

**REGALI, OSPITALITÀ, DONAZIONI E BENEFICI
SIMILI**Doc. N° **PRO_870**Revisione **1**Pagina **1 di 8****INDICI DI REVISIONE**

REV.	DESCRIZIONE	REDATTO	DATA	APPROVATO	DATA
3	Rev. generale	NOTARI Il Legale Rappresentante (Sig. Enrico Giannone)	15/02/21	NOTARI Il Legale Rappresentante (Sig. Enrico Giannone)	15/02/21
1	Commenti audit stage 1	Giannone G.	26/06/20	Giannone E.	26/06/20
0	Prima emissione	G. Giannone	02/03/20	E. Giannone	02/03/20
REV.	DESCRIZIONE	REDATTO	DATA	APPROVATO	DATA

CONTENUTO:

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2.	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	2
3	MODALITÀ OPERATIVE	2
	3.1 DEFINIZIONE BUDGET ANNUALE	2
	3.2 DONAZIONI	2
	3.3 SPONSORIZZAZIONI	3
	3.4 GESTIONE DEGLI OMAGGI	4
	3.5 SPESE DI RAPPRESENTANZA	5
	3.5.1 Compilazione, controllo e rimborso della nota spese	5
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI	5

REGALI, OSPITALITÀ, DONAZIONI E BENEFICI SIMILI

Doc. N°	PRO_870
Revisione	1
Pagina	2 di 8

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo della procedura è quello di assicurare che regali, ospitalità, donazioni e altri benefici che possano essere ricevuti dai terzi (es. soci in affari, dipendenti PA, giudici, etc.) non abbiano lo scopo di corrompere né il beneficiario né il donatore.

La procedura in oggetto si applica a tutta l'Organizzazione e in ciascuna ipotesi di regali, ospitalità, donazioni e benefici simili. Le spese di rappresentanza o di trasferta sono estranee alla procedura in quanto sono finalizzate al mantenimento e allo sviluppo delle relazioni commerciali e di cortesia nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali.

2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- UNI EN ISO 37001 ed. 2016 - Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione

3 MODALITÀ OPERATIVE

La Direzione definisce un budget annuale per stanziamento, omaggi etc. e vengono definiti i principi in base ai quali comportarsi nelle varie situazioni.

3.1 DEFINIZIONE BUDGET ANNUALE

Annualmente, in sede di definizione del budget, vengono stanziati gli importi a disposizione per omaggi, erogazioni liberali e sponsorizzazioni. Eventuali spese non previste a budget o che superano i limiti di budget previsti dovranno essere sottoposte, indipendentemente dall'importo delle stesse, all'autorizzazione della Direzione.

3.2 DONAZIONI

Le donazioni sono concesse in base a:

- Richieste di soggetti terzi
- Iniziative proprie dell'organizzazione.

Riguardo la gestione delle donazioni, il DG raccoglie e classifica le richieste, le quali devono:

REGALI, OSPITALITÀ, DONAZIONI E BENEFICI SIMILI

Doc. N°	PRO_870
Revisione	1
Pagina	3 di 8

- Pervenire, direttamente dalla società o ente beneficiario, sottoscritte dal Legale Rappresentante o da altro soggetto delegato
- Contenere informazioni esaurienti circa la natura della sponsorizzazione
- Essere formalizzate

Il DG, raccolte le informazioni necessarie, trasmette tutta la documentazione alla Funzione di Conformità la quale verifica:

- La credibilità, serietà e integrità morale dell'ente beneficiario
- La documentabilità dell'iniziativa
- La validità dell'oggetto e degli scopi della donazione.

Il DG, acquisite le necessarie informazioni, valuta, con il supporto della funzione di conformità, le richieste ricevute verificando:

- La coerenza dell'iniziativa rispetto a quanto previsto nel Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione
- La congruità del valore della richiesta rispetto alla destinazione d'uso dichiarata
- Il rispetto del budget.

Qualora le informazioni disponibili non siano esaurienti, l'Alta Direzione, prima di procedere a qualsiasi decisione, richiederà maggiori dettagli alla Funzione di conformità e/o alle unità organizzative a vario titolo coinvolte o direttamente all'ente richiedente.

In caso di valutazione positiva dell'iniziativa, il DG autorizza la richiesta e ne dà comunicazione all'Ente beneficiario e provvede all'erogazione della donazione, richiedendo all'Ente il rilascio di una lettera di conferma a evidenza che la donazione sia stata ricevuta e utilizzata secondo i fini definiti. Tale documento viene archiviato unitamente alla documentazione riguardante la pratica in oggetto.

3.3 SPONSORIZZAZIONI

Le sponsorizzazioni sono concesse in base a:

- Richieste di soggetti terzi
- Iniziative propria dell'organizzazione.

REGALI, OSPITALITÀ, DONAZIONI E BENEFICI SIMILI

Doc. N°	PRO_870
Revisione	1
Pagina	4 di 8

Riguardo la gestione delle sponsorizzazioni, Il DG raccoglie e classifica le richieste, che devono:

- Pervenire, direttamente dalla società o ente beneficiario, sottoscritte dal Legale Rappresentante o di altro soggetto delegato
- Contenere informazioni esaurienti circa la natura della sponsorizzazione

Il Responsabile della Funzione di Conformità verifica:

- La credibilità, serietà e integrità morale dell'ente beneficiario
- La documentabilità dell'iniziativa
- La validità dell'oggetto e degli scopi della sponsorizzazione.

Se l'attività di due diligence sortirà esito positivo o, comunque, non emergeranno particolari rilievi, le richieste saranno sottoposte al DG per approvazione.

Il DG, acquisite le necessarie informazioni, valuta:

- La coerenza dell'iniziativa rispetto a quanto previsto nel Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione
- La congruità del valore della richiesta rispetto alla destinazione d'uso dichiarata
- Il rispetto del budget.

Qualora le informazioni disponibili non fossero esaurienti, il DG, prima di procedere a qualsiasi decisione, richiederà maggiori dettagli in merito alla Funzione di conformità.

In caso di valutazione positiva dell'iniziativa, il DG autorizza la richiesta.

3.4 GESTIONE DEGLI OMAGGI

L'Organizzazione limita fortemente il rilascio o la ricezione di ogni tipo di omaggio o beneficio simile che possa essere percepito da una parte terza come corruzione o tentativo di, anche se ciò non è nell'intento né del donatore e né del beneficiario.

In particolari, e molto limitate, occasioni (es. festività natalizie o particolari ricorrenze aziendali) l'Organizzazione può autorizzare l'acquisto di omaggi o strenne natalizie di modico valore da indirizzare a dipendenti, fornitori o soggetti terzi.

I beni ammessi a titolo di omaggio devono, in ogni caso, essere commisurati ai rapporti in essere con i destinatari degli stessi e nell'ambito delle normali pratiche commerciali.

**REGALI, OSPITALITÀ, DONAZIONI E BENEFICI
SIMILI**

Doc. N°	PRO_870
Revisione	1
Pagina	5 di 8

Per quanto riguarda gli omaggi ricevuti da qualsiasi dipendente dall'esterno, è sempre richiesto il rispetto dei principi di comportamento generali. In tal caso il dipendente è tenuto a comunicare alla Direzione l'omaggio ricevuto.

3.5 SPESE DI RAPPRESENTANZA

Le spese di rappresentanza come i costi di ospitalità (es. colazioni di lavoro) sostenuti a favore di soggetti terzi e finalizzati al mantenimento e allo sviluppo delle relazioni commerciali e di cortesia nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali, per poter essere rimborsate, devono essere preventivamente autorizzate da parte del DG.

Sulla fattura e sulla Nota Spese dovrà essere indicato il nominativo delle persone presenti e la ragione Sociale della società/istituzione/associazione di appartenenza di ciascun ospite.

Le spese di rappresentanza possono essere sostenute anche mediante l'utilizzo di carta di credito aziendale assegnata.

3.5.1 Compilazione, controllo e rimborso della nota spese

Per ottenere il rimborso delle spese sostenute dal personale per attività inerenti al lavoro, lo stesso dovrà compilare una nota spese alla quale dovranno essere allegati i giustificativi di spesa.

Non saranno rimborsate spese sostenute e non propriamente documentate, anche se autorizzate.

Le Note Spese stesse sono esaminate e controllate dall'Amministrazione.

In caso di esito positivo, le stesse vengono liquidate.

4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI

Il personale dell'Organizzazione è tenuto a osservare i seguenti principi comportamentali:

- È fatto divieto promettere o offrire denaro, benefici, promesse di favori o altre utilità, anche se indirettamente o per tramite di interposta persona, a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o a soci in affari, a loro parenti o a persone a loro collegate e/o segnalate e/o ai terzi in generale, al fine di ottenere, anche implicitamente, trattamenti di favore per sé o per l'Organizzazione.
- È fatto divieto accettare qualsiasi forma di regalo o beneficio, dono, pagamento, omaggio, a qualsivoglia titolo, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia rivolta ad acquisire tratta-



REGALI, OSPITALITÀ, DONAZIONI E BENEFICI SIMILI

Doc. N° PRO_870

Revisione 1

Pagina 6 di 8

menti di favore nell'adozione di decisioni o conduzione di qualsiasi attività legata o inerente all'organizzazione, fatto salvo regali e omaggi di carattere puramente simbolico e, comunque, di modesto valore economico.

Le proposte di concessione a favore di terzi di regali, omaggi, ospitalità e liberalità devono essere limitate nel tempo e atte a promuovere iniziative di carattere culturale, sportivo e umanitario o il brand aziendale.

In ogni caso, non è mai ammessa, la concessione di regali, omaggi, intrattenimenti o liberalità:

- Di valore superiore ai 50 euro
- In denaro contante, prestiti, azioni (di qualsiasi valore)
- Per ricevere in cambio una controprestazione analoga (di qualsiasi valore)
- Che non abbia un carattere di ragionevolezza in considerazione del luogo, settore dell'attività, donatore e del beneficiario
- Che non rispetti la presenza di divieti o controlli in essere all'interno di luoghi o organizzazioni
- Che comprometta l'integrità e/o la reputazione di una delle parti tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come un obbligo di gratitudine e/o un atto per acquisire vantaggi in modo improprio
- Prima, durante e dopo una gara o la negoziazione di un contratto (di qualsiasi valore).

Per il personale dell'Organizzazione, non è mai ammissibile accettare regali, omaggi, ospitalità e liberalità, a maggior ragione se in denaro contante, prestiti, azioni (di qualsiasi valore), che possano essere percepiti come atti corruttivi.

In particolare, non possono essere accettati:

- Gli omaggi di valore superiore ai 50 euro
- Liberalità (di qualsiasi valore)
- Pranzi, cene ed intrattenimenti di lavoro (di importo singolo superiore ai limiti interni previsti).

**REGALI, OSPITALITÀ, DONAZIONI E BENEFICI
SIMILI**

Doc. N°	PRO_870
Revisione	1
Pagina	7 di 8

Eventuali donazioni devono essere mosse da spirito liberale, al fine di promuovere l'immagine dell'Organizzazione in ambito sociale, sportivo, dello spettacolo, dell'arte, della cultura.

I beneficiari devono essere chiaramente identificabili e le donazioni possono essere effettuate esclusivamente a favore di:

- Persone giuridiche con finalità esclusivamente di utilità sociale o di ricerca scientifica e culturale
- Università, istituti universitari o altri istituti scolastici
- Fondazioni o associazioni riconosciute che svolgano, senza scopo di lucro, attività di studio o ricerca
- O.N.L.U.S., associazioni non-profit, enti o associazioni di tipo sportivo, enti o associazioni attive in materia di ecologia e tutela ambientale
- Comuni/enti locali in occasioni di fiere cittadine (es. Feste patronali) e/o eventi nei quali l'organizzazione possa svolgere attività aventi finalità divulgative o di promozione dell'immagine
- Altri soggetti giuridici che organizzano progetti mirati di particolare rilevanza sociale, culturale, artistica, sportiva, ambientale, nell'ambito delle attività di divulgazione istituzionale al pubblico

e non a favore di:

- Persone fisiche
- Organismi e associazioni (direttamente o indirettamente) che abbiano finalità non coerenti con la politica dell'organizzazione o dei quali non sia nota la missione
- Sponsorizzazione di manifestazioni o eventi che abbiano quale fine esclusivo di influenzare:
 - La propaganda politica (esponenti o partiti politici)
 - Un bando o altra decisione a favore dell'organizzazione.

In generale, l'Organizzazione si astiene nel dare o accettare donazioni o benefici, regali, ospitalità o altre utilità immediatamente prima, durante o immediatamente dopo trattative contrattuali o appalti o approvazione di permessi, certificati o pagamenti a soggetti decisori (della PA o di



REGALI, OSPITALITÀ, DONAZIONI E BENEFICI SIMILI

Doc. N°	PRO_870
Revisione	1
Pagina	8 di 8

altri enti o aziende), a loro parenti o a persone a loro collegate e/o segnalate e/o ai terzi in generale, al fine di ottenere, anche implicitamente, trattamenti di favore.

L'attivazione di ciascuna iniziativa (sponsorizzazione e/o erogazione liberale) è:

- Subordinata alla garanzia di congruità, adeguatezza e documentazione della stessa
- Conformata ai principi e alle modalità operative disciplinate nella presente procedura.