



Regolamento per la concessione di erogazioni liberali e sponsorizzazioni

Sommario

VERSIONI	3
1. OGGETTO E FINALITÀ	4
1.1 SCOPO.....	4
1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2. PRINCIPI E DIVIETI	5
2.1 PRINCIPI DI RIFERIMENTO	5
2.2 DIVIETI.....	6
3. SOGGETTI COINVOLTI.....	6
3.1 DESTINATARI	6
3.2 RESPONSABILITÀ	6
4. BUDGET ANNUO.....	7
5. MODALITÀ OPERATIVE.....	7
5.1 REQUISITI DEI BENEFICIARI	7
5.2 PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA PER CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI	8
5.3 ISTRUTTORIA	9
5.4 CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO / SPONSORIZZAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO..	10
6. CONTROLLI SUCCESSIVI ALL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO PER SPONSORIZZAZIONE.	10
7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'O.D.V.	10
8. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	11

Data stesura documento	05/04/2024
Redatto da	Denise Gerardini
Approvato da	Consiglio di Amministrazione
Data approvazione	06/05/2024
Versione	01
Nome documento	Regolamento per la concessione di erogazioni liberali e sponsorizzazioni

VERSIONI

VERSIONE	DATA	NOTE
01	06/05/2024	Prima emissione

1. OGGETTO E FINALITÀ

Il presente Regolamento disciplina le modalità di concessione di erogazioni liberali e sponsorizzazioni che Se.Va.T. Servizi Valle Trompia S.c.r.l. intenderà concedere a qualunque titolo a terzi per supportare la realizzazione e lo svolgimento di iniziative e manifestazioni, in conformità alla normativa vigente e ai principi di trasparenza, imparzialità, correttezza e tracciabilità del processo decisionale.

1.1 SCOPO

Le iniziative, le manifestazioni e le attività correlate hanno finalità di:

- Perseguire la "mission aziendale", in particolare per quanto riguarda l'erogazione di servizi agli Enti;
- Supportare progetti promossi, patrocinati o realizzati dai Soci di Se.Va.T. S.c.r.l. o da soggetti comunque appartenenti al contesto in cui opera la Società;
- Valorizzare il contesto territoriale in cui Se.Va.T. S.c.r.l. effettua i propri servizi;
- Migliorare la strategia di comunicazione aziendale, l'immagine e il brand di Se.Va.T.;
- Promuovere e supportare attività che perseguano finalità socio-assistenziali, culturali, ricreative, educative, formative o del tempo libero.

1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura prevista nel Regolamento viene applicata per la gestione delle liberalità e delle sponsorizzazioni a qualunque titolo e in qualunque forma effettuati dalla Società.

Il Presente documento ha lo scopo di definire i termini, le modalità, le condizioni in riferimento al processo di gestione delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali, su iniziativa della Società stessa o a seguito di richiesta di soggetti terzi per assicurare che detto processo avvenga nel rispetto della normativa vigente, nonché dei principi di imparzialità, correttezza, oggettività e tracciabilità.

Tale documento procedurale si applica a:

- **SPONSORIZZAZIONI:** fattispecie nella quale una parte (Sponsee) a fronte di un corrispettivo (in denaro, servizi o misto), si impegna ad effettuare una prestazione in favore all'altra parte, Sponsor, in modo da consentire a quest'ultimo di sfruttare, mediante abbinamento o collegamenti, la propria notorietà e la risonanza delle attività e degli eventi di cui la Società stessa è promotrice, al fine di incrementare tra il pubblico la conoscenza del nome e del marchio dello Sponsor e favorirne l'immagine. Attraverso la sponsorizzazione e l'utilizzo del proprio logo aziendale, la Società sostiene iniziative, manifestazioni e progetti di particolare rilevanza sociale, culturale, sportiva, artistica e ambientale. Rientrano in tale tipologia contrattuale: **Sponsorizzazioni economiche**, ovvero il sostenimento di spese a favore di soggetti terzi, verso i quali è previsto il versamento di un contributo economico da parte di Se.VA.T. per la realizzazione degli scopi di cui all'art. 1, oltre che al fine di promuovere l'immagine della Società associando positivamente la propria figura ad iniziative che riflettono i valori fondanti della stessa;

- Sponsorizzazioni tecniche**, con le quali Se.Va.T. fornisce gratuitamente un servizio rientrante nell'attività di business della Società con la finalità del ritorno d'immagine;
- **EROGAZIONI LIBERALI O LIBERALITÀ**, ossia le somme donate o elargite a titolo gratuito e senza controprestazione, contributi pro bono a favore di soggetti terzi: organismi, associazioni o privati, per il sostegno di iniziative di carattere umanitario e sociale senza scopo di lucro volte a creare un valore aggiunto per la Società anche in termini etici, civili e morali.

2. PRINCIPI E DIVIETI

2.1 PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Le attività di sponsorizzazione e di erogazione liberale non devono in alcun modo nuocere l'integrità o la reputazione dell'azienda e devono rispettare quanto previsto dai principi generali di comportamento indicati nel Codice di Condotta, anche al fine di prevenire la commissione di reati ex D.Lgs. n. 231/2001.

I soggetti coinvolti sono altresì tenuti a rispettare i principi di liceità, correttezza, tracciabilità, rotazione e trasparenza ed a garantire la precisa segregazione dei ruoli nell'esecuzione dei rispettivi compiti e funzioni.

Se.Va.T. 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 o candidati.

È fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, benefici o regali di qualsiasi natura a titolo personale e dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti Soci o comunque appartenenti alla Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre organizzazioni, allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

Le attività e le responsabilità normate nel presente documento, sono quindi adottate al fine di assicurare l'osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti in materia, oltre che a tutela della Società per eventuali responsabilità che sulla stessa possano ricadere per i reati commessi da soggetti ad essa riconducibili, anche con riferimento al D.Lgs. n. 231/2001.

Sono, in ogni caso, vietate le sponsorizzazioni riguardanti:

- pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pedo-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, ecc.).

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 Se.Va.T.

2.2 DIVIETI

I soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella gestione di atti di liberalità sono tenuti ad osservare il divieto di:

- promettere o versare somme di denaro, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a soggetti terzi quali, ad esempio, utenti, fornitori, Enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni con la finalità di promuovere o favorire propri interessi, anche a seguito di illecite pressioni. Le liberalità sono consentite purché siano tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del beneficiario;
- ricorrere a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità, abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;
- erogare liberalità e/o sponsorizzazioni che possano creare conflitti di interesse;
- fornire direttamente o indirettamente fondi a favore di soggetti che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

In genere, la Società non potrà elargire contributi o effettuare donazioni o altre liberalità per finalità diverse da quelle previste nel presente regolamento.

La società ed i dipendenti tutti non possono per nessun motivo ricevere ed accettare liberalità.

3. SOGGETTI COINVOLTI

3.1 DESTINATARI

Il presente Regolamento si applica ai vertici aziendali e ai dipendenti o collaboratori della Società che siano coinvolti nella gestione della concessione di contributi, sponsorizzazioni e patrocini non onerosi.

I soggetti in qualunque modo coinvolti devono attenersi ai principi ed alle regole dettate dal Codice di Comportamento, individuati nel Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 ed alle disposizioni di cui al presente Regolamento.

3.2 RESPONSABILITÀ

L'ufficio Segreteria Generale ha la responsabilità del coordinamento e della gestione delle attività relative alle richieste di contributi e sponsorizzazioni di iniziative, eventi di interesse e quant'altro di pertinenza con la mission di Se.Va.T. L'ufficio ha la responsabilità della verifica di sussistenza dei requisiti generali e della completezza della documentazione connessa alla richiesta di sponsorizzazione o di erogazione liberale.

L'ufficio è responsabile di pianificare l'erogazione di liberalità e sponsorizzazioni nei limiti previsti dal budget, oltre che di istruire le richieste di erogazioni liberali e sponsorizzazioni emettendo una valutazione circa l'iniziativa e la sussistenza dei requisiti di ordine generale.

Il Consiglio di Amministrazione approva/respinge l'iniziativa ed il relativo contributo da erogare.

4. BUDGET ANNUO

Il budget annuo complessivo destinato al raggiungimento delle finalità di cui al presente Regolamento è stabilito con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, tenendo in considerazione i risultati del Bilancio dell'Esercizio precedente e del budget di previsione.

L'impiego del budget è affidato al Consiglio di Amministrazione.

L'eventuale avanzo non è destinato ad incrementare il budget dell'anno successivo.

Eventuali richieste pervenute dopo l'esaurimento del budget annuale saranno riportate a delibera del CdA.

Per permettere le attività di controllo e di vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione, del Revisore Unico e dell'Organismo di vigilanza, l'ufficio Segreteria Generale predisporrà un rendiconto semestrale dei progetti e/o attività oggetto di concessione che sarà inviato/posto all'attenzione dei suddetti organi.

Al fine di ottemperare alla normativa vigente, in particolare in tema di "trasparenza" (d.lgs. 33/2013 ss.mm.ii.), l'ufficio Segreteria Generale procede a comunicare alla funzione incaricata al presidio della trasparenza e alla pubblicazione sul sito web aziendale dei dati/documenti ogni atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, così come normativamente previsto.

5. MODALITÀ OPERATIVE

5.1 REQUISITI DEI BENEFICIARI

Fermo restando il rispetto delle finalità e delle procedure di cui al presente Regolamento, la richiesta di contributo o sponsorizzazione deve rispondere ai seguenti requisiti:

- 1) Il soggetto richiedente o il proprio legale rappresentante non deve avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato ai sensi dell'art. 94 D. Lgs. 36/2023;
- 2) Non devono sussistere cause di esclusione automatica ai sensi dell'art. 95 (cause di esclusione non automatica) e 98 (illecito professionale grave) del D.Lgs. 36/2023;
- 3) Qualora si tratti di persona giuridica, non deve trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta o di concordato preventivo liquidatorio e non deve essere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

- 4) Il soggetto richiedente, persona fisica o legale rappresentante, non deve trovarsi in una posizione di conflitto di interessi rispetto a Se.Va.T. S.c.r.l. ed ai soggetti/rappresentanti aziendali. Non deve inoltre essere coinvolto o far presumere il coinvolgimento in fenomeni di infiltrazione e di condizionamento riconducibili a forme di criminalità organizzata o comunque tali da ledere la reputazione e l'integrità di Se.Va.T.

5.2 PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA PER CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

La richiesta di contributo, sponsorizzazione o patrocinio deve essere presentata in forma scritta e recapitata alla segreteria (protocollo) di Se.Va.T. tramite il servizio postale, con consegna a mano oppure tramite l'utilizzo della posta elettronica o della posta elettronica certificata, almeno 30 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa o dell'attività. È comunque preferibile presentare le richieste all'inizio di ciascun anno solare riservandosi, se del caso, di integrare con le indicazioni eventualmente non ancora disponibili al momento della presentazione dell'istanza.

La richiesta dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- 1) I dati identificativi del soggetto richiedente o del legale rappresentante, qualora si tratti di persona giuridica, nonché di tutte le persone che in concreto si occuperanno dell'iniziativa e/o dell'attività oggetto della richiesta;
- 2) La descrizione dell'iniziativa e/o dell'attività oggetto della richiesta, con precisazione delle finalità perseguite, con particolare riferimento a quelle valorizzate nel presente Regolamento;
- 3) I dati identificativi del soggetto destinatario e l'ammontare delle somme da devolvere, qualora sia previsto che il ricavato dell'iniziativa o attività venga devoluto, in tutto o in parte, in beneficenza;
- 4) L'ammontare del contributo o sponsorizzazione;
- 5) Il budget complessivo stanziato per sostenere l'iniziativa o l'attività;
- 6) L'indicazione di eventuali altri soggetti finanziatori e/o sponsor;
- 7) La dettagliata descrizione delle controprestazioni offerte a Se.Va.T. per la sponsorizzazione (ad esempio, pubblicazione del logo, promozione dell'immagine aziendale, promozione del territorio, etc.);
- 8) Le coordinate bancarie su cui Se.Va.T. potrà procedere a pagamenti a favore del richiedente.

Qualora, al momento della presentazione della richiesta, il richiedente non fosse ancora in grado di fornire tutte le indicazioni sopra previste (ad es. di quantificare il costo complessivo dell'iniziativa o dell'attività o di fornire l'elenco completo degli altri soggetti finanziatori o sponsorizzatori), dovrà riservarsi di integrare la richiesta stessa con le indicazioni mancanti, che dovranno essere fornite prima che Se.Va.T. proceda all'erogazione del corrispettivo e/o all'esecuzione delle prestazioni previste a suo carico dal contratto. In difetto, Se.Va.T. sarà legittimata a non erogare il corrispettivo e/o a non eseguire le prestazioni a suo carico.

Alle richieste di sponsorizzazione dovranno essere allegate:

- 1) Documento d'identità e codice fiscale della persona fisica richiedente o del legale rappresentante, qualora si tratti di persona giuridica;
- 2) Per le persone giuridiche, una visura camerale aggiornata;

- 3) Autocertificazione attestante l'assenza di condanne e di condizioni previste dall'art. 5.1) del presente Regolamento;
- 4) Informativa al trattamento dei dati personali sottoscritta dal richiedente.

La società Se.Va.T. si riserva il diritto di chiedere ulteriore documentazione che riterrà opportuna per l'esame e la valutazione dell'istanza.

Non verranno prese in considerazione le istanze la cui documentazione risulti incompleta o non conforme a quanto previsto nel presente Regolamento.

La suddetta modulistica verrà resa disponibile sul sito www.sevat.eu nella sezione Trasparenza.

5.3 ISTRUTTORIA

La Segreteria (protocollo) trasmette l'istanza ricevuta all'Ufficio Segreteria Generale, che si occupa dell'istruttoria.

Nella fase di istruttoria, l'ufficio verifica:

- la correttezza, la completezza e la pertinenza della richiesta presentata, in particolare rispetto ai requisiti dei beneficiari e alle modalità di presentazione dell'istanza;
- la sostenibilità rispetto al budget disponibile al momento della richiesta;
- la rispondenza dell'attività/iniziativa rispetto alle finalità e all'oggetto definiti nel presente Regolamento;
- l'importanza e il prestigio dell'iniziativa;
- l'adeguatezza delle controprestazioni offerte a Se.Va.T. rispetto all'iniziativa o all'attività sponsorizzata;
- l'esistenza di altri soggetti finanziatori e l'entità del loro apporto;
- eventuali precedenti assegnazioni di contributi o sponsorizzazioni già accordate in precedenza al medesimo soggetto;
- il rispetto del principio di rotazione. Lo stesso soggetto può beneficiare di una sola elargizione nel corso dell'anno, fatta eccezione per eventi di particolare rilevanza o connessione rispetto all'attività di Se.Va.T. e in ogni caso sempre previa delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- l'insussistenza di cause ostative ai sensi delle disposizioni del presente Regolamento;
- ogni altro elemento utile e pertinente per la valutazione della richiesta.

L'Ufficio ha, inoltre, il compito di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i.; in caso di dichiarazioni non veritiere o qualora successivamente al rilascio dell'erogazione vengano disposte ulteriori verifiche e queste abbiano dato esito positivo, la liberalità e/o sponsorizzazione concessa sarà revocata con effetto immediato e quanto percepito sino a tale data dovrà essere immediatamente restituito a Se.Va.T. S.c.r.l.

La pratica viene successivamente sottoposta al Consiglio di Amministrazione per la decisione finale in merito alla concessione o meno.

5.4 CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO / SPONSORIZZAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Sulla base dell'istruttoria svolta, il Consiglio di Amministrazione stabilisce con proprio atto se accogliere o meno la richiesta presentata.

Ricevuto l'esito della decisione, l'ufficio Segreteria Generale provvede a riscontrare la richiesta per iscritto, comunicando l'accoglimento o il diniego.

In caso di accoglimento dell'istanza di contributo o sponsorizzazione, l'Ufficio Segreteria Generale predispone l'atto di liberalità o il contratto di sponsorizzazione con il soggetto beneficiario. Prima della stesura dell'atto, l'ufficio provvede a consultare gli uffici aziendali competenti qualora fossero necessarie specifiche tecniche quali l'utilizzo del logo o le modalità più adeguate a garantire un ritorno di immagine a Se.Va.T.

L'ufficio provvederà alla produzione di una tabella riepilogativa con le sponsorizzazioni e i contributi, anche liberali, via via erogati nel corso dell'anno, ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", in conformità alla normativa in materia.

6. CONTROLLI SUCCESSIVI ALL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO PER SPONSORIZZAZIONE

L'elargizione del contributo per sponsorizzazione determina l'obbligo per il soggetto beneficiario di promuovere la partecipazione di Se.Va.T. alla realizzazione dell'evento in conformità a quanto previsto dal relativo contratto e tramite la pubblicazione del logo della Società.

Dell'assolvimento di tale obbligo deve essere data evidenza materiale ed è condizione essenziale per l'erogazione del contributo stesso.

L'Ufficio Segreteria Generale verifica la documentazione attestante l'esposizione del logo della Società e/o di ogni altro materiale indicato nel contratto e prodotto dal beneficiario della sponsorizzazione, al fine di rendicontare l'attività svolta dallo stesso.

7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'O.D.V.

Il Responsabile della Segreteria Generale trasmette ogni semestre all'ODV un report semestrale relativo ai contratti di sponsorizzazione stipulati ed alle erogazioni liberali concesse nel semestre di riferimento.

A richiesta dell'ODV, il Responsabile della Segreteria Generale invia all'ODV i contratti stipulati relativi alle richieste concesse nel semestre o nell'anno oggetto di verifica e tutta

la documentazione connessa e collegata alle richieste di sponsorizzazione o di erogazioni liberali.

La redazione e trasmissione del Report all'ODV deve avvenire nel rispetto di quanto definito nel documento di gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, allegato al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 vigente.

L'Ufficio pubblica tempestivamente, sotto forma di tabella, sul sito istituzionale della Società nella sezione "Trasparenza" tutti gli atti di concessione di sponsorizzazioni e liberalità. La pubblicazione, in osservanza a quanto disposto dall'art. 27, c. 2, d. lgs. N. 33/2013 deve comprendere:

- nome dell'impresa o dell'ente beneficiario;
- importo erogato;
- iniziativa;
- modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- eventualmente, il link all'iniziativa o al progetto selezionato.

8. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Mo_01	Richiesta erogazioni liberalità e/o sponsorizzazione
Mo_02	Dichiarazione sostitutiva del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti
Mo_03	Registro delle liberalità e delle sponsorizzazioni