

Procedura Sponsorizzazioni, Spese di rappresentanza istituzionali e Liberalità

(Approvato con delibera di Consiglio di Amministrazione n°1 del 22/02/2022)

INDICE

ART. 1 - SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
ART. 2 - PRINCIPI DI RIFERIMENTO	3
ART. 3 - DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	4
ART. 4 - PROCESSO	5
4.1 Definizione e approvazione del budget	6
4.2 Richiesta della singola iniziativa	6
4.2.1 <i>Richiesta di Sponsorizzazione/Spese di rappresentanza (RdS)</i>	6
4.2.2 <i>Richiesta di Erogazione Liberale (RdEL)</i>	7
4.3 Verifica della compatibilità con il budget e conformità ai principi di riferimento.....	8
4.4 Istruttoria dei progetti di sponsorizzazione e liberalità	8
4.5 Autorizzazione e formalizzazione degli accordi, attivazione del processo di Ciclo Passivo ...	9
4.6 Gestione operativa del contratto	10
ART. 5 - TRACCIABILITÀ E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	11
ART. 6 - FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	11
ART. 7 - RUOLI E RESPONSABILITÀ	11
ART. 8 - ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE	12

ART. 1 - SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

S.I.I. Società Consortile per Azioni (d'ora in avanti S.I.I. scpa), nell'ambito della piena autonomia statutaria e gestionale, istituisce con il presente documento criteri, modalità e regole di condotta nella gestione delle attività di sponsorizzazione ed erogazione liberale, dalla stessa accordate a soggetti esterni alla Società nella sfera delle proprie finalità istituzionali.

Tale documento procedurale si applica a:

- **Sponsorizzazioni economiche e tecniche**, ovvero a quelle iniziative vincolate da specifici contratti stipulati in forma scritta per le quali è previsto il versamento di un contributo economico da parte di S.I.I. scpa e/o la fornitura di un bene e/o servizio, rientrante nelle attività di business della Società; queste iniziative possono essere, a titolo esemplificativo, iniziative di carattere sportivo, culturale, sociale, manifestazioni, spettacoli, etc., al fine di diffondere tra il pubblico la conoscenza del nome, del marchio e dei servizi dello Sponsor, di favorire l'immagine e così di incrementare potenzialmente le vendite e/o fatturato.
- **Spese di rappresentanza istituzionale** (in seguito solo Spese di rappresentanza) con le quali S.I.I. scpa eroga a titolo gratuito, ovvero senza una controprestazione, beni o servizi a terzi in occasione di iniziative esterne di carattere sportivo, culturale, sociale, manifestazioni, spettacoli, etc., con finalità promozionali o di pubbliche relazioni ed il cui sostenimento risponda a criteri di inerenza e ragionevolezza, anche con riferimento ai scopi rappresentativi ed istituzionali propri della Società.
In tale fattispecie non rientrano le spese di rappresentanza "interne" relative a spese per ospitalità in occasione di visite di autorità e personalità a rilevanza istituzionale, sociale, politica e culturale, clienti e fornitori e altre piccole spese (colazioni o cene, organizzazione di eventi aziendali in occasione di cerimonie, ricevimenti, inaugurazioni, omaggi floreali e altri piccoli doni, etc. ...).
- **Erogazioni liberali**, ovvero contributi destinati pro bono e senza obblighi di controprestazione per i beneficiari, se non quello di destinare la donazione a scopi benefici e ad associazioni o organizzazioni/enti che non hanno scopo di lucro (c.d. no profit) al fine di sostenere il prosieguo dell'impegno sociale, civile e scientifico supportato da tali organizzazioni.

ART. 2 - PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Le attività di sponsorizzazione, le spese di rappresentanza e le erogazioni liberali non devono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di S.I.I. scpa e devono essere improntate al rispetto dei principi generali indicati nel Codice Etico.

Nulla di quanto previsto nella presente procedura sostituisce quanto stabilito nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (M.O.G.C.) approvato da S.I.I. scpa ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i..

S.I.I. scpa non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali anche se aventi natura giuridica di associazione o fondazione agli stessi strumentale o di loro rappresentanti e candidati.

Devono essere evitati comportamenti volti ad esercitare pressioni dirette o indirette su esponenti politici o soggetti istituzionali, e su soggetti privati che possano, per i compiti che svolgono, favorire in alcun modo l'attività di S.I.I. scpa.

Devono essere altresì adottati comportamenti idonei a prevenire/respingere pressioni dirette o indirette provenienti dagli stessi.

Inoltre, è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, Enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni, allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

Non devono essere erogati contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela/coniugo con i soggetti interessati).

La ripetitività in esercizi successivi delle erogazioni verso i medesimi enti sarà necessaria la previa valutazione di un Comitato ad hoc composto da Amministratore Delegato/Presidente/un Consigliere ed un Dirigente o Quadro.

Le attività e le responsabilità normate nel presente documento sono quindi adottate:

- per assicurare l'osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti in materia;
- a tutela della Società, per eventuali responsabilità che sulla stessa possano ricadere per i reati commessi da soggetti alla stessa riconducibili, anche con riferimento al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

Le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali possono essere attuate/erogate rispetto a specifici ambiti di intervento che, a titolo esemplificativo, sono di seguito elencati:

- **Sociale:** supporto ad associazioni no profit riconosciute che lavorano su tematiche sociali (ad esempio, associazioni riconosciute qualificate come ONLUS);
- **Ambiente:** sostegno a iniziative a tutela dell'ambiente e di sensibilizzazione su tematiche quali la salvaguardia delle risorse e la riduzione degli impatti ambientali;
- **Sport:** attività in ambito sportivo che possano essere rappresentative dei valori e dei principi della Società e che promuovono l'integrità sociale, il benessere e servizi alle famiglie meno agiate;
- **Cultura, Arte e Spettacolo:** iniziative culturali volte ad accrescere e preservare il patrimonio artistico, storico e culturale;
- **Altre attività di sostegno:** altre attività non specificate nei punti precedenti, che abbiano finalità sociale e siano rappresentative dei valori e dei principi della Società svolte nell'interesse della Società.

Sono in ogni caso vietate le sponsorizzazioni riguardanti:

- pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico, o pubblicità volta a promuovere direttamente o indirettamente giochi d'azzardo;
- messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia e le espressioni di natura discriminatoria (aventi ad oggetto genere, lingua, religione, condizioni personali e sociali, etc.).

In ogni caso non possono essere conclusi contratti di sponsorizzazione qualora si ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno all'immagine o alle iniziative di S.I.I. scpa

ART. 3 - DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Beneficiario: soggetto terzo che, a fronte di specifica richiesta, riceve un contributo (erogazione liberale) da parte di S.I.I. scpa senza alcuna richiesta di controprestazione.

Contratto di sponsorizzazione/spesa di rappresentanza/erogazione liberale: documento sottoscritto dal Presidente o dall'Amministratore Delegato di S.I.I. scpa e dallo Sponsee/Beneficiario

per regolare i rapporti tra le parti in relazione alle sponsorizzazioni ed alle erogazioni liberali, come definite nel seguito.

Liberalità/Erogazione liberale: contributi destinati pro bono e senza obblighi per i beneficiari, se non quello di destinare la donazione a scopi benefici e ad associazioni o organizzazioni/enti che non hanno scopo di lucro (c.d. no profit) al fine di sostenere il prosieguo dell'impegno sociale, civile e scientifico supportato da tali organizzazioni.

Richiesta di Erogazione Liberale (RdEL): documento indirizzato dal richiedente a S.I.I. scpa che attiva formalmente il processo di valutazione tecnica e di conformità ed approvazione del progetto di Erogazione Liberale. Il documento deve contenere tutte le informazioni necessarie per procedere alla valutazione del progetto.

Richiesta di Sponsorizzazione/Spesa di rappresentanza (RdS): documento indirizzato dal richiedente a S.I.I. scpa che attiva formalmente il processo di valutazione tecnica e di conformità ed approvazione del progetto di sponsorizzazione o della spesa di rappresentanza. Il documento deve contenere tutte le informazioni necessarie per procedere alla valutazione del progetto.

Sponsee: il soggetto che rende la prestazione di mezzi consistente nel mettere a disposizione la possibilità di pubblicizzare i segni distintivi dello sponsor nell'ambito di propri eventi, iniziative o progetti.

Sponsorizzazione: fattispecie nella quale una parte (Sponsee), a fronte di un corrispettivo (in denaro, servizi o misto), si impegna ad effettuare una prestazione a favore dell'altra parte, Sponsor, in modo da consentire a quest'ultimo di sfruttare, anche mediante collegamenti, la propria notorietà e la risonanza delle attività e degli eventi di cui lo Sponsor stesso è promotore, al fine di diffondere tra il pubblico la conoscenza del nome e del marchio dello Sponsor, di favorirne l'immagine e così di incrementare vendite e/o fatturato. Rientrano in tale tipologia contrattuale anche le cosiddette "sponsorizzazioni tecniche", con le quali S.I.I. scpa fornisce un bene e/o servizio, ad esempio per una manifestazione o uno spettacolo, a fronte di una prestazione da parte dello Sponsee che consenta allo Sponsor di ottenere un ritorno nei medesimi termini di cui sopra.

ART. 4 - PROCESSO

La struttura di volta in volta individuata dall'AD e/o dal Presidente di seguito indicata anche come struttura responsabile del processo (SRP) è responsabile del processo di gestione delle sponsorizzazioni, delle spese di rappresentanza e delle liberalità e deve garantire, per quanto di sua competenza, che le singole attività siano svolte in accordo a quanto descritto nel presente documento.

Il processo si articola nelle seguenti fasi di seguito dettagliate:

- Definizione e approvazione del budget.
- Richiesta della singola iniziativa.
- Verifica della compatibilità con il Budget.
- Istruttoria dei progetti di sponsorizzazioni e liberalità.
- Approvazione dei progetti di sponsorizzazioni e liberalità.
- Autorizzazione e formalizzazione degli accordi, attivazione del processo di Ciclo Passivo.
- Gestione operativa del contratto.

4.1 Definizione e approvazione del budget

La struttura responsabile del processo supporta l'Amministratore Delegato nella definizione della proposta di budget annuale relativa alle sponsorizzazioni, alle spese di rappresentanza e alle liberalità. Tale proposta di budget, che contiene l'importo complessivo previsto e, se disponibile, l'elenco delle principali iniziative che possono essere dettagliate per singola voce di spesa o raggruppate in cluster per area, viene sottoposta all'approvazione del Budget annuale da parte del Consiglio di Amministrazione.

4.2 Richiesta della singola iniziativa

La richiesta di sponsorizzazione, delle spese di rappresentanza e liberalità deve essere presentata in forma scritta su carta intestata del soggetto richiedente ed inviata a S.I.I. scpa tramite consegna a mano direttamente al protocollo aziendale, ovvero al seguente indirizzo PEC: segreteria@arubapec.it e deve pervenire con un margine di anticipo di almeno 30 giorni rispetto alla data dell'evento.

4.2.1 Richiesta di Sponsorizzazione/Spese di rappresentanza (RdS)

La richiesta, redatta secondo l'allegato A, deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- le generalità del soggetto richiedente e del legale rappresentante,
- denominazione dell'ente,
- domicilio legale,
- recapito telefonico,
- codice fiscale e/o partita IVA,
- sito internet,
- indicazione delle finalità generali perseguite attraverso la propria attività,
- importo dell'impegno economico e gestionale che si prevede di sostenere,
- impegno da parte del soggetto richiedente di aderire alla sottoscrizione di apposito contratto/convenzione per regolare la concessione dell'erogazione,
- impegno da parte del soggetto richiedente a fornire prova documentale, successiva all'iniziativa/evento/progetto, della promozione del marchio "S.I.I. scpa",
- indicazione del conto corrente bancario o postale, intestatario e sede di riferimento,
- dichiarazione insussistenza conflitto di interessi.

Con allegato:

2. Copia dell'atto costitutivo, della Visura Camerale e dello Statuto dell'ente che presenta la domanda.

3. Copia di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante o del soggetto dotato di adeguati poteri ed ogni eventuale ulteriore documentazione utile per l'identificazione della controparte.
4. Relazione illustrativa dell'iniziativa per la quale si chiede il sostegno economico di S.I.I. scpa e della coerenza con le iniziative e le attività che S.I.I. scpa persegue nel contesto in cui opera, con indicazione dettagliata, attraverso riferimenti oggettivi, del piano finanziario e delle spese che si sosterranno.
5. Ogni eventuale altro materiale informativo utile per la valutazione dell'iniziativa da parte di S.I.I. scpa
6. Elenco dettagliato della modalità di comunicazione e promozione del marchio "S.I.I. scpa", ad esempio programma, brochure informativa, sito internet, social network, ecc.

La SRP verifica la regolarità e la completezza della documentazione presentata dall'ente richiedente e avvia l'istruttoria da sottoporre all'attenzione degli altri organi e funzioni aziendali.

4.2.2 Richiesta di Erogazione Liberale (RdEL)

La richiesta, redatta secondo l'allegato B, deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- le generalità del soggetto richiedente e del legale rappresentante,
- denominazione dell'ente,
- domicilio legale,
- recapito telefonico,
- codice fiscale e/o partita IVA,
- sito internet,
- indicazione delle finalità generali perseguite attraverso la propria attività,
- importo del vantaggio economico richiesto,
- indicazione del conto corrente bancario o postale, intestatario e sede di riferimento,
- dichiarazione insussistenza conflitto di interessi.

Con allegato:

1. Copia aggiornata dello statuto dell'ente;
2. Documentazione che attesti l'iscrizione dell'associazione, della fondazione o del diverso ente richiedente nei registri appositi tenuti presso le Prefetture, le Regioni o il Ministero a seconda della competenza e dell'attività svolta e/o nel Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS);
3. Link al progetto selezionato o documentazione di presentazione del progetto selezionato.

La SRP verifica la regolarità e la completezza della documentazione presentata dall'ente richiedente e avvia l'istruttoria da sottoporre all'attenzione degli altri organi e funzioni aziendali.

SII - Servizio Idrico Integrato s.c.p.a.

Via I Maggio, 65 • 05100 Terni

Tel. 0744.479911 • Fax 0744.434752 • segreteria@siiato2.it • PEC segreteriasii@arubapec.it
www.siiato2.it • ufficio.commerciale@siiato2.it • numero verde 800.093.966 - da mobile 0744.441562

4.3 Verifica della compatibilità con il budget e conformità ai principi di riferimento.

Ciascuna iniziativa viene sottoposta alla verifica di compatibilità e coerenza con i principi di riferimento da parte della SRP e, se del caso, alla verifica di capienza del Budget e alla verifica di compatibilità fiscale dell'iniziativa da parte della struttura Finanza e Controllo.

Quindi per le iniziative idonee la SRP avvia la fase di valutazione tecnica e di conformità della richiesta di sponsorizzazione o erogazione liberale, mentre per le iniziative non coerenti ai principi della Società, nonché quelle per le quali la documentazione non viene presentata al completo, il processo si ritiene concluso. La SRP rendiconta periodicamente all'Amministratore Delegato le richieste di sponsorizzazioni o erogazione liberale non ritenute idonee.

La struttura Finanza e Controllo effettua la verifica di compatibilità dell'iniziativa con il Budget annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione, individuando:

- Iniziative singolarmente descritte e approvate nel budget delle sponsorizzazioni, delle spese di rappresentanza o nel budget delle liberalità.
- Iniziative non declinate specificamente nel budget, ma che rientrano nel budget complessivo delle sponsorizzazioni, delle spese di rappresentanza o delle liberalità.
- Iniziative non declinate specificamente nel budget ed eccedenti la capienza complessiva del budget delle sponsorizzazioni, delle spese di rappresentanza o delle liberalità.

La struttura Finanza e Controllo verifica inoltre il profilo fiscale dell'iniziativa (analizzando la normativa tributaria applicabile in relazione alla classificazione dell'ente beneficiario – Onlus, ONG, ecc. -, alla tipologia e alla natura dell'iniziativa connessa alla relativa prestazione collegata alla sponsorizzazione, alle spese di rappresentanza o alla liberalità).

4.4 Istruttoria dei progetti di sponsorizzazione e liberalità

La SRP assicura un'adeguata attività istruttoria, riepilogando gli elementi essenziali della singola iniziativa, mantenendo evidenza dei seguenti aspetti:

- Esame della qualità del progetto o dell'iniziativa tenuto conto della struttura del progetto e della sua fattibilità;
- Valutazione risonanza e visibilità dell'evento e valutazione ritorno dell'iniziativa in termini di promozione dell'immagine di S.I.I. scpa;
- Congruità economica della richiesta rispetto alla somma erogata, al livello di visibilità e al ritorno di immagine per la Società.

Ai fini dell'esecuzione dell'attività istruttoria la SRP potrà farsi supportare dalle Strutture della Società per l'ambito di competenza.

Nella valutazione della richiesta di sponsorizzazione/ spesa di rappresentanza/erogazione liberale, la SRP richiede allo Sponsee/beneficiario di produrre tutte le attestazioni e credenziali necessarie, in particolare in caso di una Organizzazione Non Governativa (ONG) o di una Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale (ONLUS).

Nella valutazione della richiesta di sponsorizzazione/spesa di rappresentanza/erogazione liberale, la SRP richiede che lo Sponsee/beneficiario attesti l'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitti di interessi, ai sensi della normativa vigente.

Qualora necessario, la SRP può richiedere ulteriori informazioni al fine di una completa valutazione tecnica e di conformità del progetto.

La SRP riporta tutte le informazioni relative alla valutazione della sponsorizzazione/ spesa di rappresentanza/erogazione liberale in apposita scheda "Istruttoria sponsorizzazione/spesa di rappresentanza/erogazione liberale", ed in particolare gli esiti dell'istruttoria sono riassunti in una sezione di sintesi sulla qualità dell'iniziativa, sulla relativa risonanza e visibilità e sulla congruità economica della richiesta.

Le iniziative sono poi sottoposte alla valutazione del Presidente o dell'Amministratore Delegato.

4.5 Autorizzazione e formalizzazione degli accordi, attivazione del processo di Ciclo Passivo

La richiesta di sponsorizzazioni ed erogazioni liberali, previa istruttoria svolta dalla SRP, è sottoposta al Comitato ad hoc composto da Amministratore Delegato/Presidente/un Consigliere ed un Dirigente/Quadro denominato Comitato per la valorizzazione dei territori.

Il Comitato per la valorizzazione dei territori:

- valuta, a proprio giudizio e nel rispetto della presente procedura nonché dei principi di correttezza, imparzialità, trasparenza e buona fede, ed eventualmente approva la richiesta di sponsorizzazione/spese di rappresentanza/erogazioni liberali;
- autorizza il pagamento per le spese di sponsorizzazione/di rappresentanza/erogazioni liberali superiori a 1.500 euro ma comunque all'interno del limite massimo del budget annuale.

Per le spese di sponsorizzazione di sponsorizzazione/di rappresentanza/erogazioni liberali inferiori a 1.500 euro, in assenza di ripetitività, l'autorizzazione e formalizzazione degli accordi spetta, anche in via disgiunta, all'Amministratore Delegato e al Presidente, ove non sia possibile convocare il Comitato che resta la sede prioritaria per l'esame delle richieste.

- Il Comitato ovvero, al ricorrere dei presupposti, l'Amministratore Delegato e/o il Presidente determinano la somma da corrispondere in ragione dei seguenti criteri:
 1. ritorno di immagine a favore della Società sul territorio di riferimento, avendo riguardo alla distribuzione equivalente delle iniziative sul territorio;
 2. grado di divulgazione;
 3. originalità dell'iniziativa.

A seguito della positiva valutazione dei progetti di sponsorizzazione, di spese di rappresentanza e/o erogazione liberale da parte del Comitato per valorizzazione dei territori o Amministratore Delegato/Presidente, la SRP trasmette, formale comunicazione allo Sponsee/beneficiario circa l'esito della valutazione; per le iniziative di sponsorizzazione, spesa di rappresentanza o erogazione liberale approvate in via definitiva, trasmetterà altresì via PEC la proposta del contratto di sponsorizzazione o di erogazione liberale redatta sulla base degli standard predisposti e validati dalla struttura Ufficio Legale che includono un'espressa clausola di automatica risoluzione del contratto applicabile nei casi di comportamenti difforni dal Modello ex D. Lgs. 231/01e dal Codice Etico di S.I.I. scpa, nonché dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Lo Sponsee/beneficiario restituisce via PEC alla SRP il contratto di sponsorizzazione/spesa di rappresentanza/erogazione liberale firmato dal legale rappresentante o procuratore.

Il contratto di sponsorizzazione/spesa di rappresentanza /erogazione liberale viene quindi firmato dal Presidente o dall'Amministratore Delegato di S.I.I. scpa

In seguito alla conclusione del contratto di sponsorizzazione, di spesa di rappresentanza o di erogazione liberale, la SRP avvia la procedura di adempimenti amministrativi.

L'erogazione dell'importo per le sponsorizzazioni, le spesa di rappresentanza e le liberalità, che in ogni caso non potrà avvenire in contanti ma solo tramite bonifico bancario o postale, sarà effettuata ad opera della Struttura Finanza e Controllo, solo a seguito del ricevimento della relativa documentazione fiscale e amministrativa (es. fattura, ordini di acquisto, ordini amministrativi locali, atti di liquidazione interni) con allegata rendicontazione dell'attività svolta, che dovrà essere coerente ed inerente alla richiesta e certificare il rispetto dei termini previsti dalla presente procedura, oltre che corredata di copia dei prodotti informativi e pubblicitari nel caso delle sponsorizzazioni e spese di rappresentanza, realizzati per l'evento con obbligo di documentare, sia preventivamente che a consuntivo, l'utilizzazione del marchio/logo aziendale o di quanto altro concordato. Solo in particolari casi sarà possibile un'erogazione precedente l'avvio dell'attività. In tal caso l'organizzazione sponsorizzata sarà tenuta ad inviare, entro 30 giorni dal termine dell'iniziativa, il resoconto consuntivo dettagliato.

Nei casi in cui pervenga una richiesta di liberalità di un bene in natura, la procedura da seguire è la medesima prevista sopra ma, una volta completata la procedura di valutazione e autorizzazione, previa verifica da parte della struttura Finanza e Controllo degli aspetti e degli adempimenti di natura fiscale e contabile in capo alla società, a reperire (tramite acquisto o recupero di bene già in possesso) e consegnare il bene al destinatario provvederà la struttura all'uopo individuata dall'Amministratore Delegato.

Le erogazioni liberali in natura devono essere considerate in base al loro valore normale (prezzo di mercato di beni della stessa specie o similari); la Società in qualità di donatore, in aggiunta alla documentazione attestante il valore normale (listini, tariffari, perizie, estratti libri contabili, ecc.), deve farsi rilasciare dal beneficiario una ricevuta con la descrizione analitica e dettagliata dei beni erogati e l'indicazione dei relativi valori.

4.6 Gestione operativa del contratto

La gestione tecnica, operativa ed amministrativa del contratto durante le fasi di esecuzione del progetto è affidata alla SRP.

È a cura della stessa struttura verificare, in collaborazione con l'Ufficio Legale, che il contratto contenga tutti gli elementi di cui al progetto approvato e indicati nel presente documento, in coerenza con il modello standard definito dalla struttura Ufficio Legale.

Il contratto di sponsorizzazione, spesa di rappresentanza o di erogazione liberale è sottoposto alla verifica fiscale da parte della struttura Finanza e Controllo.

Ai fini del monitoraggio della fase esecutiva delle iniziative di sponsorizzazione ed erogazioni liberali, la SRP deve verificare che le stesse siano svolte in conformità alle previsioni contrattuali, in particolare con riferimento alla destinazione delle attribuzioni economiche ed al ritorno di immagine dell'iniziativa.

In particolare, in caso di erogazioni in denaro, la SRP è responsabile della verifica, prima dell'esecuzione del versamento, circa la reale titolarità del conto corrente di riferimento.

Nel caso in cui i conti correnti risultino aperti presso Paesi terzi, la medesima struttura, con il supporto della struttura Finanza e Controllo, è chiamata inoltre a verificare che:

1. essi siano sempre intestati alla controparte contrattualizzata;

SII - Servizio Idrico Integrato s.c.p.a.

Via I Maggio, 65 • 05100 Terni

Tel. 0744.479911 • Fax 0744.434752 • segreteria@siiato2.it • PEC segreteriasii@arubapec.it
www.siiato2.it • ufficio.commerciale@siiato2.it • numero verde 800.093.966 - da mobile 0744.441562

2. essi siano specificati all'interno del contratto;
3. essi siano aperti presso banche che abbiano sede in Paesi aderenti al GAFI;
4. essi non siano presenti in black-list o con limitata trasparenza bancaria.

A conclusione dell'evento è previsto un report di consuntivazione/rendicontazione, con allegate le evidenze a dimostrazione della realizzazione del progetto, da presentare all'Amministratore Delegato.

In ogni caso, il beneficiario è tenuto al rilascio di quietanza al ricevimento del contributo quale evidenza di quanto erogato dalla Società.

Resta fermo il principio secondo cui è espressamente vietato qualsiasi pagamento in contanti, compensazioni di partita e qualsivoglia pagamento che non assicuri una adeguata tracciabilità.

ART. 5 - TRACCIABILITÀ E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le Strutture coinvolte nelle attività disciplinate dal presente documento, per quanto di propria competenza, assicurano la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e all'archiviazione della documentazione prodotta e di origine esterna, in qualsiasi formato e supporto prodotto, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso e preservare il documento da un eventuale utilizzo improprio, perdita di riservatezza e perdita d'integrità.

ART. 6 - FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità a quanto previsto nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (M.O.G.C.), la SRP predispose e trasmette all'ODV un rendiconto semestrale dei progetti e/o attività oggetto di donazioni/atti di liberalità e spese di rappresentanza/sponsorizzazioni.

ART. 7 - RUOLI E RESPONSABILITÀ

Il processo di sponsorizzazione, spesa di rappresentanza e liberalità prevede il coinvolgimento dei seguenti attori:

Consiglio di Amministrazione: Approva il budget annuale relativo alle sponsorizzazioni, spesa di rappresentanza e alle erogazioni liberali.

Amministratore Delegato: Definisce la proposta di budget annuale relativa alle sponsorizzazioni, alle spese di rappresentanza e alle liberalità con il supporto della SRP.

Autorizza a procedere alla formalizzazione delle sponsorizzazioni, delle spese di rappresentanza e delle erogazioni liberali non superiori a euro 1.500 e in assenza di ripetitività.

Presidente: Autorizza a procedere alla formalizzazione delle sponsorizzazioni, delle spese di rappresentanza e delle erogazioni liberali non superiori a euro 1.500 e in assenza di ripetitività.

Comitato per la valorizzazione dei territori: Approva le richieste di spese di sponsorizzazioni, di rappresentanza e le erogazioni.

Responsabile del Processo: Supporta l'Amministratore Delegato nella definizione della proposta di budget annuale relativa alle sponsorizzazioni, alle spese di rappresentanza e alle liberalità.

È la Struttura deputata a gestire le richieste di sponsorizzazioni, di spese di rappresentanza ed erogazioni liberali e la relativa attività istruttoria. Rendiconta periodicamente all'Amministratore Delegato in relazione alle richieste di sponsorizzazione, spesa di rappresentanza o erogazione liberale non ritenute idonee.

La Struttura, inoltre, mantiene il supporto documentale delle iniziative approvate e predispone i flussi a consuntivo delle attività autorizzate (es. contratti, schede progetto). Riporta tutte le informazioni relative alla valutazione della sponsorizzazione/erogazione liberale in apposita scheda “Istruttoria sponsorizzazione/spese di rappresentanza/erogazione liberale”.

La Struttura, infine, avvia la procedura di adempimenti amministrativi e monitora la fase operativa del contratto di sponsorizzazione, spesa di rappresentanza o liberalità.

La SRP predispone e trasmette all’ODV un rendiconto semestrale dei progetti e/o attività oggetto di sponsorizzazione, spese di rappresentanza e liberalità.

Amministrazione, Finanza e Controllo: È la Struttura preposta al monitoraggio del Budget annuale. La Struttura, inoltre, verifica gli aspetti fiscali della singola iniziativa. La Struttura, previa autorizzazione della spesa da parte dell’Amministratore Delegato o del Presidente, procede all’erogazione degli importi per le sponsorizzazioni, spese di rappresentanza e le erogazioni liberali.

Ufficio Legale: La Struttura ha il compito di assicurare, nell’ambito della presente procedura, assistenza e consulenza per l’impostazione e la redazione dei contratti commerciali e le condizioni generali di contratto da stipularsi con le controparti. L’Ufficio Legale ha inoltre il compito di validare i format di contratti da utilizzare per le iniziative approvate e di monitorare l’adeguamento degli standard contrattuali.

Comunicazione: la struttura interloquisce nella fase istruttoria con i soggetti richiedenti sponsorizzazioni o liberalità e supporta il Responsabile del processo nella predisposizione degli atti per il Comitato.

ART. 8 - ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE

La presente Procedura assume validità dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

Allegato A – Modulo richiesta di contributi per sponsorizzazioni

Allegato B – Modulo richiesta di erogazioni liberali