



Regolamento per la concessione di erogazioni liberali e sponsorizzazioni

1. Modalità di distribuzione

La distribuzione avviene tramite pubblicazione sulla intranet aziendale e sul sito web ai sensi del D.lgs 33/2013.

2. Scopo e campo di applicazione

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 dei soggetti per assicurare che detto processo avvenga nel rispetto della normativa vigente, nonché dei principi di imparzialità, correttezza, oggettività e tracciabilità, il tutto finalizzato alla promozione del nome, dell'immagine e del marchio di Acquedotto del Fiora S.p.A (di seguito AdF).

Tale documento procedurale si applica a:

- "sponsorizzazioni economiche", ovvero a quelle iniziative per le quali è previsto il versamento di un contributo economico da parte di AdF; queste iniziative possono essere, a titolo esemplificativo, iniziative di carattere sportivo, culturale, sociale, etc.;
- "sponsorizzazioni tecniche" con le quali AdF fornisce gratuitamente un bene e/o servizio, rientrante nelle attività di business della Società, ad esempio per una manifestazione o uno spettacolo, con la finalità specifica del ritorno di immagine;
- erogazioni liberali, ovvero 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.

Le attività di sponsorizzazione (in breve "RdS") e di erogazione liberale (in breve "RdEL") 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 Etico e nel Modello di Organizzazione e gestione, dalla Politica e dalle procedure del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione conforme alla ISO 37001, anche al fine di prevenire la commissione dei reati ex D. Lgs. 231/01.

AdF potrà accettare richieste di contributi di erogazioni liberali limitatamente alle proposte provenienti da soggetti, fondazioni, associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, purché siano di elevato valore culturale, sociale o benefico o da Enti Pubblici.

Più specificatamente è condizione necessaria alla concessione di erogazioni liberali o di sponsorizzazioni, che le proposte presentate soddisfino almeno una delle seguenti condizioni:

- gli eventi contenuti nella richiesta siano ricadenti nell'ambito di pertinenza di AdF (Conferenza territoriale ottimale n. 6 "Ombrone") o siano comunque collegati al territorio gestito, ai Comuni Soci o alle attività ricadenti nel Servizio Idrico Integrato;
- sussista uno specifico interesse di AdF relativo alla valorizzazione e promozione di ciò che attiene ai temi dell'acqua, dell'ambiente e del territorio gestito;
- le attività rientranti nella richiesta che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, siano destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali AdF possa collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia;
- le attività rientranti nella richiesta devono essere inoltre collegate alla diffusione della mission aziendale, alla strategia di comunicazione aziendale, al miglioramento dell'immagine e brand aziendale.

3. Principi di riferimento

Le attività di sponsorizzazione ed erogazione liberale non devono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di AdF e devono essere improntate al rispetto dei principi generali indicati nel Codice Etico.

AdF non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali.

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 AdF. 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/coniugio con i soggetti interessati).

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. 231/01.

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, etc.).

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

4. Definizione di erogazioni liberali e di sponsorizzazioni

Liberalità/Erogazioni liberali: *contributi destinati pro bono e senza obblighi per i beneficiari, se non quello di destinare la donazione a scopi benefici e ad associazioni no profit. Si tratta di contributi che possono essere effettuati nei confronti di onlus, di associazioni o enti/organizzazioni (es. Scuole, Università, etc.) che non hanno scopo di lucro (c.d. no profit) al fine di sostenere il prosieguo dell'impegno sociale, civile, scientifico, supportato da tali organizzazioni.*

Sponsorizzazioni: *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 (AdF), in modo da consentire a quest'ultimo di sfruttare, mediante abbinamenti 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. Rientrano in tale tipologia contrattuale anche le cosiddette "sponsorizzazioni tecniche", con le quali AdF fornisce gratuitamente un bene e/o servizio, ad esempio per una manifestazione o uno spettacolo, con la finalità specifica del ritorno di immagine.*

La sponsorizzazione, infatti, a differenza dell'erogazione liberale, necessita l'uso del logo aziendale.

L'Azienda sostiene, attraverso le sponsorizzazioni, iniziative, manifestazioni, progetti di particolare rilevanza sociale, culturale, artistica, sportiva e ambientale.

La finalità principale perseguita è quella di testimoniare il ruolo del gestore del servizio idrico integrato sul territorio e promuovere, sensibilizzando l'utenza, le iniziative legate all'acqua o in genere alla valorizzazione, crescita, sviluppo del territorio su cui opera la società. Inoltre, la finalità deve essere riconducibile alla mission aziendale (in coerenza con il piano di comunicazione e deve avere una destinazione chiara e documentabile delle risorse).

5. Regole Comportamentali Generali

Tutti i soggetti, a qualsiasi titolo interessati al processo in oggetto, sono tenuti al rispetto delle leggi e normative vigenti, dei principi e delle norme di comportamento indicate nel Codice Etico di AdF e nella politica anticorruzione pubblicate sul sito web aziendale, di cui devono prendere atto, nonché delle modalità di cui al presente regolamento. Con espresso richiamo ai contenuti specifici del Codice Etico, in tutte le fasi del processo in oggetto è fatto divieto di:

- accettare le richieste relative alla destinazione di fondi a favore di partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali nonché di effettuare sponsorizzazioni di eventi che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica;
- promettere o offrire, direttamente o indirettamente, regali e/o benefici (denaro, oggetti, forme di ospitalità, prestazioni, favori o altre utilità) ad Esponenti della Pubblica Amministrazione e/o a loro parenti e/o affini, da cui possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per la Società 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;
- ricorrere a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di elargizioni, abbiano le stesse finalità sopra vietate.

In generale, la Società non potrà promettere o effettuare donazioni o altre liberalità per finalità diverse da quelle previste dal presente regolamento o elargire contributi o donazioni o liberalità a persone fisiche.

Le RdS e RdEL saranno valutate secondo il rispetto dei seguenti requisiti generali:

- finalità riconducibile alla missione aziendale in coerenza con il piano di comunicazione approvato annualmente dal Consiglio di Amministrazione;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- previsione e rispetto del budget annuale;
- compatibilità con le attività di AdF;
- affidabilità del beneficiario e assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche in considerazione di eventuali precedenti rapporti, valutata secondo le indicazioni della procedura del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ISO 37001;

- principio di rotazione in via generale nell'erogazione.

6. Responsabilità

Il Presidente del CdA si avvale di un Comitato Sponsorizzazioni (di seguito denominato anche solo Comitato), composto da membri interni al CdA e preposto alla valutazione delle attività sopra descritte. Il Comitato è coadiuvato da un Segretario.

Il Segretario 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 AdF. Il Segretario ha la responsabilità della verifica di sussistenza dei requisiti generali e della completezza della documentazione connessa e collegata alla RdS/RdEL.

Per la concessione di erogazioni liberali o sponsorizzazioni di importo superiore a 10.000 euro **il Presidente** del CdA, ne darà informativa al Consiglio di Amministrazione di AdF e all'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato anche solo OdV) secondo le modalità previste.

7. Modalità operative

Budget per erogazioni liberali e sponsorizzazioni, controllo e vigilanza

Gli esiti delle riunioni del Comitato verranno trascritti in un verbale, contenente l'elenco di tutte le richieste approvate di importo inferiore a € 10.000, che verrà prontamente inviato alla Funzione di competenza della Capogruppo e all'Amministratore Delegato di ADF.

Per le richieste di sponsorizzazioni e di erogazioni liberali superiori ad € 10.000,00 il Presidente, provvederà a dare opportuna informativa al Consiglio di Amministrazione e all'OdV.

Qualora vengano messe in atto da AdF delle campagne di comunicazione relative ad eventi connessi alle richieste approvate, le medesime verranno condivise con la Funzione di competenza della Capogruppo e con l'Amministratore Delegato.

Per permettere le attività di controllo e di vigilanza da parte del Presidente, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza, il Segretario del Comitato 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 e sue successive modifiche e/o integrazioni), il Segretario 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 comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di qualsiasi importo, rendicontando quindi ben oltre quanto richiesto dal

D.LGS 33/2013. Nel sito web aziendale (sezione "Fiora trasparente") verrà inoltre pubblicato l'elenco (per anno di riferimento) dei soggetti beneficiari degli atti 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 di qualsiasi importo.

Modalità di richiesta del contributo

La richiesta di contributo deve essere presentata mediante l'invio cartaceo della richiesta all'indirizzo della sede legale di Acquedotto del Fiora SpA, via FAX, tramite PEC aziendale o posta elettronica ordinaria della Presidenza o dello Staff Presidenza.

L'accettazione della richiesta e l'entità del contributo saranno decisi tenendo conto dell'aderenza totale o parziale della richiesta stessa ai requisiti di cui ai paragrafi precedenti. La Società è sempre libera di respingere richieste di sponsorizzazioni o di erogazioni liberali.

Procedura interna di autorizzazione e consuntivazione dei progetti di sponsorizzazione e di erogazioni liberali

Una volta pervenuta la richiesta, verificata la sussistenza dei requisiti e l'opportunità della stessa, il Segretario procederà alla trasmissione allo Sponsee/Beneficiario della proposta di Accordo per l'erogazione liberale, preferibilmente a mezzo pec. Dopo la sottoscrizione dell'accordo in argomento, il Segretario procederà alla compilazione della shopping cart, allegando l'accordo, sulla base di quanto previsto nella Procedura tempo per tempo vigente. La shopping cart sarà approvata in primis dal Presidente e seguirà l'iter approvativo previsto da suddetta procedura.

Al termine del processo autorizzativo il Segretario procederà alla consuntivazione del relativo OdA. Il Fornitore emetterà il documento contabile che verrà trasmesso dal Segretario all'U. Finanza Amministrazione e Bilancio (FAB), la quale provvederà alla registrazione e al pagamento secondo la policy e la tempistica aziendale.

8. Obblighi

L'elargizione della sponsorizzazione determina l'obbligo per il soggetto beneficiario di dare evidenza della partecipazione di AdF alla realizzazione dell'evento tramite la pubblicazione del logo della società in tutti gli strumenti utilizzati, se previsti, per far conoscere e/o pubblicizzare l'evento stesso.

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

Se il contributo riguarda eventi a carattere annuale (teatri, società sportive ecc...) il logo aziendale deve essere presente in tutti i materiali prodotti e, comunque, presente nei luoghi tradizionalmente deputati dal soggetto beneficiario alla comunicazione.

9. Flussi informativi verso l'OdV

In conformità a quanto previsto nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e di Gestione, il Segretario trasmette:

- Ogni semestre all'OdV un Report semestrale relativo agli Accordi di Sponsorizzazione stipulati ed alle erogazioni liberali concesse nel semestre di riferimento.

A richiesta dell'ODV:

- Gli accordi relativi alle richieste concesse nel semestre o nell'anno oggetto di verifica;
- Tutta la documentazione presente 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 dallo stesso OdV nel documento "gestione dei Flussi Informativi verso l'organismo di vigilanza" vigente.

10. Tracciabilità e conservazione della documentazione

Le Unità interessate alle attività disciplinate dal presente documento, sulla base della propria competenza, assicurano la tracciabilità dei dati e delle informazioni e procedono alla conservazione e all'archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo.