

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPONSORIZZAZIONI, DELLE
DONAZIONI E DELLA CONCESSIONE DEL PATROCINIO E UTILIZZO LOGO
ISTITUZIONALE**

INDICE

PREMESSA

PARTE PRIMA: LE SPONSORIZZAZIONI

DEFINIZIONI

ART. 1 PRODOTTI E INIZIATIVE OGGETTO DI POSSIBILE SPONSORIZZAZIONE

DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

ART. 2 SCELTA DELLO SPONSOR E CONTRATTO

ART. 3 CASI DI ESCLUSIONE DALLE SPONSORIZZAZIONI

ART. 4 MODALITA' ORGANIZZATIVE

ART. 5 IL CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE: INTROITI

PARTE SECONDA: LE DONAZIONI

DEFINIZIONI

ART. 6 DISCIPLINA DELLE DONAZIONI

ART. 7 PROCEDIMENTO DI ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI

PARTE TERZA: PATROCINIO

**ART. 8 CONCESSIONE DEL PATROCINIO E UTILIZZO DEL LOGO
ISTITUZIONALE**

ART. 9 PROCEDIMENTO DI RICHIESTA

**ART. 10 REGOLE DI UTILIZZO DEL LOGO ISTITUZIONALE PER INIZIATIVE
PATROCINATE**

NORME TRANSITORIE

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina:

- **le attività di sponsorizzazione** da parte di terzi in applicazione dell'art. 43 della Legge 449/97, con esclusione di quanto previsto dall'art. 19 del D.lgs. 50/2016;
- **le donazioni**, vale a dire le modalità di accettazione e gli adempimenti conseguenti a donazioni devolute da terzi (società, associazioni e/o privato cittadino) a beneficio dell'Azienda, di scopo e a mero fine di liberalità o mecenatismo;
- **il patrocinio non oneroso**, quel riconoscimento morale con il quale la Asl di Sassari esprime la propria simbolica adesione a iniziative, promosse da soggetti esterni, ritenute rilevanti e significative per le loro finalità culturali, scientifiche, educative, sociali e celebrative.

La regolamentazione dell'attività di sponsorizzazione e di liberalità si prefigge lo scopo di indicare gli atti e le condizioni necessari per assicurare all'Azienda una corretta gestione dei suddetti contratti, nel rispetto delle norme vigenti nonché dei criteri di efficienza, efficacia e trasparenza ed è diretta a reperire risorse economiche e patrimoniali, che saranno utilizzate per i fini istituzionali.

Tra i fini istituzionali, vi sono l'acquisizione di beni e servizi, le attività di sponsorizzazione di eventi formativi da parte di terzi, il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati all'utenza, le campagne di comunicazione istituzionale, di informazione ed educazione alla salute aventi come destinatari utenti, cittadini e istituzioni, le attività connesse con la customer satisfaction, nonché la riduzione di spese rispetto agli stanziamenti disposti nel bilancio previsionale.

PARTE PRIMA: LE SPONSORIZZAZIONI

DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento:

- per “**contratto di sponsorizzazione**” si intende un contratto atipico (ex art. 1322 c.c., comma 2) a titolo oneroso e a prestazioni corrispettive, mediante il quale ASL 1 Sassari (**sponsee**) offre a un soggetto terzo (**sponsor**), la possibilità di promuovere, in appositi e predeterminati luoghi e spazi nell'ambito delle strutture Aziendali e spazi in disponibilità, il nome, il logo, il segno distintivo, ecc., in cambio di un corrispettivo che può consistere nella fornitura di materiale o di altri beni o servizi o in un finanziamento in denaro. Al contratto di sponsorizzazione si applica l'art. 43 della Legge 449/97, mentre non è applicabile il Codice degli contratti pubblici, per espressa previsione e salvo quanto previsto dall'art. 19 dello stesso D.lgs 50/2016;
- per “**sponsorizzazione**” si intende ogni contributo in beni o servizi, danaro od ogni altra utilità proveniente all'Azienda Sanitaria da terzi nell'ambito applicativo dei “contratti di sponsorizzazione” di cui alla linea precedente;
- per “**sponsor**” si intende il soggetto privato o l'associazione senza scopo di lucro o altro soggetto terzo che intende stipulare un contratto di sponsorizzazione con l'Azienda Sanitaria;
- per “**Azienda o sponsee**” si intende ASL di Sassari, titolare dei benefici economici apportati dalla stipula di un contratto di sponsorizzazione;
- per “**manifestazione di interesse**” si intende la comunicazione all'Azienda da parte di terzi della volontà e disponibilità ad attivare contratti di sponsorizzazione;
- per “**spazio**” si intende l'area fisica individuata dalla ASL di Sassari e messa a disposizione per la sponsorizzazione;
- Per “**Struttura**” si intende la struttura (S.C., S.S., S.S.D.) inclusa nella ASL di Sassari;
- Per “**tariffa minima**” si intende la tariffa minima approvata dalla ASL di Sassari per l'utilizzo dello spazio.

ART. 1 PRODOTTI E INIZIATIVE OGGETTO DI POSSIBILE SPONSORIZZAZIONE DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

I prodotti e le iniziative oggetto di possibile sponsorizzazione presso ASL 1 di Sassari sono, in linea di massima, i seguenti: spazi murali nelle aree di ingresso, nei corridoi di percorrenza del pubblico e nelle sale di attesa presso tutte le strutture dell'Azienda per la collocazione di manifesti e avvisi pubblicitari, banners sul sito WEB, bacheche aziendali, spazi sulle comunicazioni istituzionali, spazi sugli organi di informazione e pubblicazioni aziendali, spazi nell'ambito della cartellonistica di segnalazione al pubblico, rotors luminosi informativi, offerte commerciali, finanziarie, bancarie, destinate ai dipendenti dell'Azienda, chioschi multimediali e cartacei pubblicitari, spazi negli ascensori, spazi presso le postazioni di rilevazione presenze dei dipendenti, spazi in aule didattiche e nelle sale riunioni aziendali, spazi presso punti strategici della comunicazione al pubblico, spazi su programmi di eventi aziendali, anche formativi, spazi sulla Carta dei Servizi, conferenza annuale dei servizi, corsi e convegni scientifici e spazi sui relativi depliant, iniziative nell'ambito dello sviluppo Sistema Qualità, nell'Educazione alla Salute, cessione all'Azienda di prodotti promozionali da distribuire a pazienti e/o dipendenti e/o soggetti frequentatori delle strutture aziendali, iniziative a sostegno di cause di utilità sociale, distribuzione di prodotti di prova/assaggio, sondaggi e iniziative di "customer satisfaction".

La ASL di Sassari individuerà nel dettaglio gli spazi ed eventuali iniziative sponsorizzabili e un tariffario ad essi corrispondente; ove necessario o opportuno, le tariffe saranno articolate anche tenendo conto di tempi minimi di durata della sponsorizzazione.

Le tariffe saranno aggiornate periodicamente, con frequenza almeno biennale.

Alla tariffa verrà data pubblicità con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda.

ART. 2 SCELTA DELLO SPONSOR E CONTRATTO

- La scelta dello sponsor è effettuata previa adeguata pubblicizzazione:
 - a) del presente regolamento;
 - b) degli oggetti di possibile sponsorizzazione stabiliti dalla Asl di Sassari (o su proposta della singola struttura);



c) delle relative tariffe minime, anch'esse approvate dalla Asl, o su proposta delle strutture. La pubblicazione ha luogo sull'Albo Pretorio on-line dell'Azienda, consultabile sul sito web all'indirizzo www.asl1sassari.it.

Alla possibilità di attivare contratti di sponsorizzazione può altresì essere data ulteriore pubblicità sia attraverso comunicazioni dirette a specifici gruppi di soggetti terzi potenzialmente interessati ad attivare la sponsorizzazione, individuati con riferimento alla commercializzazione di specifiche categorie merceologiche, sia attraverso comunicazioni ai mass media nonché altre pubblicazioni aziendali.

La cessione degli spazi per consentire la sponsorizzazione è effettuata con bando o manifestazione di interesse, assegnato dunque alla migliore offerta.

- La manifestazione di interesse denominata "scheda sponsor" da presentarsi a cura dei soggetti terzi da trasmettere, preferibilmente, a mezzo PEC o, in alternativa, da far pervenire con altro mezzo al Protocollo Generale di ASL 1 di Sassari, dovrà indicare:

a) l'esatta tipologia di opportunità prescelta nonché le quantità, i luoghi e il tempo (se rilevante) oggetto di interesse nell'ambito delle opportunità offerte dall'Azienda;

b) l'indicazione dei corrispettivi economici previsti per la tipologia della sponsorizzazione richiesta, pari o in aumento rispetto alle tariffe minime.

- La Direzione della Asl Sassari predispone e aggiorna i modelli da utilizzarsi per la richiesta che sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Azienda, e gestisce la PEC dedicata.

- La Direzione della Asl Sassari accoglie la richiesta avanzata con la "scheda sponsor" mediante determinazione di approvazione del relativo schema di contratto, nel quale lo sponsor si impegna, fra l'altro, a rispettare quanto contenuto nel presente regolamento.

Nel contratto medesimo, in corrispondenza dell'indicazione degli specifici prodotti oggetto di sponsorizzazione, viene indicato il corrispettivo economico da versare alla Asl Sassari e i relativi tempi di erogazione.

La Asl n. 1 redige schemi tipo di contratto di sponsorizzazione che sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Azienda. Nello schema tipo è sempre richiamato il presente regolamento e la stipulazione del contratto deve essere subordinata alla sua accettazione integrale da parte dello sponsor.

Nel caso di prodotti non espressamente già tariffati lo sponsor formula nella richiesta un'offerta che l'Azienda si riserva di accettare, valutandone la congruità.

ART. 3 CASI DI ESCLUSIONE DALLE SPONSORIZZAZIONI

Luoghi esclusi dalle sponsorizzazioni

Non sono consentite le sponsorizzazioni di cui al presente regolamento all'interno dei locali in cui sono direttamente erogati i servizi sanitari e socio-sanitari.

Prodotti e spazi esclusi dalle sponsorizzazioni

Non possono essere oggetto di contratti di sponsorizzazione, servizi di onoranze funebri, prodotti farmaceutici e dispositivi medici, prodotti e/o servizi di natura politica, religiosa, sindacale, pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di fumo di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale, giochi d'azzardo, nonché prodotti e/o servizi in reale o potenziale conflitto di interesse con l'attività e gli scopi istituzionali della Asl n. 1.

Non è prevista la collocazione di banner relativi a sponsorizzazioni sul parco autovetture dell'Azienda in utilizzo a coloro che svolgono compiti istituzionali di polizia giudiziaria, di verifica e controllo ispettivo.

Inoltre l'Azienda si riserva, comunque, unilateralmente, la facoltà di rifiutare qualsiasi richiesta di sponsorizzazione, qualora ravvisi potenziali danni all'immagine del servizio sanitario o semplicemente la ritenga, per ragioni di interesse pubblico, inopportuna.

ART. 4 MODALITA' ORGANIZZATIVE

La gestione delle sponsorizzazioni è effettuata direttamente dall'Azienda tramite le proprie Strutture senza il ricorso ad alcuna agenzia esterna.

Il Direttore della Struttura adotta i provvedimenti organizzativi necessari all'attuazione del presente regolamento.

ART. 5 IL CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE: INTROITI

L'introito in danaro per l'Azienda avviene mediante emissione di fattura con IVA, se applicabile, nei termini previsti dai contratti e rientra nei redditi diversi ai sensi dell'art. 81 TUIR – D.P.R. n° 917/86.

I pagamenti devono essere anticipati rispetto al momento di inizio della sponsorizzazione; la dimostrazione del pagamento è data trasmettendo alla struttura copia del bonifico o dei versamenti nel conto dedicato.

Qualora il corrispettivo sia costituito dall'accollo diretto di costi (ad esempio, di organizzazione di convegni o corsi di formazione, di acquisto di apparecchiature) deve essere data prova documentale dell'avvenuto pagamento anticipatamente rispetto al momento di inizio della sponsorizzazione; nell'ipotesi di acquisti nell'interesse della Asl di Sassari, deve essere altresì depositata copia del contratto a favore del terzo, individuato nella Direzione Generale Asl Sassari.

L'erogazione diretta di servizi da parte dello sponsor è precedente alla dimostrazione della capacità operativa; l'avvio effettivo del servizio deve precedere il godimento della sponsorizzazione.

PARTE SECONDA: LE DONAZIONI

DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento:

- Per "**donazione**" si intende l'istituto della donazione disciplinato dal Codice Civile (Libro secondo - titolo V delle donazioni - Capo III); in particolare si richiamano:
 - a. le "donazioni non di modico valore" (art. 782 del c.c.) che, per essere considerate valide, devono essere fatte, pena la nullità, attraverso atto pubblico, specificando nell'atto della donazione il suo valore;
 - b. le "donazioni di modico valore" (art. 783 del c.c.) (di particolare rilevanza per quanto qui interessa), che hanno per oggetto beni mobili e sono valide anche in assenza di atto pubblico. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante;
- per "**donante**" si intende il soggetto privato, sia esso persona fisica o giuridica, che intende conferire denaro o un bene all'Azienda per spirito di liberalità;
- per "**Azienda o donatario**" si intende la Asl n. 1 di Sassari, titolare dei benefici economici apportati dalla stipula di un contratto di donazione;
- "**manifestazione di interesse**" si intende la comunicazione all'Azienda da parte di terzi della volontà e disponibilità ad attivare contratti di donazione;

- Per “**Struttura**” si intende la struttura (S.C., S.S., S.S.D.) inclusa nella ASL di Sassari.

ART. 6 DISCIPLINA DELLE DONAZIONI

Soggetto titolare/destinatario della donazione è la Asl n. 1 di Sassari, non le singole strutture organizzative aziendali.

L'Azienda può accettare donazioni se l'atto risponde, in linea di massima, ai seguenti criteri, in quanto applicabili ai casi di specie:

- finalità lecita della donazione;
- compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Ente;
- sostenibilità degli effetti della donazione sia in termini economici che organizzativi: (in termini economici: ci si riferisce, in particolare, per i beni, ai costi nel ciclo di vita, come definito dal Codice dei Contratti Pubblici, quindi comprendente oneri derivanti dai costi di manutenzione, di installazione e di altri servizi rispetto all'entità della donazione stessa, nonché ai consumi, ai rifiuti prodotti; in termini organizzativi: ci si riferisce ai costi/alle economie indotte, ad esempio di personale);
- necessità e congruità dell'oggetto, rispetto, principalmente, ai fabbisogni operativi nel caso di donazioni di beni e di strumentazione;
- congruenza con gli strumenti di programmazione aziendale approvati nella definizione del piano investimenti.

L'Azienda si riserva di rifiutare (motivando per iscritto), qualsiasi donazione qualora non rispondente ai criteri di cui sopra e comunque quando la donazione:

- sia contraria all'etica;
- possa creare una lesione dell'immagine dell'Azienda;
- implichi un conflitto di interessi tra l'Azienda e il donante;
- costituisca un vincolo ritenuto non accettabile in ordine al successivo acquisto di beni (ad esempio, materiale di consumo, ricambi, prodotti in esclusiva) o all'acquisizione di servizi (ad esempio, contratti di manutenzione).

Per l'individuazione delle donazioni di modico valore si assume come riferimento un parametro oggettivo, dato dalla soglia, definita dal legislatore nel Codice dei Contratti Pubblici, per gli affidamenti diretti (al momento della redazione del presente regolamento: art. 36 c. 2 lettera a) del D.Lgs 50/2016); peraltro, richiamato quanto previsto dal comma 2 dell'art. 783 c.c., in casi particolari, detta soglia potrebbe essere elevata con riferimento alle condizioni economiche del donante (ad es. quando dovesse trattarsi di multinazionale).

Le donazioni possono essere:

- condizionate, cioè sottoposte a vincoli di destinazione;
- non condizionate, quando non è apposto alcun vincolo circa l'utilizzo della donazione.

L'Azienda si riserva di valutare l'accettabilità di donazioni condizionate (incluso il vincolo di destinazione) a sua totale discrezione.

In mancanza di vincoli e/o condizioni da parte del donatore, rispetto alla destinazione del bene, del servizio o del denaro (donazioni liberali non finalizzate), l'Azienda destinerà la donazione al fine istituzionale ritenuto prioritario.

ART. 7 PROCEDIMENTO DI ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI

La manifestazione della volontà di donare deve pervenire con qualsiasi mezzo al Protocollo Generale dell'Azienda ed è inoltrata alla Struttura competente individuata dalla Direzione Aziendale.

Il procedimento di accettazione delle donazioni dovrà concludersi:

- entro 60 giorni per le donazioni di beni di modico valore (entro 30 giorni per le donazioni di denaro) dalla data di arrivo della richiesta scritta;
- entro 90 giorni per le donazioni di beni non di modico valore (entro 60 giorni per le donazioni di denaro) dalla data di arrivo della richiesta scritta.

Quando sia manifestata l'intenzione di donare denaro e l'Azienda intenda destinarlo all'acquisto di un bene specifico, può essere richiesto al donante di donare direttamente il bene individuato, considerato che questo accresce il valore della donazione perché consente all'Azienda di risparmiare i costi della procedura di acquisizione e di accelerare il tempo dell'acquisizione, in tal caso e' lecita la consulenza degli esperti dell'Azienda al donante nell'individuazione del bene, se richiesta dal donante stesso.

La procedura di donazione, quando si tratti di beni diversi dal denaro, può considerarsi conclusa solo con l'esito positivo del collaudo del bene, cui farà seguito la stipulazione del relativo contratto di donazione.

PARTE TERZA: PATROCINIO

ART. 8 CONCESSIONE DEL PATROCINIO E UTILIZZO DEL LOGO ISTITUZIONALE

Il patrocinio non oneroso è un riconoscimento morale con il quale la Asl di Sassari esprime la propria simbolica adesione a iniziative, promosse da soggetti esterni, ritenute rilevanti e significative per le loro finalità culturali, scientifiche, educative, sociali e celebrative.

Requisiti per la concessione e soggetti ammessi

Può essere fatta richiesta di concessione del patrocinio per le seguenti iniziative:

- a) eventi quali manifestazioni, spettacoli, mostre, iniziative sportive nonché convegni, congressi, incontri a esclusione di quelli di carattere politico promossi da partiti o movimenti politici;
- b) pubblicazioni di stampa a carattere occasionale, a esclusione di qualsiasi materiale di natura commerciale destinato alla vendita;
- c) iniziative a scopo benefico e solidale, promosse da soggetti che non perseguono finalità di lucro;
- d) corsi, seminari, workshop aperti al pubblico, con carattere divulgativo ed esplicite finalità socioculturali.

Non è ammessa la concessione del patrocinio e l'utilizzo del logo istituzionale per iniziative a carattere commerciale o che comunque perseguono finalità di lucro, a contenuto illecito o lesivo dell'immagine e della reputazione dell'Azienda.

ART. 9 PROCEDIMENTO DI RICHIESTA

La richiesta di patrocinio non oneroso deve essere indirizzata alla Direzione Generale della Asl di Sassari e inviata almeno 30 giorni prima rispetto alla data di avvio dell'iniziativa oggetto della richiesta all'indirizzo: direzione.generale@aslsassari.it

Il patrocinio, fatta l'istruttoria di ammissibilità, viene concesso dal Direttore Generale, per il tramite della S.C. Affari Generali, Comunicazione e Legali e notificato al soggetto richiedente con la contestuale autorizzazione all'utilizzo del logo che sarà fornito in formato digitale.

La richiesta dovrà essere formulata tramite la compilazione dell'apposito modulo, in cui devono essere specificati i dati del richiedente, la sede e la data dell'evento o della manifestazione o, comunque, i dati specifici dell'iniziativa che si intende realizzare, allegando una breve descrizione della stessa.

ART. 10 – REGOLE DI UTILIZZO DEL LOGO ISTITUZIONALE PER INIZIATIVE PATROCINATE

Il logo non è modificabile o deformabile per esigenze grafiche o tipografiche, le sue parti non possono essere né separate né scomposte, i colori devono essere quelli indicati nel Manuale di identità visiva e immagine coordinata della Asl n. 1.

In caso di necessaria riduzione o ingrandimento del logo, occorre mantenere inalterate le proporzioni fra le varie parti che lo compongono.

Ai fini della preventiva verifica di conformità e del rilascio dell'autorizzazione, il richiedente dovrà presentare alla S.C. Affari Generali, Comunicazione e Legali una bozza dei materiali su cui verrà riprodotto il logo.

Eventuali responsabilità di natura civile, penale e fiscale per l'utilizzo improprio o non autorizzato del logo sono esclusivamente a carico del soggetto utilizzatore.

In caso di utilizzo scorretto, inappropriato e non autorizzato del logo istituzionale da parte di soggetti esterni, è prevista la mancata concessione di nuovi patrocini e il ritiro del materiale eventualmente diffuso.

A chi rivolgersi per informazioni

Per informazioni sull'utilizzo del logo rivolgersi alla S.C. Affari Generali, Comunicazione e Legali scrivendo al seguente indirizzo di posta elettronica: ufficiostampa@aslsassari.it

NORME TRANSITORIE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione della relativa delibera di approvazione.

La Struttura propone alla Direzione Aziendale un piano tariffario delle sponsorizzazioni entro 90 giorni dall'entrata in vigore del regolamento.

Prima dell'approvazione del piano tariffario, è possibile l'accettazione di contratti specifici di sponsorizzazione purché non impegnino l'Azienda oltre 120 giorni. Detti contratti devono essere approvati con deliberazione del D.G. previo parere di congruità espresso dalla Struttura.

Modulo per le donazioni di beni e/o di denaro

Io sottoscritta/o (nome,cognome) _____, nata/o il _____
a _____, prov. _____, Codice fiscale _____,
residente a _____, prov. _____, CAP _____,
via _____ n. _____, telefono _____,
e-mail _____

DICHIARO DI ESSERE

- il diretto interessato (provato cittadino)
- il legale rappresentante dell'Ente (specificare) _____
- Codice fiscale/Partita iva _____ con sede legale nel Comune di _____
via _____ n. _____, telefono _____,
e-mail _____

DONO all'Azienda Socio-Sanitaria Locale n.1 di Sassari

- la somma di _____ euro, come da copia del versamento bancario che allego
- i beni, le attrezzature o i servizi indicati di seguito, consapevole che la ASL n.1 di Sassari – ai fini dell'accettazione – è tenuta a sottoporli a valutazione tecnica e comunicarne l'esito

Descrizione	Quantità	Valore

CHIEDO

che la mia donazione, se accolta, sia usata per (specificare, se gradito, lo scopo della donazione)

data _____

firma _____

SCELGO DI

autorizzare non autorizzare

La ASL n.1 di Sassari a pubblicare nei propri atti e nei propri canali di comunicazione il mio nome/la ragione sociale in qualità di donante.

ALLEGO

- Copia del documento di identità in corso di validità
- Copia del versamento bancario (nel caso di donazione di denaro)
- Copia del preventivo/fattura/quietanza di pagamento (nel caso di donazione di beni, attrezzature o servizi)

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per il trattamento dei dati personali si fa riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (GDPR-UE 2016/679).

INFORMAZIONI IMPORTANTI

Come presentare il modulo di donazione:

- di persona, all'Ufficio Protocollo, via Cattalochino, 9 - Sassari
- per posta elettronica, all'indirizzo direzione.generale@aslsassari.it

RIFERIMENTI PER IL VERSAMENTO BANCARIO**Per le Pubbliche Amministrazioni**

Denominazione	AZ. SOC. SANIT. LOC. N. 1 SASSARI
Sede Tesoreria dello Stato	SASSARI
N. contabilità speciale di Tesoreria Unica	320636
IBAN	IT24C0100003245522300320636
Causale	Donazione a favore della ASL n.1 per ... (specificare il fine specifico)

Per i Soggetti privati

Denominazione	ASSL N. 1 SASSARI
Sede Tesoreria Banco di Sardegna	Banco di Sardegna, filiale Sassari – Via IV Novembre
C/C Conto ordinario	70783276
IBAN	IT83N0101517215000070783276
Causale	Donazione a favore della ASL n.1 per ... (specificare il fine specifico)

Modulo per la richiesta di patrocinio

Io sottoscritta/o (nome,cognome) _____,
in qualità di _____ dell'ente _____,
con sede a _____ (CAP _____), via _____ n. _____,
Codice fiscale _____, telefono _____,
e-mail _____

CHIEDE

la concessione del patrocinio dell'Azienda Socio Sanitaria Locale n.1 di Sassari e il conseguente uso del logo istituzionale per:

- Convegno Seminario Workshop Corso di formazione/aggiornamento
- Prodotto editoriale (specificare) _____
- Altro tipo di attività (specificare) _____

Titolo dell'evento _____
che si svolgerà a _____ (prov. _____)
dal _____ al _____

A tal fine precisa che l'evento:

- comporta una raccolta fondi non comporta alcuna raccolta fondi

Per le iniziative benefiche specificare l'eventuale modalità di raccolta fondi (offerta libera, etc.) e/o l'eventuale proposta di destinazione del materiale della donazione:

- obiettivi e tema dell'iniziativa (breve descrizione dell'evento):

- eventuali promotori e sponsor

DICHIARA

- di avere preso visione del Regolamento per la concessione del patrocinio dell'Azienda e di impegnarsi a rispettare le regole e i provvedimenti in esso contenuti, consapevole delle responsabilità che comporta un utilizzo scorretto del patrocinio e del logo;
- l'assenza di qualsiasi forma di conflitto di interesse con la ASL n.1 di Sassari;
- di essere a conoscenza delle responsabilità conseguenti la lesione dell'immagine e/o l'uso inappropriato del logo ricevuto (il logo è a uso esclusivo dell'evento o dell'iniziativa con la concessione del patrocinio, e non si intende tacito rinnovo in caso di riproposta dell'evento in epoche successive).

SI IMPEGNA

- a non ledere in alcun modo l'immagine istituzionale dell'Azienda e a richiedere sempre apposito nulla osta per la diffusione al pubblico dei supporti contenenti il logo istituzionale dell'Azienda;
- a trasmettere all'Ufficio Stampa (ufficiostampa@aslsassari.it) dell'Azienda le bozze del materiale oggetto dell'evento/iniziativa allegandole alla richiesta del patrocinio e comunque, prima della stampa e/o della pubblicizzazione per la verifica del corretto utilizzo del logo aziendale;
- a sottoporre ogni sostanziale modifica dell'iniziativa alla rivalutazione da parte dell'Azienda ASL n.1 di Sassari.

Data _____

Firma _____

Documentazione da allegare:

- Attestazione della natura giuridica del soggetto richiedente;
- Documento di identità del firmatario.