

## **PROCEDURA SPONSORIZZAZIONI, SPESE DI RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALI E LIBERALITÀ**

**Approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 settembre 2021**

## INDICE

ART. 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
ART. 2 PRINCIPI DI RIFERIMENTO .....	3
ART. 3 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI .....	5
ART. 4 PROCESSO .....	6
4.1 Definizione e approvazione del budget.....	7
4.2 Richiesta della singola iniziativa.....	7
4.3 Verifica della compatibilità con il budget e conformità ai principi di riferimento.....	9
4.4 Istruttoria dei progetti di sponsorizzazione e liberalità.....	9
4.5 Approvazione dei progetti e formalizzazione degli accordi, attivazione del processo di Ciclo Passivo.....	10
4.6 Verifica delle dichiarazioni rese da parte dei beneficiari.....	12
4.7 Gestione operativa del contratto.....	12
ART. 5 TRACCIABILITÀ E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE .....	13
ART. 6 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	13
ART. 7 RUOLI E RESPONSABILITÀ .....	13
ART. 8 ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE.....	15
ART. 9 ALLEGATI .....	15

## ART. 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Umbra Acque S.p.A., 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, spese di rappresentanza 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 Umbra Acque S.p.A. 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 di Umbra Acque S.p.A. in qualità di Sponsor, di favorire l'immagine e così di incrementare potenzialmente le vendite e/o il fatturato.

**“Spese di rappresentanza istituzionale”** (in seguito solo **Spese di rappresentanza**) con le quali Umbra Acque S.p.A. 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 la cui adesione 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 Umbra Acque S.p.A. 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 Umbra Acque S.p.A. ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i..

Umbra Acque S.p.A. 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 Umbra Acque S.p.A..

Devono essere altresì adottati comportamenti aziendali 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/coniugio con i soggetti interessati).

Tutte le erogazioni sono valutate e autorizzate da un Comitato ad hoc nominato dal Consiglio di Amministrazione denominato "Comitato per la valorizzazione dei territori" composto da Amministratore Delegato, Presidente e, a rotazione annuale, da un Consigliere e da un Dirigente. All'atto della nomina, il Consiglio di Amministrazione definisce contestualmente le linee di indirizzo delle attività del Comitato.

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, le spese di rappresentanza 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, ect.).

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 Umbra Acque S.p.A..

### ART. 3 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

**Beneficiario:** soggetto terzo che, a fronte di specifica richiesta, riceve un contributo (erogazione liberale) da parte di Umbra Acque S.p.A. senza alcuna richiesta di controprestazione;

**Contratto di sponsorizzazione/spesa di rappresentanza/erogazione liberale:** documento sottoscritto dal Presidente o dall'Amministratore Delegato di Umbra Acque S.p.A. e dallo Sponsee/Beneficiario per regolare i rapporti tra le parti in relazione alle sponsorizzazioni/spese di rappresentanza 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 Umbra Acque S.p.A. 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 Umbra Acque S.p.A. 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 Umbra Acque S.p.A. 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 Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale 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 conformità a quanto descritto nel presente documento.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- Definizione e approvazione del budget.
- Acquisizione della richiesta della singola iniziativa.
- Verifica di compatibilità con il Budget.
- Istruttoria dei progetti.
- Approvazione dei progetti.
- Verifica delle dichiarazioni rese da parte dei beneficiari.
- Formalizzazione degli accordi.
- Attivazione del processo di Ciclo Passivo.
- Gestione operativa del contratto.

#### 4.1 Definizione e approvazione del budget

La struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale 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

Le richieste di sponsorizzazione, delle spese di rappresentanza e liberalità devono essere presentate in forma scritta e inviate a Umbra Acque S.p.A. tramite consegna a mano direttamente al protocollo aziendale, ovvero al seguente indirizzo PEC: [umbraacque@pec.umbraacque.com](mailto:umbraacque@pec.umbraacque.com) e devono pervenire con un margine di anticipo di almeno 30 giorni rispetto alla data dell'evento. La documentazione dovrà essere fornita con evidenza dei singoli documenti e rispettare la numerazione come di seguito indicata.

La Richiesta di Sponsorizzazione/Spese di rappresentanza (RdS) deve essere documentata da una comunicazione di richiesta formale che fornisca le seguenti informazioni:

1. Lettera di Richiesta di Sponsorizzazione/Spese di rappresentanza (si rimanda al Modello 1 allegato alla presente procedura) contenente:
  - 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 "Umbra Acque",
  - indicazione del conto corrente bancario o postale, intestatario e sede di riferimento,
  - dichiarazione insussistenza conflitto di interessi.

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 Umbra Acque S.p.A. e della coerenza con le iniziative e le attività che Umbra Acque S.p.A. 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 Umbra Acque S.p.A.
6. Elenco dettagliato della modalità di comunicazione e promozione del marchio "Umbra Acque", ad esempio programma, brochure informativa, sito internet, social network, ecc.

La Richiesta di Erogazione Liberale (RdEL) deve essere documentata da una comunicazione di richiesta formale che fornisca le seguenti informazioni:

1. Lettera di Richiesta di Erogazione Liberale (RdEL) (si rimanda al Modello 2 allegato alla presente procedura) contenente:
  - 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.
2. Copia aggiornata dello statuto dell'ente;
3. 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);
4. Link al progetto selezionato o documentazione di presentazione del progetto selezionato.



La struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale 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.

#### **4.3 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 struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale e, se del caso, alla verifica di capienza del Budget e alla verifica di compatibilità fiscale dell'iniziativa da parte della struttura Amministrazione, Finanza e Controllo.

Quindi per le iniziative idonee la struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale 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 struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale rendiconta periodicamente all'Amministratore Delegato le richieste di sponsorizzazioni, spese di rappresentanza o erogazione liberale non ritenute idonee.

La struttura Amministrazione, 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 Amministrazione, 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 struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale 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 Umbra Acque S.p.A.
- 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 struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale potrà farsi supportare dalle Strutture della Società per l'ambito di competenza.

Nella valutazione della richiesta di sponsorizzazione/ spesa di rappresentanza/erogazione liberale, la struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale 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).

Qualora necessario, la struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale può richiedere ulteriori informazioni al fine di una completa valutazione tecnica e di conformità del progetto.

La struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale 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 Comitato per la valorizzazione dei territori.

#### **4.5 Approvazione dei progetti e formalizzazione degli accordi, attivazione del processo di Ciclo Passivo**

Le richieste di sponsorizzazioni, spese di rappresentanza ed erogazioni liberali, previa istruttoria svolta dalla struttura Relazione Esterne e Comunicazione Istituzionale, sono sottoposte al Comitato per la valorizzazione del territorio.

Il Comitato per la valorizzazione dei territori:

- valuta con proprio giudizio, coerentemente alle linee di indirizzo determinate dal Consiglio di Amministrazione, le richieste di sponsorizzazioni/spese di rappresentanza/erogazioni liberali nel rispetto della presente procedura nonché dei principi di correttezza, imparzialità, trasparenza e buona fede;
- autorizza il pagamento per le spese di sponsorizzazione/di rappresentanza/erogazioni liberali entro il limite massimo del budget annuale;
- determina 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. L'importo richiesto e/o preventivato nelle richieste di

sponsorizzazione/spese di rappresentanza/erogazioni liberali non vincola mai in alcun modo la Società.

In sede di valutazione dei progetti di sponsorizzazione, di rappresentanza e/o erogazione liberale, viene resa dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei componenti il Comitato per la valorizzazione dei territori.

A seguito dell'approvazione dei progetti di sponsorizzazione, di spese di rappresentanza e/o erogazione liberale da parte del Comitato per la valorizzazione dei territori, la struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale trasmette formale comunicazione allo Sponsee/beneficiario circa l'esito della valutazione, trasmettendo altresì via PEC la proposta del contratto di sponsorizzazione, spesa di rappresentanza o di erogazione liberale.

Lo Sponsee/beneficiario restituisce via PEC alla struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale 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 dall'Amministratore Delegato di Umbra Acque S.p.A..

Tutti i contratti di sponsorizzazione/erogazione liberale sono redatti sulla base degli standard predisposti e validati dalla struttura Ufficio Legale e includono un'espressa clausola di automatica risoluzione del contratto applicabile nei casi di comportamenti difformi dal Modello ex D.Lgs. 231/01 e dal Codice Etico di Umbra Acque S.p.A., nonché dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

In seguito alla conclusione del contratto di sponsorizzazione, di spesa di rappresentanza o di erogazione liberale, la struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale avvia la procedura di adempimenti amministrativi.

L'erogazione dell'importo approvato per le sponsorizzazioni, le spese di rappresentanza e le liberalità, che in ogni caso non potrà avvenire in contanti ma solo tramite bonifico bancario, sarà effettuata ad opera della Struttura Amministrazione Finanza e Controllo, solo a seguito della chiusura degli adempimenti amministrativi da parte della Struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale (es. inserimento 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 e dal contratto, 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 Amministrazione 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 Servizi al Business.

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 Verifica delle dichiarazioni rese da parte dei beneficiari**

Successivamente all'approvazione del singolo progetto verrà svolta da parte della funzione Internal Audit una verifica delle dichiarazioni rese dai beneficiari. In assenza di tale verifica l'autorizzazione rimane sottoposta a condizione sospensiva e in caso di esito negativo delle verifiche il progetto non potrà essere sostenuto.

#### **4.7 Gestione operativa del contratto**

La gestione tecnica, operativa ed amministrativa del contratto durante le fasi di esecuzione del progetto è affidata alla struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale, cui compete 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, di spesa di rappresentanza o di erogazione liberale è sottoposto alla verifica fiscale da parte della struttura Amministrazione Finanza e Controllo.

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

In particolare, in caso di erogazioni in denaro, la struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale 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 Amministrazione Finanza e Controllo, è chiamata inoltre a verificare che:

1. essi siano sempre intestati alla controparte contrattualizzata;
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 a cura della struttura Relazioni Esterne e Comunicazione, con allegate le evidenze a dimostrazione della realizzazione del progetto, da presentare al Comitato per la valorizzazione dei territori.

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 struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale predispone 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 struttura Relazioni esterne e comunicazione istituzionale.

Autorizza a procedere alla formalizzazione delle sponsorizzazioni, delle spese di rappresentanza e delle erogazioni liberali.

### **Comitato per la valorizzazione dei territori**

Approva le richieste di spese di sponsorizzazioni, di rappresentanza e le erogazioni.

### **Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale**

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 al Comitato per la valorizzazione dei territori 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/della spesa di rappresentanza o 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 struttura Relazioni Esterne e Comunicazione Istituzionale 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.

### **Internal Audit**

La Struttura ha il compito di assicurare, dopo l'accoglimento della richiesta di sponsorizzazione/spesa di rappresentanza/erogazione liberale, la verifica delle dichiarazioni rese dai beneficiari. Inoltre verifica, a campione, la correttezza dell'iter procedurale.

## **ART. 8 ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE**

La presente Procedura assume validità dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società ed entrerà in vigore il 20/09/2021.

Ogni eventuale successiva variazione deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società annulla e sostituisce, dalla data della sua emissione, tutte le versioni emesse precedentemente.

## **ART. 9 ALLEGATI**

- Modello 1: Richiesta di contributo per Sponsorizzazione/Spesa di rappresentanza;
- Modello 2: Richiesta di Erogazione Liberale.