

COMITATO DI INDIRIZZO STRATEGICO E DI CONTROLLO

SOCIETA' UNIACQUE SPA

PROVINCIA DI BERGAMO

Tel. 035 3070712 Fax 035 3070110 @mail cisc@uniacque.bg.it

VERBALE DELLA RIUNIONE DEL COMITATO DI INDIRIZZO 12 APRILE 2021 ORE 17:30

Hanno partecipato alla riunione, in presenza o sulla piattaforma gotomeeting al link <https://global.gotomeeting.com/join/220528693> i Signori:

P	Luca SIGNORELLI	Presidente	Vicesindaco Mornico al Serio
GTM	Filippo SERVALLI	Vicepresidente	Delegato Gandino
AG	Gianfranco MASPER	Componente	Delegato Dalmine
AG	Nicla OPRANDI	Componente	Delegato Brumano
GTM	Pierangelo MANZONI	Componente	Delegato Sindaco di Solza
GTM	Vito BISANTI	Componente	Delegato Cisano Bergamasco
GTM	Manuel PREDA	Componente	Delegato Ponteranica
GTM	Stefano FOGLIENI	Componente	Delegato Onore
GTM	Valter GROSSI	Componente	Delegato Bergamo
GTM	Manuel ROTA	Componente	Delegato Almenno S. Bartolomeo
P	Renato TOTIS	Componente	Delegato Casazza

AG = Assente Giustificato

GTM = Gotomeeting

T= Telefono

Alla seduta sono presenti il sig. Carlo Locati, dirigente Affari Generali e Segreteria Societaria, e la dott.ssa Elisabetta Dalto, con funzioni di verbalizzazione.

La riunione, regolarmente convocata mediante @mail in data 1 aprile 2021 ha il seguente ordine del giorno:

COMITATO DI INDIRIZZO STRATEGICO E DI CONTROLLO

SOCIETA' UNIACQUE SPA

PROVINCIA DI BERGAMO

Tel. 035 3070712 Fax 035 3070110 @mail cisc@uniacque.bg.it

1. **Approvazione verbale seduta precedente;**
2. **Iniziative informative, pubblicitarie e di sponsorizzazioni;**
3. **Varie ed eventuali.**

Constatata l'identità dei presenti, la loro possibilità di intervenire, la regolarità della convocazione e la validità della seduta, il sig. Luca Signorelli, presidente, passa all'esame dei punti dell'ordine del giorno.

-----O-----O-----O-----

1. **Approvazione del verbale dell'ultima seduta.**

Il sig. Signorelli chiede se il verbale della seduta del 8 marzo 2021 sia conforme con quanto discusso.
Il Comitato, unanime

DELIBERA

1. Di approvare il verbale della seduta del 8 marzo 2021, ritenendone i contenuti conformi a quanto discusso in seduta.

-----O-----O-----O-----O-----O-----

2. **Iniziative informative, pubblicitarie e di sponsorizzazioni.**

Il Presidente introduce il punto all'ordine del giorno, illustrando, come prima cosa, il Regolamento attualmente in vigore per la gestione di contributi e sponsorizzazioni. Il sig. Signorelli evidenzia come nel regolamento sia presente la sola figura del presidente, mentre ad oggi in azienda ci sono sia il presidente che l'amministratore delegato.

Il sig. Filippo Servalli, vicepresidente, commenta il regolamento e le possibili modifiche:

- Art.1: alzare la cifra da 50€ a 100€ o 200€;
- Art. 5: delimitare maggiormente i destinatari, con una correlazione con il territorio bergamasco;
- Correggere la sovrapposizione tra presidente e amministratore delegato: le liberalità sono di competenza del presidente, le sponsorizzazioni dell'amministratore delegato;
- Art. 7: invertire liberalità e sponsorizzazioni per un ordine logico.

Il sig. Locati prende la parola spiegando che l'azienda ha recentemente pubblicato un bando per l'attività di comunicazione in cui, tra i vari servizi, è inclusa la gestione degli eventi, all'interno di un più complessivo piano comunicativo; secondo questa logica, il Regolamento verrà necessariamente rivisto, anche alla luce di un budget che il Cda destinerà agli eventi/ sponsorizzazioni secondo categorie diverse (sportive, culturali, sociali...).

COMITATO DI INDIRIZZO STRATEGICO E DI CONTROLLO

SOCIETA' UNIACQUE SPA

PROVINCIA DI BERGAMO

Tel. 035 3070712 Fax 035 3070110 @mail cisc@uniacque.bg.it

Il sig. Vito Bisanti, a sua volta, commenta la necessita di aggiornare il testo del Regolamento, per cui suggerisce alcune modifiche:

- art. 3 punto b: aggiungere "per consentire l'accesso all'acqua..."
- art. 7 punto b: togliere questo punto
- art. 7 punto c: abbassare la soglia dei 10mila euro
- art. 7 b: costituire una commissione di valutazione, in linea con le disposizioni Anac.

Il Presidente commenta che il grande cambiamento messo in moto dal Cda è proprio la decisione di dotarsi della consulenza di un'agenzia di comunicazione, al fine di promuovere la propria credibilità e il tema dell'acqua "pubblica" e della sostenibilità. Il Presidente prosegue, illustrando le spese di comunicazione degli anni scorsi (2018, 2019, 2020) come presentate dai file qui allegati.

Il sig. Locati commenta che il file deriva da una estrazione fatta dall'Area Contabilità, ma che aggrega diverse tipologie di spese, tra cui alcune non certo pertinenti la tematica comunicativa o il sostegno ad eventi.

Il Presidente commenta che, alla luce delle spese qui dettagliate, è molto importante la nuova impostazione del Cda sulla comunicazione.

La dott.ssa Elisabetta Dalto descrive brevemente i servizi oggetto del bando del servizio di comunicazione messo a gara.

Il Presidente rimarca l'importanza che il CISC dia, già da stasera, una linea di indirizzo al Cda a cui esprimere anche l'apprezzamento per la costruzione del bando.

Il sig. Manzoni chiede se ci sia evidenza, sul sito, delle sponsorizzazioni e dei contributi erogati; la dott.ssa Elisabetta Dalto risponde che gli elenchi, come previsto da Anac, sono pubblicati sul portale Società Trasparente.

Il sig. Valter Grossi chiede chi si interfacerà con l'agenzia di comunicazione, considerando i numerosi servizi messi a gara e la delicatezza della materia.

A questo risponde il sig. Locati, che illustra le dinamiche interne e la storia dell'ufficio di comunicazione prima alle dirette dipendenze del Presidente Franco; oggi le indicazioni del Consiglio di Amministrazione vanno nella direzione di costruire una comunicazione con un taglio istituzionale finalizzato a diffondere la mission dell'azienda e per svolgere questa attività serve sicuramente gente professionalmente idonea. Il Presidente sig. Signorelli commenta che è necessario che l'azienda, per le sue dimensioni, abbia al suo interno un valido ufficio comunicazione, opportunamente dotato, anche per un'ottimizzazione dei costi, rispetto a quelli messi a gara, che servono per la fase iniziale.

Il sig. Locati, seguendo il discorso del sig. Signorelli, conferma come sia importante l'obiettivo di arrivare a strutturare un ufficio di comunicazione interno, con soggetti dotati di idonea professionalità, che possano occuparsi non solo di comunicazione verso l'esterno ma anche di comunicazione interna, sino ad oggi poco curata.

COMITATO DI INDIRIZZO STRATEGICO E DI CONTROLLO

SOCIETA' UNIACQUE SPA

PROVINCIA DI BERGAMO

Tel. 035 3070712 Fax 035 3070110 @mail cisc@uniacque.bg.it

Il sig. Servalli commenta come il bando di gara sia completo, ma è importante, a questo punto, che l'agenzia non sia di taglio generalista ma che abbia competenze nel marketing territoriale, nella logica di migliorare il rapporto con i propri utenti e soci.

Al termine dell'ampia discussione il Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo da mandato al presidente per formalizzare le note, emerse in seduta, circa il vigente regolamento contributi e sponsorizzazioni, invitando l'Amministratore Delegato a curare l'assetto dell'ufficio comunicazioni e coinvolgere il Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo nella revisione dello stesso.

3. Varie ed eventuali.

Il sig. Servalli commenta che dagli ultimi documenti ufficiali non è chiaro che gli azionisti di Uniacque sono i Comuni e sottolinea l'importanza di sottolineare che gli azionisti sono i cittadini. Chiede un chiarimento sulla funzione del "controllo interno" nell'organigramma; il sig. Locati spiega che si tratta della figura dell'internal audit, alle dipendenze dirette del Presidente.

Il sig. Servalli chiede di avere copia del piano formativo dei dipendenti, nell'ottica di migliorare l'interazione tra dipendenti che provengono da diverse realtà aziendali.

Il sig. Locati risponde informando degli importanti sforzi fatti e da fare per rendere omogeneo il personale e la sensibilità dello stesso verso l'Azienda, e che, proprio per questo, la formazione deve essere continua e costante.

Il Presidente propone, per una prossima seduta, di invitare il nuovo direttore generale, anche per esaminare le tematiche legate alla gestione del personale.

Il sig. Servalli chiede un aggiornamento circa il percorso di selezione del direttore generale e il sig. Locati conferma che si stanno svolgendo, in questi giorni, i colloqui ai 21 candidati selezionati dalla società di selezione al fine di costruire la short-list da presentare al Consiglio di Amministrazione per la scelta finale.

Alle ore 18.35, non avendo altro da discutere, il Presidente dichiara chiusa la seduta.


IL PRESIDENTE

Luca Signorelli



IL VERBALIZZANTE

Elisabetta Dalto



REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

Rev. 01/2017
10 agosto 2017

1

Sommario

Art. 1	SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE	3
Art. 2	RIFERIMENTI	4
Art. 3	EROGAZIONI LIBERALI	5
Art. 4	SPONSORIZZAZIONI	6
Art. 5	DESTINATARI E CONTROPARTI	7
Art. 6	REGOLE COMPORTAMENTALI GENERALI	8
Art. 7	MODALITÀ OPERATIVE	10
	A. Predisposizione del budget e limiti di spesa	10
	B. Valutazione ed approvazione	10
	C. Istruttoria a seguito di approvazione o diniego da parte del Presidente/Amministratore Delegato	12
	D. In caso di sponsorizzazioni	13
	E. In caso di erogazioni liberali	14
	F. Ordine e pagamento dell'erogazione/sponsorizzazione	15
Art. 8	CONTROLLI	16
Art. 9	RESPONSABILITÀ	17
Art. 10	REGISTRAZIONI	18

2

Art. 1 SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

Il presente regolamento ha lo scopo di definire i ruoli, le responsabilità e le modalità operative implementate dalla Società con riferimento ad erogazioni liberali e alle sponsorizzazioni a favore degli Enti Soci o di terzi, su iniziativa della Società stessa o a seguito di richiesta dei precitati soggetti, e per assicurare che della attività avvengano nel rispetto della normativa vigente, nonché dei principi di imparzialità, correttezza, trasparenza, oggettività e tracciabilità dell'attività stessa.

Il regolamento costituisce, inoltre, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi d. Lgs. n. 231/2001, recante: "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29.09.2000, n. 300".

Il presente regolamento non si applica alle altre spese di rappresentanza sostenute dall'azienda ed alle spese sostenute per acquistare beni di modico valore (max. Euro 50,00) e da distribuirsi gratuitamente al pubblico e alla clientela in occasione di eventi (bicchieri, borracce, gadget in genere, etc.).

3

Art. 2 RIFERIMENTI

- D.Lgs. n. 231/2001;
- Codice Etico;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo.

4

Art. 3 EROGAZIONI LIBERALI

- a. Con questo termine sono da intendersi tutte:
- i. Le somme in denaro, contributi e donazioni;
 - ii. le donazioni in natura;
 - iii. prestazioni gratuite di servizio (es.: lavori, messa a disposizione di terzi di beni e/o qualsiasi utilità) svolte a favore di terzi a titolo gratuito;
- elargite da Uniacque S.p.A., senza che vi sia un rapporto sinallagmatico tra la Società ed il beneficiario. Non deve sussistere, cioè, nessuna forma contrattuale che garantisca una controprestazione a carico del beneficiario a fronte della erogazione, anche nel caso che la medesima sia finalizzata a sostenere iniziative specifiche (es.: socialmente utili).
- b. Ai fini del presente regolamento si considerano comunque le erogazioni liberali legate a specifiche iniziative.

5

Art. 4 SPONSORIZZAZIONI

- a. Con questo termine è da intendersi ogni contributo in beni o servizi, denaro od ogni altra utilità proveniente da terzi, corrisposte allo scopo di promuovere il nome, il marchio, i prodotti e/o l'attività di Uniacque S.p.A..
- b. Si tratta dunque di un'attività per mezzo della quale la Società corrisponde:
- i. somme in denaro;
 - ii. beni della società (dati in proprietà ovvero in comodato);
 - iii. prestazioni di servizio (es: lavori, messa a disposizione di qualsiasi utilità);
- al fine di associare positivamente la propria immagine ad eventi, iniziative, restauro di monumenti, di opere d'arte, manifestazioni in genere, che riflettano gli scopi sociali di Uniacque S.p.A., nonché i valori raccolti nel proprio codice etico.
- c. La sponsorizzazione viene formalizzata attraverso contratti in forma scritta che riconoscono al contraente un corrispettivo (in una delle forme sopra declinate) a fronte dell'obbligo di fornire una controprestazione (reclamizzazione del marchio e/o dei servizi di Uniacque S.p.A., diffusione di gadget riportanti il logo, ivi compresa la possibilità di consentire a personale della società di accedere al perimetro dell'evento per svolgere attività di reclamizzazione, ecc...).
- d. La Sponsorizzazione è dunque un contratto atipico a titolo oneroso che sottende un rapporto di sinallagmaticità tra le parti (Sponsor e Sponsori).
- e. Proprio in virtù di tale rapporto "a prestazioni corrispettive" la Sponsorizzazione si differenzia dall'erogazione liberale.

6

Art. 5 DESTINATARI E CONTROPARTI

- a. A titolo esemplificativo e non esaustivo, i soggetti beneficiari di erogazioni liberali e/o le controparti di sponsorizzazioni possono essere i seguenti:
- i. Enti Soci e altri soggetti pubblici che realizzano attività di interesse per la comunità locale, di riferimento per Uniacque S.p.A..
 - ii. Associazioni, comitati e fondazioni senza fine di lucro.
 - iii. Altri organismi no profit.
 - iv. Persone giuridiche, associazioni e fondazioni che perseguono esclusivamente finalità sociali, culturali, di studio e ricerca scientifica, di tutela ambientale, ecologiche o, comunque, coerenti con le finalità istituzionali e i valori formalizzati nel codice etico adottato da Uniacque S.p.A.
 - v. 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 (es. eventi quali "Staffetta dell'Acqua", "Festival dell'Acqua", "Giornata Mondiale dell'Acqua").
 - vi. Università o altri istituti scolastici.
 - vii. ONLUS.

7

Art. 6 REGOLE COMPORTAMENTALI GENERALI

- a. 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, nonché delle modalità operative di cui alla presente procedura.
- b. Con espresso richiamo ai contenuti specifici del Codice Etico, in tutte le fasi del processo in oggetto è fatto divieto di:
- i. 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.
 - ii. accordare altri vantaggi di qualsiasi natura in favore di P.U. 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 se o per la Società.
 - iii. ricomere a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di elargizioni, abbiano le stesse finalità sopra vietate.
 - iv. promettere o effettuare donazioni o altre liberalità per finalità diverse da quelle previste dalla presente procedura.
 - v. effettuare elargizioni di denaro o altre utilità a partiti politici.
 - vi. in generale, elargire contributi o donazioni o liberalità a persone fisiche.
 - vii. pagare somme a soggetti diversi dal contraente del contratto di sponsorizzazione o diversi dal beneficiario individuato per la elargizione;
- c. Nel selezionare le iniziative da sostenere, UniAcque S.p.A. opera con estrema attenzione per evitare ogni possibile conflitto di interessi, che possa coinvolgere i propri amministratori, dipendenti, collaboratori o consulenti.
- d. In caso di accertate violazioni delle sopra enunciate regole comportamentali, nonché degli ulteriori principi e norme sanciti nel

8

Codice Etico, la Società interviene 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. n. 231/2001 adottato dalla Società.

Art. 7 MODALITÀ OPERATIVE

A. Predisposizione del budget e limiti di spesa

- a. In fase di predisposizione dei documenti programmatici previsionali dell'azienda, il Consiglio di Amministrazione di UniAcque S.p.A. definisce e approva espressamente l'entità degli stanziamenti da destinarsi (per impegno da assumersi nel periodo) alle erogazioni liberali e alle sponsorizzazioni. L'eventuale superamento dell'importo annuo di detto stanziamento dovrà essere comunicato al Consiglio di Amministrazione.
- b. In attesa dell'approvazione del Budget sono comunque autorizzati, da parte del Presidente/Amministratore Delegato, stanziamenti non eccedenti il valore del budget dell'esercizio precedente. In questo caso verrà data comunicazione al Consiglio di Amministrazione.
- c. Per le sole erogazioni liberali viene fissato in Euro 10.000,00 il valore massimo annuale fruibile dal singolo destinatario, che potrà essere derogato con delibera del Consiglio di Amministrazione adeguatamente motivata.

B. Valutazione ed approvazione

- a. In corso d'esercizio, le richieste di erogazioni liberali/sponsorizzazioni che pervengono a UniAcque S.p.A. vengono trasmesse dall'ufficio protocollo ad Affari Generali.
- b. Possono essere prese in considerazione solamente le richieste di erogazione liberale o di sponsorizzazione presentate per iscritto dal legale rappresentante dal soggetto richiedente o delegati, che contengano esauriente descrizione dell'oggetto dell'iniziativa e delle finalità che si intendono perseguire e per cui si richiede il sostegno di UniAcque S.p.A.
- c. Nel caso di sponsorizzazioni dovranno essere indicati oggetto, modalità, tempi e corrispettivo di sponsorizzazione.

- d. Affari Generali verifica innanzitutto la coerenza della richiesta pervenuta con le finalità statutarie di UniAcque S.p.A. nonché con la mission di UniAcque S.p.A. nonché con i principi del codice etico e comunque il rispetto e perseguimento di una gestione di carattere imprenditoriale, al fine di assicurare a tutta la popolazione un'elevata qualità e un'adeguata quantità della risorsa idrica, nel pieno rispetto dei principi fondamentali espressi dalle normative nazionali ed europee, oltre che dalla Carta dei Servizi, al fine del principio più generale della salvaguardia e della tutela dell'ambiente.
- e. Affari Generali effettua una raccolta di informazioni rilevanti sul soggetto richiedente (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: atto costitutivo, iscrizione ad Albi, etc). La suddetta raccolta non è richiesta in caso di Comuni e/o enti territoriali.
- f. La verifica viene formalizzata, a cura di Affari Generali, attraverso la compilazione di un parere scritto e di una griglia di valutazione interna dell'iniziativa di sponsorizzazione/erogazione liberale.
- g. La griglia, in particolare deve dare evidenza e dimostrazione scritta preventiva ed articolata della possibilità che l'iniziativa generi benefici economici per UniAcque S.p.A. oppure che essa sia coerente con le pratiche commerciali di settore o gli obiettivi di mission aziendali. Laddove questa dimostrazione ex ante non sia possibile Affari Generali lo dichiara espressamente e lo evidenzia per iscritto nella griglia. Una volta acquisite le necessarie informazioni ed effettuate le sopra richiamate verifiche ed analisi il responsabile di Affari Generali sottoscrive il modello e sottopone la pratica al Presidente/Amministratore Delegato per la formale autorizzazione.
- h. L'erogazione liberale o sponsorizzazione è autorizzata dal Presidente/Amministratore Delegato sulla base dei principi sopra richiamati. Nel caso di sponsorizzazioni/erogazioni liberali per i quali non sia dimostrabile a preventivo alcun potenziale beneficio economico e/o la coerenza con le pratiche commerciali di settore, la decisione è rimessa da Affari Generali nuovamente al Presidente/Amministratore Delegato che

l'autorizza in forma scritta.

C. Istruttoria a seguito di approvazione o diniego da parte del Presidente/Amministratore Delegato

- a. In caso di approvazione da parte del Presidente/Amministratore Delegato, Affari Generali provvederà ad inviare al richiedente risposta scritta a firma del Presidente/Amministratore Delegato dove sia indicato l'esito dell'iter autorizzativo e sia comunicato entità e modalità del contributo/corrispettivo e sia anticipato, nel caso di sponsorizzazione, la necessità della conclusione di un preventivo accordo contrattuale.
- b. Nel caso di erogazione liberale, la lettera riporterà, tra l'altro:
 - i. la richiesta al beneficiario di impegnarsi al rispetto dei principi del codice etico di UniAcque S.p.A. e che il beneficiario dia riscontro a tale impegno al momento in cui riceverà la comunicazione definitiva di assegnazione del contributo;
 - ii. che il pagamento avverrà esclusivamente mediante modalità tracciabile (tramite bonifico bancario su conto corrente intestato al beneficiario della iniziativa);
 - iii. la modalità di controllo dell'iniziativa, affinché prima della erogazione liberale, quando questa sia finalizzata ad uno specifico evento, Affari Generali richiederà al soggetto destinatario dell'erogazione di 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;
 - iv. nel caso di comodato d'uso e/o di messa a disposizione di utilità e/o di servizi, le condizioni 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.).

D. In caso di sponsorizzazioni

- a. Affari Generali formalizzerà un contratto di sponsorizzazione in cui deve risultare:
- soggetto sponsorizzato;
 - oggetto della sponsorizzazione;
 - modalità di sponsorizzazione (specifiche tecniche misurabili);
 - durata della sponsorizzazione (momento o periodo di tempo in cui la stessa dovrà svolgersi);
 - contropartita della sponsorizzazione (in denaro e/o natura). In caso di contropartita in natura, la prestazione e/o la cessione gratuita di un bene, le modalità della loro esecuzione/consegna, le condizioni attraverso le quali il soggetto beneficiario usufruirà delle medesime, l'impegno per lo Sponsor ad utilizzare i beni e le utilità aziendali nel rispetto dei principi del Codice Etico di Uniacque S.p.A. dovranno essere espressamente definite nel dettaglio. Inoltre le modalità di fatturazione allo Sponsor delle prestazioni/cessioni in natura date (in permuta) da Uniacque S.p.A. dovranno essere concordate preventivamente con l'Area Amministrazione, Controllo e Clienti;
 - modalità con cui il soggetto beneficiario dovrà documentare l'avvenuta sponsorizzazione;
 - modalità di pagamento con modalità tracciabili.
- b. Affari Generali preparerà e approverà per la firma del Presidente / Amministratore Delegato la RDA in sistema SAP.
- c. Alla RDA sarà allegato il modello di contratto e la griglia di valutazione. Dopo l'approvazione dell'ordine, il contratto sarà sottoscritto dal Presidente/Amministratore Delegato e dal contraente.

13

- d. Affari Generali verificherà la documentazione trasmessa attestante l'effettiva attuazione della sponsorizzazione prima di operare la c.d. "ricezione" della prestazione.
- e. Nel caso di contropartita da erogarsi in natura, per il quale fosse necessario acquisire le previste utilità da terze economie (Es: prestazioni di servizio di terzi, beni fatti realizzare a fornitori, etc.), queste saranno anch'esse gestite mediante redazione di RDA in sistema SAP. In tal caso prima dell'approvazione dell'RDA, Affari Generali si confronterà con l'Area Amministrazione, Controllo e Clienti circa le modalità di fatturazione da parte di Uniacque delle prestazioni/cessioni da acquisire.

E. In caso di erogazioni liberali:

- a. Affari Generali preparerà per la firma del Presidente/Amministratore Delegato la RDA in sistema SAP in cui si indicherà/allegherà:
- La descrizione dell'iniziativa.
 - L'ammontare/descrizione dell'erogazione liberale destinato all'iniziativa;
 - La copia della lettera a firma del Presidente/Amministratore Delegato (e della deliberazione del C.d.A., nel caso sia stata richiesta).
 - La griglia di valutazione, compilata.
 - L'eventuale altra documentazione descrittiva predisposta dal beneficiario.
- b. Sia per le liberalità da eseguirsi in danaro che per quelle da eseguirsi in natura sarà redatta RDA in sistema SAP. Nel caso di erogazione liberale in natura, prima dell'approvazione dell'RDA, Affari Generali si confronterà con l'Area Amministrazione, Controllo e Clienti circa le modalità di fatturazione da parte di Uniacque SpA delle prestazioni/cessioni gratuite offerte.

14

- c. Sempre in questo secondo caso l'Area Amministrazione, Controllo e Clienti curerà tempestivamente la registrazione contabile successiva alla ricezione onde evitare che rimangano contabilmente aperte partite di credito/debito.
- d. Nel caso di erogazione da eseguirsi in natura e per la quale fosse necessario acquisire le previste utilità da terze economie (Es: prestazioni di servizio di terzi, beni fatti realizzare a fornitori, etc.), queste saranno procurate mediante redazione di RDA in sistema SAP. In tal caso prima dell'approvazione dell'RDA, Affari Generali si confronterà con l'Area Amministrazione, Controllo e Clienti circa le modalità di fatturazione da parte di Uniacque S.p.A. delle prestazioni/cessioni da acquisire.

F. Ordine e pagamento dell'erogazione/sponsorizzazione.

- a. L'ordine di erogazione liberale dovrà essere sottoscritto da Uniacque S.p.A. e dal soggetto beneficiario.
- b. La ricezione nel sistema SAP sarà effettuata da Affari Generali solo previa acquisizione e verifica della documentazione emessa dall'Ente beneficiario attestante l'effettiva attuazione dell'iniziativa.
- c. Il versamento dell'erogazione liberale e/o del contropartita della sponsorizzazione (quando in danaro) avverrà, con le modalità indicate esclusivamente in favore del soggetto beneficiario e mediante bonifico bancario sul conto intestato allo stesso.
- d. Ogni effettiva corresponsione trova riscontro e tracciabilità nel registro erogazioni liberali e sponsorizzazioni, la cui compilazione è a cura di Affari Generali, in cui sono indicati:
- numero di erogazione liberale e/o sponsorizzazione progressivo.
 - soggetto proponente,
 - data richiesta con protocollo,
 - data di corresponsione,
 - natura della corresponsione,

15

- valore.
 - destinatario.
 - motivo dell'operazione e
 - protocollo aziendale in uscita della comunicazione.
- e. Tutto il materiale (corrispondenza intercorsa, verifiche documentali effettuate, ecc.) riguardante l'erogazione liberale viene conservato da Affari Generali per un periodo di 10 anni a decorrere dal pagamento.
- f. In caso di valutazione negativa delle richieste di erogazione liberale/sponsorizzazione pervenute da parte del Presidente, Affari Generali trasmette risposta di diniego al soggetto richiedente specificando le motivazioni del rifiuto.
- g. Gli ordini per le sponsorizzazioni ed erogazioni liberali saranno emessi da Ufficio Acquisti solo previa verifica della completezza delle RDA approvate nei termini previsti dalla presente procedura.

Art. 8 CONTROLLI

- a. Il sistema di controllo a presidio del processo in oggetto si basa sui seguenti elementi qualificanti, che trovano riscontro in:
- Livelli autorizzativi definiti
 - Segregazione delle funzioni;
 - Monitoraggio delle diverse fasi dell'attività;
 - Tracciabilità della documentazione.

16

Art. 9 RESPONSABILITÀ

- a. Nell'ambito del processo di gestione delle erogazioni liberali e delle sponsorizzazioni, le responsabilità competono, nel rispetto rigoroso della normativa vigente in materia e delle deleghe conferite, ai soggetti indicati nel regolamento.

Art. 10 REGISTRAZIONI

- a. Tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo in oggetto è conservata a cura dei soggetti responsabili e messa a disposizione, secondo le tempistiche previste, all'Organismo di Vigilanza, all'Internal Audit e se richieste al Presidente, al collegio sindacale, alla società di revisione ed al Direttore Generale.

