

GIDA	DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	REV. A
------	------------------------------	--------

INDICE
1. SCOPO
2. APPLICABILITA'.....
3. SOGGETTI COINVOLTI.....
4. MODALITA' OPERATIVE
ALLEGATI
• Dichiarazione sostitutiva

Indice	Data	Motivo della revisione
A	30/08/2021	Emissione

Preparata da: Responsabile appalti contratti e gare	Controllata da: RSGA	Approvata da Presidente
---	----------------------	-------------------------

GIDA	DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	REV. A
------	------------------------------	--------

1. Scopo

Il presente regolamento disciplina l'erogazione da parte di GIDA di sponsorizzazioni e donazioni a favore dei promotori, soggetti pubblici e/o privati, di iniziative sociali e ambientali

2. Applicabilità

La presente procedura si applica a tutte le richieste di donazione e sponsorizzazione e che pervengono alla società.

3. Soggetti coinvolti

- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del consiglio di Amministrazione;
- Amministrazione
- Segreteria

4. Sponsorizzazioni

Per sponsorizzazioni si intendono quelle attività attraverso le quali GIDA, con finanziamento o supporto di altro genere, associa la sua immagine o promuove i suoi servizi all'interno di un evento, di una manifestazione o altre attività.

Le sponsorizzazioni di GIDA potranno essere attivate per iniziative che abbiano attinenza con l'oggetto sociale di GIDA. La coerenza con l'oggetto sociale di GIDA costituisce condizione necessaria ma non sufficiente per l'accesso alla sponsorizzazione, considerato che GIDA riserva al suo insindacabile giudizio la scelta dell'evento o attività da sponsorizzare, in linea con le proprie strategie comunicative e di posizionamento d'immagine.

Per ogni sponsorizzazione richiesta il soggetto beneficiario dovrà concordare con il Presidente modalità adeguate per garantire l'efficacia degli interventi e per un ritorno d'immagine proporzionato all'entità della sponsorizzazione.

Il soggetto beneficiario avrà l'obbligo di documentare, sia preventivamente che a consuntivo, l'utilizzazione e pubblicizzazione del logo societario (o di quanto concordato).

5. Donazioni

Per donazioni si intendono finanziamenti per attività o interventi di particolare rilevanza sociale promossi da istituzioni, enti, organismi e associazioni del volontariato preferibilmente operanti nella Provincia di Prato. Le liberalità o donazioni non sono strettamente legate ad un ritorno di immagine o altre utilità per GIDA.

6. Termini della presentazione delle richieste

In sede di redazione del budget annuale, dovrà essere definito l'importo che la GIDA intende destinare alle sponsorizzazioni e alle donazioni.

Al fine di consentire una corretta programmazione nella gestione di queste ultime, le richieste dovranno essere avanzate secondo la seguente tempistica:

GIDA	DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	REV. A
------	------------------------------	--------

i) entro il 30.11 dell'anno precedente per le iniziative relative al periodo 1.1 – 30.06 dell'anno successivo.

ii) ii) entro il 31.05 per le iniziative relative al periodo 1.6 – 31.12;

(di seguito ciascun periodo come sopra individuato sarà denominato anche **“Periodo di Riferimento”**).

Al fine di valutare il periodo di riferimento di ciascuna iniziativa, si dovrà tener conto della data di inizio della manifestazione e/o dell'iniziativa. Rimane salva in ogni caso la possibilità per GIDA di poter riconoscere sponsorizzazioni e donazioni anche al di fuori delle richieste tempestivamente presentate.

7. Modalità di presentazione delle richieste

La richiesta dovrà essere presentata entro i termini sopra evidenziati, e dovrà contenere le seguenti informazioni:

- i) la tipologia di manifestazione e/o iniziativa per cui si richiede il contributo, avendo cura di evidenziare le finalità che si intende perseguire;
- ii) il valore del contributo richiesto;
- iii) l'eventuale compartecipazione di altre istituzioni, enti o soggetti promotori (pubblici e/o privati);
- iv) il curriculum del soggetto che ha elaborato il progetto o incaricato dello stesso.

Nel caso di atti di donazioni, alla richiesta, dovrà essere allegato il progetto che si intende realizzare.

In ogni caso dovrà essere compilata dichiarazione sostitutiva attestante i requisiti di moralità del Richiedente.

8. Selezione delle richieste

- Richieste di Sponsorizzazione

Il Presidente, per ciascun Periodo di Riferimento, selezionerà tra le richieste pervenute quelle che abbiano attinenza con l'oggetto sociale di GIDA, ovvero quelle ritenute più funzionali a promuovere l'immagine di GIDA.

- Richieste di Donazione

Il Presidente per ciascun periodo di riferimento selezionerà tra le richieste pervenute:

- quelle di particolare rilevanza sociale ambientale e culturale;
- quelle che interessano i comuni della Provincia di Prato, con particolare riferimento a quelle che interessano un bacino sovracomunale;
- quelle utili a garantire il pieno radicamento territoriale della società.

Non saranno prese in considerazione richieste di sponsorizzazioni o donazioni:

- provenienti da singole persone;
- provenienti da organizzazioni politiche o sindacali o comunque aventi ad oggetto progetti volti ad influenzare elezioni o legislazioni;

GIDA	DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	REV. A
------	------------------------------	--------

- per manifestazioni costituite da pranzi, cene ufficiali, aste o eventi, se non per scopi di beneficenza;
- per spese generali di gestione.

9. Criteri scelta delle iniziative da finanziare

Tra le richieste presentate aventi i requisiti di cui sopra, l'individuazione di quelle a cui erogare la sponsorizzazione o la donazione nonché la misura della stessa, costituisce una scelta autonoma e discrezionale del Presidente e quindi di GIDA, rispetto alla quale non si può configurare alcun diritto o pretesa da parte di terzi.

10. Erogazione di Donazioni

A seguito di esito positivo dell'istruttoria per l'erogazione del contributo, qualora lo stesso sia di importo superiore a euro 1.000,00 (mille/00), la relativa liquidazione avverrà solo successivamente alla pubblicazione dell'informazioni inerenti il soggetto richiedente e l'intervento da finanziare sul sito internet aziendale.

Successivamente alla suddetta pubblicazione, ove ricorra, il Presidente provvederà a formalizzare l'accoglimento delle richieste al soggetto richiedente.

Il soggetto beneficiario dovrà emettere fattura o ricevuta con la specifica inequivoca dell'attività finanziata che verrà liquidata tempestivamente.

Per le donazioni effettuate il soggetto beneficiario dovrà rendicontare l'effettiva attività svolta anche mediante la redazione di apposita relazione.

L'Ufficio tesoreria procede al pagamento e l'Ufficio Segreteria provvede all'archiviazione della documentazione inerente l'intera attività

11. Erogazione di sponsorizzazioni

A seguito dell'esito positivo dell'istruttoria della richiesta di sponsorizzazione il Presidente concorderà con il richiedente l'attività promozionale che meglio rappresenti l'immagine della società

Gli accordi verranno formalizzati in apposita scrittura nel quale si disciplineranno tra le altre cose anche le modalità di pagamento e la documentazione che dovrà acquisita agli atti della società.

A conclusione dell'attività di sponsorizzazioni dovrà inoltre essere fornito a GIDA il materiale da cui si evince la pubblicità del marchio della società.

L'Ufficio tesoreria procede al pagamento e l'Ufficio Segreteria provvede all'archiviazione della documentazione inerente all'intera attività