

# **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE, DELLE EROGAZIONI LIBERALI DELLE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO A FAVORE DEL COMUNE DI PONTE DI LEGNO.**

## **TITOLO I – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

### **ARTICOLO 1 – Oggetto**

1. Il presente Titolo disciplina le condizioni normative interne all'Ente necessarie per la gestione delle attività di sponsorizzazione ed è approvato in ottemperanza ai principi delle seguenti norme di carattere generale:

- art. 43 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e s.m.i.;
- art. 119 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- art. 26 D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- art. 199-bis D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- art. 120 D. Lgs. 42/2004.

2. Le procedure di affidamento e le altre attività amministrative nella materia disciplinata dal presente Titolo, si svolgono, oltre che in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa soprarichiamata, nel rispetto delle disposizioni sul procedimento amministrativo di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. e, per quanto in essa non espressamente previsto, nel rispetto delle disposizioni stabilite dal Codice Civile.

### **ARTICOLO 2 – Finalità**

1. Le disposizioni del presente Titolo sono finalizzate a definire una disciplina organica delle iniziative di sponsorizzazione allo scopo di assicurare il rispetto della normativa vigente e i principi di efficienza, trasparenza, buon andamento e imparzialità che regolano l'attività della Pubblica Amministrazione.

### **ARTICOLO 3 – Definizioni**

1. Ai fini del presente Titolo, si intende:

- a. per “contratto di sponsorizzazione” o “contratto di sponsorizzazione ordinaria o permutativa”: un contratto a prestazioni corrispettive mediante il quale un soggetto (Sponsor) offre un contributo in denaro o una determinata prestazione al Comune di Ponte di Legno (Sponsee) il quale si obbliga verso il primo a pubblicizzare o a consentire la pubblicizzazione del suo nome/logo/marchio/immagine/segno distintivo nei modi previsti dal contratto stesso;
- b. per “contratto di sponsorizzazione non ordinaria o non permutativa”: un contratto mediante il quale un soggetto (Sponsor) offre un contributo in denaro o una determinata prestazione al Comune di Ponte di Legno (Sponsee), il quale autorizza l'installazione di cartelli pubblicitari su beni demaniali o patrimoniali indisponibili;
- c. per “sponsorizzazione”: ogni contributo che può consistere in una somma di denaro, nella fornitura di beni o nella prestazione di servizi, nella realizzazione di lavori, opere pubbliche e/o di pubblica utilità o in altre utilità provenienti da terzi, allo scopo di promuovere il nome, il logo, il marchio, l'immagine, il segno distintivo di un soggetto (Sponsor);
- d. per “sponsorizzazione tecnica”: la sponsorizzazione dove il contributo di un soggetto (Sponsor) a favore del Comune di Ponte di Legno (Sponsee) è costituito dalla realizzazione di lavori o dalla prestazione di servizi o forniture;
- e. per “sponsorizzazione pura o finanziaria”: la sponsorizzazione dove il contributo di un Soggetto (Sponsor) a favore del Comune di Ponte di Legno (Sponsee) è costituito esclusivamente da una somma di denaro;

- f. per “sponsorizzazione mista”: la sponsorizzazione risultante dalla combinazione della sponsorizzazione tecnica e della sponsorizzazione finanziaria;
- g. per “sponsorizzazione su beni culturali”: la sponsorizzazione relativa ai lavori sui beni culturali e alle prestazioni di servizi e di forniture in essi inglobati e ad essi strumentali;
- h. per “Sponsor”: il soggetto, parte del contratto di sponsorizzazione, che si assume l’obbligo di corrispondere una determinata somma di denaro o una determinata prestazione a favore del Comune di Ponte di Legno (Sponsee) in cambio della veicolazione del proprio nome/logo/marchio/immagine/segno distintivo attuata o consentita dal Comune di Ponte di Legno nell’ambito della propria attività;
- i. per “Sponsee”: il soggetto, Comune di Ponte di Legno, che si obbliga, verso un determinato corrispettivo (somma di denaro o prestazione) ad associare alla propria attività il nome/logo/marchio/immagine/segno distintivo dello Sponsor;
- j. per “spazio pubblicitario”: lo spazio fisico o il supporto di veicolazione delle informazioni messe a disposizione dal Comune di Ponte di Legno (Sponsee) per la pubblicità dello Sponsor.

2. Ai fini del presente Titolo sono individuati:

- a. come ‘Amministrazione’, il Comune di Ponte di Legno parte di un contratto di sponsorizzazione;
- b. come nome, logo, marchio, immagine o segno distintivo, le rappresentazioni grafiche, le immagini o le rappresentazioni testuali utilizzate dallo Sponsor come elemento illustrativo della propria attività o del proprio ruolo commerciale da veicolare a fini pubblicitari.

#### **ARTICOLO 4 – Finalità delle iniziative di sponsorizzazione**

1. Le iniziative di sponsorizzazione devono promuovere e incentivare la collaborazione tra pubblico e privato e l’innovazione nell’organizzazione tecnica e amministrativa dell’Ente realizzando:
- una valorizzazione delle competenze, delle professionalità, della disponibilità di persone, enti, associazioni e aziende attivi sul territorio;
  - una migliore qualità nei servizi/prestazioni erogati alla collettività;
  - economie di spesa.

#### **ARTICOLO 5 – Vincoli**

1. Le iniziative di sponsorizzazione sono soggette ai seguenti vincoli di buona amministrazione:
- a. devono essere dirette al perseguimento di interessi pubblici;
  - b. devono escludere conflitti di interesse tra l’attività pubblica e quella privata;
  - c. devono essere compatibili con la natura istituzionale del Comune e garantire la posizione di neutralità di questo;
  - d. devono produrre risparmi di spesa.

#### **ARTICOLO 6 – Ambito di applicazione**

1. Il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione con soggetti privati e pubblici.

#### **ARTICOLO 7 – Individuazione e approvazione iniziative**

1. I contratti di sponsorizzazione possono essere attivati:
- a. su iniziativa dell’Amministrazione;
  - b. su iniziativa di soggetti terzi.
2. Le iniziative di sponsorizzazione di cui alle precedenti lettere a. e b. devono, a prescindere dall’importo, essere approvate dalla Giunta Comunale nelle linee generali a livello di progettazione preliminare.
3. Il valore economico di ogni sponsorizzazione, tecnica o finanziaria, deve risultare a bilancio dell’Ente secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia contabile e fiscale, dai relativi provvedimenti attuativi e interpretativi, nonché dai principi contabili.

4. Le iniziative che attengono l'ambito dei lavori pubblici, dovranno inoltre risultare, secondo i presupposti di legge e, quindi, per interventi di valore superiore ad Euro 100.000,00, anche in apposito Allegato al Programma Triennale dei lavori di cui all'articolo 128 del D.Lgs. 163/2006.

### **ARTICOLO 8 – Oggetto e Contenuto**

1. La Sponsorizzazione a favore dell'Ente, a carattere tecnico o finanziario, può avere ad oggetto:

- a. la fornitura di materiale/attrezzature/beni;
- b. la realizzazione di un'opera o di un lavoro;
- c. la fornitura di una prestazione di servizio;
- d. la gestione di un'opera o di un'area;
- e. la gestione di un servizio.

2. La sponsorizzazione può riguardare tutte le iniziative, i prodotti, i beni, i servizi e le prestazioni in favore del Comune di Ponte di Legno, fra le quali si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. eventi sportivi e/o di rilevanza sociale;
- b. utilizzo a fini pubblicitari di spazi all'interno del Comune (es: bacheche, sale riunioni, impianti sportivi, coperture con teli di opere e/o lavori);
- c. servizi di manutenzione e gestione di aree verdi pubbliche, aree diverse e immobili comunali, arredo urbano;
- d. fornitura di beni con riferimento, a titolo esemplificativo, ad attrezzature informatiche di vario genere ed alla fornitura di arredo urbano;
- e. attività di progettazione, direzione lavori, esecuzione di opere pubbliche o di pubblica utilità;
- f. realizzazione di mostre, concerti, spettacoli e, in genere, attività culturali;
- g. gestione di sportelli informa-giovani, marketing e promozione territoriale;
- h. attività di comunicazione, realizzazione di periodici.

### **ARTICOLO 9 – Contratti assimilabili - Esclusioni**

1. Il presente Titolo disciplina i contratti di sponsorizzazione in cui il Comune riveste il ruolo di Sponsee e i contratti a questi assimilabili secondo prassi vigente.

2. Sono esclusi dalla disciplina del presente Titolo le prestazioni prive di significativo ritorno di natura pubblicitaria, nelle quali prevalgono gli elementi del contratto a prestazioni unilaterali, con profili di mero mecenatismo.

### **ARTICOLO 10 – Presupposto per la stipula dei contratti di sponsorizzazione**

1. Presupposto necessario per la stipula dei contratti di sponsorizzazione di qualsiasi tipologia - Tecnica, Finanziaria e relativa ai Beni Culturali - è il possesso in capo allo Sponsor e al Soggetto Esecutore della prestazione qualora diverso dallo Sponsor, dei requisiti di carattere generale necessari per poter contrarre con una Pubblica Amministrazione.

### **ARTICOLO 11 – Sponsorizzazione Tecnica**

1. Nei contratti di sponsorizzazione aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture, quando questi sono acquisiti o realizzati a cura e a spese dello Sponsor, la scelta dello Sponsor è effettuata in base al valore economico della sponsorizzazione, secondo le seguenti modalità.

2. **A) I contratti di importo inferiore o pari a Euro 40.000,00** (o comunque alla soglia prevista dall'attuale articolo 26 del Codice dei contratti pubblici) possono essere affidati direttamente dall'Amministrazione, senza alcuna procedura comparativa, a soggetto in possesso, oltre che dei necessari requisiti di carattere generale, di adeguata capacità tecnica secondo valutazione dell'Ente e nel rispetto delle normative tecniche di settore (es: possesso di particolari certificazioni – abilitazioni – autorizzazioni), operante nel rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e dotato di copertura assicurativa per l'attività oggetto della prestazione e/o il personale impiegato a svolgere la prestazione, se occorrente.

Qualora il Soggetto Esecutore sia soggetto diverso dallo Sponsor, detti requisiti dovranno essere posseduti dal Soggetto Esecutore.

3. L'Amministrazione ha sempre la facoltà, tenuto conto del valore e della tipologia contrattuale:  
- in caso di iniziativa di soggetto terzo, di non accettare la proposta di sponsorizzazione o di avviare sulla stessa una procedura comparativa con eventuale diritto di prelazione del soggetto proponente;  
- in caso di iniziativa propria, di avviare una procedura comparativa.

4. L'Amministrazione dovrà impartire le prescrizioni opportune in ordine alla progettazione nonché all'esecuzione del contratto.

5. L'Amministrazione ha il controllo sull'esecuzione del contratto.

6. **B) I contratti di importo superiore ad Euro 40.000,00** (o comunque alla soglia prevista dall'attuale articolo 26 del Codice dei contratti pubblici) **e inferiore ad Euro 207.000,00** (o comunque alla soglia prevista per servizi e forniture di rilevanza comunitaria) **per forniture e servizi e ad Euro 1.000.000,00 per lavori** sono affidati tramite procedura negoziata, ristretta o aperta, tenuto conto della specificità dell'oggetto del contratto.

7. **C) I contratti di importo pari o superiore ad Euro 207.000,00** (o comunque alla soglia prevista per servizi e forniture di rilevanza comunitaria) **per servizi e forniture e ad Euro 1.000.000,00 per lavori** devono essere affidati mediante procedura aperta o ristretta secondo motivazione del Dirigente del Settore competente.

8. Il Bando, sia nel caso di procedura aperta sia nel caso di procedura ristretta, deve essere pubblicato per almeno 30 giorni all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e, per estratto, su due quotidiani a diffusione nazionale.

**Norme comuni alle sponsorizzazioni di cui alle lettere B) e C)**

9. Gli Sponsor che effettuano direttamente i lavori/servizi/forniture o i Soggetti Esecutori, qualora diversi dallo Sponsor nonché i soggetti progettisti eventualmente utilizzati, devono essere in possesso, oltre che dei requisiti di carattere generale, dei requisiti di qualificazione tecnica previsti dal Codice dei Pubblici Contratti e dal relativo Regolamento di Attuazione.

10. Il Bando e la Lettera d'Invito devono contenere:

- a. la volontà del Comune e i riferimenti di legge;
- b. gli obiettivi della sponsorizzazione;
- c. le opportunità per lo Sponsor;
- d. la tipologia, la durata e il valore contrattuale;
- e. la modalità per la veicolazione dei segni distintivi dello Sponsor;
- f. le modalità e i termini di presentazione delle offerte;
- g. i requisiti di partecipazione/qualificazione/obblighi in materia di sicurezza/obblighi assicurativi;
- h. le modalità e i criteri di valutazione delle offerte,
- i. le prescrizioni tecniche progettuali ed esecutive.

11. Il Comune procede alla stipula del contratto di sponsorizzazione con il soggetto che ha proposto **l'offerta realizzativa giudicata migliore.**

12. In caso di iniziativa di soggetto terzo, l'Amministrazione ha sempre facoltà, in relazione a qualsiasi procedura di affidamento scelta, di prevedere il diritto di prelazione - a parità di condizioni offerte dal soggetto miglior offerente - a favore del soggetto proponente.

13. Nel caso in cui la procedura negoziata o la procedura aperta o ristretta siano andate deserte o non sia stata presentata alcuna offerta appropriata, ovvero tutte le offerte presentate siano risultate irregolari ovvero inammissibili rispetto al disposto del Codice dei Contratti Pubblici o non siano rispondenti ai requisiti formali della procedura, il Comune può ricercare di propria iniziativa lo sponsor con cui negoziare il contratto di sponsorizzazione, ferme restando la natura e le condizioni essenziali delle prestazioni richieste nella sollecitazione pubblica.

14. L'Amministrazione ha il controllo sull'esecuzione del contratto.

## **ARTICOLO 12 – Sponsorizzazione finanziaria**

1. Nei contratti di Sponsorizzazione pura o finanziaria, la scelta dello Sponsor è effettuata secondo le seguenti modalità.

2. **A) I contratti di importo inferiore o pari a Euro 40.000,00**, (o comunque, per analogia, alla soglia prevista dall'attuale articolo 26 del Codice dei contratti pubblici) possono essere affidati direttamente dall'Amministrazione, con facoltà dell'Ente di avviare procedure comparative tramite pubblicazione di avviso esplorativo.

3. **B) I contratti di importo superiore**, sono affidati mediante pubblicazione di un Bando all'Albo Pretorio on-line dell'Ente per almeno 30 giorni e dell'estratto del Bando stesso su due quotidiani a diffusione nazionale.

4. Il Bando deve contenere:

- a. la volontà del Comune e i riferimenti di legge;
- b. gli obiettivi della Sponsorizzazione;
- c. le opportunità per lo Sponsor;
- d. il valore contrattuale;
- e. la modalità per la veicolazione dei segni distintivi dello Sponsor;
- f. le modalità e i termini di presentazione delle offerte;
- g. i requisiti di partecipazione.

5. Il Comune procede alla stipula del contratto di sponsorizzazione con il soggetto che ha offerto il **finanziamento maggiore**.

Nel caso di contributo economico superiore al valore della prestazione, l'eccedenza rimarrà vincolata al finanziamento di prestazioni analoghe/simili.

6. Nel caso in cui non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, ovvero tutte le offerte presentate siano risultate irregolari ovvero inammissibili o non siano rispondenti ai requisiti formali della procedura, il Comune può ricercare di propria iniziativa lo Sponsor con cui negoziare il contratto di sponsorizzazione, ferme restando la natura e le condizioni essenziali delle prestazioni richieste nella sollecitazione pubblica.

## **ARTICOLO 13 – Sponsorizzazione su beni culturali**

1. I contratti di sponsorizzazione di beni culturali comprendono ogni contributo, anche in beni o servizi, erogato per la progettazione o l'attuazione di iniziative in ordine alla tutela ovvero alla valorizzazione del patrimonio culturale.

2. I contratti di sponsorizzazione su beni culturali, come sopra definiti, richiedono necessariamente che la promozione del nome, del marchio, del logo o dell'immagine avvenga in forme compatibili con il carattere artistico o storico, l'aspetto e il decoro del bene culturale da tutelare o valorizzare.

3. La Sponsorizzazione può essere tecnica, finanziaria o mista. Nel caso di sponsorizzazione mista, questa è valutata secondo il criterio dell' 'Offerta Economicamente più Vantaggiosa'.

4. Per gli interventi sui beni culturali di qualsiasi importo (comma 5.A) e comma 7.B) i Soggetti Esecutori devono essere in possesso dei requisiti di qualificazione tecnica previsti dall'articolo 201 del Codice dei Pubblici Contratti approvato con D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., dal relativo Regolamento di Attuazione, approvato con DPR 207/2010, dalle normative specifiche di settore per i beni e le attività culturali.

5. **A) Nel caso di interventi su beni culturali di importo inferiore o pari ad Euro 40.000,00** (o comunque, per analogia, alla soglia prevista dall'attuale articolo 26 del Codice dei contratti pubblici), sia la sponsorizzazione tecnica sia la sponsorizzazione finanziaria possono essere affidate direttamente.

6. L'Amministrazione ha sempre la facoltà, tenuto conto del valore e della tipologia contrattuale:

- in caso di iniziativa di soggetto terzo, di non accettare la proposta di sponsorizzazione o di avviare sulla stessa una procedura comparativa con eventuale diritto di prelazione del soggetto proponente;
- in caso di iniziativa propria, di avviare una procedura comparativa.

7. **B) Nel caso di interventi su beni culturali di importo superiore ad Euro 40.000,00,** (o comunque, per analogia, alla soglia prevista dall'attuale articolo 26 del Codice dei contratti pubblici) la ricerca dello Sponsor avviene mediante bando pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune per almeno 30 giorni. Di detta pubblicazione è dato avviso su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana nonché, per i contratti di importo superiore alle soglie europee, anche nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea.

8. Il Bando contiene:

- a. una sommaria descrizione dell'intervento;
- b. l'indicazione del valore di massima;
- c. l'indicazione dei tempi di realizzazione;
- d. se si intende acquisire una sponsorizzazione di puro finanziamento anche mediante accollo da parte dello sponsor delle obbligazioni di pagamento dei corrispettivi dell'appalto dovuti dal Comune, ovvero una sponsorizzazione tecnica consistente in una forma di partenariato estesa alla progettazione e alla realizzazione di parte o di tutto l'intervento a cura e a spese dello sponsor;
- e. i requisiti di partecipazione;
- f. nel caso di sponsorizzazione finanziaria, la richiesta di offerte in aumento sull'importo di finanziamento minimo indicato;
- g. nel caso di sponsorizzazione tecnica, gli elementi e i criteri di valutazione delle offerte; h. il termine, non inferiore a 60 giorni, entro il quale i soggetti interessati possono far pervenire offerte impegnative di sponsorizzazione.

9. La pubblicazione del bando deve essere preceduta, secondo legge, dall'integrazione Programma Triennale dei lavori di cui all'articolo 128 del Codice dei Pubblici Contratti con un apposito allegato, che indica i lavori, i servizi e le forniture in relazione ai quali si intende ricercare Sponsor per il finanziamento o la realizzazione di questi interventi. Al fine dell'inserimento di questo Elenco, il Comune provvede a predisporre i relativi studi di fattibilità, anche semplificati, o i progetti preliminari.

10. Il Comune procede alla stipula del contratto di sponsorizzazione con il soggetto che ha offerto:

- il finanziamento maggiore, in caso di sponsorizzazione pura
- l'offerta giudicata migliore, in caso di sponsorizzazione tecnica
- l'offerta economicamente più vantaggiosa, nel caso di sponsorizzazione mista.

11. Nel caso in cui non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, ovvero tutte le offerte presentate siano risultate irregolari ovvero inammissibili rispetto al disposto del Codice dei Contratti Pubblici o non siano rispondenti ai requisiti formali della procedura, il Comune può, nei successivi sei mesi, ricercare di propria iniziativa lo Sponsor con cui negoziare il contratto di sponsorizzazione, ferme restando la natura e le condizioni essenziali delle prestazioni richieste nella sollecitazione pubblica.

12. I progetti per i quali non sono pervenute offerte utili possono essere nuovamente pubblicati nell'allegato al Programma Triennale dei lavori dell'anno successivo.

#### **ARTICOLO 14 – Diritto di rifiuto**

1. Il Comune di Ponte di Legno, a suo insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare qualsiasi sponsorizzazione qualora:

- a. ritenga possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b. ravvisi nei mezzi utilizzati dall'azienda 'Sponsor' un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine/iniziativa/attività;
- c. reputi inaccettabile la proposta per motivi di opportunità generale.

2. Sono comunque esclusi, quali aziende Sponsor, i soggetti che, nelle proprie attività, non garantiscano:

- a. il rispetto del diritto alle pari opportunità e al trattamento non discriminatorio delle persone;

- b. il rispetto del diritto alla sicurezza e alla salute delle persone;
  - c. il rispetto dei diritti dei lavoratori;
  - d. il rispetto degli assetti istituzionali, delle norme e delle prassi amministrative, degli interessi pubblici, delle politiche sociali, economiche e culturali;
  - e. il rispetto degli obblighi riguardanti la tutela dei consumatori ai sensi della normativa vigente (specie in relazione alla qualità e sicurezza dei prodotti, alla trasparenza di etichette e prezzi, alla pubblicità ingannevole, a politiche di 'dumping', all'impiego di prodotti e processi basati su mutazioni genetiche non sicure);
  - f. il rispetto degli obblighi riguardanti la protezione dell'ambiente (specie in relazione ai danni o minacce alla biodiversità, a processi industriali causa di effetto serra e di distruzione della fascia di ozono, alla distruzione di risorse naturali, agli inquinamenti chimici).
3. Sono inoltre escluse le sponsorizzazioni riguardanti:
- a. la propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
  - b. la pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco o prodotti alcolici;
  - c. messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia;
  - d. messaggi contrari al decoro o alla morale pubblica.

### **ARTICOLO 15 – Contratto di sponsorizzazione**

1. Il contratto di sponsorizzazione è sottoscritto dallo Sponsor e dal responsabile del Settore Competente.
2. Il contratto, in particolare, deve contenere i seguenti elementi:
  - a. l'indicazione analitica degli impegni assunti dallo Sponsor secondo i contenuti dello specifico progetto di sponsorizzazione;
  - b. le obbligazioni che il Comune garantisce allo Sponsor in termini di pubblicità dell'iniziativa supportata dallo stesso (modalità di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda, etc.);
  - c. le modalità di controllo del Comune, a cura del Responsabile del Procedimento, sull'esatta esecuzione del contratto;
  - d. le clausole inerenti le garanzie e le forme di tutela dei marchi con specificazione dell'utilizzo dei loghi e dei segni distintivi dello Sponsor;
  - e. la definizione degli aspetti fiscali;
  - f. le eventuali sanzioni in caso di inadempienza;
  - g. la disciplina di eventuali contenziosi;
  - h. le cause e le modalità di recesso del contratto da parte dell'Amministrazione;
3. i rapporti contrattuali sono tenuti dal Settore interessato.

### **ARTICOLO 16 – Verifiche e controlli**

1. Le 'sponsorizzazioni' sono soggette a periodiche verifiche da parte del Settore Interessato al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti.
2. 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.

### **ARTICOLO 17 – Norma di rinvio**

Per quanto non disciplinato nel presente Titolo, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nel settore oggetto del contratto di sponsorizzazione. Tutti i richiami alle norme contenuti nel presente Titolo devono intendersi effettuati alle disposizioni vigenti al momento dell'attuazione concreta del Titolo stesso, senza necessità di adeguamento espresso del presente regolamento (c.d. rinvio dinamico).

## **TITOLO II - EROGAZIONI LIBERALI**

### **ARTICOLO 18 - Oggetto**

Il presente Titolo, integrando la disciplina codicistica, detta norme in materia di atti di liberalità fra vivi a favore del Comune, intendendosi per “atti di liberalità” quegli atti che, con spirito di generosità cui non corrisponde, pertanto, alcun interesse economico, non economico ed alcun corrispettivo, determinano un arricchimento patrimoniale in favore del Comune a fronte di un impoverimento del donante.

### **ARTICOLO 19 - Oggetto dell'atto di liberalità**

1. La erogazione liberale a favore del Comune può consistere principalmente:
  - nella donazione di una somma di denaro, di un bene mobile, immobile o universalità di beni mobili (donazione con effetti reali);
  - nella donazione di una somma di denaro, di un bene mobile, immobile o universalità di beni mobili finalizzata ad un determinato scopo (donazione modale);
  - nella donazione che consiste nell'assunzione di una obbligazione di fare in capo al donante che ha ad oggetto la prestazione di una fornitura, di un servizio, di un lavoro (donazioni promissorie).
2. Restano disciplinati esclusivamente dal Codice Civile e dalle altre norme di Legge gli atti di liberalità *mortis causa*.

### **ARTICOLO 20 - Iniziativa**

1. L'erogazione liberale può realizzarsi per iniziativa spontanea del disponente ovvero per sollecitazione da parte della Giunta rivolta alla cittadinanza, con specifica finalizzazione all'acquisizione di risorse qualificate derivanti da liberalità.
2. In esecuzione di tale indirizzo viene predisposto dal Dirigente apposito avviso; lo stesso è reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi ed eventualmente mediante invio ai soggetti potenzialmente interessati ovvero altri mezzi idonei.
3. L'avviso deve rendere noto che, a fronte della erogazione liberale, non corrisponde alcun corrispettivo, interesse o prestazione da parte del Comune e specificare i criteri di accettazione nel caso in cui siano presentate più proposte di donazione.

### **ARTICOLO 21 - Forma e competenza**

1. Gli atti di liberalità sono sottoposti ai requisiti di forma previsti dal Codice Civile e dalle altre norme di Legge.
2. Spetta alla Giunta comunale, con propria deliberazione, esprimere l'indirizzo politico in ordine all'accettazione o al rifiuto di donazioni, salvo che la donazione abbia ad oggetto un bene immobile, per cui in tal caso, la competenza spetta al Consiglio. La sottoscrizione del relativo contratto è demandata al Dirigente competente per materia a norma dell'art. 107 del T.U.EE.LL.

### **ARTICOLO 22 – Accettazione e rinuncia alla donazione**

1. Il Comune accetta le donazioni a suo favore a condizione che il Soggetto donante e il Soggetto Esecutore della prestazione qualora diverso dal Donante, siano in possesso dei requisiti di carattere generale necessari per poter contrarre con una Pubblica Amministrazione.
2. Il Comune accetta le donazioni assoggettate a disposizioni modali a condizione che le finalità indicate dal donante non contrastino con le finalità istituzionali.
3. Fuori dai casi di cui ai commi precedenti, il Comune può motivatamente rinunciare all'accettazione della donazione.
4. Non costituisce impedimento all'accettazione dell'atto di liberalità il fatto che l'attività cui l'elargizione si riferisce sia oggetto di una procedura di sponsorizzazione a meno che, al momento dell'accettazione, il procedimento stesso risulti concluso con provvedimento di affidamento.

### **ARTICOLO 23 - Donazioni promissorie**

1. La donazione che consiste nell'assunzione di una obbligazione di fare in capo al donante può avere ad oggetto:

- la prestazione di una fornitura strumentale all'attività del Comune o alla collettività;
- la prestazione di un servizio strumentale all'attività del Comune o alla collettività;
- la prestazione di lavori da effettuarsi su immobili, suoli o terreni nella disponibilità del Comune.

2. La prestazione oggetto della donazione potrà essere resa direttamente dal donante ovvero da un terzo.

3. La donazione si perfeziona con la stipula di una convenzione tra donante e Comune che, a presidio degli interessi pubblici tutelati dal Comune, deve prevedere:

- che l'esecuzione della fornitura, del servizio, dei lavori sia svolta da soggetto:
- in possesso di adeguata capacità tecnica, secondo valutazione dell'Ente e nel rispetto delle normative tecniche di settore (es: possesso di particolari certificazioni – abilitazioni – autorizzazioni);
- operante nel rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- dotato di copertura assicurativa per l'attività oggetto della prestazione e/o il personale impiegato a svolgere la prestazione, se occorrente;
- un regime di responsabilità del donante e del soggetto cui eventualmente il donante ha affidato l'esecuzione della convenzione tale da tenere indenne il Comune da ogni richiesta di risarcimento per danni a terzi o al Comune;
- la estraneità del Comune rispetto ad eventuali controversie che dovessero sorgere tra il donante ed i propri dipendenti o tra il soggetto qualificato utilizzato ed il relativo personale impiegato;
- il divieto di cessione del contratto di donazione;
- la durata e l'indicazione specifica delle cause di risoluzione e di eventuali penali che il Comune si riserva di far valere, per ragioni di interesse pubblico.

4. L'accettazione della donazione che consiste nella prestazione di servizi o lavori soggiace, oltre che ai vincoli di cui al comma 3, anche ai limiti derivanti dall'eventuale interferenza rispetto ad attività riservate per Legge alla Pubblica Amministrazione.

### **ARTICOLO 24 – Casi particolari**

Alle erogazioni liberali in denaro o in natura per iniziative a sostegno della cultura o finalizzate all'acquisto di determinati beni e servizi per i quali vengono utilizzate le Convenzioni Consip o il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, si applica la normativa di settore.

### **ARTICOLO 25 - Obblighi del Comune**

1. Il Comune si impegna a rispettare gli obblighi derivanti dall'accettazione di donazioni modali.

2. Nell'utilizzo delle somme di denaro ricevute, il Comune è tenuto a rispettare le norme di Legge e regolamentari che disciplinano l'attività finanziata ed in generale tutte quelle che regolano l'azione della Pubblica Amministrazione.

3. Il Comune fissa un limite temporale per l'utilizzo dei fondi ricevuti sia nel caso in cui l'erogazione liberale si realizzi per iniziativa del Comune sia nel caso in cui si realizzi per iniziativa spontanea del donante, senza che questi abbia disposto nulla in tal senso. Il termine può essere motivatamente prorogato.

### **ARTICOLO 26 - Riconoscimenti**

Il Comune può provvedere a riconoscimenti a valenza morale nei confronti degli autori di atti di liberalità.

Il riconoscimento attribuito al donante impresa commerciale non deve determinare un ritorno di immagine tale da assumere la consistenza di una sponsorizzazione.

### **ARTICOLO 27 – Norma di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente Titolo, compresi gli aspetti fiscali, si applicano le norme in materia di atti di liberalità contenute nel Codice Civile e nelle altre norme di Legge.

## **TITOLO III - ATTIVITA' INDIVIDUALE DI VOLONTARIATO**

### **ARTICOLO 28 – Oggetto**

1. Il presente Titolo disciplina lo svolgimento di attività di volontariato da parte di cittadini singoli o di gruppi organizzati a favore del Comune e/o della collettività.
2. L'attività svolta da organizzazioni di volontariato costituite ai sensi della normativa nazionale e regionale disciplinante la materia e iscritte nell'apposito albo regionale ivi previsto, resta, invece, disciplinata dalle specifiche convenzioni che possono essere stipulate con il Comune ai sensi della predetta normativa.
3. Al fine di incentivare il consociativismo e rapporti di collaborazione con il Comune resi in forma associata, l'Amministrazione si impegna a rendere nota l'esistenza delle forme di volontariato organizzato operanti nel territorio attraverso la pubblicazione sul portale istituzionale dell' "Albo delle Associazioni", istituito ai sensi dell'art. 9 dello Statuto comunale.

### **ARTICOLO 29 – Natura dell'attività**

1. Per attività di volontariato deve intendersi quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà. L'attività non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario finale della stessa.
2. L'impegno volontario va inteso come complementare e non sostitutivo dell'operato dei dipendenti comunali e non deve essere indispensabile per garantire la normale attività istituzionale. Lo svolgimento dell'attività non può configurare, dichiaratamente o tacitamente, un rapporto di subordinazione funzionale alla struttura burocratica dell'Ente né travalicare la spontanea disponibilità del volontario. L'azione del volontario non può essere considerata titolo ai fini dell'accesso a posizioni di pubblico impiego di qualsiasi natura.
3. L'instaurazione di rapporti con i singoli volontari non può comportare la soppressione di posti in pianta organica né la rinuncia alla copertura di posti vacanti né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.

### **ARTICOLO 30 – Ambiti**

1. I volontari possono prestare la loro opera nei seguenti ambiti:
  - a. supporto agli agenti di polizia locale nell'attività di regolamentazione del traffico e della sosta, anche in occasione di manifestazioni, secondo modalità e limiti di volta in volta concordati con il Comando di Polizia locale;
  - b. supporto all'attività di sorveglianza dei bambini negli orari di ingresso e di uscita dalle scuole e durante il servizio mensa, in quest'ultimo caso previo nulla osta del Dirigente scolastico;
  - c. attività di sorveglianza e custodia presso strutture a valenza culturale e ricreativa, impianti sportivi, aree giochi e parchi pubblici;
  - d. attività di accompagnamento dei bambini nel percorso casa-scuola e viceversa (servizio pedibus);
  - e. attività di accompagnamento sui mezzi adibiti al trasporto di anziani e di soggetti disabili;
  - f. servizio di supporto presso la Biblioteca comunale;
  - g. supporto alle attività culturali, sportive e ricreative;
  - h. supporto al personale impiegato nei servizi alla persona;
  - i. servizio di guida turistica;
  - j. attività di minuta manutenzione che interessano aree, immobili, arredi di proprietà del comune di Ponte di Legno (es. piccole riparazioni, tinteggiature, verniciature, rimozione graffiti);

- k. attività di pulizia, manutenzione del verde, rimozione e conferimento di rifiuti presenti in aree ed immobili di proprietà del comune di Ponte di Legno, con particolare riferimento ad aree verdi, boschi, sentieri pubblici;
- l. spalatura manuale della neve dalle strade, marciapiedi, piazze, piazzali ed aree pubbliche in genere;
- m. attività di protezione civile;
- n. altri eventuali che potranno successivamente essere individuati con deliberazione di Giunta comunale, previo parere del Dirigente competente per materia.

### **ARTICOLO 31 – Requisiti del volontario**

I soggetti che intendono svolgere attività di volontariato devono avere i seguenti requisiti:

- maggiore età, ovvero sedici anni di età previa liberatoria del soggetto che esercita la potestà sul minore;
- idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni per cui si propongono;
- idoneità morale, secondo valutazione dell'Ente, tenuto anche conto dell'assenza di condanne penali a proprio carico.

### **ARTICOLO 32 – Iniziativa**

1. L'iniziativa dell'attività volontaria, negli ambiti come individuati dal precedente art. 30, può essere spontanea ovvero promossa dai Direttori di Settore con appositi avvisi che, nei servizi di rispettiva competenza, individuino le attività in cui impiegare i volontari, tenuto conto delle possibilità organizzative, di controllo e raggiungimento degli obiettivi posti in capo ai Direttori stessi.
2. Le persone/enti interessati devono presentare la loro manifestazione di disponibilità, in carta semplice. Alla domanda devono essere allegati:
  - fotocopia della carta d'identità in corso di validità;
  - autocertificazione di non aver riportato le condanne penali di cui all'articolo precedente;
  - dichiarazione indicante il livello di formazione, le abilità e le conoscenze possedute, anche con riferimento a pregresse esperienze lavorative;
  - dichiarazione indicante la/e attività prescelta/e tra quelle indicate nell'elenco, della disponibilità oraria giornaliera e della durata del servizio volontario offerto;
  - dichiarazione sottoscritta di accettazione dei contenuti del presente Regolamento.
3. Ricevute le domande e valutati i requisiti attraverso apposito colloquio con il richiedente, i volontari vengono inseriti nell' "Albo dei volontari".
4. I Direttori effettuano ricognizioni periodiche delle attività legate all'intervento dei volontari e provvedono a darne idonea pubblicità, ai sensi del comma 1, al fine di favorire la massima partecipazione.

### **ARTICOLO 33 - Cancellazione dall'albo**

L'iscrizione nell'Albo dei volontari viene mantenuta sino a che non intervenga la cancellazione.

La cancellazione dall'Albo avviene:

- a seguito di comunicazione di rinuncia alla disponibilità da parte del volontario;
- d'ufficio qualora, nel corso dello svolgimento dell'attività, il Responsabile del servizio rinunci alla collaborazione in quanto si siano verificate gravi violazioni degli impegni di cui al comma 2 dell'art. 36 ovvero per la perdita dei requisiti di cui al precedente art. 31.

### **ARTICOLO 34 - Svolgimento dell'attività**

1. Il Dirigente competente in relazione all'ambito di intervento attiva, a suo insindacabile giudizio, forme di collaborazione con i volontari iscritti all'Albo formato ai sensi dell'art. 32, previa verifica della permanenza dei requisiti di cui al precedente art. 31 e acquisizione del certificato medico

attestante il possesso dell'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni per cui si propongono, ove necessario.

2. La durata dell'attività si intende a tempo determinato e viene stabilita di volta in volta in sede di attivazione.

3. Il rapporto viene attivato attraverso la sottoscrizione delle parti di un progetto di attività di volontariato concordato in ogni suo aspetto, tenuto conto delle esigenze organizzative del servizio e degli interessi e delle capacità indicati dal volontario all'atto della presentazione della domanda. Il progetto definisce puntualmente le modalità, i tempi e le condizioni di svolgimento dell'attività. Ai fini del rispetto della vigente normativa sulla sicurezza, il direttore di settore procederà, per ciascuna attività, a redigere una dettagliata descrizione delle modalità di svolgimento, una sintetica descrizione dell'esposizione ai rischi ed, eventualmente, le prime indicazioni di tutela per la salute dei volontari. Tali valutazioni saranno poi approfondite, in maniera dialettica con il volontario, fino al perfezionamento del progetto di volontariato. Nell'operare le predette valutazioni, il Dirigente potrà avvalersi del supporto del Servizio di prevenzione e di protezione della sicurezza sui luoghi di lavoro istituito presso il Comune, il quale potrà, a sua volta, evidenziare la necessità di ulteriori competenze laddove richiesto.

4. Il Dirigente, direttamente o tramite suo delegato, provvede alla gestione dell'attività, organizzando, sovrintendendo, verificando e vigilando sulle prestazioni svolte a supporto del personale comunale. Il Dirigente deve adottare ogni misura utile a consentire lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e ad eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze tra la prestazione del soggetto e le altre attività che si svolgano nell'ambito della medesima organizzazione.

5. Il Dirigente garantisce, ove possibile, una completa turnazione tra i volontari.

#### **ARTICOLO 35 - Responsabilità del volontario**

Il volontario è tenuto a svolgere l'incarico affidatogli con diligenza e secondo le direttive impartite dal responsabile del servizio comunale nell'ambito del quale si svolge l'attività volontaria.

In particolare il volontario si impegna, nello svolgimento dell'attività, a:

- a) rispettare i diritti e la dignità degli utenti dei servizi comunali con i quali venga in contatto;
- b) tenere un comportamento rispettoso e collaborativo nei confronti dei dipendenti comunali;
- c) osservare le disposizioni di Legge e di Regolamento;
- d) non attendere in servizio ad attività estranee a quelle per le quali è stato autorizzato;
- e) non accettare qualsiasi forma di compenso dalle persone beneficiarie dell'intervento;
- f) rispettare gli orari e le modalità di svolgimento di servizio concordate con il responsabile del servizio e segnalare tempestivamente eventuali assenze;
- g) segnalare all'ufficio di riferimento i fatti che richiedono l'intervento di personale comunale;
- h) esibire costantemente, in modo che sia ben visibile, il tesserino di riconoscimento;
- i) partecipare ai corsi di formazione eventualmente organizzati dall'Ente;
- j) non danneggiare strumenti e beni e non mettere a rischio la propria e l'altrui incolumità attenendosi scrupolosamente alle indicazioni espresse nel progetto in ordine alle condizioni di svolgimento dell'attività ed, in particolare, a quelle previste a tutela della sicurezza (utilizzo dei dispositivi di protezione e precauzioni specifiche in relazione all'ambiente in cui il volontario opera).

#### **ARTICOLO 36 - Cessazione della collaborazione sul singolo servizio**

1. La collaborazione con il Comune può cessare in qualsiasi momento per rinuncia del volontario.

Ove possibile, il volontario comunica la rinuncia al servizio nei tempi e con le modalità concordate con il Responsabile del servizio comunale di riferimento.

2. Il responsabile del servizio comunale rinuncia alla collaborazione del volontario dandone immediata comunicazione scritta all'interessato:

- a) in caso di violazione degli impegni di cui all'articolo precedente, fatta salva la cancellazione dall'Albo nei casi di grave violazione;
  - b) in caso di sopravvenuta manifesta inidoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni affidategli;
  - c) in tutti i casi in cui il volontario abbia assunto comportamenti sconvenienti tali da compromettere l'immagine del Comune o contravvenire alle finalità del servizio e dell'Amministrazione;
  - d) per sopravvenute esigenze organizzative del servizio.
3. La cessazione del rapporto comporta in capo al volontario l'obbligo di restituzione del tesserino di riconoscimento e del materiale eventualmente fornito dal Comune.

### **ARTICOLO 37 - Oneri**

1. Sono a carico del Comune, salvo diverso accordo con i soggetti coinvolti:
- a. l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie in cui potrebbero incorrere i volontari nello svolgimento delle attività affidate nonché per la responsabilità civile verso terzi;
  - b. la fornitura del tesserino di riconoscimento riportante i dati anagrafici, la fotografia e l'indicazione dell'attività di impiego;
  - c. la fornitura, ove occorrente, di specifico vestiario, di attrezzature di protezione individuale, degli attrezzi di lavoro, del trasporto comunale per spostamenti inerenti le mansioni e di tutto l'occorrente per lo svolgimento dell'attività. Non è garantito dal Comune il trasporto per raggiungere il posto di svolgimento dell'incarico né la relativa spesa. I volontari non sono autorizzati ad anticipare la spesa per l'acquisto dell'occorrente lo svolgimento dell'attività ed in ogni caso non è ammesso il rimborso della spesa eventualmente sostenuta.
  - d. l'organizzazione di brevi corsi di formazione e l'onere del certificato medico, qualora necessari.
2. Le spese a carico del Comune trovano copertura in appositi stanziamenti del Bilancio di previsione annuale per ciascun centro di responsabilità interessato.

### **ARTICOLO 38 - Riconoscimenti**

Il Comune, tenuto conto del carattere gratuito del servizio di volontariato, può provvedere a riconoscimenti adeguati.

### **ARTICOLO 39 – Norma di rinvio**

Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento:

- l'attività svolta nell'ambito di tirocini di formazione e orientamento;
- l'attività svolta nell'ambito di progetti di Servizio civile nazionale istituito dalla L. 64/2001.

## **TITOLO IV – NORME FINALI**

### **ARTICOLO 40 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento diventa esecutivo con l'entrata in vigore della deliberazione che lo approva.
2. Sono abrogate le norme dei Regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.

## SOMMARIO

### **TITOLO I – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

ARTICOLO 1 - Oggetto .....	
ARTICOLO 2 - Finalità .....	
ARTICOLO 3 - Definizioni .....	
ARTICOLO 4 - Finalità delle iniziative di sponsorizzazione.....	
ARTICOLO 5 - Vincoli .....	
ARTICOLO 6 - Ambito di applicazione.....	
ARTICOLO 7 - Individuazione e approvazione iniziative.....	
ARTICOLO 8 - Oggetto e contenuto.....	
ARTICOLO 9 - Contratti assimilabili - Esclusioni .....	
ARTICOLO 10 - Presupposto per la stipula dei contratti di sponsorizzazione .....	
ARTICOLO 11 - Sponsorizzazione tecnica .....	
ARTICOLO 12 - Sponsorizzazione finanziaria .....	
ARTICOLO 13 - Sponsorizzazione su beni culturali .....	
ARTICOLO 14 - Diritto di rifiuto .....	
ARTICOLO 15 - Contratto di sponsorizzazione .....	
ARTICOLO 16 - Verifiche e controlli.....	
ARTICOLO 17 - Norma di rinvio .....	

### **TITOLO II - EROGAZIONI LIBERALI**

ARTICOLO 18 - Oggetto .....	
ARTICOLO 19 - Oggetto dell'atto di liberalità.....	
ARTICOLO 20 - Iniziativa .....	
ARTICOLO 21 - Forma e competenza.....	
ARTICOLO 22 - Accettazione e rinuncia alla donazione .....	
ARTICOLO 23 - Donazioni promissorie.....	
ARTICOLO 24 - Casi particolari.....	
ARTICOLO 25 - Obblighi del Comune .....	
ARTICOLO 26 - Riconoscimenti .....	
ARTICOLO 27 - Norma di rinvio .....	

### **TITOLO III - ATTIVITA' INDIVIDUALE DI VOLONTARIATO**

ARTICOLO 28 - Oggetto .....	
ARTICOLO 29 - Natura dell'attività.....	
ARTICOLO 30 - Ambiti.....	
ARTICOLO 31 - Requisiti del volontario .....	
ARTICOLO 32 - Iniziativa .....	
ARTICOLO 33 - Cancellazione dall'albo .....	
ARTICOLO 34 - Svolgimento dell'attività .....	
ARTICOLO 35 - Responsabilità del volontario .....	
ARTICOLO 36 - Cessazione della collaborazione sul singolo servizio.....	
ARTICOLO 37 - Oneri .....	
ARTICOLO 38 - Riconoscimenti .....	
ARTICOLO 39 - Norma di rinvio .....	

### **TITOLO IV – NORME FINALI**

ARTICOLO 40 - Entrata in vigore .....	
---------------------------------------	--