REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' PROMOZIONALI LIBERALITA' E OMAGGI

Il Regolamento, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex D.Lgs. 231/2001, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Start Romagna S.p.A. in data 24.02.2021, ha come obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità, i principi di comportamento e di controllo che la Società intende osservare, con riferimento alle diverse attività relative alla gestione di attività promozionali, liberalità e omaggi nel rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, oggettività e veridicità delle informazioni e con la finalità anche di prevenire, nell'esecuzione delle medesime attività alla commissione di illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il presente Regolamento si applica ai dipendenti e dirigenti di Start Romagna S.p.A., ai componenti degli organi sociali e ai soggetti terzi[1], e tutti coloro i quali sono coinvolti a qualsiasi titolo nelle attività promozionali, liberalità e omaggi.

1) DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento si intendono:

- **"Attività promozionali":** ogni attività che comporti, da parte di Start Romagna S.p.A., l'organizzazione interna o il finanziamento di un evento esterno, organizzato da un Ente terzo, con la finalità di pubblicizzare il proprio nome, la propria immagine o determinati servizi. Rientra tra le attività promozionali anche la partecipazione, tramite sponsorizzazione, di eventi, manifestazioni o altra attività in ambito sportivo/culturale/sociale/di intrattenimento;
- **"Liberalità":** le erogazioni liberali in denaro o in natura, prive di qualsivoglia corrispettivo, destinate a realizzare un determinato oggetto dello scopo sociale o uno scopo (progetto) specifico;
- **"Omaggi":** ogni bene, non destinato alla commercializzazione, la cui distribuzione viene effettuata quale atto unilaterale, posto in essere spontaneamente dalla Società, privo di qualsivoglia contropartita e pertanto del tutto indipendente dai comportamenti attuati da soggetti terzi.

[1] Quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i collaboratori a progetto, gli stagisti, i lavoratori interinali.

2) PRINCIPI DI COMPORTAMENTO/DIVIETI

I destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nelle attività di sponsorizzazione e nella gestione delle liberalità e degli omaggi, sono tenuti ad osservare le previsioni di legge e quelle richiamate nel presente Regolamento, nonché le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico adottato da Start Romagna S.p.a. e nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ex D.Lgs. 231/2001.

In particolare, i destinatari del presente Regolamento devono:

in caso di attività promozionali:

- eseguire contratti per la partecipazione ad eventi mantenendo un contatto diretto con l'Ente o con il soggetto privato organizzatore dell'evento;
- eseguire contratti di sponsorizzazione solo con Enti noti ed affidabili, mantenendo un contatto diretto con la segreteria organizzativa (ove presente);
- qualora non si tratti di Enti riconosciuti a livello nazionale o si tratti di soggetti privati, eseguire un'adeguata *due diligence* sui proponenti destinatari del finanziamento, che tenga conto del fatto che:
    - siano in possesso di tutte le certificazioni e soddisfino tutti i requisiti per operare in conformità alle leggi applicabili;
- formalizzare per iscritto il contratto di sponsorizzazione che preveda:
    - l'ammontare da pagare;
    - i metodi e le condizioni di pagamento;
    - una clausola 231 con la sottoscrizione della quale la controparte si impegna al rispetto del Modello e del Codice Etico adottato da Start Romagna S.p.A.;

in caso di contributi per omaggi e liberalità:

- corrispondere omaggi di modico valore che non superino la cifra di 150 euro ciascuno;
- indirizzare gli omaggi o le liberalità nei confronti di dipendenti di altre organizzazioni/Enti all'indirizzo di questi ultimi, evitando il recapito agli indirizzi personali dei destinatari;
- utilizzare criteri oggettivi e predefiniti per la valutazione circa l'assegnazione degli omaggi e delle liberalità.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- autorizzare qualsiasi pagamento da parte della Società senza avere seguito l'iter autorizzativo previsto dalle procedure interne e nel rispetto di ruoli e responsabilità;
- effettuare pagamenti in contanti;
- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontrattuali, ovvero finalizzate alla creazione di "fondi neri" o di "contabilità parallele";

- effettuare acquisti di beni (con funzione di omaggi) che superino l'importo di 150 euro ciascuno;
- effettuare spese che siano motivate dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o con l'aspettativa della reciprocità, o che impongano un senso di obbligo per il destinatario;
- offrire, promettere, dare, pagare, accettare qualunque richiesta di denaro o altra utilità a/da un Funzionario Pubblico o a soggetti privati, o autorizzare chiunque a dare o pagare, direttamente o indirettamente, qualunque somma di danaro, altre utilità, vantaggi o qualunque cosa di valore a un Funzionario Pubblico o a soggetti privati al fine di promuovere o favorire gli interessi della Società in violazione delle leggi applicabili o delle Procedure o del Modello Organizzativo o del Codice Etico aziendale;
- promettere o offrire omaggi o altre utilità per un familiare o una persona indicata da un Pubblico Ufficiale o a soggetti privati, che è stato proposto su richiesta di questi o in conseguenza del rapporto del destinatario con questi;
- ricorrere a forme di aiuti o contribuzioni (omaggi, sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, assistenza e supporto ai familiari, ecc.) che abbiano finalità corruttive o comunque l'intento di influenzare l'obiettività di un giudizio da parte di un Pubblico Funzionario o di un soggetto privato;
- promettere od offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione o di Società (o a loro parenti, affini, amici, ecc.) la prestazione di beni o servizi che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- occultare o distruggere corrispondenza o ogni altra documentazione attinente alle attività concernenti le sponsorizzazioni o la gestione delle liberalità e degli omaggi.

3) PROCEDURE SPECIFICHE

- Definizione e approvazione di un Budget di spesa

Il Presidente di Start Romagna, di concerto con il Consiglio di Amministrazione, valuta, all'inizio di ogni anno, l'eventualità di stanziare un budget destinato alle liberalità, sponsorizzazioni e omaggi. Le stesse devono rientrare nelle seguenti categorie:

- Omaggi di modico valore;
- Liberalità a scopo benefico;
- Altre iniziative a scopo promozionale o filantropico.

Il Presidente approverà soltanto quanto rientrante nell'apposito budget stanziato; eventuali iniziative non incluse nel suddetto Piano, ovvero in assenza del budget annuale, non potranno essere autorizzate.

La richiesta presentata dalla Funzione che ne ravveda l'opportunità dovrà contenere:

- la descrizione dell'iniziativa;
- il nominativo del destinatario e l'attività svolta;

- eventuali altre iniziative attivate in precedenza nei confronti dello stesso soggetto
- il budget di spesa previsto.

- Definizione ed approvazione delle attività promozionali

- la formalizzazione di ogni richiesta di attività promozionale in forma diretta, da parte del Presidente di Start Romagna S.p.A. per importi non superiori a 40.000 euro;
- per importi superiori a 40.000 euro seguire la procedura richiesta dall'art. 19 del D.Lgs. 50/2016: l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 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 Codice degli Appalti;
- produrre, con la collaborazione delle Funzioni coinvolte, una relazione a firma del Presidente del Consiglio di Amministrazione di Start Romagna che raccolga tutte le attività promozionali svolte nel corso dell'anno, ove presenti, da presentare in Consiglio di Amministrazione al termine di ogni anno in concomitanza con la presentazione del Budget dell'anno successivo.
- la pianificazione interna di un'attività promozionale, da parte del Responsabile Ufficio stampa e relazioni esterne, in collaborazione con eventuali Funzioni coinvolte;
- lo svolgimento di controlli preventivi delle spese destinate alle attività promozionali, con il coinvolgimento della Direzione Amministrazione e Finanza, e che prevedano:
    - il controllo della corrispondenza al *budget* approvato dal Consiglio di Amministrazione per l'anno in corso;
    - il controllo della congruità del valore, rispetto alla tipologia del canale di marketing utilizzato, al valore di mercato, ad attività affini realizzate, ecc.;
    - l'(eventuale) richiesta di chiarimento, in caso di mancata completezza delle informazioni sulla tipologia di operazione di marketing da realizzare o di non congruità della spesa preventivata;
- predisposizione del contratto di sponsorizzazione da parte del Responsabile Ufficio stampa e relazioni esterne, con la supervisione dell'Ufficio Legale di Start Romagna S.p.A. contenente le seguenti clausole:
    - attività di sponsorizzazione che il beneficiario si impegna ad attuare
    - corrispettivo della sponsorizzazione: somme di denaro oppure servizi o lavori acquisiti o realizzati dallo sponsor
    - modalità di fatturazione

- durata
- eventuale clausola di esclusiva generale o commerciale
- controlli sull'attività dello sponsor
- facoltà di recesso da parte della Società prima della scadenza previa tempestiva comunicazione allo sponsor
- risoluzione del contratto per inadempimento e clausola risolutiva espressa nel caso in cui lo sponsor rechi danno all'immagine di Start Romagna S.p.A.
- clausola 231
- competenza del Foro di Rimini in caso di controversie
- rendicontazione documentata da parte del beneficiario delle attività di sponsorizzazione svolte;

- sono escluse le sponsorizzazioni a favore di partiti politici o di squadre sportive professionali.

- Definizione e approvazione degli omaggi:

- la formalizzazione accurata, trasparente e dettagliata della richiesta di erogazione di omaggi da parte della Funzione richiedente, mediante la registrazione di: nominativo del ricevente, descrizione dell'omaggio, valore (non superiore a 150 euro ciascuno), ragione e finalità (quali, lo sviluppo e il mantenimento di cordiali rapporti di business; etc.);
- l'approvazione della richiesta da parte del Presidente di Start Romagna S.p.A.;
- l'invio, con cadenza annuale all'Organismo di Vigilanza di un report riepilogativo degli omaggi elargiti contenente le seguenti indicazioni:
  - il nominativo del richiedente;
  - l'importo dell'omaggio;
  - il destinatario finale dell'omaggio e la Società/Ente di appartenenza;
  - la descrizione, ragione e valore dell'omaggio;

- Definizione e approvazione delle liberalità:

- la formalizzazione accurata, trasparente e dettagliata della richiesta di erogazione della liberalità da parte della Funzione richiedente, mediante la registrazione di: nominativo del beneficiario, descrizione della liberalità, valore, ragione e finalità (quali, l'adesione a progetti umanitari, culturali; altro); e la sottoscrizione di una dichiarazione con cui si assumi la responsabilità di non violare i principi etici e di controllo contenuti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo;
- la tracciabilità della verifica, da parte della Funzione richiedente, ai fini dell'autorizzazione all'erogazione della liberalità a Soggetti Privati e/o Pubblici del rispetto dei seguenti requisiti:
  - il rispetto dei vincoli normativi applicabili;
  - il controllo sull'Ente beneficiario, in particolare che sia un soggetto noto ed affidabile e che dimostri di soddisfare tutti i requisiti per operare nel rispetto delle leggi applicabili;
  - il rispetto dei limiti previsti nel budget approvato;

- la tracciabilità dell'approvazione dell'erogazione liberale, da parte di Soggetto munito di idonei poteri e individuato all'interno del sistema di deleghe e procure adottato dalla Società e in adempimento dei criteri stabiliti dalla Società, tra cui, a mero titolo esemplificativo:
    - la coerenza con le effettive finalità aziendali;
    - la rilevanza sociale, culturale o sportiva dell'ente beneficiario;
- la registrazione della documentazione amministrativa afferente le erogazioni liberali nel periodo di competenza, per il completo ammontare e nei conti di pertinenza;
- la tracciabilità della verifica che il pagamento all'Ente beneficiario sia eseguito sul conto corrente registrato a nome dell'Ente beneficiario (con divieto assoluto di effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti per importi superiori al limite consentito dalla legge, o a soggetti diversi dall'Ente beneficiario o in un Paese terzo diverso dal Paese dell'Ente beneficiario);
- l'invio, all'Organismo di Vigilanza di un report riepilogativo delle liberalità, contenente le seguenti indicazioni:
    - il nominativo del richiedente e Funzione di appartenenza,
    - il destinatario finale della liberalità,
    - la data dell'autorizzazione a procedere con il conferimento della liberalità,
    - la descrizione, ragione e valore della liberalità.

4) TRACCIABILITA' DELLE ATTIVITA'

A garanzia del principio di trasparenza delle singole fasi del processo, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative, è prevista la tracciabilità del processo decisionale da parte di Start Romagna S.p.A. attraverso:

- tutte le richieste delle attività promozionali, liberalità e le relative autorizzazioni;
- i contratti di sponsorizzazione;
- gli ordini di acquisto degli omaggi.