regolamento.

ART. 12 – APPROVAZIONE DELLA SPONSORIZZAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Una volta pervenuta la proposta di sponsorizzazione da parte di uno o più soggetti interessati, è compito della Commissione Tecnica condurre un'istruttoria per determinare la validità della proposta medesima ed, eventualmente, proporre al Consiglio di Istituto l'approvazione.

Qualora dovessero pervenire più offerte per la medesima sponsorizzazione, la Commissione stilerà un'apposita graduatoria sulla base della maggior utilità economica per l'Istituto.

Le offerte di sponsorizzazione sono approvate con delibera del Consiglio di Istituto, nel rispetto dei criteri definiti nel presente Regolamento. Una volta avvenuta l'approvazione, viene dato mandato al Dirigente Scolastico di sottoscrivere il contratto di sponsorizzazione, che dovrà essere redatto in forma scritta e nel quale devono essere presenti i seguenti elementi:

- oggetto e finalità della sponsorizzazione;
- tipologia di promozione, comunicazione e pubblicità e modalità di utilizzazione del marchio e del logo dello sponsor, in base a quanto stabilito dal successivo art.13;
- obblighi dello sponsor e dell'Istituto;
- clausole di salvaguardia e/o sanzioni in caso d'inadempimento di una delle parti;
- corrispettivi della sponsorizzazione;
- durata del contratto;
- esplicita previsione che, stipulato il contratto, l'Istituto avrà diritto di divulgare e pubblicizzare l'accordo;
- una clausola risolutiva espressa, per il caso in cui lo sponsor ledesse in qualsivoglia maniera l'immagine dell'Istituto, fermo restando l'eventuale risarcimento del danno;
- una clausola di manleva, con cui lo sponsor si impegna a sollevare l'Istituto da qualsiasi responsabilità civile o penale conseguente all'attività di sponsorizzazione;
- ogni altro elemento utile si rendesse necessario.

A tutela delle parti valgono le regole del Codice Civile.

La sponsorizzazione non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte dell'Istituzione Scolastica, ovvero delle famiglie. Allo Sponsor non è consentito di utilizzare l'immagine o il logo dell'Istituto per uso pubblicitario e/o commerciale, nemmeno se si tratti di un'immagine collettiva, se non con esplicita autorizzazione del Consiglio di Istituto.

Lo Sponsor potrà, se lo ritiene opportuno, pubblicizzare l'attività di sponsorizzazione che lo vede coinvolto, per l'intera durata contrattuale; egli si impegna, però, a non divulgare l'importo degli oneri sostenuti per la sponsorizzazione.

ART.13 – ATTIVITÀ DA PORRE IN ESSERE DA PARTE DELL'ISTITUTO

A fronte della sponsorizzazione da parte di un soggetto terzo, l'Istituto "Axel Munthe" di Anacapri potrà autorizzare:

- la riproduzione del marchio, del logo o di altri dati relativi allo sponsor su quanto oggetto della sponsorizzazione stessa, ovvero su manifesti, volantini, sito internet dell'Istituto, etc.;
- la predisposizione da parte dello sponsor di totem informativi da porsi in appositi spazi da individuarsi all'interno dei plessi, contenenti gli estremi della sponsorizzazione e dell'oggetto del contratto di sponsorizzazione;
- il posizionamento di targhe o cartelli con la riproduzione del marchio o del logo dello sponsor, con le relative generalità, sui beni durevoli oggetto della sponsorizzazione;
- la distribuzione di materiale pubblicitario, brochure, volantini promozionali, gadget, etc.

Tali ipotesi sono da rapportarsi all'entità della sponsorizzazione e le attività che l'Istituto potrà autorizzare, potranno essere anche solo alcune di quelle sopra menzionate.

Tutte queste previsioni devono essere determinate e stabilite in fase di stipula del contratto, di cui costituiscono parte integrante.

Eventuali imposte sulla pubblicità, qualora fossero dovute per la tipologia di attività posta in essere, dovranno essere interamente sostenute dallo sponsor, nella misura prevista dalla legislazione vigente al momento di stipula del contratto.

ART. 14 – VERIFICHE PERIODICHE

Le sponsorizzazioni sono soggette a periodiche verifiche da parte del Consiglio di Istituto, 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.

I risparmi di spesa o i maggiori introiti accertati a seguito della stipula dei contratti di sponsorizzazione sono destinati ad economie di bilancio e/o a nuovi interventi regolati dal Consiglio di Istituto.

ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento, saranno trattati esclusivamente per le finalità da questo stesso previste.

Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.. Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto "Axel Munthe" di Anacapri, nella persona del Dirigente Scolastico, che può nominare uno o più responsabili del trattamento in ottemperanza a quanto previsto dal Codice della Privacy.

ART. 16 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere il foro competente è quello di Napoli.

ART. 17 – PUBBLICITÀ

Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet dell'Istituto.

Art. 18 – DISPOSIZIONI FINALI

Per effetto dell'emanazione del presente Regolamento, tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto dell'Istituto "Axel Munthe" in materia di donazioni, comodati e sponsorizzazioni, si intendono sostituite ed abrogate. Si applicano comunque le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N.15 del 13.02.2017