

**REGOLAMENTO EROGAZIONI LIBERALI, SPONSORIZZAZIONI,
PRESTAZIONI PUBBLICITARIE PER
EVENTI/MANIFESTAZIONI/INIZIATIVE IN GENERE**

INDICE

1. Oggetto del Regolamento
2. Scopo del Regolamento
3. Erogazioni liberali
4. Sponsorizzazione
5. Prestazioni pubblicitarie
6. Destinatari e controparti
7. Regole comportamentali generali
8. Modalità operative
9. Aggiornamento e revisione
10. Entrata in vigore del Regolamento

1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO.

Il presente Regolamento definisce le modalità attraverso le quali la Società San Donnino Multiservizi compie, a favore di istituzioni, enti, organismi, soggetti pubblici e privati, istituti scolastici e associazioni del volontariato operanti nel territorio:

- atti di erogazione liberale per attività o interventi di particolare rilevanza sociale e culturale;
- attività di sponsorizzazione/prestazioni pubblicitarie di eventi, manifestazioni iniziative in genere aventi, l'obiettivo di promuovere l'immagine della Società e i relativi servizi.

2. SCOPO DEL REGOLAMENTO.

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire i ruoli, le responsabilità e le modalità operative della Società con riferimento agli atti di erogazioni liberale, alle attività di sponsorizzazione e alle prestazioni pubblicitarie realizzati da San Donnino Multiservizi.

Il presente Regolamento ha altresì lo scopo di assicurare che le suddette attività avvengano nel rispetto dei principi di imparzialità, correttezza, trasparenza e tracciabilità.

3. EROGAZIONI LIBERALI.

Per erogazioni liberali si intendono i finanziamenti elargiti da San Donnino Multiservizi per attività o interventi di particolare rilevanza sociale e culturale realizzati da istituzioni, enti, organismi e associazioni del volontariato operanti nel territorio di riferimento della Società.

Le erogazioni liberali vengono elargite dalla Società senza la richiesta di alcuna contro-prestazione da parte del beneficiario (assenza di rapporto sinallagmatico tra le parti): non sussiste pertanto la previsione di una controprestazione a carico del beneficiario a fronte della erogazione ricevuta, anche nel caso che la stessa sia finalizzata a sostenere iniziative specifiche (es. socialmente utili). Le erogazioni liberali inoltre non sono strettamente legate ad un ritorno di immagine o altra utilità per la Società.

L'aspetto pertanto che differenzia l'erogazione liberale dalla sponsorizzazione, di cui si dirà in seguito, è che nella sponsorizzazione il servizio/evento/progetto viene sostenuto in cambio di pubblicità, mentre nel caso dell'erogazione liberale si tratta di una donazione volontaria e gratuita che non prevede compensazione o corrispettivo.

Le erogazioni liberi vengono elargite con le seguenti modalità:

- a) Somme in denaro, contributi o donazioni;
- b) Donazioni in natura;
- c) Prestazioni gratuite di servizi (es. lavori, messa a disposizione di terzi di beni e/o qualsiasi utilità) svolte a favore di terzi a titolo gratuito;

4. SPONSORIZZAZIONE.

Per sponsorizzazione viene intesa l'attività attraverso la quale San Donnino Multiservizi, con finanziamento o supporto di altro genere, associa la sua immagine o promuove i suoi servizi all'interno di un evento, di una manifestazione, evento o altre iniziative in genere.

Nel contratto di sponsorizzazione (qualificato, secondo l'indirizzo dominante in dottrina e in giurisprudenza, come contratto atipico, consensuale, normalmente a titolo oneroso e a prestazioni corrispettive) un soggetto, c.d. sponsorizzato, assume, normalmente verso corrispettivo, l'obbligo

di associare a proprie attività il nome o il segno distintivo di altro soggetto, detto sponsor o sponsorizzatore, divulgando così l'immagine o il marchio della Società presso il pubblico.

Lo sponsorizzato si impegna pertanto, dietro pagamento di un corrispettivo in denaro o in natura, ad associare e abbinare per un certo tempo, il nome e i servizi dello sponsor al proprio, rendendo esplicito che la relativa manifestazione è fortemente legata allo sponsor che ha sostenuto l'evento, allo scopo di comunicare un'immagine positiva della Società.

Gli elementi caratterizzanti il contratto di sponsorizzazione sono: l'onerosità e la corrispettività delle prestazioni.

Si tratta di un'attività per mezzo della quale la Società corrisponde:

- Somme in denaro;
- Prestazioni di servizio (es: lavori, messa a disposizione di qualsiasi utilità);

al fine di associare positivamente la propria immagine ad eventi, iniziative, manifestazioni in genere, che riflettano sugli scopi sociali di San Donnino Multiservizi.

La sponsorizzazione viene formalizzata attraverso contratti in forma scritta che riconoscono al contraente un corrispettivo (in una delle forme sopra indicate) a fronte dell'obbligo di fornire una controprestazione, quale reclamizzazione dei servizi di San Donnino Multiservizi, diffusione di gadget riportanti il logo della Società, ivi compresa la possibilità di consentire a personale della Società di accedere al perimetro dell'evento per svolgere attività di reclamizzazione.

5. PRESTAZIONI PUBBLICITARIE.

Per prestazioni pubblicitarie vengono intese le attività commerciali e promozionali dei servizi e dei prodotti della Società all'interno di eventi, manifestazioni o iniziative in genere. Con la pubblicità l'oggetto del contratto si concretizza in un messaggio pubblicitario diretto, riconoscibile, esplicito ed immediato, finalizzato a favorire la vendita di un servizio o di un bene della Società, dietro pagamento di un corrispettivo. Con la sponsorizzazione invece il messaggio è indiretto e non si fonda sulla esaltazione delle qualità del prodotto e del servizio di un'impresa, ma sulla divulgazione del segno distintivo o del nome dello sponsor (in tal senso Consiglio di Stato 31 luglio 2013 n.4034).

La Suprema Corte ha stabilito che si tratta di sponsorizzazione tutte le volte in cui tra la promozione di un nome o di un marchio e l'avvenimento viene istituito uno specifico abbinamento. Si tratta invece di pubblicità se l'attività promozionale è, rispetto all'evento, in rapporto di semplice occasionalità.

La differenza tra la sponsorizzazione e la pubblicità in termini di occasionalità rispetto all'evento è stata espressa dalla Corte di Cassazione nelle sentenze 428 e 429 del 19 gennaio 1996. Si tratterà ad esempio di pubblicità nel caso di affissione di cartelloni, manifesti, striscioni pubblicitari relativi ad un prodotto o servizio, collocati stabilmente negli appositi spazi pubblicitari e destinati a svolgere la loro funzione in relazione a qualsiasi manifestazione si svolga in quella sede.

6. DESTINATARI E CONTROPARTI.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, i soggetti beneficiari di erogazioni liberali e/o le controparti di sponsorizzazioni e prestazioni pubblicitarie possono essere i seguenti:

- Soggetti pubblici e Enti che realizzano attività di interesse per il territorio locale, in cui opera San Donnino Multiservizi;
- Associazioni, comitati e fondazioni senza fine di lucro;
- Altri organismi no profit;
- Persone giuridiche, associazioni o fondazioni che perseguono esclusivamente finalità sociali, culturali, di studio e ricerca scientifica, di tutela ambientale, ecologiche o, comunque, coerenti con le finalità istituzionali della Società;
- Altri soggetti giuridici che organizzano progetti mirati di particolare rilevanza sociale, culturale, artistica, scientifica, sportiva, ambientale, nell'ambito delle attività di divulgazione istituzionale al pubblico;
- Università o altri istituti scolastici;
- ONLUS.

7. REGOLE COMPORTAMENTALI GENERALI.

Tutto il personale della Società e l'organo amministrativo, a qualsiasi titolo interessati al processo in oggetto, sono tenuti al rispetto delle legge e normative vigenti, dei principi e delle norme di comportamento indicate nel Codice Etico e nel Modello 231 di San Donnino Multiservizi, nonché al rispetto delle modalità operative indicate nella presente procedura.

In tutte le fasi del processo in oggetto è fatto divieto di:

- Promettere o effettuare, direttamente o indirettamente, elargizioni di denaro o altre utilità a pubblici ufficiali, con lo scopo di promuovere o favorire interessi propri o della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- Accordare altri vantaggi di qualsiasi natura in favore di Pubblico Ufficiale e/o incaricato di pubblico servizio al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio della P.A. o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per sé o per la Società;
- Promettere o effettuare donazioni o altre liberalità per finalità diverse da quelle previste dalla presente procedura;
- Effettuare elargizioni di denaro o altre utilità a partiti e movimenti politici;
- In generale, elargire contributi o donazioni o liberalità a persone fisiche.

In caso di accertate violazioni delle sopra enunciate regole comportamentali, nonché degli ulteriori principi e norme sanciti nel Codice Etico, la Società interverrà applicando, nei limiti e nel pieno rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia, le misure previste dal sistema sanzionatorio di cui al Modello ex D.Lgs.231/2001 adottato dalla Società.

8. MODALITA' OPERATIVE

A. Predisposizione del Budget e limiti di spesa.

In fase di predisposizione dei documenti programmatici previsionali della Società, il C.d.A. definisce e approva espressamente l'entità degli stanziamenti da destinarsi (per impegno da assumersi nel periodo) alle erogazioni liberali, alle sponsorizzazioni e alle prestazioni pubblicitarie.

In attesa dell'approvazione del Budget sono comunque autorizzati, da parte del Presidente del C.d.A., stanziamenti annuali non eccedenti il valore del budget dell'esercizio precedente, di cui verrà data comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Per le sole erogazioni liberali viene fissato in euro 3.000,00 (tremila/00) il valore massimo annuale fruibile dal singolo destinatario, che potrà essere derogato con delibera del Consiglio di Amministrazione adeguatamente motivata.

Il Responsabile dell'Azienda può approvare autonomamente singole erogazione liberali, sponsorizzazioni e contratti pubblicitari, per importi sino ad € 500,00, entro i limiti del budget previsto.

Per importi superiore ad € 500,00, l'approvazione della spesa avverrà congiuntamente al Presidente del C.d.A.

Degli stanziamenti decisi senza delibera del Consiglio di Amministrazione è fornita informazione al Consiglio stesso nella prima adunanza utile.

B. Valutazione ed approvazione.

Sono sottoposte all'iter di valutazione ed approvazione le richieste di erogazione liberali e le proposte di sponsorizzazioni e prestazioni pubblicitarie pervenute in forma scritta alla Società in corso di esercizio.

Le richieste di erogazioni liberali/sponsorizzazioni/prestazioni pubblicitarie ricevute vengono acquisite al protocollo della Società e trasmesse all'ufficio Affari Generali-Legali.

Possono essere prese in considerazione solamente le richieste di erogazione liberale o di sponsorizzazione/prestazione pubblicitaria che contengano esauriente descrizione dell'oggetto dell'iniziativa e delle finalità che si intendono perseguire e per cui si richiede il sostegno di San Donnino Multiservizi.

L'ufficio Affari Generali-Legali verifica innanzitutto la coerenza della richiesta pervenuta con le finalità statutarie e la *mission* di San Donnino, nonché con i principi del codice etico e attiva una raccolta di informazioni rilevanti sul soggetto richiedente. La suddetta raccolta non è richiesta in caso di Comuni e/o enti territoriali.

La verifica viene formalizzata, a cura dell'ufficio Affari Generali-Legale, attraverso la compilazione di un parere scritto e di una valutazione dell'iniziativa di sponsorizzazione/erogazione liberale/prestazione pubblicitaria, ed inviata al Responsabile dell'Azienda.

Il Responsabile dell'Azienda, preso atto della verifica, provvede ad approvare autonomamente l'erogazione di singole erogazioni liberali/sponsorizzazione/prestazione pubblicitaria, per importi sino ad € 500,00, e comunque entro i limiti del budget previsto.

Oltre la cifra indicata, l'erogazione liberale/sponsorizzazione/prestazione pubblicitaria viene autorizzata sia dal Responsabile dell'Azienda che dal Presidente del CdA.

In caso di diniego, il Responsabile dell'Azienda ne darà comunicazione all'Ufficio Affari Generali-Contratti, che provvederà a darne comunicazione al richiedente, con nota formale a firma del Responsabile dell'Azienda.

Della possibilità di presentare richieste ai sensi del presente paragrafo è fornita trasparente ed esaustiva informativa ai terzi tramite il sito internet della Società.

C. Istruttoria a seguito di approvazione della richiesta di sponsorizzazione/erogazione liberale/prestazione pubblicitaria.

In caso di approvazione della sponsorizzazione/erogazione liberale/prestazione pubblicitaria da parte del Presidente/Responsabile dell'Azienda, l'Ufficio Affari Generali-Legali provvederà ad inviare al Richiedente risposta scritta dove sia indicato l'esito positivo dell'iter autorizzativo e sia comunicata l'entità e modalità dell'erogazione liberale, mentre, nel caso di sponsorizzazione e prestazione pubblicitaria, deve essere indicata la necessità della conclusione di un preventivo accordo contrattuale.

Nel caso di erogazione liberale, la lettera riporterà, tra l'altro:

- che il pagamento avverrà esclusivamente mediante modalità tracciabile (tramite bonifico bancario su conto corrente intestato al beneficiario dell'iniziativa);
- la modalità di controllo dell'iniziativa. In particolare, in caso di evento, verrà richiesto al soggetto destinatario dell'erogazione di predisporre, al termine dell'iniziativa, una relazione dell'evento (con documentazione filmata o fotografica) a dimostrazione che l'evento sia stato organizzato ed effettivamente sostenuto;
- nel caso di messa a disposizione di utilità e/o servizi, le condizioni attraverso le quali il soggetto beneficiario usufruirà delle medesime.

In caso di sponsorizzazioni l'Ufficio Affari Generali-Legali formalizzerà un contratto di sponsorizzazione in cui deve risultare:

- Soggetto sponsorizzato;
- Oggetto della sponsorizzazione;
- Modalità di sponsorizzazione (specifiche tecniche);
- Durata della sponsorizzazione;
- Corrispettivo della sponsorizzazione;
- Modalità con cui il soggetto beneficiario dovrà documentare l'avvenuta sponsorizzazione;
- Modalità di pagamento.

La sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione avverrà con firma digitale e secondo le modalità in uso da parte della Società.

D. Pagamento.

Il versamento dell'erogazione liberale e/o del corrispettivo della sponsorizzazione/prestazione pubblicitaria avverrà, esclusivamente in favore del soggetto beneficiario, secondo le procedure previste dalla Società in tema di pagamenti. E' comunque esclusa ogni modalità di pagamento che non consenta l'integrale tracciabilità dello stesso con riferimento al destinatario ed alla causale.

E. Archiviazione.

Ogni corresponsione a titolo di erogazione liberale e/o corrispettivo della sponsorizzazione viene tracciato ed archiviato nel registro delle erogazioni liberali e sponsorizzazioni e prestazioni pubblicitarie, la cui compilazione è a cura dell'Ufficio Affari Generali e Legali, in cui sono indicati:

- Numero di erogazione liberale e/o sponsorizzazione progressivo;
- Soggetto proponente;

- Data Richiesta e numero di protocollo assegnato;
- Data di corresponsione;
- Natura della corresponsione;
- Valore;
- Destinatario;
- Motivo dell'operazione;
- Protocollo in uscita l'erogazione riguardante l'erogazione liberale.

Tutto il materiale connesso viene conservato dall'Ufficio Affari Generali e Legali. Una sintesi delle operazioni trascritte nel registro è comunicata su base semestrale all'Organismo di Vigilanza a cura dell'Ufficio anzidetto.

Restano fermi tutti gli obblighi di pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa sulla trasparenza.

9. AGGIORNAMENTO E REVISIONE.

Il presente regolamento può essere oggetto di revisione per espressa volontà dell'Organo amministrativo, a seguito di modifiche normative, o in conseguenza di osservazioni o segnalazioni degli organi di vigilanza o controllo o del personale interessato.

10. ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento tutte le disposizioni in precedenza adottate in materia, in qualsiasi forma comunicate, devono intendersi abrogate e sostituite dalle presenti.

Il regolamento entra in vigore dal giorno di pubblicazione dello stesso sul sito intranet aziendale, sulla quale verranno pubblicate tutte le successive revisioni.

LA PRESIDENTE DEL CdA
Dott.ssa Uliana FERRARINI

