



**I.P.S.S.A.R. - ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"PELLEGRINO ARTUSI"**



**Codice meccanografico: RARH020004**

Via M.Tarlombani 7, Riolo Terme (RA) 48025 | Telefono: 0546 71113

E-mail: rarh020004@istruzione.it | Pec: rarh020004@pec.istruzione.it



IPSSAR. - "P. ARTUSI"- RIOLO TERME  
Prot. 0014232 del 16/07/2026  
I (Uscita)

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

|                          |                                                                                              |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Approvazione</b>      | Delibera Consiglio di Istituto n. 60 del 06/07/2026                                          |
| <b>Organo competente</b> | Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. b), D.l. 28 agosto 2018, n. 129 |
| <b>Decorrenza</b>        | Dal giorno successivo alla pubblicazione all'Albo on-line dell'Istituto                      |
| <b>Revisione</b>         | Fino a modifica o revoca espressa, salvo sopravvenienze normative                            |

### **Indice**

Parte I - Premesse, riferimenti e finalità

Parte II - Regolamento per la disciplina dei contratti di sponsorizzazione

Parte III - Procedure, controlli e modelli operativi

Allegato A - Scheda istruttoria per la proposta di sponsorizzazione

Allegato B - Schema essenziale di contratto di sponsorizzazione

Allegato C - Delibera generale del Consiglio di Istituto

Allegato D - Dichiarazione dello sponsor

### **Parte I - Premesse, riferimenti e finalità**

#### **Premessa**

Il presente regolamento disciplina, per l'IPSSAR - Istituto Alberghiero Statale "Pellegrino Artusi" di Riolo Terme (RA), i criteri, i limiti, le modalità procedurali e le cautele sostanziali per la stipula dei contratti di sponsorizzazione, nel rispetto dell'autonomia scolastica, della funzione educativa e culturale dell'Istituto, dei principi di buon andamento, imparzialità, trasparenza, legalità, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Lo strumento della sponsorizzazione è ammesso esclusivamente quando risulti funzionale al perseguimento delle finalità istituzionali della scuola, al miglioramento della qualità del servizio scolastico, alla realizzazione

delle attività previste nel Piano triennale dell'offerta formativa, alla valorizzazione dei laboratori professionalizzanti e al sostegno di iniziative educative, culturali, formative, orientative, inclusive, tecnico-professionali e di raccordo con il territorio.

Nel contesto specifico dell'Istituto alberghiero, particolare attenzione è riservata alle collaborazioni compatibili con i percorsi di enogastronomia, sala e vendita, accoglienza turistica, ospitalità, pasticceria, arte bianca, educazione alla legalità, sostenibilità alimentare, salute, sicurezza, inclusione, cittadinanza, valorizzazione del patrimonio culturale e promozione delle filiere produttive del territorio, sempre senza condizionamenti commerciali sull'attività didattica e senza pregiudizio per l'autonomia progettuale, valutativa e organizzativa della scuola.

### **Riferimenti normativi essenziali**

- Costituzione della Repubblica, art. 97, in materia di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, in materia di procedimento amministrativo, motivazione, trasparenza, partecipazione e accesso documentale.
- Legge 15 marzo 1997, n. 59, art. 21, e D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche.
- Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 43, in materia di contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni con soggetti pubblici e privati.
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 25, in materia di funzioni dirigenziali e responsabilità del Dirigente scolastico nella gestione unitaria dell'istituzione scolastica.
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Regolamento UE 2016/679 e decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, in materia di protezione dei dati personali.
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, per quanto attiene ai profili di imparzialità, integrità, conflitto di interessi e correttezza dell'azione amministrativa.
- Decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, con particolare riferimento agli articoli 1, 2, 3, 11, 43, 44, 45, 46, 48 e 49 e seguenti.
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, come modificato e integrato, con particolare riferimento ai principi di cui agli articoli 1, 2 e 3, all'ambito di applicazione di cui all'articolo 13, al conflitto di interessi di cui all'articolo 16, alla trasparenza di cui agli articoli 20 e 28, e alla disciplina delle sponsorizzazioni richiamata dall'articolo 134, comma 4, ove applicabile.
- Legge 13 agosto 2010, n. 136, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, nei limiti e secondo le modalità applicabili alla concreta fattispecie negoziale.
- Piano triennale dell'offerta formativa dell'Istituto e Programma annuale dell'esercizio finanziario di riferimento.

## **Parte II - Regolamento per la disciplina dei contratti di sponsorizzazione**

### **Art. 1 - Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento definisce i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa ai contratti di sponsorizzazione dell'IPSSAR "Pellegrino Artusi" di Riolo Terme, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lettera b), del D.l. 28 agosto 2018, n. 129.
2. Le sponsorizzazioni sono ammesse quando perseguano un interesse pubblico scolastico, siano coerenti con il PTOF, con il Programma annuale e con le priorità educative dell'Istituto, e determinino un'utilità diretta o indiretta per la comunità scolastica, senza alterare l'imparzialità, la neutralità educativa e l'autonomia professionale del personale scolastico.
3. Il presente regolamento si applica alle sponsorizzazioni in denaro, tecniche, in beni, in servizi o miste, nonché alle proposte spontanee di sponsorizzazione che prevedano, in qualsiasi forma, una controprestazione pubblicitaria o comunicativa da parte dell'Istituto.

### **Art. 2 - Definizioni**

1. Per contratto di sponsorizzazione si intende il contratto a prestazioni corrispettive mediante il quale un soggetto, denominato sponsor, si obbliga a fornire all'Istituto un contributo economico, beni, servizi, prestazioni tecniche, materiali, attrezzature o altra utilità, ottenendo in cambio una forma di visibilità istituzionalmente compatibile, predeterminata e proporzionata.
2. Per sponsor si intende il soggetto pubblico o privato, persona giuridica, impresa, ente, associazione, fondazione, consorzio, cooperativa, rete di imprese o altro organismo ammesso dall'ordinamento, che presenti i requisiti di affidabilità, onorabilità, compatibilità etica e coerenza con la funzione educativa e culturale della scuola.
3. Per sponsee si intende l'Istituto scolastico, legalmente rappresentato dal Dirigente scolastico.
4. La mera erogazione liberale, donazione o contributo senza richiesta di visibilità, pubblicità o altra utilità comunicativa non costituisce sponsorizzazione ed è trattata secondo le regole contabili e patrimoniali applicabili alle liberalità, alle donazioni e ai contributi finalizzati.

### **Art. 3 - Principi generali**

1. Ogni sponsorizzazione deve rispettare i principi di legalità, buon andamento, imparzialità, trasparenza, concorrenza ove pertinente, proporzionalità, pubblicità, integrità, tracciabilità, correttezza contabile, tutela dell'immagine dell'Istituto, protezione dei dati personali, tutela dei minori e prevenzione dei conflitti di interessi.
2. La sponsorizzazione non può comportare interferenze nella didattica, nella valutazione degli studenti, nella scelta dei libri di testo, nell'organizzazione dei laboratori, nell'utilizzo delle attrezzature, nella programmazione delle attività formative, nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, nella gestione del personale o nelle decisioni degli organi collegiali.
3. La presenza del marchio o del nome dello sponsor deve avere carattere meramente informativo, non deve assumere contenuto promozionale aggressivo, comparativo, ingannevole o incompatibile con la funzione educativa, e deve essere sempre secondaria rispetto all'identità istituzionale dell'Istituto e alla finalità didattica dell'iniziativa.

## **Art. 4 - Ambito oggettivo delle sponsorizzazioni**

1. Possono essere oggetto di sponsorizzazione, a titolo esemplificativo: manifestazioni culturali, concorsi professionali, eventi gastronomici e turistico-ricettivi, iniziative di orientamento, attività di laboratorio, progetti di inclusione, prevenzione della dispersione, educazione alimentare, sostenibilità, legalità, sicurezza, cittadinanza, internazionalizzazione, sport, biblioteca, innovazione digitale e potenziamento degli ambienti di apprendimento.
2. Sono altresì ammissibili sponsorizzazioni riferite a materiali di consumo per laboratori, piccole attrezzature, dispositivi didattici, arredi funzionali, servizi tecnici, supporti grafici e comunicativi, servizi di trasporto o logistica collegati ad eventi autorizzati, purché coerenti con il PTOF e con le regole di sicurezza, inventariazione, collaudo o verifica di conformità eventualmente applicabili.
3. Per l'Istituto alberghiero possono essere ammesse sponsorizzazioni collegate a filiere agroalimentari, ristorazione, accoglienza turistica, ospitalità, benessere, artigianato alimentare, produzioni locali, eventi territoriali e imprese del settore, purché non si traducano in promozione di consumi non coerenti con la tutela della salute, dei minori e dell'ambiente scolastico.

## **Art. 5 - Forme della sponsorizzazione**

1. La sponsorizzazione può assumere le seguenti forme: a) contributo economico versato all'Istituto; b) sponsorizzazione tecnica, mediante fornitura diretta di beni, servizi, materiali, attrezzature o prestazioni funzionali all'iniziativa; c) sponsorizzazione mista, mediante combinazione di contributo economico e prestazioni tecniche; d) compartecipazione a spese di iniziative deliberate o autorizzate dall'Istituto.
2. I contributi economici devono essere versati esclusivamente sui conti dell'Istituto, con strumenti tracciabili e secondo le indicazioni della segreteria amministrativa. È vietata la gestione diretta di denaro da parte di personale non autorizzato o l'acquisizione di somme fuori bilancio.
3. Le sponsorizzazioni in beni o servizi devono essere valorizzate economicamente sulla base di preventivi, listini, valore corrente di mercato, documentazione fiscale o dichiarazione del soggetto proponente, fatta salva la verifica di congruità da parte dell'Istituto.

## **Art. 6 - Soggetti ammessi e criteri preferenziali**

1. Possono assumere la veste di sponsor soggetti pubblici o privati, imprese individuali o societarie, cooperative, consorzi, fondazioni, associazioni, enti del terzo settore, enti pubblici economici e altri organismi dotati di capacità giuridica, purché operino nel rispetto della legge e risultino compatibili con la funzione educativa e culturale della scuola.
2. È accordata preferenza ai soggetti che, per finalità statutarie, attività svolte, iniziative documentate o radicamento nel territorio, abbiano dimostrato particolare attenzione alla formazione dei giovani, all'inclusione, alla legalità, alla sostenibilità ambientale, alla sicurezza, alla cultura dell'ospitalità, all'innovazione, alla valorizzazione delle competenze professionali e ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
3. A parità di utilità per l'Istituto, possono essere preferite le proposte che garantiscano maggiore coerenza con il PTOF, minore invasività pubblicitaria, maggiore beneficio didattico, maggiore trasparenza, migliore sostenibilità ambientale, maggiore ricaduta territoriale e assenza di vincoli commerciali per studenti, famiglie e personale.

## **Art. 7 - Divieti, incompatibilità ed esclusioni**

- 1.** È vietato concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità o attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale dell'Istituto, con i principi costituzionali, con la normativa scolastica o con il PTOF.
- 2.** Sono in ogni caso escluse sponsorizzazioni che comportino propaganda politica, partitica, sindacale, ideologica o religiosa; messaggi discriminatori, razzisti, sessisti, violenti, offensivi o lesivi della dignità della persona; contenuti pornografici o sessualmente espliciti; promozione di gioco d'azzardo, scommesse, tabacco, sigarette elettroniche, sostanze stupefacenti, prodotti o servizi vietati ai minori, armi, materiale pericoloso o attività in contrasto con salute, sicurezza, ambiente e legalità.
- 3.** Con riguardo al settore alimentare, ricettivo e turistico, sono escluse forme di sponsorizzazione che promuovano direttamente il consumo di bevande alcoliche da parte dei minori o inducano a comportamenti contrari alla salute, alla sicurezza stradale o alla normativa vigente. Eventuali collaborazioni con operatori del settore enologico o beverage possono essere valutate solo se strettamente didattiche, coerenti con i percorsi professionalizzanti, non rivolte a promuovere il consumo, prive di messaggi commerciali verso i minori e svolte nel rispetto delle prescrizioni di sicurezza, salute e vigilanza.
- 4.** L'Istituto può rifiutare qualsiasi proposta quando ritenga che possa derivare pregiudizio alla propria immagine, conflitto di interessi, condizionamento dell'attività didattica, rischio reputazionale, incertezza sulla provenienza delle risorse, carenza di affidabilità del proponente o incompatibilità con l'interesse pubblico scolastico.

## **Art. 8 - Conflitto di interessi e dovere di astensione**

- 1.** Il personale scolastico, i componenti degli organi collegiali e ogni soggetto coinvolto nell'istruttoria devono dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, diretto o indiretto, rispetto allo sponsor, ai suoi rappresentanti o all'iniziativa sponsorizzata.
- 2.** In caso di conflitto di interessi, il soggetto interessato si astiene da ogni attività istruttoria, valutativa, decisionale o esecutiva connessa alla sponsorizzazione, ferma restando l'applicazione delle disposizioni del Codice di comportamento e delle norme vigenti.
- 3.** La presenza di rapporti di parentela, affinità, interessi economici, consulenze, collaborazioni, incarichi, partecipazioni societarie o altre relazioni idonee a condizionare l'imparzialità deve essere dichiarata senza ritardo al Dirigente scolastico.

## **Art. 9 - Limiti di valore e competenze**

- 1.** Il Consiglio di Istituto, con il presente regolamento e con la delibera generale allegata, autorizza il Dirigente scolastico ad accettare e stipulare contratti di sponsorizzazione di valore non superiore a euro 2.000,00 per singolo contratto, singola iniziativa o proposta, nel rispetto dei criteri e dei limiti qui stabiliti.
- 2.** Il limite di euro 2.000,00 si intende riferito al valore complessivo della sponsorizzazione, comprensivo di contributi economici, beni, servizi, prestazioni tecniche e utilità comunque valutabili economicamente. Per i beni e servizi il valore è determinato secondo criteri di congruità e documentato nel fascicolo istruttorio.
- 3.** È vietato il frazionamento artificioso di sponsorizzazioni omogenee o riconducibili a un'unica iniziativa, a un unico sponsor o a un unico centro decisionale, finalizzato a mantenere il valore entro la soglia di euro 2.000,00.

4. Le sponsorizzazioni di valore superiore a euro 2.000,00 sono sottoposte a specifica deliberazione del Consiglio di Istituto, previa istruttoria del Dirigente scolastico e del DSGA. Il Consiglio può autorizzare la stipula, richiedere integrazioni, modificare le condizioni o respingere la proposta.

5. Per sponsorizzazioni di importo superiore alle soglie previste dalla normativa vigente e, in particolare, nei casi riconducibili all'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 36/2023, si applicano gli obblighi di pubblicazione e trasparenza ivi previsti e le ulteriori cautele procedurali necessarie.

## **Art. 10 - Procedimento ordinario**

1. Il procedimento può essere avviato su proposta spontanea dello sponsor, su iniziativa dell'Istituto mediante avviso o manifestazione di interesse, oppure mediante contatto istruttorio con soggetti potenzialmente interessati, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento.

2. Ogni proposta deve indicare: soggetto proponente, dati identificativi, referente, oggetto, valore economico, durata, finalità, iniziativa sostenuta, beni o servizi offerti, eventuale richiesta di visibilità, modalità di esecuzione, dichiarazione di compatibilità etica, assenza di conflitti di interessi e accettazione del presente regolamento.

3. Il Dirigente scolastico, con il supporto del DSGA e, ove necessario, dei docenti responsabili dell'iniziativa, cura l'istruttoria, verifica la coerenza con PTOF e Programma annuale, la congruità della proposta, la compatibilità dello sponsor, l'assenza di condizioni ostative e la correttezza contabile e amministrativa.

4. Per le sponsorizzazioni entro euro 2.000,00, conclusa positivamente l'istruttoria, il Dirigente scolastico può adottare apposita decisione/determina di accettazione e procedere alla sottoscrizione del contratto o della lettera di accordo. Per le sponsorizzazioni superiori alla soglia, il Dirigente predispone proposta motivata da sottoporre al Consiglio di Istituto.

## **Art. 11 - Criteri di valutazione**

1. La valutazione delle proposte tiene conto dei seguenti criteri: coerenza con PTOF e Programma annuale; utilità didattica o organizzativa; valore economico e congruità; compatibilità educativa; affidabilità e reputazione dello sponsor; qualità dei beni o servizi offerti; sostenibilità ambientale e sociale; assenza di vincoli o condizionamenti; proporzionalità della visibilità richiesta; ricaduta positiva sugli studenti e sul territorio.

2. Qualora per la medesima iniziativa pervengano più proposte comparabili, l'Istituto può procedere a una valutazione comparativa motivata, privilegiando la proposta più coerente con l'interesse pubblico scolastico, con la minore invasività pubblicitaria e con la maggiore utilità per la comunità scolastica.

3. L'Istituto può ammettere più sponsor per la stessa iniziativa, purché ciò sia compatibile con l'oggetto dell'attività, non generi confusione comunicativa, non produca conflitti tra sponsor e non alteri la sobrietà istituzionale della comunicazione.

## **Art. 12 - Forme di visibilità ammissibili**

1. La visibilità riconosciuta allo sponsor può consistere, in modo proporzionato e non invasivo, nella citazione del nome o del logo su locandine, programmi, attestati, brochure, pannelli informativi, sito web istituzionale, comunicazioni relative all'evento o targhe su beni durevoli oggetto della sponsorizzazione.

2. È vietata qualsiasi forma di comunicazione che possa apparire come approvazione commerciale del prodotto o del servizio dello sponsor da parte dell'Istituto, del personale scolastico o degli studenti. Le

formule comunicative devono essere improntate a sobrietà, trasparenza e chiarezza, ad esempio: “con il contributo di”, “con il sostegno di”, “sponsor tecnico”, “si ringrazia”.

**3.** La visibilità non può comportare uso non autorizzato dell’immagine degli studenti, diffusione di dati personali, riprese promozionali non consentite, obbligo di acquisto di prodotti o servizi, distribuzione di materiali commerciali non autorizzati, raccolta di dati da parte dello sponsor o contatti diretti con studenti e famiglie per finalità commerciali.

**4.** L’uso del logo dell’Istituto da parte dello sponsor è vietato salvo specifica autorizzazione scritta, limitata all’iniziativa sponsorizzata, al periodo concordato e alle modalità approvate dall’Istituto.

### **Art. 13 - Contenuto minimo del contratto**

**1.** Ogni contratto o lettera di accordo deve indicare almeno: parti contraenti; oggetto; finalità scolastica; valore della sponsorizzazione; durata; modalità e tempi di esecuzione; obblighi dello sponsor; forme di visibilità concesse; obblighi dell’Istituto; clausole su tracciabilità e documentazione; trattamento dei dati personali; divieti di utilizzo dell’immagine degli studenti; responsabilità; recesso; risoluzione; foro competente o modalità di gestione delle controversie; rinvio al presente regolamento.

**2.** Il contratto deve prevedere clausola risolutiva espressa in caso di dichiarazioni non veritiere, perdita dei requisiti, inadempimento, danno all’immagine della scuola, utilizzo improprio del nome o del logo dell’Istituto, violazione della normativa privacy, violazione delle prescrizioni di sicurezza o sopravvenuta incompatibilità educativa.

**3.** Il mancato versamento del contributo, la mancata consegna dei beni, la difformità dei servizi rispetto a quanto concordato o la violazione delle modalità di pubblicità stabilite costituiscono causa di sospensione della visibilità concessa e, nei casi più gravi, di risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

### **Art. 14 - Gestione contabile e patrimoniale**

**1.** Le somme derivanti da sponsorizzazioni sono acquisite al Programma annuale secondo la corretta imputazione contabile e sono destinate alla finalità indicata, ove vincolata, o alle attività istituzionali coerenti con il PTOF e con il Programma annuale.

**2.** I beni durevoli ricevuti in sponsorizzazione sono presi in carico secondo le regole di inventariazione, collaudo, verifica di conformità, sicurezza e destinazione d’uso applicabili. I beni di consumo sono gestiti secondo le procedure interne e documentati nel fascicolo dell’iniziativa.

**3.** Il DSGA cura gli adempimenti contabili, la conservazione della documentazione, l’eventuale inventariazione e il supporto istruttorio al Dirigente scolastico, ferma restando la responsabilità gestionale del Dirigente scolastico.

### **Art. 15 - Privacy, immagine e tutela dei minori**

**1.** La sponsorizzazione non autorizza lo sponsor a trattare dati personali di studenti, famiglie o personale scolastico, né a raccogliere contatti, immagini, firme, indirizzi e-mail, dati di navigazione, preferenze commerciali o ulteriori informazioni per finalità proprie.

**2.** Fotografie, video, interviste, riprese o utilizzi dell’immagine degli studenti possono avvenire solo nel rispetto della normativa vigente, delle informative dell’Istituto e delle autorizzazioni specifiche, con particolare cautela per i minori e senza finalità commerciali estranee all’iniziativa scolastica.

3. Eventuali materiali comunicativi dello sponsor destinati alla pubblicazione o diffusione in occasione dell'iniziativa devono essere preventivamente approvati dal Dirigente scolastico o da suo delegato.

#### **Art. 16 - Pubblicità, trasparenza e accesso**

1. I contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio di Istituto e pubblicati sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente, secondo la normativa vigente e nei limiti della compatibilità con la natura del contratto e con la protezione dei dati personali.

2. Per le sponsorizzazioni entro euro 2.000,00 è assicurata almeno la pubblicazione dell'oggetto, del soggetto sponsor, del valore, della durata e dell'iniziativa sostenuta, salvo dati riservati o non pubblicabili.

3. Il diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato è garantito secondo le disposizioni vigenti, con le limitazioni previste dalla legge.

#### **Art. 17 - Monitoraggio, rendicontazione e informazione al Consiglio di Istituto**

1. Il Dirigente scolastico riferisce al Consiglio di Istituto, almeno semestralmente, sulle sponsorizzazioni accettate entro la soglia autorizzata, indicando sponsor, oggetto, valore, iniziativa sostenuta, durata, forma di visibilità concessa ed eventuali criticità.

2. Il DSGA conserva il fascicolo istruttorio di ciascuna sponsorizzazione, contenente proposta, verifiche, dichiarazioni, valutazione di congruità, decisione/determina, contratto o lettera di accordo, documentazione contabile, attestazioni di consegna o esecuzione e pubblicazioni effettuate.

3. Il Consiglio di Istituto può richiedere in ogni momento chiarimenti, documentazione e relazioni sullo stato delle sponsorizzazioni e può modificare o revocare i criteri e i limiti del presente regolamento.

#### **Art. 18 - Recesso, risoluzione e sospensione della visibilità**

1. L'Istituto può recedere o risolvere il contratto nei casi previsti dalla legge, dal contratto e dal presente regolamento, nonché quando la prosecuzione del rapporto risulti incompatibile con l'interesse pubblico scolastico, con la tutela degli studenti, con l'immagine dell'Istituto o con sopravvenute disposizioni normative.

2. In presenza di condotte dello sponsor potenzialmente lesive dell'immagine dell'Istituto, di comunicazioni non autorizzate, di uso improprio del logo o di inadempimenti, il Dirigente scolastico può disporre in via cautelativa l'immediata sospensione della visibilità concessa, dandone informazione al Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.

3. Resta salvo il diritto dell'Istituto al risarcimento dei danni e alla restituzione di eventuali somme o utilità indebitamente trattenute, ove ne ricorrano i presupposti.

#### **Art. 19 - Rapporti con donazioni, liberalità e collaborazioni**

1. Le donazioni, erogazioni liberali e contributi non collegati ad alcuna controprestazione pubblicitaria sono disciplinati dalle norme contabili e patrimoniali proprie delle liberalità e non costituiscono sponsorizzazione.

2. Quando una donazione o liberalità sia accompagnata dalla richiesta di visibilità, ringraziamento pubblico, esposizione del logo, citazione del marchio o altra utilità comunicativa, l'operazione è valutata come sponsorizzazione o come fattispecie mista e deve rispettare il presente regolamento.

3. Le collaborazioni con enti pubblici, università, associazioni, imprese e soggetti del territorio restano disciplinate dai rispettivi accordi, convenzioni o protocolli, ma devono comunque rispettare i principi di compatibilità educativa, trasparenza, tutela dei dati personali e assenza di conflitti di interessi.

## **Art. 20 - Entrata in vigore e disposizioni finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione all'Albo on-line dell'Istituto, dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto.

2. Dalla medesima data sono abrogate o disapplicate le disposizioni interne incompatibili con il presente regolamento.

3. Per quanto non espressamente previsto, si applicano la normativa vigente, il D.l. 129/2018, il D.Lgs. 36/2023 nei limiti di applicabilità, il PTOF, il Programma annuale e gli altri regolamenti interni dell'Istituto.

## **Parte III - Procedure, controlli e modelli operativi**

### **Quadro sintetico delle competenze e delle soglie**

| Valore della sponsorizzazione                                                                      | Organo/competenza                                               | Procedura minima                                                                                                                                   | Note                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fino a € 2.000,00                                                                                  | Dirigente scolastico                                            | Istruttoria, dichiarazione sponsor, decisione/determina, contratto o lettera di accordo, pubblicazione e informativa semestrale al Consiglio.      | Autorizzazione generale del Consiglio di Istituto. Vietato il frazionamento.              |
| Oltre € 2.000,00                                                                                   | Consiglio di Istituto                                           | Istruttoria DS/DSGA e specifica delibera del Consiglio prima della stipula.                                                                        | Possibile valutazione comparativa se più proposte o se iniziativa di particolare rilievo. |
| Importi superiori alle soglie normative applicabili; in particolare art. 134, c. 4, D.Lgs. 36/2023 | Consiglio di Istituto e Dirigente scolastico secondo competenze | Avviso sul sito istituzionale e ulteriori adempimenti di pubblicità, trasparenza, verifica requisiti e qualità della prestazione, ove applicabili. | Applicare la disciplina vigente alla concreta fattispecie.                                |
| Beni/servizi non monetari                                                                          | Competenza determinata dal valore stimato                       | Stima del valore, verifica congruità, accettazione, consegna, eventuale collaudo/inventario.                                                       | Il valore concorre alla soglia di € 2.000,00.                                             |

### **Fascicolo istruttorio obbligatorio**

- proposta dello sponsor o avviso/manifestazione di interesse;
- scheda istruttoria compilata;
- dichiarazione di compatibilità etica, assenza di conflitti e accettazione del regolamento;
- documentazione del valore economico o stima di congruità;
- valutazione di coerenza con PTOF, Programma annuale e iniziativa scolastica;
- decisione/determina del Dirigente scolastico o delibera del Consiglio di Istituto, secondo valore;
- contratto o lettera di accordo sottoscritta;
- documentazione contabile, consegna, esecuzione, eventuale collaudo o inventario;
- documentazione delle pubblicazioni e dell'informativa al Consiglio di Istituto.

## Allegato A - Scheda istruttoria per la proposta di sponsorizzazione

|                                               |                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Iniziativa/progetto sostenuto</b>       | _____                                                                                                                                                                                          |
| <b>2. Soggetto sponsor</b>                    | Denominazione/Ragione sociale: _____ C.F./P.IVA: _____                                                                                                                                         |
| <b>3. Referente sponsor</b>                   | Nome e cognome: _____ e-mail/PEC: _____<br>tel.: _____                                                                                                                                         |
| <b>4. Tipologia</b>                           | <input type="checkbox"/> contributo economico <input type="checkbox"/> beni <input type="checkbox"/> servizi <input type="checkbox"/> sponsorizzazione tecnica <input type="checkbox"/> mista  |
| <b>5. Valore stimato</b>                      | € _____ Criterio di stima/documentazione: _____                                                                                                                                                |
| <b>6. Durata</b>                              | Dal ____/____/____ al ____/____/____                                                                                                                                                           |
| <b>7. Visibilità richiesta</b>                | <input type="checkbox"/> citazione logo/nome <input type="checkbox"/> sito web <input type="checkbox"/> locandina <input type="checkbox"/> targa su bene <input type="checkbox"/> altro: _____ |
| <b>8. Coerenza con PTOF/Programma annuale</b> | _____                                                                                                                                                                                          |
| <b>9. Verifica compatibilità educativa</b>    | <input type="checkbox"/> positiva <input type="checkbox"/> negativa Motivi: _____                                                                                                              |
| <b>10. Conflitto di interessi</b>             | <input type="checkbox"/> non rilevato <input type="checkbox"/> rilevato/potenziale Misure adottate: _____                                                                                      |
| <b>11. Esito istruttoria</b>                  | <input type="checkbox"/> accoglibile entro € 2.000,00 <input type="checkbox"/> da sottoporre al Consiglio <input type="checkbox"/> non accoglibile                                             |
| <b>12. Firma istruttoria</b>                  | Dirigente scolastico _____ DSGA _____<br>Data ____/____/____                                                                                                                                   |

## **Allegato B - Schema essenziale di contratto di sponsorizzazione**

### **Art. 1 - Parti**

Tra l'IPSSAR - Istituto Alberghiero Statale "Pellegrino Artusi" di Riolo Terme (RA), C.F. 90003100394, rappresentato dal Dirigente scolastico pro tempore, e \_\_\_\_\_, C.F./P.IVA \_\_\_\_\_, rappresentato da \_\_\_\_\_.

### **Art. 2 - Oggetto**

Lo sponsor si impegna a sostenere l'iniziativa/progetto \_\_\_\_\_ mediante \_\_\_\_\_, per un valore complessivo stimato di euro \_\_\_\_\_.

### **Art. 3 - Finalità scolastica**

La sponsorizzazione è finalizzata a \_\_\_\_\_, in coerenza con il PTOF e con il Programma annuale dell'Istituto.

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

Lo sponsor si obbliga a versare il contributo/consegnare i beni/prestare i servizi entro il termine di \_\_\_\_\_, nel rispetto delle condizioni tecniche e qualitative concordate.

### **Art. 5 - Obblighi dell'Istituto**

L'Istituto riconosce allo sponsor esclusivamente le seguenti forme di visibilità: \_\_\_\_\_. Ogni ulteriore utilizzo del nome, del logo o dell'immagine dell'Istituto deve essere preventivamente autorizzato per iscritto.

### **Art. 6 - Durata**

Il presente accordo decorre dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e termina il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, salvo adempimenti finali e pubblicazioni già autorizzate.

### **Art. 7 - Privacy e immagine**

Lo sponsor non è autorizzato a trattare dati personali di studenti, famiglie o personale scolastico, né a utilizzare immagini o riprese degli studenti, salvo specifica autorizzazione dell'Istituto e nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 8 - Divieti e incompatibilità**

Lo sponsor dichiara di conoscere e accettare il Regolamento per le sponsorizzazioni dell'Istituto e di non trovarsi in condizioni ostative o di conflitto di interessi.

### **Art. 9 - Risoluzione**

Il presente contratto si risolve di diritto in caso di dichiarazioni non veritiere, inadempimento, danno all'immagine dell'Istituto, uso improprio del logo o violazione delle prescrizioni del regolamento.

## **Art. 10 - Rinvio**

Per quanto non previsto, si applicano il Regolamento per le sponsorizzazioni dell'Istituto, il D.I. 129/2018, la normativa vigente e le disposizioni compatibili del codice civile.

Letto, confermato e sottoscritto.

**Il Dirigente scolastico** \_\_\_\_\_ **Lo sponsor** \_\_\_\_\_

## Allegato C - Dichiarazione dello sponsor

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di  
\_\_\_\_\_ del soggetto proponente  
\_\_\_\_\_, C.F./P.IVA \_\_\_\_\_, ai fini della  
proposta di sponsorizzazione relativa a \_\_\_\_\_,

### DICHIARA

- ☐ di conoscere e accettare integralmente il Regolamento per la disciplina dei contratti di sponsorizzazione dell'IPSSAR "Pellegrino Artusi" di Riolo Terme;
- ☐ che le finalità, le attività e l'immagine del soggetto proponente non sono in contrasto, neppure di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- ☐ che la proposta non comporta propaganda politica, sindacale, ideologica o religiosa, né messaggi discriminatori, offensivi, lesivi della dignità della persona o contrari alla legge;
- ☐ che non sussistono, per quanto a propria conoscenza, situazioni di conflitto di interessi con personale scolastico, componenti degli organi collegiali o soggetti coinvolti nell'iniziativa, ovvero che le eventuali situazioni \_\_\_\_\_ sono dichiarate di seguito: \_\_\_\_\_;
- ☐ di non pretendere forme di visibilità diverse da quelle espressamente autorizzate dall'Istituto;
- ☐ di non utilizzare nome, logo, immagini, studenti, personale, locali o attività dell'Istituto per finalità ulteriori rispetto a quelle autorizzate;
- ☐ di non trattare dati personali di studenti, famiglie o personale scolastico per finalità proprie;
- ☐ di assumere ogni responsabilità per la veridicità delle dichiarazioni rese e per l'esecuzione degli obblighi concordati.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma dello sponsor \_\_\_\_\_

*Nota: le soglie e le procedure devono essere coordinate con eventuali successive istruzioni ministeriali, indicazioni dell'USR, orientamenti ANAC, modifiche del Codice dei contratti pubblici e aggiornamenti del D.l. 129/2018.*