



I.R.C.C.S. "Saverio de Bellis"

Ente di Diritto Pubblico D.M. del 31/03/1982

Sede legale ed operativa: via Turi 27

70013 Castellana Grotte (BA)

C.F. – P. iva: 00565330727

COPIA ATTI ARCHIVIO

Deliberazione del Direttore Generale
Nominato con "D.P.G.R. n.33 del 09.02.2022"

DELIBERAZIONE N. **714** DEL **12 NOV 2024**

OGGETTO: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI DELL'IRCCS "Saverio de Bellis" Castellana Grotte.

UFFICIO PROPONENTE: UFFICIO FORMAZIONE

Il redigente del Provvedimento
(Dott.ssa Elizabeth Alicia Fernandez)

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo
(Rag. Anna Antonia Beatrice)

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA:
Si attesta la conformità dell'atto alle normative Nazionali e Regionali in materia.

Il Responsabile dell'Ufficio Proponente
Il Collaboratore Amministrativo P.O.
(Rag. Anna Antonia Beatrice)

ATTESTAZIONE DI REGOLARE IMPUTAZIONE DEI COSTI:

Il dirigente dell'U.O.C. Gestione Risorse Finanziarie
(Dott. Giuseppe Savino)

Il Dott. Tommaso Antonio STALLONE, Direttore Generale dell'I.R.C.C.S. "S. de Bellis" di Castellana Grotte (BA), adotta la seguente deliberazione.

Premesso che:

la regolamentazione dell'attività di sponsorizzazione è diretta a reperire risorse economiche, patrimoniali e funzionali nell'ottica del miglioramento continuo degli standard di qualità dei servizi erogati all'utenza;

le attività di sponsorizzazione e, più in generale, di finanziamento da utilizzare in conformità al presente Regolamento da adottare, nel pieno rispetto dei vigenti principi in tema di prevenzione della corruzione, trasparenza, conflitto di interessi, codici etici e comportamentali dei dipendenti e dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità cui deve necessariamente ispirarsi l'operato dell'Ente;

L'Ente deve principalmente perseguire diversi scopi come lo sviluppo e l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e delle risorse tecnologiche; la realizzazione di maggiori economie; il miglioramento della qualità dei servizi prestati all'utenza; il perseguimento degli interessi pubblici; il risparmio di spesa.

Rilevata

l'opportunità di disciplinare le procedure e le attività da seguire per una corretta gestione delle sponsorizzazioni quali, somme di denaro fornitura di beni o attrezzature, servizi o lavori, eventi formativi, da parte di soggetti terzi a favore di progetti ed iniziative promosse dall'Irccs "Saverio de Bellis", prevedendo idonei strumenti e modalità operative in conformità ai principi di efficienza, efficacia, imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione, attraverso l'adozione di specifico regolamento;

Dato atto che

il presente provvedimento, non comporta oneri a carico del Bilancio Dell'Ente;

Visti

1. art. 1, comma 1 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, ai sensi del quale "la pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente";
2. art. 1322 c.c. che prevede, al comma secondo già citato, la possibilità di stipulare contratti non espressamente previsti dalla legge;
3. All. I.1, Cod. Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), art. 2, lett. h), relativo alla definizione di contratto attivo quale contratto che non produce una spesa e da cui deriva un'entrata per la pubblica amministrazione;
4. art. 13, Cod. Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) che esclude i contratti attivi dalle disposizioni in materia di obbligo della gara e sottoposti, pur mantenendo fermi i principi di imparzialità e di parità di trattamento;
5. Legge di contabilità di Stato di cui al R.D. del 18 novembre 1923, n. 2440;
6. art. 134, co. 4, Codice di cui al d.lgs. n. 36/2023 che prevede, nell'ottica della semplificazione, una disciplina unica nella materia oggetto del presente Regolamento, stabilendo che l'affidamento di contratti di sponsorizzazione per importi superiori a 40.000 euro "è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul

sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse [...]". La stessa disposizione aggiunge che "a stazione appaltante e l'amministrazione preposta alla tutela dei beni culturali impartiscono opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi". Tale disposizione fa salva la disciplina in materia di qualificazione degli offerenti privati relativa ai requisiti cosiddetti generali o "moralì" e "speciali" stabiliti dagli artt. 66, 94, 95, 97 e 100.

Visto

i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;

Tutto ciò premesso e considerato

per le motivazioni di cui in premessa e che qui si intendono integralmente riportate per farne parte integrante e sostanziale, di:

DELIBERA

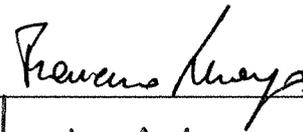
- di **adottare** il Regolamento per le sponsorizzazioni, così come elaborato allegato alla presente che ne diventa parte integrante del presente provvedimento.;
- di **disporre** la diffusione a tutto il personale dell'Ente;
- di **dare mandato** al Responsabile della UOS Formazione di curarne la corretta e puntuale applicazione sia sotto il profilo amministrativo-organizzativo che gestionale contabile, anche in relazione a tutti gli adempimenti relativi alle procedure di accreditamento dei corsi di formazione presso l'Agenas;
- di **prendere atto** che tutto quanto presente in delibera, compresi gli allegati, sono parte costitutiva e integrale della presente deliberazione.

NOTIFICARE il presente atto al Collegio Sindacale e all'Area Gestione Risorse Umane e pubblicarlo sul sito web istituzionale www.sanita.puglia.it.

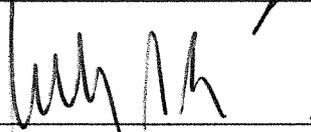
Il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'Ente e si compone di n. 04 pagine e n. 1 allegato. Esso ha immediata esecutività dalla data di pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

Letto, approvato e sottoscritto

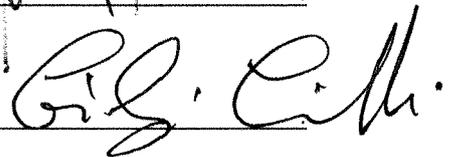
il Direttore Amministrativo
Dott. Francesco Luongo



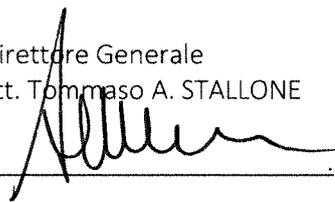
il Direttore Sanitario
Dott. Roberto DI PAOLA



il Direttore Scientifico
Prof. Gianluigi Giannelli



il Direttore Generale
Dott. Tommaso A. STALLONE



Castellana Grotte, il 12 NOV 2024

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata sull'Albo Pretorio on-line sul sito Web di questo Ente a partire dal 12 NOV 2024

L'incaricato alla pubblicazione



il Funzionario Amm.vo AA.GG





UFFICIO FORMAZIONE

Collaboratore amm.vo PO: Beatrice Anna Antonia Tel 080.4994154 Fax 080.4994320
mail: anna.beatrice@irccsdebellis.it - formazione@irccsdebellis.it
PEC: formazione.debellis@pec.rupar.puglia.it

1

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPONSORIZZAZIONI

INDICE

Normativa di riferimento

- Art. 1 – Finalità del Regolamento
- Art. 2 - Definizioni
- Art. 3 – Oggetto e limiti di responsabilità
- Art. 4 – Casi esclusi
- Art. 5 – Avvio della sponsorizzazione
- Art. 6 – L’avviso per la ricerca dello sponsor
- Art. 7 – Presentazione e contenuto dell’offerta
- Art. 8 – Valutazione delle offerte
- Art. 9 – Contratto di sponsorizzazione
- Art. 10 – Sponsorizzazione di eventi formativi
- Art. 11 - Sponsorizzazioni per la realizzazione di lavori (sponsorizzazioni tecniche)
- Art. 12 – Adempimenti successivi alla scelta dello sponsor
- Art. 13 – Utilizzo dei risparmi di spesa
- Art. 14 - Verifiche e controlli sui progetti e sulle attività oggetto di sponsorizzazione
- Art. 15 – Modulistica
- Art. 16 – Trattamento dei dati personali
- Art. 17 – Riserva organizzativa
- Art. 18 – Normativa di rinvio
- Art. 19 - Entrata in vigore



Normativa di riferimento

1. art. 1, comma 1 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, ai sensi del quale “la pubblica amministrazione, nell’adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente”;
2. art. 1322 c.c. che prevede, al comma secondo già citato, la possibilità di stipulare contratti non espressamente previsti dalla legge;
3. All. I.1, Cod. Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), art. 2, lett. h), relativo alla definizione di *contratto attivo* quale contratto che non produce una spesa e da cui deriva un’entrata per la pubblica amministrazione;
4. art. 13, Cod. Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) che esclude i contratti attivi dalle disposizioni in materia di obbligo della gara e sottoposti, pur mantenendo fermi i principi di imparzialità e di parità di trattamento;
5. Legge di contabilità di Stato di cui al R.D. del 18 novembre 1923, n. 2440;
6. art. 134, co. 4, Codice di cui al d.lgs. n. 36/2023 che prevede, nell’ottica della semplificazione, una disciplina unica nella materia oggetto del presente Regolamento, stabilendo che l’affidamento di contratti di sponsorizzazione per importi superiori a 40.000 euro “è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l’avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell’avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse [...]”. La stessa disposizione aggiunge che “a stazione appaltante e l’amministrazione preposta alla tutela dei beni culturali impartiscono opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all’esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi”. Tale disposizione fa salva la disciplina in materia di qualificazione degli offerenti privati relativa ai requisiti cosiddetti generali o “moralì” e “specialì” stabiliti dagli artt. 66, 94, 95, 97 e 100.

Art. 1 – Finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i presupposti e le procedure per la stipula dei contratti di sponsorizzazione tra l’I.R.C.C.S. “Saverio De Bellis” (anche solo “Istituto”) e i soggetti terzi, con lo scopo di indicare gli atti e le condizioni necessarie per assicurare all’Istituto una corretta gestione dei contratti di sponsorizzazione, nel rispetto della normativa di riferimento, dei criteri di efficienza, efficacia e trasparenza ed in osservanza del principio di esclusione di conflitti di interessi tra l’attività



pubblica e quella privata.

2. Le iniziative di sponsorizzazione devono tendere a favorire l'innovazione dell'organizzazione e a realizzare maggiori economie o entrate, nonché una migliore qualità dei servizi istituzionali erogati, ed in particolare:
 - incentivare e promuovere una più spiccata innovazione nell'organizzazione tecnica e amministrativa dell'Istituto, anche mediante la ideazione e realizzazione di progetti pilota strategici per l'Istituto, ad alto tasso di innovazione in ambito sanitario, della ricerca scientifica, amministrativo e tecnologico/industriale;
 - realizzare maggiori economie di spesa rispetto agli stanziamenti disponibili;
 - migliorare la qualità dei servizi prestati;
 - realizzare eventi, iniziative ed attività di comunicazione, di natura continua od occasionale;
 - rendere più confortevole l'ambiente sanitario, attraverso l'ammodernamento degli arredi e degli spazi destinati all'assistenza;
 - rendere più confortevoli gli spazi comuni e di fruizione da parte del pubblico;
 - predisposizione di progetti inerenti al tema della salute dei cittadini;
 - realizzare progetti di umanizzazione;
 - facilitare l'accesso alle strutture sanitarie ed alle prestazioni;
 - contribuire ad attivare campagne di comunicazione, prevenzione ed informazione rivolte ai cittadini.

Art. 2 – Definizioni

- **contratto di sponsorizzazione:** un contratto a prestazioni corrispettive mediante il quale un terzo (*sponsor*) si obbliga a pagare un determinato corrispettivo in denaro oppure a prestare o garantire proprie o altrui prestazioni (progetti/servizi/attività/forniture/finanziamenti) in favore dell'Istituto (*sponsee*) che, a sua volta, si obbliga a pubblicizzare il logo, il marchio, l'immagine dello sponsor negli spazi pubblicitari individuati dall'Istituto;
- **sponsorizzazione:** ogni contributo in denaro, beni, o altri tipi di prestazioni e interventi provenienti dallo sponsor, allo scopo di promuovere la propria attività o per conseguire un beneficio di immagine;
- **sponsor:** il soggetto privato (persona fisica o giuridica o ente di gestione) che intende stipulare un contratto di sponsorizzazione con l'Istituto;
- **sponsee:** l'Istituto sponsorizzato che rende una prestazione di mezzi, consistente nella divulgazione dei segni distintivi dello sponsor, secondo le modalità previste nel contratto;
- **spazio pubblicitario:** lo spazio fisico o il supporto di trasmissione delle informazioni di volta in volta messe a disposizione dall'Istituto per la pubblicità dello sponsor.



Art. 3 – Oggetto e limiti di responsabilità

1. Il contratto di sponsorizzazione prevede l'erogazione da parte dello Sponsor in favore dell'Istituto di una o più delle seguenti prestazioni:

- somme di denaro;
- fornitura di beni o attrezzature;
- servizi o lavori;
- eventi formativi.

L'Istituto si obbliga a mettere a disposizione i propri spazi fisici o virtuali, così come concordati, per fini pubblicitari.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità nel caso in cui lo Sponsor lamenti un mancato o parziale ritorno d'immagine, in quanto la prestazione dell'Istituto deve ritenersi di mezzi e non di risultato.

Esulano dalla disciplina del presente Regolamento le donazioni e, più in generale, tutti gli atti di liberalità, in qualunque forma realizzati, i quali non presuppongono alcun obbligo da parte dell'Istituto.

Art. 4 – Casi esclusi

1. Le sponsorizzazioni devono essere rispondenti ai bisogni dell'Istituto, con esclusione di ogni possibile conflitto fra interesse pubblico perseguito dal Servizio Sanitario ed interessi privati.

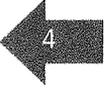
2. Le sponsorizzazioni devono essere gestite in termini e con modalità pienamente consone e compatibili con l'immagine dell'Istituto, e devono produrre risparmi di spesa o maggiori entrate.

3. L'Istituto a suo insindacabile giudizio non procederà alla stipula di contratti di sponsorizzazione qualora:

- a) i costi correlati alla sponsorizzazione facciano venire meno la convenienza economica della sponsorizzazione stessa;
- b) vi sia una correlazione diretta e consequenziale tra la sponsorizzazione e rapporti convenzionali che intercorrono o potranno intercorrere tra lo sponsor e l'Istituto;
- c) la sponsorizzazione sia in contrasto con gli interessi dell'Istituto o risulti inaccettabile per motivi di opportunità generale e di etica istituzionale.

4. Sotto il profilo del contenuto del messaggio pubblicitario dello *sponsor*, sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni in qualsiasi modo riguardanti:

- Armi;
- Editoria e spettacoli vietati ai minori;
- Organismi Sanitari concorrenti;
- Onoranze funebri;





- Pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale;
- Persone fisiche/giuridiche che si occupano di relazioni istituzionali per conto di operatori economici privati;
- Cartochiromanzia, magia ed occultismo;
- Propaganda politica e religiosa;
- Distribuzione di prodotti oltraggiosi per la morale;
- Compravendita oro e simili;
- Gioco d'azzardo, scommesse, lotterie e simili anche on line;
- Pubblicità che possa offendere la dignità della persona, evocare discriminazioni di razza, sesso e nazionalità, offendere convinzioni religiose ed ideali;
- messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia;
- pubblicità che possa indurre a comportamenti pregiudizievoli per la salute, la sicurezza e l'ambiente;
- prodotti farmaceutici, salvo quanto previsto al successivo art. 5 in tema di eventi formativi;
- servizi finalizzati al conseguimento di risarcimenti derivanti dall'esercizio dell'attività sanitaria.

5. Possono assumere la veste di *sponsor* i seguenti soggetti:

- qualsiasi persona fisica, purché in possesso dei requisiti di legge per contrarre ordinariamente con la Pubblica Amministrazione;
- qualsiasi persona giuridica, avente o meno scopo o finalità commerciali;
- le associazioni senza fini di lucro le cui finalità statutarie non risultino in contrasto con i fini istituzionali dell'Istituto;
- le fondazioni;



- in generale, qualsiasi soggetto pubblico o privato che non svolga attività in conflitto d'interesse con le finalità istituzionali e le competenze dell'Istituto.

• Art. 5 – Avvio della sponsorizzazione

Le sponsorizzazioni possono essere avviate:

- su iniziativa dell'Istituto, anche su richiesta di un Direttore di Struttura, inoltrata su apposito modulo alla Direzione Generale;
- su iniziativa di uno o più Sponsor pubblici o privati, su proposta presentata su apposito modulo alla Direzione Generale.

Art. 6 - L'avviso per la ricerca dello sponsor

1. La scelta dello sponsor, tenuto conto dei limiti e dei vincoli previsti dal presente regolamento, avviene nel rispetto della normativa vigente e dei principi di imparzialità, parità di trattamento e trasparenza e prevede procedure ad evidenza pubblica tese a garantire la concorrenzialità tra i soggetti potenzialmente interessati alle iniziative oggetto di sponsorizzazione.

2. L'avviso di ricerca dello sponsor per i contratti di importo superiore a € 40.000,00, in applicazione del quarto comma dell'art. 134, del D. Lgs. 36/2023, viene pubblicato sul sito Internet dell'Istituto, per almeno 30 giorni. L'avviso di ricerca dello sponsor per i contratti di importo inferiore a € 40.000,00, deve essere pubblicato per un periodo non inferiore a 15 giorni.

3. L'avviso viene pubblicato sul sito dell'Istituto a cura dell'Ufficio Formazione. Esso contiene di norma:

- la volontà dell'Istituto di ricercare uno sponsor indicando le finalità e gli scopi;
- i requisiti dei soggetti che possono formulare offerte;
- la cifra oggetto della sponsorizzazione nel caso di sponsorizzazione in denaro;
- nel caso di sponsorizzazione tecnica deve essere specificato il progetto o le altre prestazioni o attività che lo sponsor garantisce. Il progetto ed il suo valore economico saranno allegati alla delibera di approvazione dell'avviso;
- la durata del rapporto e gli obblighi dello sponsor;
- le modalità ed i termini per la presentazione delle offerte;
- l'invito a formulare offerte per l'aggiudicazione del contratto di sponsorizzazione;
- i criteri di valutazione delle offerte per l'aggiudicazione del contratto di sponsorizzazione;
- l'indicazione del link sul sito web Istituzionale dove è consultabile il presente Regolamento.

4. Nel caso di offerte plurime sullo stesso oggetto, la Direzione Strategica procederà ad una valutazione comparativa, secondo i criteri di cui al successivo art. 11, finalizzata, secondo quanto previsto dall'Avviso

medesimo, all'aggiudicazione a favore di uno o più sponsor.



Art. 7 - Presentazione e contenuto dell'offerta

1. I soggetti interessati dovranno far pervenire le proprie offerte di partecipazione al progetto nei termini indicati nell'avviso.
2. Le offerte dovranno essere fatte pervenire in forma scritta ai recapiti indicati nell'avviso e dovranno contenere tra l'altro:
 - per le sponsorizzazioni in denaro l'accettazione del contributo richiesto dall'Istituto o l'ammontare economico del contributo offerto dal proponente, valutato e quantificato ai prezzi di mercato, con la specifica indicazione dell'IVA;
 - per le sponsorizzazioni tecniche la descrizione analitica del progetto: le attività, le prestazioni, i servizi, le loro modalità realizzative e la loro durata;
 - eventuali oneri di impianto o di gestione a carico dell'Istituto;
 - l'indicazione dell'esistenza di un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo o dei servizi di assistenza necessari al funzionamento ed all'uso corretto dei beni offerti;
 - la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti il possesso, da parte del proponente, dei requisiti di cui agli artt. 66, 94, 95, 97 e 100 D.Lgs. 36/2023;
 - l'assunzione dell'impegno di osservare la disciplina tecnica di sicurezza e prevenzione, nonché della disciplina in materia di sicurezza del trattamento dei dati personali;
 - l'assunzione dell'impegno di osservare la normativa del Codice di Comportamento dell'Istituto "De Bellis".

Art. 8 - Valutazione delle offerte

1. L'Ufficio Formazione procede alla valutazione delle offerte verificando preliminarmente la loro ammissibilità ai sensi della normativa vigente e di quanto stabilito nel presente regolamento.
 2. Se una sola offerta verrà valutata come ammissibile, l'Istituto potrà intraprendere una procedura negoziata con l'offerente per definire i termini e le condizioni dell'accordo di sponsorizzazione.
 3. Se le proposte valutate come ammissibili in relazione al medesimo progetto saranno più di una, l'Ufficio Formazione procederà ad una valutazione comparativa volta a valutare se l'aggiudicazione dovrà essere riservata esclusivamente a favore di uno sponsor ovvero se essa potrà riguardare più soggetti.
- In caso di aggiudicazione riservata esclusivamente ad uno sponsor, la valutazione comparativa avverrà sulla base dei seguenti criteri, in ordine di importanza:
- a) per le sponsorizzazioni in denaro: l'entità e la modalità di attribuzione del contributo offerto dal proponente



e le opportune valutazioni circa l'affidabilità del proponente come indicate alla lettera d);

b) per le sponsorizzazioni tecniche: il carattere innovativo e le finalità del progetto/prestazioni/ attività e utilità dello stesso per i fini perseguiti dall'Istituto;

c) eventuali oneri di impianto o di gestione a carico dell'Istituto;

d) comportamento etico e responsabilità sociale dello sponsor.

4. All'esito della comparazione, l'Ufficio Formazione, formulerà una graduatoria delle proposte pervenute ed individuerà l'offerente classificato per primo in graduatoria che sarà dichiarato idoneo per la stipula del contratto di sponsor oppure, in caso contrario, deciderà che nessun soggetto risponde ai requisiti dell'avviso e quindi non procederà alla sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione.

5. Nel caso in cui l'offerente risultato aggiudicatario dichiarerà di non voler procedere alla stipula del contratto, si procede con l'offerente collocato al posto successivo nella graduatoria.

6. In caso di iniziativa di sponsorizzazione promossa da terzi, qualora l'offerta formulata dal soggetto che ha presentato la proposta sulla cui base l'Ufficio Formazione ha formulato l'avviso sia considerata la migliore a parità di merito con una o più altre, l'Istituto aggiudica il contratto al soggetto promotore originario.

7. Qualora l'offerta formulata dal soggetto che ha presentato la proposta sulla cui base l'Ufficio Formazione ha formulato l'avviso sia collocata in graduatoria in posizione inferiore alla prima, l'Istituto può chiedere a tale soggetto di adeguare la propria offerta a quella valutata come la migliore, entro un termine perentorio. In tal caso, la Direzione Strategica aggiudicherà il contratto al soggetto promotore originario.

8. In caso di aggiudicazione non riservata ad un singolo sponsor, la valutazione comparativa sarà la medesima di cui sopra, salvo poter concludersi con una pluralità di aggiudicatari.

Art. 9 - Contratto di sponsorizzazione

1. Ciascun rapporto di sponsorizzazione è disciplinato da un apposito contratto ("a prestazioni corrispettive"), da stipularsi in forma scritta, nel quale sono in particolare stabiliti come elementi essenziali:

a) indicazione delle parti che stipulano il contratto;

b) individuazione dell'oggetto del contratto e della sua durata;

c) per le sponsorizzazioni in denaro: indicazione dell'ammontare della sponsorizzazione con tempi e modalità di pagamento del corrispettivo;

d) per le sponsorizzazioni tecniche: modalità di attuazione della sponsorizzazione, controllo e verifica della fornitura delle prestazioni;

e) impegni e/o obblighi dello sponsor e dell'Istituto;

f) verifiche e controlli su attività dello sponsor e dell'Istituto per quanto riguarda la realizzazione di progetti, attività, prestazioni, la cui descrizione deve essere allegata al contratto;

- g) disciplina conflitto d'interessi tra sponsor e Istituto e rispetto del codice di comportamento dell'Istituto;
- h) descrizione del segno distintivo che dovrà essere diffuso;
- i) controllo sul rispetto del modello di organizzazione e dei codici etici istituzionali effettuato da parte dello sponsor;
- j) eventuale diritto di esclusiva dello sponsor;
- k) modalità di trattamento dei dati personali eventualmente raccolti in occasione dell'evento o del progetto oggetto di sponsorizzazione;
- l) facoltà di recesso;
- m) possibili cause di risoluzione anticipata del contratto al verificarsi di fatti espressamente indicati nella clausola stessa;
- n) risoluzione controversie relative all'esecuzione del contratto;
- o) spese e disposizioni contrattuali finali.

2. In fase di stipula del contratto di sponsorizzazione, l'Istituto può introdurre eventuali condizioni migliorative rispetto allo schema di contratto allegato all'avviso, previo accordo tra le parti ed a condizione che le stesse non alterino la sostanza dello schema allegato all'avviso pubblico.

3. I contratti di sponsorizzazione potranno prevedere disposizioni a garanzia e tutela dei marchi, con specificazione dei termini e delle modalità di utilizzo dei loghi e dei segni distintivi dello *sponsor*, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Le modalità di associazione del nome, del marchio, dei loghi e degli altri segni distintivi dello *sponsor* devono presentare caratteri e stile consoni e compatibili con la natura istituzionale e con l'immagine dell'Istituto.

Art. 10 - Sponsorizzazione di eventi formativi

1. La sponsorizzazione di eventi formativi consiste nel supporto finanziario che il soggetto privato riconosce all'Istituto al fine di realizzare la promozione del proprio marchio/brand nel corso di eventi formativi e, dunque, in un vantaggio economico che l'Istituto utilizza per favorire la formazione professionale dei propri dipendenti inviati agli eventi formativi in qualità di discenti.

2. La sponsorizzazione deve essere formulata dal soggetto privato con atto scritto e deve essere determinata o determinabile nel valore complessivo con riferimento all'evento formativo proposto.

3. L'evento formativo:

- a) non deve essere in contrasto con i fini istituzionali dell'Istituto;
- b) deve essere coerente rispetto ai bisogni formativi individuati nel piano di formazione istituzionale e/o rispetto agli obiettivi sanitari nazionali e regionali, nonché strategici istituzionali o comunque, deve essere

ritenuto prioritario a fronte di sopravvenute esigenze di innovazione scientifica/tecnologica o legislativa;

- c) in caso di corsi organizzati in Italia destinati a personale sanitario/amministrativo/professionale devono essere stati richiesti i relativi crediti formativi presso le competenti Autorità o, in alternativa, l'evento deve essere rilevante ai fini delle procedure / pratiche istituzionali. La rilevanza è certificata dal Direttore Sanitario per quanto riguarda le materie di natura medico-sanitaria; dal Direttore Amministrativo nelle materie di natura amministrativo-professionale;
- d) deve aver ottenuto l'autorizzazione ai sensi del D.Lvo n. 219 del 2006, art. 124 laddove prevista (imprese farmaceutiche).

4. La proposta di sponsorizzazione, a pena di inammissibilità, deve:

essere indirizzata all'Istituto IRCCS "De Bellis" al seguente indirizzo PEC:

dirgenerale.debellis@pec.rupar.puglia.it; pervenire almeno 40 giorni prima della data prevista per l'evento formativo; essa deve indicare i seguenti requisiti:

- a) denominazione e ragione sociale, sede, codice fiscale/partita IVA dello sponsor;
- b) oggetto, sede e data dell'evento formativo;
- c) numero e profilo professionale dei dipendenti discenti destinatari dell'evento formativo (non possono essere indicati i nominativi dei dipendenti);
- d) la conformità della sponsorizzazione a quanto previsto dall'art. 1 del presente regolamento;
- e) programma evento formativo recante l'indicazione dell'ottenuta autorizzazione, laddove prevista, di cui all'art. 124 del D.Lgs 24/4/2006, 219 (imprese farmaceutiche);
- f) Eventuali crediti ECM o comunque formativi acquisiti o richiesti dalle competenti Autorità/Ordini Prof.li.

La conformità della proposta di sponsorizzazione al presente regolamento è verificata dall'Ufficio "Formazione e aggiornamento professionale". Qualora l'accertamento esiti positivamente la proposta è successivamente, dall'Ufficio Formazione, trasmesso al responsabile di struttura / ufficio interessato per l'individuazione del nominativo o dei nominativi da inviare all'evento formativo. Il responsabile di struttura competente designa i partecipanti tra i dipendenti della stessa, tenuto conto delle condizioni prescritte in base al presente Regolamento.

5. L'effettiva sussistenza dei requisiti previsti dal presente Regolamento, può essere effettuata a campione dall'Ufficio Formazione a conclusione dell'evento formativo tramite l'acquisizione dell'attestato di partecipazione e dei documenti giustificativi delle spese.

6. In caso di sopravvenuto impedimento a partecipare all'evento formativo, il dipendente ne deve dare tempestiva comunicazione all'Ufficio Formazione e aggiornamento professionale.

7. Il personale del Comparto autorizzato parteciperà all'evento formativo usufruendo di permesso retribuito nell'ambito dell'aggiornamento facoltativo. L'utilizzo del permesso è ammesso nella giornata di sabato anche

ai dipendenti il cui orario è articolato su 5 giorni/settimana.

8. Il personale dell'Area della Dirigenza potrà utilizzare, nell'ambito della previsione normativa/contrattuale, l'orario per attività non assistenziale destinato ad attività di aggiornamento professionale, ECM, partecipazione alla attività didattica, ricerca finalizzata.

9. L'utilizzo delle ore non assistenziali deve essere limitato ai soli giorni di svolgimento dell'attività formativa e non può ricomprendere anche le giornate di viaggio o soggiorno. L'utilizzo delle ore non assistenziali è ammesso nella giornata di sabato anche ai dirigenti il cui orario è articolato su 5 giorni/settimana.

10. Il dipendente che ha partecipato a eventi formativi sponsorizzati, qualora sia nominato componente di commissione o gruppo tecnico nell'ambito di procedure di gara dove è coinvolto o potrebbe essere coinvolto lo sponsor che ha finanziato eventi formativi a cui il dipendente ha preso parte, deve darne immediata comunicazione al responsabile del procedimento in sede di dichiarazione di assenza di conflitti di interessi. In merito alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale, decide il soggetto che lo ha nominato.

11. La partecipazione a eventi sponsorizzati senza la preventiva autorizzazione comporta responsabilità disciplinare ai sensi del codice di comportamento Istituzionale e della disciplina contrattuale di riferimento.

Art. 11 - Sponsorizzazioni per la realizzazione di lavori (sponsorizzazioni tecniche)

1. Qualora oggetto della prestazione dello sponsor sia l'effettuazione di interventi di progetto, lo sponsor deve possedere i requisiti e le attestazioni per lo svolgimento di tali attività nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Nel contratto di sponsorizzazione devono essere definite le modalità di verifica e controllo, nonché la rispondenza e la conformità dei lavori al progetto o altri parametri ed indicatori di qualità che l'Istituto e le altre amministrazioni eventualmente competenti intendano inserire.

Art. 12 - Adempimenti successivi alla scelta dello sponsor

1. L'Istituto accetta la proposta di sponsorizzazione di stipulazione del contratto con un provvedimento dirigenziale. L'Ufficio Formazione, al momento della predisposizione del provvedimento dirigenziale di accettazione della proposta di sponsorizzazione, acquisisce, soltanto dal Dirigente dell'Ufficio o della Struttura a cui la sponsorizzazione è destinata, una dichiarazione in ordine all'assenza di ipotesi di conflitto di interesse ed eventualmente al tipo di rapporti commerciali con lo sponsor.

2. Tale provvedimento viene comunicato allo sponsor, con il quale poi si stipulerà il contratto di sponsorizzazione. Qualora invece la proposta di sponsorizzazione non sia stata accettata dall'Istituto, l'Ufficio Formazione invia all'offerente una informativa di diniego sinteticamente motivata.

3. Il provvedimento di accettazione della sponsorizzazione verrà trasmesso dall'Ufficio Formazione a tutte le



strutture Istituzionali interessate comprese l'Area Gestione Patrimonio e l'Area Gestione Risorse Finanziarie.

4. L'Ufficio Formazione cura la stipula del contratto di sponsorizzazione e lo partecipa all'Ufficio/Struttura competente/interessata.
5. L'Area Gestione Risorse Economico-Finanziarie provvede sulla base di quanto previsto dagli oneri contrattuali, a predisporre ed inviare allo sponsor le fatture attive e gestisce le entrate come fondi finalizzati anche a livello di successiva rendicontazione di bilancio.
6. Nell'ambito di progetti/attività Istituzionali se è previsto per la loro realizzazione l'attivazione di contratti di collaborazione, o borse di studio la UOC Gestione Risorse Umane procede alla stipula del/dei contratti previsti, seguendo la normativa vigente ed i regolamenti Istituzionali in materia, ed alla successiva formalizzazione con delibera.
7. In caso di sponsorizzazioni in denaro finalizzate all'acquisizione di beni e servizi le strutture Istituzionali competenti provvederanno, secondo le rispettive competenze, all'acquisizione, collaudo ed inventariazione nel rispetto delle disposizioni di legge e delle procedure Istituzionali.
8. Nel caso di sponsorizzazioni tecniche, l'Organo preposto all'Ufficio Tecnico segue l'inizio, lo sviluppo e la conclusione dei lavori secondo le normative di legge e le procedure previste a livello Istituzionale e secondo quanto stabilito dal contratto di sponsorizzazione.

Art. 13 - Utilizzo dei risparmi di spesa e variazioni di budget

1. Le somme previste nei capitoli interessati alle sponsorizzazioni che risultino non utilizzate alla chiusura delle attività oggetto di sponsorizzazione, sono considerate risparmi di spesa. Tali risparmi rappresentano economie di bilancio.

Art. 14 - Verifiche e controlli sui progetti e sulle attività oggetto di sponsorizzazione

1. Per le attività progettuali oggetto di sponsorizzazione, lo stato di avanzamento dei progetti e la realizzazione degli adempimenti convenuti sono regolarmente monitorati dall'Ufficio Formazione e rendicontati allo sponsor secondo gli accordi contrattuali, mentre i dirigenti responsabili delle strutture interessate provvedono a loro volta a regolari verifiche di contenuto tecnico, qualitativo, quantitativo e temporale.
2. La Direzione Strategica, può procedere altresì a periodiche verifiche sulle sponsorizzazioni, al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti, ed il permanere dell'assenza di cause ostative di cui al Regolamento.
3. Le difformità emerse in sede di verifica devono essere tempestivamente notificate allo sponsor a cura dell'Ufficio Formazione con diffida a procedere alle necessarie misure correttive entro un termine perentorio. Gli effetti del mancato adeguamento alla diffida sono disciplinati dal contratto di sponsorizzazione che deve

prevedere, in questo caso, la risoluzione del contratto.

Art. 15 – Modulistica

La modulistica da utilizzare è la seguente:

1. Richiesta di indizione AVVISO DI SPONSORIZZAZIONE. (allegato 1.)
2. Avviso informativo per la ricerca di sponsorizzazione a sostegno del progetto e/o dell'evento (allegato 2).
3. Offerta di sponsorizzazione per il progetto e/o l'evento (allegato 2a).
4. Contratto di sponsorizzazione (allegato 2b).

Art. 16 - Trattamento dei dati personali

I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste, nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.

5. Il Responsabile del Trattamento Dati Personali sarà nominativamente individuato nel singolo contratto di sponsorizzazione nella persona del Coordinatore del Progetto ed il suo nominativo verrà comunicato al Referente Istituzionale Privacy al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

Art. 17 - Riserva organizzativa

1. L'accettazione e la gestione delle sponsorizzazioni è effettuata dall'Istituto secondo il presente Regolamento.

2. È tuttavia facoltà della Direzione dell'Istituto, qualora lo ritenga più conveniente sotto il profilo organizzativo, economico e funzionale, procedere ad affidare, secondo le procedure di legge, l'incarico per il reperimento delle sponsorizzazioni ad agenzie specializzate.

Art. 18 - Normativa di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nelle disposizioni del presente Regolamento si fa rinvio alle leggi e normative vigenti in materia

Art. 19 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla data di pubblicazione della Delibera di approvazione.



UFFICIO FORMAZIONE

Collaboratore amm.vo PO: Beatrice Anna Antonia Tel 080.4994154 Fax 080.4994320
mail: anna.beatrice@irccsdebellis.it - formazione@irccsdebellis.it
PEC: formazione.debellis@pec.rupar.puglia.it



Allegato 1

RICHIESTA DI INDIZIONE AVVISO SPONSORIZZAZIONE

Il sottoscritto _____, qualifica _____
dell'I.R.C.C.S. "Saverio de Bellis" di Castellana Grotte (BA)

PROPONE

l'indizione di avviso per la ricerca di sponsorizzazione a sostegno del

Progetto- evento: _____
TITOLO:

BREVE DESCRIZIONE : _____

DURATA: _____

IL CORRISPETTIVO DELLA SPONSORIZZAZIONE PUO' ESSERE RAPPRESENTATO DA:

- SOMME IN DENARO
- FORNITURA DI BENI, ATTREZZATURE
- EROGAZIONE DI SERVIZI O LAVORI

OBBLIGHI DELL'AZIENDA L'I.R.C.C.S. "Saverio de Bellis" si impegna ad associare il nome ed un segno distintivo (logo) dello/degli sponsor alla pubblicizzazione del progetto su **TUTTO IL MATERIALE UTILIZZATO PER LA CAMPAGNA** per la durata di

FIRMA del PROPONENTE





UFFICIO FORMAZIONE

Collaboratore amm.vo PO: Beatrice Anna Antonia Tel 080.4994154 Fax 080.4994320
 mail: anna.beatrice@irccsdebellis.it - formazione@irccsdebellis.it
 PEC: formazione.debellis@pec.rupar.puglia.it



Allegato 2

Deliberazione n. _____ del _____

AVVISO INFORMATIVO PER LA RICERCA DI SPONSORIZZAZIONI A SOSTEGNO DEL

PROGETTO e/o EVENTO _____

L' IRCCS S. de Bellis per la disciplina e la gestione delle Sponsorizzazioni, al fine di attivare, nell'ambito delle proprie finalità e obiettivi istituzionali, il progetto e/o evento dal titolo " _____ "

DESCRIZIONE PROGETTO

Iniziativa per la organizzazione di Campagna aperta per raccolta fondi utili all'attività di ricerca scientifica. Oggi c'è un nuovo strumento per aiutare la ricerca scientifica che prevede la possibilità di destinare il _____ delle proprie imposte alla ricerca scientifica e quindi all'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico "S. de Bellis".

Non costa nulla: infatti è una quota di imposte a cui lo Stato rinuncia per destinarla alla Ricerca ed alla solidarietà sociale. È il contribuente che decide a chi destinare il cinque per mille. Come si può destinare il cinque per mille al nostro Ente? I modelli per la dichiarazione dei redditi CUD, 730 e UNICO contengono uno spazio dedicato al cinque per mille, in cui firmare ed indicare il codice fiscale (I.R.C.C.S. Saverio de Bellis COD.FISC. 00565330727) nella sezione relativa alla RICERCA SANITARIA. Il cinque per mille non sostituisce l'otto per mille destinato alle confessioni religiose.

AVVISA

Che intende coinvolgere soggetti terzi, pubblici o privati, che si rendano disponibili a sponsorizzare la predetta iniziativa, con un contributo, a favore dell'I.R.C.C.S., rappresentato da:

- denaro
- fornitura di (beni/attrezzature)
- erogazione dei servizi/lavori

Il supporto finanziario non potrà essere in alcun modo condizionante sui contenuti dell'attività del progetto. Nell'ipotesi in cui il corrispettivo sia costituito da attrezzature, per l'intero ciclo di vita delle stesse, l'eventuale manutenzione o materiale di consumo non possono essere oggetto di esclusiva a favore dello Sponsor, a meno che esse siano incluse nell'offerta.

IMPEGNI DELLE PARTI

L' I.R.C.C.S. si impegna ad associare il nome ed un segno distintivo (logo) dello/degli sponsor alla pubblicizzazione del progetto sull'homepage del sito internet e intranet aziendale. Il logo dello sponsor comparirà anche su tutto il materiale riferito al progetto.

Gli impegni delle Parti sono ulteriormente dettagliati nello schema di contratto allegato. Sono ammesse le sponsorizzazioni plurime, da parte cioè di diversi sponsor.





MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

I soggetti, pubblici o privati, interessati a sponsorizzare l'evento di cui alle premesse potranno fare domanda utilizzando il modulo allegato "Offerta di Sponsorizzazione".

- L'offerta dovrà pervenire all'I.R.C.C.S. non più tardi delle ore _____ del giorno _____, con una delle seguenti modalità:

A) tramite posta ordinaria, recante sulla busta, oltre al nome/ragione sociale del titolare dell'offerta anche l'indicazione "AVVISO DI SPONSORIZZAZIONE" e il titolo del progetto e/o evento " _____", al seguente indirizzo:

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
"Saverio de Bellis"
Ente Ospedaliero Specializzato in Gastroenterologia
via Turi n°27 - 70013 Castellana Grotte - Bari

B) tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: formazione.debellis@pec.rupar.puglia.it

L'oggetto della comunicazione telematica dovrà riportare la seguente dicitura: « Ufficio Formazione - AVVISO per la ricerca di sponsorizzazioni progetto e/o evento " _____" ».

ESAME DELLE PROPOSTE

La valutazione dell'offerta sarà effettuata dal Responsabile Scientifico del progetto e dal Commissario Straordinario, prendendo in considerazione la tipologia specifica della fornitura proposta e le tempistiche di consegna.

DI SEGUITO I CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE:

Offerta più vantaggiosa a sostegno della Campagna *PROGETTO e/o evento* : _____ in qualsiasi forma di attività che l'I.R.C.C.S. riterrà nella sua piena discrezionalità.

CASI DI ESCLUSIONE DALLE SPONSORIZZAZIONI

Non possono essere oggetto di contratti di sponsorizzazione:

- servizi di onoranze funebri;
- prodotti e/o servizi di natura politica, religiosa, sindacale;
- prodotti farmaceutici;
- pubblicità diretta o collegata a servizi di badanza;
- pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di fumo di tabacco;
- prodotti alcolici;
- materiale pornografico o a sfondo sessuale;
- messaggi offensivi, nonché prodotti e/o servizi in reale o potenziale conflitto di interesse con l'attività e gli scopi istituzionali dell'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino;
- prodotti stupefacenti;
- cartomanzia ed attività similari.

L'Azienda Ospedaliera si riserva comunque la facoltà di rifiutare qualsiasi richiesta di sponsorizzazione, qualora ravvisi potenziali danni all'immagine.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali raccolti, in applicazione di quanto previsto dal presente avviso, saranno trattati esclusivamente per le finalità stabilite nel medesimo. I singoli interessati hanno la facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal Decreto Legislativo n. 196/2003. Titolare del trattamento dei dati è l'IRCCS S. de Bellis. I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici o privati in relazione alle finalità del presente Avviso. Il Referente del procedimento amministrativo cui gli interessati possono rivolgersi per chiedere informazioni è il dott. Ernesto Barbone, numero di Tel. 0404994162, indirizzo e-mail ernesto@studioconsulenza-barbone.it



ALLEGATI

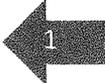
In calce al presente avviso si allegano appositi modelli:

1. Offerta di sponsorizzazione (allegato 2a);
2. Contratto di Sponsorizzazione (da stipulare a conclusione dell'iter di affidamento formale) (allegato 2b).



UFFICIO FORMAZIONE

Collaboratore amm.vo PO: Beatrice Anna Antonia Tel 080.4994154 Fax 080.4994320
mail: anna.beatrice@irccsdebellis.it - formazione@irccsdebellis.it
PEC: formazione.debellis@pec.rupar.puglia.it



Allegato 2a

OFFERTA DI SPONSORIZZAZIONE PER IL PROGETTO e/o EVENTO DAL TITOLO _____

Il sottoscritto _____ Codice fiscale _____
Residente a _____ in via _____
In qualità di legale rappresentante _____ con sede in _____ Via _____
Tel. _____ fax n. _____ E-mail _____
Codice fiscale n. _____ e/o partita IVA n. _____

In riferimento all'avviso di SPONSORIZZAZIONE di cui all'oggetto

OFFRE

- Un contributo della somma di Euro: _____ oltre IVA in ragione di legge _____
• Fornitura di beni/attrezzature (precisare quali e il relativo valore economico di mercato)
_____ di cui IVA _____
• erogazione dei servizi/lavori (precisare quali e il relativo valore economico di mercato)
_____ di cui IVA _____

CONSAPEVOLE CHE, ai sensi dell'art. 76, comma 1, D.P.R. 28 dicembre 2000, n°445, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti Falsi one fa uso nei casi previsti dallo stesso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

DICHIARA

- 1) di avere preso visione della bozza di contratto di sponsorizzazione e di accettarne tutte le condizioni;
2) l'inesistenza di:
A) Condizioni che comportino l'impossibilità di contrattare con la Pubblica Amministrazione e di ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale;
B) impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia;
C) procedure concorsuali o fallimentari
3) in sostituzione del certificato della camera di commercio, industria e Artigianato, che l'impresa; è iscritta al n. _____ del REA (Repertorio Economico amministrativo) della Camera di commercio di _____ per la seguente attività _____;
4) di essere consapevole che la scelta è effettuata sulla base dei criteri previsti in avviso;
5) di impegnarsi a corrispondere e a garantire quanto previsto nella propria offerta;
6) di non essere in posizione di conflitto di interessi, di cui dichiara l'assenza;
7) di essere informato/a che i suoi dati personali saranno trattati in conformità al D.Lgs 196/2003 ss.m.i. dall'IRCCS esclusivamente ai fini del presente procedimento e che potrà reperire ulteriori informazioni sulle modalità di utilizzo degli stessi sul sito internet aziendale .

Luogo e data _____

(Firma e timbro del titolare o legale rappresentante)

Si allega copia del documento di identità del firmatario





INFORMATIVA

L'offerta dovrà pervenire all'IRCCS non più tardi delle ore _____ del giorno _____
tramite posta ordinaria, recante sulla busta, oltre al nome/ragione sociale del titolare dell'offerta
anche l'indicazione "AVVISO DI SPONSORIZZAZIONE" e il titolo del progetto e/o evento, al seguente
indirizzo

**Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
"Saverio de Bellis"
Ente Ospedaliero Specializzato in Gastroenterologia
via Turi n°27 - 70013 Castellana Grotte - Bari
UFFICIO FORMAZIONE**

o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC formazione.debellis@pec.rupar.puglia.it

RIFERIMENTI

Ufficio: UFFICIO FORMAZIONE

Tel.: 080 4994159 E-mail: formazione@irccsdebellis.it



UFFICIO FORMAZIONE

Collaboratore amm.vo PO: Beatrice Anna Antonia Tel 080.4994154 Fax 080.4994320
mail: anna.beatrice@irccsdebellis.it - formazione@irccsdebellis.it
PEC: formazione.debellis@pec.rupar.puglia.it



Allegato 2b

**CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE
TRA**

L'IRCCS Saverio de Bellis C.F./P. IVA 00565330727, con sede in Castellana Grotte, 70013 (BA), via Turi, 27 nella persona del Legale Rappresentante, _____ domiciliato, per la carica e ai fini del presente contratto, presso la sede legale dell'Azienda medesima,

E

_____ C.F./P. IVA _____, con sede legale in _____,
Via _____, di seguito come "_____" o "Sponsor", rappresentata dal
_____, procuratore speciale domiciliato per la carica presso la sede
della Società

PREMESSO

che la Società _____ ha manifestato la disponibilità a sponsorizzare il progetto dal titolo _____, di cui all'avviso informativo, pubblicato sul sito dell'IRCCS, per il periodo da _____ a _____;
il suddetto progetto ha lo scopo di promuovere la raccolta fondi utili all'attività di ricerca scientifica;
Tutto ciò premesso, tra le parti, come sopra rappresentate,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ARTICOLO 1

OGGETTO

Le pattuizioni contenute nel presente contratto costituiscono l'intero accordo tra le parti: nessuna modifica può essere apportata senza preventivo accordo scritto.

Il presente contratto non comporta l'instaurazione di un rapporto di agenzia, mandato e rappresentanza e nessun impegno potrà essere assunto da una parte in nome e per conto dell'altra.

ARTICOLO 2

OBBLIGHI DELLO SPONSOR

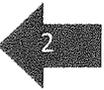
Lo Sponsor si assume l'obbligo di corrispondere all'IRCCS:

- Un contributo in denaro da destinare esclusivamente all'attivazione del progetto descritto nell'avviso pubblico di sponsorizzazione, per la somma di Euro _____ (_____,00) oltre IVA in ragione di legge (_____,00). Il corrispettivo dovrà essere erogato da _____ entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento fattura;
- la fornitura dei seguenti beni/attrezzature _____ per un _____



valore economico di € _____ di cui IVA _____ ;

- l'erogazione dei servizi/lavori di _____ per un valore economico di euro _____ di cui IVA _____ ;



Resta espressamente inteso tra le parti che il versamento del corrispettivo sopra indicato è in ogni caso subordinato all'ottenimento dell'accettazione della proposta di sponsorizzazione da parte dell'IRCCS;

Nessun compenso sarà versato dallo Sponsor al Responsabile del progetto, né a qualsiasi altro collaboratore, relatore, fornitore che a qualsiasi titolo prenda parte all'evento. Nel rispetto della normativa vigente relative alla pubblicità alla sponsorizzazione ed al conflitto di interessi, lo Sponsor si impegna a garantire di astenersi dal compiere ogni comportamento finalizzato ad influenzare in qualsiasi modo l'operato dell'Azienda. Il supporto finanziario non potrà essere in alcun modo condizionante sui contenuti dell'attività del progetto. Nell'ipotesi in cui il corrispettivo sia costituito da attrezzature, per l'intero ciclo di vita delle stesse, l'eventuale manutenzione o materiale di consumo non possono essere oggetto di esclusiva a favore dello Sponsor, a meno che esse siano incluse nell'offerta.

ARTICOLO 3 OBBLIGHI DELL'AZIENDA

L'associazione di immagine e dei simboli dell'IRCC e della ditta Sponsor può avvenire esclusivamente nell'ambito del progetto e secondo le modalità di seguito indicate:

l'IRCCS si impegna ad associare, per la durata del Progetto il nome ed un segno distintivo (logo) dello/degli Sponsor, alla pubblicizzazione del progetto e/o evento dal titolo _____.

ARTICOLO 4 ESCLUSIVA

la sottoscrizione del presente contratto non determina diritti di riserva e/o esclusiva a favore di e a carico dell'IRCCS in relazione ad analoghe richieste e/o iniziative di altre Ditte operanti nel medesimo o in altri settori merceologici, essendo ammesse le sponsorizzazioni plurime.

ARTICOLO 5 DURATA

Il presente contratto produce i suoi effetti a decorrere dalla data della sottoscrizione e fino a _____

ARTICOLO 6 RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

_____ (inserire nome ditta contraente) e l'IRCCS danno atto di essersi reciprocamente informate, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03, sulla gestione e sulle modalità di trattamento dei dati personali necessari all'esecuzione di tutte le operazioni connesse alla stipulazione ed esecuzione del presente contratto.



ARTICOLO 7
RISOLUZIONE E RECESSO

La facoltà di recedere può essere esercitata solo qualora il contratto non abbia avuto esecuzione nei tempi concordati, previo preavviso di trenta giorni; in ogni caso, il recesso non ha effetto per le prestazioni concordate e già eseguite.

ARTICOLO 8
REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto verrà registrato in caso d'uso. I relativi importi, necessari a procedere a detta registrazione, saranno a carico della parte che con il proprio comportamento inadempiente l'avrà resa necessaria.

ARTICOLO 9
FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie riguardanti il presente contratto, le parti concordamente individuano il Foro di _____ quale foro unico competente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto le Parti fanno espresso riferimento alle norme del Codice Civile.

Letto, confermato e sottoscritto.

_____, li

Per l'IRCCS S. de Bellis

Il Legale Rappresentante

Il Dott. _____

Per la _____

Il Legale Rappresentante

Dott. _____