

KOMUNALNI SERVIS d.o.o.  
SERVIZIO COMUNALE S.r.l.  
Rovinj – Rovigno

Ai sensi dell'art. 21 del Contratto sociale della municipalizzata SERVIZIO COMUNALE S.r.l., il direttore della stessa, dd. 11.06.2013 emana il seguente

## REGOLAMENTO

### SULLA SPONSORIZZAZIONE E SULLE DONAZIONI

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### Articolo 1

Con il presente Regolamento viene definito il procedimento di sponsorizzazione e donazione da parte della società SERVIZIO COMUNALE S.r.l., piazza del Laco 3a, Rovigno (in seguito nel testo: Servizio comunale) e in tal senso per sponsorizzazione s'intende quanto qui di seguito riportato:

- finanziamento, promozione e sostegno concessi ad altra ditta, organizzazione no-profit, associazione, attività, iniziative o persone che danno un contributo significativo e positivo di pubblica utilità nella sfera sociale e in tale contesto, a titolo di ritorno, il Servizio comunale si pubblica o promuove in altra maniera la propria reputazione e fama,

e per donazione:

- donazioni di mezzi finanziari o materiali di altra natura a organizzazioni, attività, iniziative o singoli soggetti che operano nella sfera dell'utilità sociale e collettiva, oppure donazioni a scopo umanitario con le quali si mettono in luce l'etica e il senso di responsabilità sociale verso la comunità.

#### PROCEDIMENTO DI SPONSORIZZAZIONE, RISPETTIVAMENTE DI DONAZIONE

##### Articolo 2

Ai sensi del presente Regolamento, il procedimento di sponsorizzazione o di donazione inizia con una domanda di donazione o sponsorizzazione inoltrata al Servizio comunale, ovvero con la compilazione da parte dell'eventuale beneficiario della sponsorizzazione o donazione del Modulo di richiesta, considerato quale documento ufficiale del Servizio comunale, perché contenente tutti i dati utili al procedimento.

Il Modulo di richiesta di cui al comma 1 del presente articolo è parte integrante del presente Regolamento (in seguito nel testo: Modulo di richiesta).

##### Articolo 3

Il Modulo di richiesta è suddiviso in alcune parti distinte e contiene i seguenti dati del beneficiario della sponsorizzazione o donazione:

1. Dati sul richiedente l'assegnazione di sponsorizzazione/donazione

- denominazione del richiedente
- indirizzo
- indirizzo web
- conto corrente
- P. IVA (OIB)
- codice fiscale (MB)
- banca d'appoggio
- contatto
- telefono, fax
- e - mail

Status del richiedente:

- istituzione pubblica
- associazione
- società commerciale per sole attività di pubblica utilità.

2. Descrizione della sponsorizzazione/donazione

- titolo
- durata
- luogo in cui avrà luogo l'evento.

3. Categoria per la quale viene richiesta la sponsorizzazione/donazione:

- sport
- salute
- scienza
- istruzione
- arte e cultura
- progetti umanitari
- attività editoriale
- tutela ambientale

4. Numero e struttura del personale (qualora esistesse)

5. Ammontare della sponsorizzazione/donazione, definita per tipo:

- mezzi in denaro
- stampa

6. Status del Servizio comunale nella sua qualità di sponsor/donatore

- unico sponsor
- sponsor principale
- sponsor maggiore

- sponsor minore
- altro (specificare)

#### 7. Altri sponsor/donatori del progetto (se esistono, riportarne i nomi)

- altri sponsor
- patrocinatori

#### 8. Dati sul progetto

- titolo del progetto
- luogo e durata del progetto
- numero di persone che lavorano al progetto
- breve descrizione e scopo del progetto
- gruppo al quale è rivolto il progetto (gruppo mirato)
- importo di sponsorizzazione richiesto.

#### 9. Promozione mediatica del progetto (se sussistono mass-media, riportarne i nomi)

- patrocinatore mediatico
- attività mediatiche previste

### Articolo 4

Qualora a ricevimento del Modulo di richiesta debitamente compilato il Servizio comunale accettasse la sponsorizzazione, questi stipulerà un contratto di sponsorizzazione con il beneficiario.

Qualora il Servizio comunale approvasse una sponsorizzazione di un valore superiore alle 5.000,00 kn, unitamente al Modulo di partecipazione il beneficiario della stessa inoltrerà pure i seguenti dati, se richiesti dal Servizio comunale:

- descrizione dettagliata del progetto (piani, obiettivi, aspettative),
- piano finanziario del progetto (entrate, spese, piano delle fonti di finanziamento),
- visura camerale (decreto d'iscrizione) del soggetto giuridico titolare del progetto,
- rendiconto finanziario (bilancio) di gestione dell'anno precedente dell'associazione /organizzazione,
- Modulo di solvibilità "Bon 2" non più vecchio di 15 giorni
- Curriculum Vitae del titolare del progetto o di altra persona responsabile dello stesso,
- certificato penale del titolare, rispettivamente di altra persona responsabile.

Il Servizio comunale e il beneficiario della sponsorizzazione definiranno mediante contratto i diritti e gli obblighi reciproci dettagliati, e in particolare modo quelli inerenti alla realizzazione delle attività promozionali a favore del Servizio comunale.

### Articolo 5

Qualora ai sensi del presente Regolamento il Servizio comunale approvasse una donazione, non verrà stipulato alcun contratto particolare, ma in materia di donazione approvata verrà emessa una

delibera, alla quale una volta assegnata la stessa donazione si allegherà il documento utile a comprovare che l'importo in denaro o in cose sia stato consegnato al beneficiario (conto corrente, bolla d'assegnazione, bolla di consegna, atto di donazione).

#### Articolo 6

Il procedimento di sponsorizzazione e donazione sarà gestito in toto dal direttore, e la relativa documentazione verrà custodita presso l'Unità organizzativa Contabilità e finanze.

In materia di assegnazione di sponsorizzazioni o donazioni delibera il direttore.

#### Articolo 7

Ai sensi del presente Regolamento il Servizio comunale non ha l'obbligo di assegnare sponsorizzazioni e donazioni.

#### Articolo 8

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua emanazione.

Numero: 1345/2013

Il direttore:  
dr.sc. Marko Paliaga

KOMUNALNI SERVIS d.o.o  
SERVIZIO COMUNALE S.r.l.  
Rovinj-Rovigno, Trg na Lokvi-Piazza del Laco 3/a

Oggetto: MODULO DI RICHIESTA DI SPONSORIZZAZIONE/DONAZIONE

1. Dati sul richiedente l'assegnazione di sponsorizzazione/donazione

- denominazione del richiedente:

- indirizzo:

- indirizzo web:

- conto corrente:

- P. IVA (OIB):

- codice fiscale (MB):

- banca d'appoggio:

- contatto:

- telefono, fax:

- e – mail:

Status del richiedente:

- istituzione pubblica

- associazione

- organizzazione

Responsabile:

2. Descrizione della sponsorizzazione/donazione

- titolo:

- durata:

- luogo dell'evento:

3. Categoria per la quale viene richiesta la sponsorizzazione/donazione:

- sport
- salute
- scienza
- istruzione
- arte e cultura
- progetti umanitari
- attività editoriale
- tutela ambientale

4. Numero e struttura del personale (qualora esistesse):

5. Ammontare della sponsorizzazione/donazione, definita per tipo (cerchiare):

- mezzi in denaro
- stampa

6. Status del Servizio comunale nella sua qualità di sponsor/donatore (cerchiare)

- unico sponsor
- sponsor principale
- sponsor maggiore
- sponsor minore
- altro (specificare)

7. Altri sponsor/donatori del progetto (se esistono, riportarne i nomi)

- altri sponsor:
  
- patrocinatori:

8. Dati sul progetto

- titolo del progetto:
- luogo e tempo di durata del progetto:
- numero di persone che lavorano al progetto:
- breve descrizione e scopo del progetto:
- gruppo al quale è rivolto il progetto (gruppo mirato):

- importo richiesto di sponsorizzazione:

9. Promozione mediatica del progetto (se sussistono mass-media, riportarne i nomi)

- patrocinatore mediatico:

- attività mediatiche previste:

---

(luogo e data)

---

(firma)