



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo Statale I.C. 1°Anagni ad indirizzo musicale

V. le Regina Margherita n.35- 03012 Anagni(Fr)- Codice Meccanografico FRIC84400V
0775.727018 fax.0775/726127 FRIC84400v@istruzione.it - FRIC84400v@pec.istruzione.it

<http://primoistitutocomprendivo-anagni.it> - C.F.80012760601



REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LA DISCIPLINA DELLE DONAZIONI, DEI COMODATI D'USO E DELLE SPONSORIZZAZIONI

Delibera n. 100 del Consiglio di Istituto, 28 aprile 2023



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 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 pubblicaamministrazione 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 alavori, 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".

VISTO il D.I. n. 129/2018 " Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107

DELIBERA L'ADOZIONE

del presente ***REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LA DISCIPLINA DELLE DONAZIONI, DEI COMODATID'USO E DELLE SPONSORIZZAZIONI.***

ART. 1 – PRINCIPI

L'Istituto Comprensivo Anagni primo intende disciplinare attraverso il presente Regolamento, particolari attività contrattuali e negoziali in ottemperanza alle disposizioni delle leggi vigenti, visto anche il Decreto Interministeriale n. 129/2018 “ Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107” con particolare riguardo a: donazioni, comodati d'uso e sponsorizzazioni. A tal proposito, l'attività istituzionale dell'Istituto Comprensivo può essere perseguita anche attraverso erogazioni liberali, donazioni, comodati d'uso e sponsorizzazioni, secondo quanto stabilito nel presente Regolamento e senza beneficio alcuno 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'Istituto Comprensivo Anagni primo è autorizzato ad accettare donazioni, ai sensi degli artt. 43 e 45 del D.L. 129/2018, che possono avere ad oggetto tanto beni quanto erogazioni in denaro, legati ed eredità, a condizione che le finalità indicate dal donante non contrastino con le finalità istituzionali 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 alla cifra più sotto indicata è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la consegna di quanto donato.

La modicità del valore deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante e, 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.

Per quanto riguarda la determinazione del modico valore di una donazione, non si iscrivono in inventario gli oggetti di facile consumo che, per l'uso continuo, sono destinati a deteriorarsi rapidamente ed i beni mobili di valore pari o inferiore a duecento euro, IVA compresa, salvo che non costituiscano elementi di una universalità di beni mobili avente valore superiore a duecento euro, IVA compresa (art. 31- DI 129/2018).

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

La donazione deve sempre essere accettata formalmente, con deliberazione del Consiglio di Istituto, in base ai criteri di seguito esposti 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 Comprensivo “Anagni”, deve essere preceduta da una manifestazione di volontà del soggetto donante con allegata l'autocertificazione di cui al

successivo art. 10, attraverso una proposta di donazione (redatta sulla base del modulo da scaricare al seguente link) indirizzata al Dirigente Scolastico, nella quale il donante medesimo dichiara la sua intenzione di fornire uno o più determinati 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 Comprensivo.

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 50/2016, 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, l'iter per l'accettazione della donazione è interrotto sino alla conclusione del procedimento contrattuale. Ai sensi dell'art. 31 comma 1 D.I. n. 129/2018, i beni ricevuti in donazione entrano a far parte del patrimonio dell'Istituto Comprensivo e vanno iscritti nell'inventario, al valore di stima attribuito dalla Commissione Tecnica di cui al successivo art. 6.

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 è persona giuridica;
- Esplicita volontà di donare uno o più beni, una somma di denaro ed eventualmente, a che struttura dell'Istituto Comprensivo 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 od 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 Comprensivo.

Qualora non vi fosse una proposta di donazione fatta su iniziativa del donante, ma l'Istituto Comprensivo 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 Euro 2.000,00 per ciascun anno scolastico.

Le erogazioni liberali in denaro possono altresì essere finalizzate all'acquisto di uno o più determinati beni, qualora espressamente indicato nella proposta di donazione.

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 Comprensivo;

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 Comprensivo;
- La proposta di donazione sia formulata soltanto successivamente all'acquisto dei beni da parte dell'Istituto Comprensivo;

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

Con lo scopo di valutare le proposte di donazione che dovessero pervenire ed eventualmente proporre l'accettazione, in seno al Consiglio di Istituto è costituita un'apposita commissione tecnica composta da almeno:

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

Tale commissione resterà in carica quanto il Consiglio stesso e viene convocata dal Dirigente scolastico di norma 5 giorni prima della convocazione della successiva seduta, per consentire di valutare adeguatamente le proposte pervenute. Qualora il tempo non fosse sufficiente, la commissione potrà decidere di rinviare la propria decisione e formulare la propria proposta alla successiva seduta del Consiglio di Istituto. Concluso l'accertamento della presenza di quanto richiesto nel presente Regolamento da parte della commissione, questa presenta le proprie

conclusioni e propone o meno l'accettazione della proposta di donazione al Consiglio di Istituto, dandone adeguata motivazione, cui spetta la decisione con propria deliberazione.

CAPO 2 – COMODATI D'USO GRATUITO

ART.7 – DISCIPLINA DEI COMODATI D'USO

L'Istituto Comprensivo può accettare beni in comodato d'uso gratuito, ai sensi degli artt. 43-45 del D.l. 129/2018.

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 Comprensivo, 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 Comprensivo, 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 di un'apposita Commissione 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 Comprensivo.

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 Comprensivo (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 Comprensivo 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, altre utilità.

È fatto assoluto divieto di intraprendere iniziative di sponsorizzazione non coerenti o incompatibili con l'immagine dell'Istituto Comprensivo Anagni primo. 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 o la Giunta Esecutiva, inoltre, possono 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 Comprensivo.

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 Comprensivo);
- Attività di animazione, adeguamento dei laboratori informatici o linguistici, fornitura di materiale, attrezzature didattiche, tecnico-scientifiche ed informatiche, 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 Comprensivo 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;
- Sostentimento delle spese di realizzazione delle varie attività organizzate dalla Istituto Comprensivo, nel senso specificato più sopra.

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 Comprensivo.

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 Comprensivo, 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. 19 del D. Lgs 50/2016, 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 e dei limiti europei.

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 Comprensivo;
- L'impegno ad assumere tutte 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 Giunta Esecutiva condurre un'istruttoria per determinare la validità della proposta medesima eventualmente, proporre al Consiglio di Istituto l'approvazione.

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

Le offerte di sponsorizzazione sono approvate con delibera del Consiglio di Istituto, nel rispetto 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 logo dello sponsor, in base a quanto stabilito dal successivo art.13;
- Obblighi dello sponsor e dell'Istituto Comprensivo;
- 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 Comprensivo 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 Comprensivo, fermo restando l'eventuale risarcimento del danno.
- Una clausola di manleva, con cui lo sponsor si impegna a sollevare l'Istituto Comprensivo da qualsiasi responsabilità civile o penale conseguente all'attività di sponsorizzazione;
- Ogni altro elemento utile che 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 Comprensivo per uso pubblicitario e/o commerciale, nemmeno se si tratti di un'immagine collettiva, se non dietro 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 Comprensivo 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

La Giunta Esecutiva, per tramite degli uffici amministrativi dell'Istituto, potrà richiedere di acquisire tutte le informazioni che ritenesse più opportune e promuovere così verifiche periodiche atte al monitoraggio degli adempimenti previsti dai contratti di sponsorizzazione, donazione e comodato d'uso, nel rispetto del presente regolamento con cadenza trimestrale. Con le stesse tempistiche, il DSGA relazionerà il Consiglio di Istituto sugli esiti delle verifiche effettuate.

Eventuali difformità emerse in sede di verifica dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto allo sponsor, il quale provvederà al ripristino di quanto previsto dal contratto stipulato. Qualora questi non provvedesse nel termine di 15 giorni dalla segnalazione, l'Istituto Comprensivo potrà risolvere il contratto per mancato o inesatto adempimento.

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. 50/2016.

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo Anagni primo, nella persona del Dirigente Scolastico, che può nominare uno o più responsabili del trattamento in ottemperanza a quanto previsto dal Codice della Privacy, già richiamato.

ART. 16- FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere il foro competente è quello determinato in base al disposto dell'art.25 del Regio Decreto 28 Ottobre 1940, n. 1443.

ART. 17 – PUBBLICITÀ

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

Art. 18 – DISPOSIZIONI FINALI

Per effetto dell'emanazione del presente Regolamento, tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo Anagni primo 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.