

**GESTIONE SPONSORIZZAZIONI E
EROGAZIONI LIBERALI**

IST/CREAM/01

	03/07/2018	<i>f.to</i> <i>V. Palumbo</i>	<i>f.to</i> <i>L. Rizzo</i> <i>G. Mariano</i>	<i>f.to</i> <i>R. Candela</i> <i>G. Valentini</i> <i>V. Arciuolo</i>	<i>f.to</i> <i>N. De Sanctis</i>
Rev. 0	Data	Redazione CREAM	Verifica HSEAM ORSRU	Approvazione COMAM BPHAM DIRLE	Autorizzazione AMMPR

INDICE

1. OGGETTO	3
2. SCOPO	3
3. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
4. RIFERIMENTI	4
4.1 Norme Tecniche	4
4.2 Definizioni e Criteri Generali	4
5. MODALITA'	5
5.1 Requisiti della Richiesta	5
5.2 Criteri di valutazione ed approvazione della Richiesta	6
5.3 Istruttoria	7
5.3.1 Erogazioni Liberali	7
5.3.2 Contratto di Sponsorizzazione	7
5.4 Trasparenza e Tracciabilità del Processo	8
6. PRINCIPALI RESPONSABILITA'	8

1. OGGETTO

L'istruzione operativa ha per oggetto l'esame, l'approvazione o il diniego delle domande di sponsorizzazione, erogazioni liberali ed attività (o eventi assimilabili) organizzati da soggetti Terzi, con l'obiettivo di promuovere e valorizzare l'immagine di AQP S.p.A, in coerenza con la propria mission e nei limiti di budget stabiliti.

2. SCOPO

Definire i ruoli, le responsabilità e le modalità operative con riferimento al processo di gestione delle erogazioni liberali e delle sponsorizzazioni su iniziativa della Società stessa o a seguito di iniziative promosse da organizzazioni senza scopo di lucro, assicurando il regolare svolgimento dell'attività nel rispetto della normativa vigente nonché dei principi di imparzialità, correttezza, trasparenza, oggettività e tracciabilità.

Sono ammissibili a contributo solo iniziative:

- dalle quali l'azienda può trarre reale beneficio;
- promosse da organizzazioni (fondazioni, associazioni, ecc) senza scopo di lucro;
- rispettose dei limiti di budget stabiliti nel piano di comunicazione annuale;
- coerenti con la *mission* di Acquedotto Pugliese.

In riferimento a quest'ultimo punto, una iniziativa è ammissibile quando:

- affronta tematiche strettamente collegate al core business aziendale, quali acqua, smaltimento e trattamento dei reflui, nonché il recupero dei rifiuti attraverso il compostaggio e sue attività strumentali;
- affronta tematiche legate alla sostenibilità ambientale, al risparmio ed alla tutela della risorsa acqua;
- è riconducibile preferibilmente all'intero territorio servito o ad una sua parte, purché significativa.

Sono vietate erogazioni e/o sponsorizzazioni dirette a persone fisiche, tra cui esponenti della Pubblica Amministrazione, o Fornitori ed in generale di Terzi e/o ad organizzazioni collegate o riconducibili a soggetti che hanno rapporto di collaborazione con il Gruppo. Ciò al fine di prevenire l'attuazione di comportamenti contrari alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del Modello di Organizzazione ex del Decreto legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 e s.m.i.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente istruzione si applica all'Unità Organizzativa Comunicazione e Relazioni Esterne (CREAM), nonché a tutti i soggetti coinvolti nel processo in oggetto.

Tutte le Unità Organizzative aziendali che ricevono richieste di sponsorizzazioni/erogazioni liberali le trasmettono a CREAM e al proprio Direttore Competente.

4. RIFERIMENTI

- Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. (“Nuove norme sul procedimento amministrativo”)
- Dlgs 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i. (“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d’informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”)
- D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici)
- Decreto Legislativo Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. (“Codice della privacy” – Testo unico sulla Privacy della Repubblica italiana)
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in essere
- D.lgs n. 231/2001 e s.m.i.(Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300)
- Codice Etico Aziendale

4.1 Norme Tecniche

- UNI EN ISO 9001:2015

4.2 Definizioni e Criteri Generali

Organizzazioni senza scopo di lucro (no profit):

Gli enti e le organizzazioni qualificabili come no profit sono soggetti caratterizzati da una serie di elementi comuni quali:

- perseguimento di finalità socialmente rilevanti e di pubblica utilità,
- mancanza di finalità di lucro e di distribuzione di utili,
- natura privatistica.
- impiego di tutte le risorse per la realizzazione del proprio scopo.

Sono organizzazioni che coniugano l'assenza di profitto con un intento altruistico e che si dedicano ad attività socialmente utili e rilevanti in diversi settori quali quello culturale, di ricerca, di studio, assistenziale, sanitario, ambientale.

Gli enti no profit possono essere strutturati in diverse forme giuridiche, quali ad esempio:

- associazioni riconosciute,
- associazioni non riconosciute,
- fondazioni,
- comitati,
- organizzazioni di volontariato,
- cooperative sociali,
- organizzazioni non governative,
- associazioni di promozione sociale.

Sponsorizzazioni:

Si intende ogni contributo in beni o servizi, denaro o ogni altra utilità proveniente da terzi, corrisposte allo scopo di promuovere il nome, marchio, servizi e/o attività della Società. Si tratta di un'attività per mezzo della quale la Società corrisponde:

- somme in denaro,
- beni della società (in proprietà ovvero in comodato),
- prestazioni di servizi (lavori, messa a disposizione di qualsiasi utilità).

Erogazioni Liberali

Con questo termine sono da intendersi tutte:

- le somme in denaro, contributi e donazioni,
- le donazioni in natura,
- prestazioni gratuite di servizio (Es.: lavori, messe a disposizione di terzi beni e/o qualsiasi utilità) svolte a favore di terzi a titolo gratuito elargite dalla Società.

Non deve sussistere nessuna forma contrattuale che garantisca una controprestazione a carico del beneficiario a fronte dell'erogazione, anche nel caso che la medesima sia finalizzata a sostenere iniziative specifiche (es.: socialmente utili).

5. MODALITA'

5.1 Requisiti della Richiesta

La richiesta di erogazioni liberali o di sponsorizzazioni (in seguito solo "Richiesta") è presa in considerazione solo se sussistono tutti i seguenti requisiti:

- la Richiesta è presentata per iscritto e sottoscritta dal Legale Rappresentante o da soggetto da questo delegato. A tal proposito deve essere fornita copia della procura o altra documentazione attestante il potere di firma in capo al soggetto sottoscrittore,
- nella Richiesta è presente una esauriente descrizione dell'iniziativa/progetto, le finalità di pubblico interesse che si intendono perseguire ed eventuali patrocini/riconoscimenti,
- alla Richiesta è allegata copia dello Statuto dell'Ente Beneficiario nonché copia della documentazione relativa all'iniziativa/progetto da finanziare,
- alla Richiesta è allegata la dichiarazione del legale Rappresentante dell'Ente Beneficiario in conformità al disposto normativo di cui all'art. 47 del d.P.R. n. 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali prescritte dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii. nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con i provvedimenti emanati sulla scorta di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei requisiti di idoneità morale di cui all'art. 80 del d. lgs. 50/2016 e s.m.i., a pena di diniego.

Nel caso di sponsorizzazioni, oltre a quanto sopra indicato, nella Richiesta devono essere indicati:

- le modalità, i tempi di svolgimento e l'importo dell'iniziativa. A tal proposito non saranno prese in considerazioni le Richieste che prevedono il pagamento del corrispettivo in contanti.

5.2 Criteri di valutazione ed approvazione della Richiesta

E' compito della CREAM appurare che la Richiesta sia riferita ad iniziative:

- dalle quali l'azienda può trarre reale beneficio,
- promosse da organizzazioni (fondazioni, associazioni, ecc) senza scopo di lucro,
- rispettose dei limiti di budget stabiliti nel piano di comunicazione annuale,
- coerenti con la *mission* di Acquedotto Pugliese.

In riferimento a quest'ultimo punto, la richiesta sarà ammissibile quando:

- affronta tematiche strettamente collegate al core business aziendale, quali acqua, smaltimento e trattamento dei reflui, nonché il recupero dei rifiuti attraverso il compostaggio e sue attività strumentali oppure,
- affronta tematiche legate alla sostenibilità ambientale, al risparmio ed alla tutela della risorsa acqua oppure,
- sia associata a manifestazioni/eventi riconducibili preferibilmente all'intero territorio servito o ad una sua parte, purché significativa,
- l'Ente beneficiario non è collegato o riconducibile a soggetti che hanno rapporto di collaborazione con il Gruppo, e non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi a ex dipendenti della società che hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto di AQP nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la società. Tale attività è effettuata con la collaborazione della Direzione Legale e Affari Societari mediante la richiesta all'Ente beneficiario della documentazione all'uopo necessaria (es. visura camerale, dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse),
- l'importo da destinarsi alle erogazioni liberali e alle sponsorizzazioni ha copertura con il budget approvato.

Qualora le suddette attività diano esito positivo, CREAM procederà a predisporre apposita relazione di accompagnamento alla Richiesta nonché a sottoporre tali documenti all'Amministratore Delegato, avendo cura di dichiarare eventuali conflitti d'interesse e/o incompatibilità dell'Ente Beneficiario, l'Amministratore Delegato può approvare o respingere la Richiesta.

Nel rispetto dell'art.19 del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i.) l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40000 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando

sinteticamente il contenuto del contratto proposto.

Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80.

Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

5.3 Istruttoria

Al termine dell'istruttoria in caso di approvazione, CREAM invia al richiedente risposta scritta con i relativi documenti di seguito illustrati, preventivamente redatti dalla Direzione Legale e Affari Societari.

5.3.1 Erogazioni Liberali

Nel caso di una erogazione liberale, è predisposta una lettera di risposta al richiedente in cui devono essere riportate le seguenti condizioni per finalizzare l'erogazione:

- impegno da parte dell'Ente Beneficiario a rispettare il modello 231 di AQP e dell'allegato Codice etico dell'azienda ed a fornire riscontro a tale impegno al momento in cui riceverà la comunicazione definitiva dell'assegnazione del contributo,
- pagamento solamente mediante bonifico bancario o assegno circolare,
- qualora l'iniziativa sia finalizzata ad uno specifico evento, il soggetto destinatario dovrà predisporre, al termine dell'iniziativa, una relazione corredata con eventuali fotografie dell'evento e copia del materiale prodotto e/o stampato, nonché copia della documentazione, a dimostrazione che l'evento sia stato organizzato ed effettivamente sostenuto,
- nel caso di comodato d'uso e/o messa a disposizione di utilità e/o di servizi, indicazione delle misure attraverso le quali il soggetto beneficiario usufruirà delle medesime (es. impegno al corretto utilizzo dei beni, momento e modalità per la restituzione dei beni, etc..),
- obbligo dei beneficiari di sottoporre all'azienda, preventivamente, i layout dei materiali in cui risulti il nome della Società al fine di ottenere il relativo "ok alla stampa".

5.3.2 Contratto di Sponsorizzazione

Nel caso di una sponsorizzazione, verrà formalizzato un contratto che contenga:

- soggetto sponsorizzato,
- oggetto della sponsorizzazione,

- modalità di sponsorizzazione,
- durata della sponsorizzazione,
- corrispettivo della sponsorizzazione (in denaro e/o natura),
- modalità con cui il soggetto beneficiario dovrà documentare l'avvenuta attività oggetto di sponsorizzazione,
- modalità di pagamento (tracciabili),
- la clausola di accettazione del codice etico aziendale, delle presenti linee guida e della normativa anticorruzione vigente e propri conseguenti elaborati, nonché la risoluzione contrattuale in caso di violazione delle stesse,
- obbligo ai beneficiari di sottoporre all'azienda, preventivamente, i layout dei materiali di promozione da realizzare al fine di ottenere il relativo "ok alla stampa". In caso di inosservanza, l'intervento potrà essere ridotto oppure annullato.
- Clausola del d.lgs 231 e dell'allegato Codice Etico aziendale.

5.4 Trasparenza e Tracciabilità del Processo

Per le richieste approvate CREAM trasmetterà all'Amministratore Delegato una valutazione sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi, supportando tale attività con dati documentali (foto, materiale realizzato, contatti, ecc.).

CREAM, ai sensi dell'art. 26 e 27 del D. lgs n. 33/2013, pubblicherà tempestivamente sia la presente istruzione operativa, ed eventuali e successive revisioni, sia tutti gli atti di concessione di sponsorizzazioni e liberalità d'importo superiore ai 1.000,00 €.

La pubblicazione dovrà comprendere:

- 1) Nome dell'impresa o dell'ente beneficiario
- 2) L'importo erogato
- 3) Il titolo a base dell'attribuzione;
- 4) L'UO responsabile del procedimento amministrativo
- 5) La modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
- 6) Il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

Le pubblicazioni dovranno essere fatte sul sito web al seguente indirizzo

<http://www.aqp.it/portal/page/portal/MYAQP/Trasparenza/Contributi>

6. PRINCIPALI RESPONSABILITA'

CREAM

- Valuta ed approva le richieste,
- Predisporre una relazione di accompagnamento alla richiesta da sottoporre a AMMPR,
- Invia al richiedente il contratto di sponsorizzazione o una lettera con le condizioni necessarie per poter finalizzare l'elargizione,
- Comunica ad AMMPR una valutazione sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi,

- Pubblica sul sito web <http://www.aqp.it/portal/page/portal/MYAQP/Trasparenza/Contributi> gli estremi delle sponsorizzazioni e erogazioni liberali

DIRLE

- Predisporre la lettera di risposta all'Ente Beneficiario

AMMPR

- Approva o respinge le richieste