



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

Regolamento per la concessione di contributi e sponsorizzazioni

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 27 Marzo 2025



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

ARTICOLO 1 – OGGETTO E FINALITA’

- 1.1 Il presente “*Regolamento per la concessione di contributi e sponsorizzazioni*” disciplina le modalità di concessione di contributi, sponsorizzazioni e patrocinio non oneroso, che la Azienda Speciale concede a terzi per supportare la realizzazione e lo svolgimento di iniziative e manifestazioni con l’obiettivo di armonizzare l’attività istituzionale e quella di relazione con il territorio.
- 1.2 Le iniziative, le manifestazioni e le attività ad esse correlate hanno finalità di:
- perseguire la “mission aziendale”, in particolare per quanto concerne la gestione di un pubblico servizio;
 - supportare progetti promossi, patrocinati o realizzati dalla San Vincenzo Servizi o da soggetti comunque appartenenti al contesto in cui opera l’Azienda Speciale;
 - valorizzare il contesto territoriale in cui la SVS effettua il servizio;
 - promuovere e supportare attività che perseguano finalità socio-assistenziali, culturali, turistiche, ricreative, educative, sportive, formative o del tempo libero.
- 1.3 I contributi e le sponsorizzazioni disciplinati dal presente Regolamento si intendono fino ad un valore massimo, per singolo intervento, di Euro 10.000 (diecimila/00); concessioni di importo superiore dovranno essere oggetto di specifiche convenzioni o protocolli d’intesa, volti a regolamentare termini, modalità e condizioni a cui sono subordinate, laddove non sia specificatamente previsto il ricorso ad altri istituti con diverso procedimento di assegnazione.

ARTICOLO 2 – PRINCIPI E DESTINATARI

- 2.1 Il presente Regolamento si applica ai vertici aziendali ed ai dipendenti che siano coinvolti, in ragione della specifica attività professionale prestata in favore dell’Azienda, nella gestione della concessione di contributi, sponsorizzazioni e patrocini non onerosi.
- 2.2 I soggetti coinvolti devono attenersi al Codice di comportamento nonché alle disposizioni riportate nel presente Regolamento.
- 2.3 I soggetti coinvolti sono altresì tenuti a rispettare i principi di liceità, correttezza, tracciabilità, rotazione e trasparenza ed a garantire la precisa segregazione dei ruoli nell’esecuzione dei rispettivi compiti e funzioni.

ARTICOLO 3 – DEFINIZIONI

- 3.1 Contributi: i sussidi, gli apporti finanziari e i vantaggi economici di qualunque genere. Rientrano in questa definizione anche la fruizione e l’utilizzo, a titolo gratuito, sia di servizi effettuati dalla SVS che di locali o di infrastrutture di proprietà aziendale, purché concessi nell’ambito delle attività di cui al punto 1.2, ma non necessariamente legati ad un ritorno di immagine o di altra utilità per l’Azienda stessa.
- 3.2 Sponsorizzazioni: le attività attraverso le quali la SVS, con finanziamenti e/o vantaggi economici o di qualunque genere, promuove la propria immagine e la propria attività



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

nell'ambito di un evento, di una manifestazione o di altre attività di cui al punto 1.2. Rientrano in questa definizione anche la fruizione e l'utilizzo, a titolo gratuito, sia di servizi effettuati dalla Azienda che di locali o di infrastrutture di proprietà aziendale.

- 3.3 Patrocinio non oneroso: la simbolica adesione morale ad un'iniziativa ritenuta meritevole di attenzione e apprezzamento per le sue finalità scientifiche, culturali o sociali. Il patrocinio può essere concesso a iniziative limitate nel tempo, come convegni, conferenze divulgative e altre manifestazioni con tematiche o obiettivi compatibili con l'attività della SVS. Sono escluse le iniziative con diretta finalità di lucro e tutte quelle manifestazioni non ritenute compatibili con i valori e gli obiettivi dell'Azienda. La concessione del patrocinio non oneroso avviene ad insindacabile giudizio della SVS e non comporta l'erogazione di contributi né alcuna partecipazione a spese organizzative.
- 3.4 Ai fini del presente Regolamento non costituiscono sponsorizzazione l'erogazione di somme a titolo di liberalità (donazioni).

ARTICOLO 4 – DIVIETI

- 4.1 Nell'applicazione del presente Regolamento i soggetti coinvolti hanno il divieto di:
- offrire, promettere, dare denaro o altra utilità, che può consistere anche in opportunità commerciali, a dipendenti della Pubblica Amministrazione, a soggetti privati, ai rispettivi familiari o a soggetti in qualunque modo agli stessi collegati;
 - accettare richieste o sollecitazioni, anche per interposta persona, di denaro o altra utilità, dai soggetti o dai familiari dei soggetti precedentemente indicati e da soggetti in qualunque modo agli stessi collegati, che abbiano tratto o possano trarre benefici dall'attività oggetto della sponsorizzazione, del contributo o del patrocinio;
 - ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, anche abusando di qualità, posizioni o poteri di cui siano titolari, per ottenere un beneficio o un privilegio per l'Azienda ed idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito dell'istruttoria o del rapporto contrattuale;
 - di relazionarsi con la Pubblica Amministrazione quando siano portatori di interessi personali, diversi da quelli dell'Azienda, nonché di porre in essere o istigare altri affinché pongano in essere pratiche corruttive di ogni genere;
 - mettere in circolazione o comunque esporre marchi o altri segni distintivi falsi o alterati o comunque in violazione di diritti di terzi – anche in materia di diritto d'autore e di proprietà intellettuale - oppure atti ad indurre in inganno o a creare confusione con l'attività di terzi;
 - trasmettere informazioni ingannevoli in danno di terzi potenziali concorrenti o atte ad appropriarsi di pregi altrui;
 - effettuare pagamenti non ufficiali, allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di routine o comunque prevista nell'ambito dei doveri dei soggetti pubblici o privati con cui l'Azienda si relaziona;



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

- impiegare somme, ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di sponsorizzazioni o contributi, per scopi diversi da quelli ai quali erano destinate;
- diffondere materiale, su qualsiasi supporto, a contenuto pornografico o pedopornografico, razzista o denigratorio e lesivo della personalità individuale.

ARTICOLO 5 – BUDGET ANNUO

- 5.1 Il budget annuo complessivo destinato al raggiungimento delle finalità di cui al presente Regolamento è stabilito con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, tenendo in considerazione i risultati del Bilancio dell'Esercizio precedente e del budget-bilancio di previsione, e comunque non potrà superare la somma di Euro 25.000,00.
- 5.2 Tale somma non è comprensiva delle liberalità di cui all'art. 3.4, il cui ammontare complessivo annuo non deve comunque superare l'importo di Euro 10.000,00.
- 5.3 L'impiego del budget è affidato alla valutazione del Consiglio di Amministrazione, che affiderà al Direttore Generale il compito di gestire le varie richieste.
- 5.4 L'eventuale avanzo non è destinato ad incrementare il budget dell'anno successivo.
- 5.5 Eventuali richieste pervenute dopo l'esaurimento del budget annuale saranno riportate a delibera del CdA

ARTICOLO 6 – REQUISITI DEI BENEFICIARI

- 6.1 Fermo restando il rispetto di finalità e procedure di cui al presente Regolamento, la richiesta di contributo o di sponsorizzazione deve rispondere ai seguenti requisiti:
 - a) il soggetto richiedente, persona fisica o giuridica, deve avere la sede/residenza all'interno dell'area di competenza del servizio svolto dalla Azienda;
 - b) il soggetto richiedente (persona fisica o legale rappresentante, nel caso di persona giuridica) non deve aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato;
 - c) qualora si tratti di persona giuridica, non deve trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta o di concordato preventivo liquidatorio e non deve essere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - d) il soggetto richiedente (persona fisica o legale rappresentante, nel caso di persona giuridica) non deve trovarsi in situazione di conflitto di interesse rispetto alla SVS ed ai soggetti/rappresentanti aziendali. Non deve inoltre essere coinvolto o far presumere il coinvolgimento in fenomeni di infiltrazione e di condizionamento riconducibili a forme di criminalità organizzata o comunque tali da ledere la reputazione e l'integrità dell'Azienda.

ARTICOLO 7 – PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA PER CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

- 7.1 La richiesta di contributo, sponsorizzazione o patrocinio deve essere presentata in forma scritta e recapitata alla Segreteria (protocollo) tramite il servizio postale, con consegna a

mano oppure tramite l'utilizzo della posta elettronica o della posta elettronica certificata, almeno 20 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa e/o dell'attività. È comunque preferibile presentare le richieste all'inizio di ciascun anno solare riservandosi, se del caso, di integrarle con le indicazioni eventualmente non ancora disponibili al momento della presentazione dell'istanza.

7.2 L'ammontare della singola richiesta non deve superare la somma complessiva di Euro 10.000,00/anno, salvo situazioni di assoluta rilevanza che vengono valutate, di volta in volta,

da parte del Consiglio di Amministrazione con specifica delibera.

7.3 La richiesta dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- a) i dati identificativi del soggetto richiedente o del legale rappresentante, qualora si tratti di persona giuridica, nonché di tutte le persone che in concreto si occuperanno dell'iniziativa e/o dell'attività oggetto della richiesta;
- b) la descrizione dell'iniziativa e/o dell'attività oggetto della richiesta, con precisazione delle finalità perseguite, con particolare riferimento a quelle valorizzate nel presente Regolamento;
- c) i dati identificativi del soggetto destinatario e l'ammontare delle somme da devolvere, qualora sia previsto che il ricavato dell'iniziativa o attività venga devoluto, in tutto o in parte, in beneficenza;
- d) l'ammontare del contributo o sponsorizzazione. Per le eventuali richieste di importo superiore alla somma complessiva di Euro 3.000,00 devono essere specificate le ragioni di assoluta rilevanza o per le quali la SVS ne ricaverebbe un particolare ritorno di immagine;
- f) il budget complessivo stanziato per sostenere l'iniziativa o l'attività;
- g) l'indicazione di altri eventuali soggetti finanziatori e/o sponsor;
- h) la dettagliata descrizione delle controprestazioni offerte all'Azienda per la sponsorizzazione (ad esempio, pubblicazione del logo, promozione dell'immagine aziendale e dei servizi ecc.);
- i) le coordinate bancarie su cui la SVS potrà procedere ai pagamenti a favore del richiedente.

7.4 Qualora, al momento della presentazione della richiesta, il richiedente non fosse ancora in grado di fornire tutte le indicazioni sopra previste (ad es. di quantificare il costo complessivo dell'iniziativa o dell'attività o di fornire l'elenco completo degli altri soggetti finanziatori o sponsorizzatori), dovrà riservarsi di integrare la richiesta stessa con le indicazioni mancanti, che dovranno essere fornite prima che la SVS proceda all'erogazione del corrispettivo e/o all'esecuzione delle prestazioni previste a suo carico dal contratto. In difetto, l'Azienda sarà legittimata a non erogare il corrispettivo e/o a non eseguire le prestazioni a suo carico.

7.5 Alle richieste di sponsorizzazione dovranno essere allegati:

- a. documento d'identità e codice fiscale della persona fisica richiedente o del legale rappresentante, qualora si tratti di persona giuridica;
- b. per le persone giuridiche, una visura camerale aggiornata;
- c. autocertificazione attestante l'assenza di condanne e di condizioni previste dall'art. 6 (lettere b), c) e d)) del presente Regolamento;
- d. informativa al trattamento dei dati personali sottoscritta dal richiedente.

7.6 L'Azienda Speciale si riserva di richiedere ulteriore documentazione che riterrà opportuna per l'esame e la valutazione dell'istanza.

7.7 Non verranno prese in considerazione le istanze la cui documentazione risulti incompleta o



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

non conforme a quanto previsto nel presente Regolamento, fatto salvo quanto previsto al punto 7.4.

ARTICOLO 8 – ISTRUTTORIA

8.1 La Segreteria (protocollo) trasmette l'istanza ricevuta all'Ufficio di Segreteria della Direzione, che si occupa dell'istruttoria.

8.2 Nella fase istruttoria la Segreteria della Direzione verifica:

- la correttezza, la completezza e la pertinenza della richiesta presentata, in particolare rispetto ai requisiti dei beneficiari di cui all'art. 6 ed alle modalità di presentazione dell'istanza di cui all'art. 7;
- il rispetto dei limiti di somma previsti e la sostenibilità rispetto al budget disponibile al momento della richiesta;
- la rispondenza dell'attività/iniziativa rispetto alle finalità e all'oggetto definiti dal presente Regolamento;
- l'importanza ed il prestigio dell'iniziativa;
- l'esperienza maturata dal richiedente nel settore di riferimento o in relazione all'iniziativa/attività oggetto della richiesta;
- la tipologia di scopo di lucro eventualmente perseguito dal richiedente, che comunque non costituisce di per sé causa ostativa alla concessione del contributo o sponsorizzazione;
- l'adeguatezza delle controprestazioni offerte rispetto all'iniziativa o all'attività sponsorizzata;
- l'esistenza di altri soggetti finanziatori e l'entità del loro apporto;
- eventuali precedenti assegnazioni di contributi o sponsorizzazioni già accordate in precedenza al medesimo soggetto;
- il rispetto del principio di rotazione. Lo stesso soggetto può beneficiare di una sola erogazione nel corso dell'anno solare, fatta eccezione per eventi di particolare rilevanza e in ogni caso sempre previa delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- l'insussistenza di cause ostative ai sensi delle disposizioni del presente Regolamento;
- ogni altro elemento utile e pertinente per la valutazione della richiesta.

8.2 La pratica viene successivamente sottoposta al Direttore Generale per la decisione finale in merito alla concessione o meno.



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

ARTICOLO 9 – CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO/SPONSORIZZAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

- 9.1 Sulla base dell'istruttoria svolta dall'Ufficio di Segreteria, il Direttore Generale stabilisce se accogliere o meno la richiesta presentata.
- 9.2 Ricevuto l'esito della decisione, l'Ufficio di Segreteria della Direzione provvede a riscontrare la richiesta per iscritto, comunicando l'accoglimento o il diniego.
- 9.3 In caso di accoglimento dell'istanza di contributo o sponsorizzazione, l'Ufficio di Segreteria predispone opportuno contratto con il soggetto beneficiario.
- 9.4 L'Ufficio di Segreteria provvederà a redigere una tabella riepilogativa con le sponsorizzazioni ed i contributi, anche liberali, via via erogati nel corso dell'anno, ai fini della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, in conformità alla normativa applicabile in materia di trasparenza.

ARTICOLO 10 – DIRITTO DI RIFIUTO ALLE ELARGIZIONI

- 10.1 A proprio insindacabile giudizio la SVS si riserva di rifiutare di concedere qualsiasi sponsorizzazione o contributo, qualora:
 - ravvisi la possibilità di conflitto con gli scopi istituzionali dell'Azienda;
 - vi sia la possibilità che l'attività, per la quale la sponsorizzazione è stata richiesta, possa essere fonte di pregiudizio o danno all'immagine dell'Azienda o alle sue iniziative;
 - reputi l'attività inaccettabile per motivi di pubblico interesse;
 - l'attività possa offendere il pubblico decoro o possa ritenersi contraria alla pubblica morale;
 - l'attività possa, direttamente o indirettamente, avere attinenza o propaganda di natura politica, religiosa o sindacale;
 - l'attività possa, direttamente o indirettamente, avere attinenza con la promozione di tabacco, prodotti alcolici, gioco d'azzardo, materiale pornografico o pedopornografico e comunque a sfondo sessuale;
 - l'attività esprima messaggi che possano essere correlati ad espressioni di fanatismo o razzismo o che non siano in linea con il rispetto delle pari opportunità tra generi ed etnie.
- 10.2 L'Azienda comunica in forma scritta al richiedente l'eventuale rifiuto all'istanza presentata.

ARTICOLO 11 – REVOCA DELLE ELARGIZIONI

- 11.1 L'Azienda può procedere, con motivato provvedimento da parte del Direttore Generale, alla revoca totale o parziale del contributo o recedere dal contratto di sponsorizzazione, qualora siano insussistenti o vengano meno i presupposti o le condizioni alla base della concessione, o per mancata realizzazione dell'iniziativa o per il totale stravolgimento del programma previsto, oppure ancora per il mancato rispetto degli adempimenti



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

pattuiti (ad esempio utilizzo non conforme del logo aziendale).

ARTICOLO 12 – ASPETTI FISCALI E LIQUIDAZIONE

- 12.1 L'erogazione del contributo avviene, di norma, a consuntivo, previa emissione di ricevuta o di fattura, nonché previa presentazione della documentazione che attesti la realizzazione dell'iniziativa o dell'attività finanziata, e mediante modalità che ne garantiscano la tracciabilità.
- 12.2 Gli importi erogati a titolo di contributi e sponsorizzazioni sono soggetti a tassazione secondo la normativa fiscale vigente.
- 12.3 Gli importi vengono liquidati di norma entro 30 giorni dal termine dell'attività o iniziativa oggetto della richiesta.
- 12.4 Il pagamento anticipato prima della realizzazione dell'iniziativa è ammesso solo in casi eccezionali, valutati di volta in volta dal Direttore Generale, ove sussistano giustificate ragioni e salvo limitazioni di natura contabile o oggettive ragioni di cautela.

ARTICOLO 13 – VERIFICHE E CONTROLLI

- 13.1 L'accoglimento della richiesta consente al beneficiario di inserire nel materiale divulgativo e promozionale dell'evento il nome e il logo dell'Azienda tra gli sponsor o i soggetti patrocinanti. La concessione del logo non implica l'automatica autorizzazione all'utilizzo, che è subordinata alla visione ed esplicita autorizzazione del materiale di comunicazione, al fine di valutarne il corretto inserimento.
- 13.2 L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare controlli e verifiche, anche preventive, in particolare sui contenuti tecnici, quantitativi e qualitativi del materiale promozionale o pubblicitario, al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti.

ARTICOLO 14 – RESPONSABILITA' DEL BENEFICIARIO

- 14.1 Il beneficiario è responsabile in relazione a qualsiasi aspetto inerente alla organizzazione e/o allo svolgimento di attività, di eventi, di manifestazioni o di iniziative oggetto delle istanze accolte ai sensi del presente Regolamento e, in ogni caso, per qualsiasi questione legale inerente sia il messaggio pubblicitario, sia i prodotti ed i materiali che ad esso il medesimo decide di collegare.

ARTICOLO 15 – DISPOSIZIONI FINALI

- 15.1 Il presente Regolamento ha carattere generale ed i vertici aziendali possono impartire disposizioni specifiche nel caso particolare, anche in deroga ad esso e sempre nel rispetto



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede.

- 15.2 Il Regolamento verrà aggiornato secondo necessità (novità legislative, modifiche organizzative o procedurali, ecc.).