

	PROCEDURA	PQ LSP.1	Pag. 1/12
	GESTIONE LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI	DATA EMISSIONE 12/10/2020	
		DATA AGGIORNAMENTO 22/07/2025	

GESTIONE LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI

Autorizzato dal Consiglio di Amministrazione di AIMAG SpA nella seduta del 13.10.2020

Aggiornato dal Consiglio di Amministrazione di AIMAG SpA nella seduta del 28.05.2021

Aggiornato dal Consiglio di Amministrazione di AIMAG SpA nella seduta del 22.07.2025

Rev.	Descrizione delle modifiche	Data	Redatto da	Visto da	Approvato da			Autorizzato da
0	NUOVA EMISSIONE	12/10/2020	Addetto Affari Legali	RPTC	Resp. Affari Legali e Societari	Direttore Generale	ODV	CdA
1	AGGIORNAMENTO	28/05/2021	Addetto Affari Legali Addetto Ufficio Bilanci e Bilancio Consolidato	RPTC	Resp. Affari Legali e Societari Resp. Amministrazione Finanza e Controllo	Direttore Generale	ODV	CdA
2	AGGIORNAMENTO PER INTEGRAZIONE E MODIFICAZIONE MODALITA' DI GESTIONE	22/07/2025	Resp. Affari Legali e Societari Resp. Comunicazione e Sostenibilità	RPTC ODV	Direttore Generale Aimag Presidente CdA Aimag	Direttore Generale Sinergas Presidente CdA Sinergas		CdA Aimag CdA Sinergas

	PROCEDURA	PQ LSP.1	Pag. 2/12
	GESTIONE LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI	DATA EMISSIONE 12/10/2020	
		DATA AGGIORNAMENTO 22/07/2025	

Sommario

1	SCOPO	3
2	AMBITO DI APPLICAZIONE	3
3	DEFINIZIONI.....	3
4	RIFERIMENTI NORMATIVI	4
5	RESPONSABILITÀ	4
6	CARATTERISTICHE DELLE LIBERALITÀ E SPONSORIZZAZIONI	5
6.1	NORME COMPORTAMENTALI	5
6.2	PRINCIPI PER EROGAZIONE.....	6
6.3	REQUISITI E TIPOLOGIE DI EROGAZIONE.....	6
6.4	ELEMENTI OSTATIVI ALL'EROGAZIONE DI LIBERALITÀ E/O SPONSORIZZAZIONI	7
7	PROCESSO DI RICHIESTA E VALUTAZIONE	8
7.1	PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA	8
7.2	ANALISI PRELIMINARE.....	8
7.3	VALUTAZIONE DEL COMITATO E PASSI SUCCESSIVI	9
8	MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	10
9	REVISIONE DELLA PROCEDURA.....	11
10	MODULI.....	12

	PROCEDURA	PQ LSP.1	Pag. 3/12
	GESTIONE LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI	DATA EMISSIONE 12/10/2020	
		DATA AGGIORNAMENTO 22/07/2025	

1 SCOPO

La presente procedura ha l'obiettivo di **disciplinare il processo di concessione di liberalità e sponsorizzazioni da parte del Gruppo AIMAG**, garantendo trasparenza, equità e coerenza con la mission aziendale. La procedura definisce **criteri, ruoli e responsabilità** per la **gestione delle richieste, l'approvazione e l'erogazione dei contributi**.

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a **tutte le società del Gruppo AIMAG**, incluse la **Capogruppo AIMAG S.p.A.** e le Società controllate e/o partecipate. **Si esclude espressamente la possibilità di erogare liberalità e/o sponsorizzazioni a partiti politici ed organizzazioni sindacali salvo espressa delibera dell'Organo Amministrativo.**

3 DEFINIZIONI

- **Liberalità/erogazioni liberali:** si intendono le donazioni, i versamenti spontanei (di somme di denaro, di beni e/o di servizi) effettuati a favore di soggetti terzi (ad esempio: onlus, organismi, organizzazioni, associazioni o privati) per il sostegno di iniziative a carattere umanitario e sociale, volte a creare un valore aggiunto per la Società anche in termini etici, civili, sociali e morali.
- **Sponsorizzazione:** si intende il sostenimento di spese a favore di soggetti terzi per la promozione dei prodotti e dell'immagine della Società, al fine di associare positivamente la propria figura ad iniziative di carattere sociale, culturale e sportivo.
- **Benefici:** si intendono le liberalità e/o sponsorizzazioni.
- **Comitato di Valutazione:** Organo preposto alla valutazione e approvazione delle richieste di liberalità e/o sponsorizzazione.
- **RPCT:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è la figura tipica della pubblica amministrazione incaricata di promuovere l'integrità, prevenire la corruzione e garantire la trasparenza, come previsto dall'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012.
- **ODV:** Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con il compito di vigilare sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
- **Gruppo AIMAG (anche "Gruppo" o "Società"):** si intende la società AIMAG SPA e le società ad essa controllate e collegate.
- **Procedura:** si intende la presente procedura sull'erogazione di liberalità e/o sponsorizzazioni.
- **Richiedente:** soggetto che presenta al Gruppo la richiesta di erogazione di liberalità e/o sponsorizzazione.
- **Beneficiario:** è il destinatario dell'erogazione liberale o della sponsorizzazione.
- **Impegno Etico del Gruppo AIMAG:** contiene i valori etici e morali sui quali la società basa il proprio operato e la propria attività.

	PROCEDURA	PQ LSP.1	Pag. 4/12
	GESTIONE LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI	DATA EMISSIONE 12/10/2020	
		DATA AGGIORNAMENTO 22/07/2025	

4 RIFERIMENTI NORMATIVI

Le liberalità e/o sponsorizzazioni devono essere concesse nel rispetto delle seguenti normative e regolamenti:

- **Codice Civile** – con riferimento particolare alle disposizioni relative alle donazioni e ai contratti di sponsorizzazione;
- **Normativa fiscale vigente** – TUIR per la disciplina dei contributi erogati a enti non-profit;
- **Legge 241/1990** (“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”);
- **D.lgs. n. 33/2013** (“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”);
- **D. Lgs. 231/2001** – disciplina della responsabilità amministrativa delle società per reati commessi nell’interesse dell’ente;
- **L. 190/2012** – disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- **Impegno Etico del Gruppo Aimag.**

5 RESPONSABILITÀ

Ogni società del Gruppo AIMAG è responsabile della pianificazione delle erogazioni di liberalità e/o sponsorizzazioni nel rispetto dei limiti previsti dai rispettivi budget aziendali.

La pianificazione dell’erogazione della liberalità e/o sponsorizzazione è di competenza dell’**Ufficio Comunicazione e Sostenibilità**, che opera come funzione accentrata per tutte le società del Gruppo, in conformità con il **Regolamento di Direzione e Coordinamento**. L’Ufficio ha il compito di garantire l’allineamento delle attività di liberalità e/o sponsorizzazione con le strategie aziendali e con i principi di trasparenza e responsabilità sociale.

Ogni Società del Gruppo che riceve richieste di **importo minore o uguale ad euro 500,00** (cinquecento/00) è tenuta ad informare il **Responsabile dell’Ufficio Comunicazione e Sostenibilità**, che può decidere in autonomia di approvare / rigettare la richiesta dandone comunicazione al Comitato di Valutazione (vedasi par. 7.2).

Ogni Società del Gruppo che riceve una richiesta di liberalità e/o sponsorizzazione di **importo superiore ad euro 500,00** (cinquecento/00) è tenuta a trasmettere le richieste **all’Ufficio Comunicazione e Sostenibilità**, il quale avrà il compito di avviare l’istruttoria e convocare il **Comitato di Valutazione**.

Nel caso in cui la richiesta di erogazione di liberalità e/o sponsorizzazione sia di **importi superiori ad euro 30.000,00** (trentamila/00) il **Comitato di Valutazione** valuterà se presentare la richiesta al **Consiglio di amministrazione della Società** di riferimento o rigettare la richiesta.

Tutte le erogazioni di liberalità e/o sponsorizzazioni, indipendentemente dall’importo, devono complessivamente rientrare negli importi previsti a budget dalle singole Società del Gruppo

	PROCEDURA	PQ LSP.1	Pag. 5/12
	GESTIONE LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI	DATA EMISSIONE 12/10/2020	
		DATA AGGIORNAMENTO 22/07/2025	

per tali finalità. **Tutti i contributi in eccesso rispetto a quanto previsto dal budget dovranno essere preventivamente approvati dal Comitato ed eventualmente dal CdA.**

La valutazione delle richieste di liberalità e/o sponsorizzazione è affidata al **Comitato di Valutazione**, composto da:

- **Presidente del Consiglio di Amministrazione di AIMAG SpA;**
- **Responsabile dell'Area Comunicazione e Sostenibilità di AIMAG SpA;**
- **Responsabile del Marketing di Prodotto di SINERGAS SpA.**
- **Responsabile della Funzione Internal Auditing** – componente Organismo di Vigilanza 231 di AIMAG Spa.

In caso di **richieste pervenute ad una Società del Gruppo diversa da AIMAG SpA**, il Comitato di Valutazione sarà composto, oltre che dai soggetti sopra descritti, da un **rappresentante della medesima**, munito dei **necessari poteri** o di eventuali **deleghe**¹.

Il Comitato ha il compito di analizzare le richieste ricevute, verificare la conformità ai criteri stabiliti e deliberare in merito all'approvazione o al diniego delle stesse. Il Comitato è responsabile di valutare le richieste di erogazione di liberalità e/o sponsorizzazioni emettendo una valutazione circa l'iniziativa e i requisiti di ordine generale provvedendo altresì all'approvazione o al rigetto della richiesta e del relativo importo da erogare.

Il Comitato di Valutazione si riunisce con cadenza **almeno trimestrale**, o con maggiore frequenza qualora vi siano richieste numerose o urgenti da valutare. La convocazione è a cura dell'Ufficio Comunicazione e Sostenibilità, che provvede anche alla raccolta preliminare delle richieste e alla predisposizione della documentazione necessaria. Le riunioni possono tenersi in presenza oppure da remoto, garantendo la partecipazione attiva dei membri. Per ciascuna riunione viene redatto un **verbale ufficiale**, a cura dell'Ufficio Comunicazione e Sostenibilità, che riporta le decisioni assunte, le motivazioni delle valutazioni espresse e l'elenco delle richieste approvate o rigettate, con relativo importo deliberato. Il verbale viene sottoscritto da tutti i componenti presenti e archiviato secondo le modalità previste dalle procedure interne e dalle normative applicabili.

6 CARATTERISTICHE DELLE LIBERALITÀ E SPONSORIZZAZIONI

6.1 NORME COMPORTAMENTALI

I destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione di atti di liberalità e/o sponsorizzazioni sono tenuti ad osservare le modalità esposte nella presente procedura e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Aimag SpA ai sensi del D. Lgs. 231/01, nonché osservare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate anche nell'Impegno Etico del Gruppo AIMAG disponibile sul sito del Gruppo.

In particolare, il Gruppo AIMAG si ispira ai criteri di trasparenza e correttezza ed è fatto **divieto** di:

¹ Presidente, Amministratore Unico, Direttore Generale, ecc...

	PROCEDURA	PQ LSP.1	Pag. 6/12
	GESTIONE LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI	DATA EMISSIONE 12/10/2020	
		DATA AGGIORNAMENTO 22/07/2025	

- Promettere o versare somme di denaro, beni o altri benefici a soggetti terzi (ad esempio: fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni) con la finalità di promuovere o favorire i propri interessi, anche a seguito di illecite pressioni.

Le liberalità e/o le sponsorizzazioni sono consentite purché siano tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del beneficiario.

- Ricorrere a forme diverse di aiuti o contributi che abbiano invece finalità non conformi o espressamente vietate dalla procedura;
- Erogare liberalità e/o sponsorizzazioni che possano creare conflitti di interesse;
- Fornire direttamente o indirettamente fondi a favore di soggetti che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di evasione dell'ordine democratico

6.2 PRINCIPI PER EROGAZIONE

Le liberalità e/o sponsorizzazioni concesse da tutte le Società del Gruppo AIMAG possono essere elargite ad enti profit e non profit, persone giuridiche pubbliche e private. Le liberalità e/o sponsorizzazioni devono rispondere ai **seguenti principi** (anche non cumulativamente tra loro):

- **coerenza con i valori e la mission** del Gruppo AIMAG;
- **territorialità e reputazione del richiedente** dando priorità alle richieste pervenute da enti, persone fisiche o giuridiche **con sede nel territorio in cui opera AIMAG SpA e le Società del Gruppo**;
- **grado di impatto sulla comunità e sul territorio servito** e adeguatezza delle iniziative promosse;
- **trasparenza** nel processo di valutazione e assegnazione;
- **assenza di conflitti di interesse**;
- **rispetto delle normative vigenti** in materia di contributi e sponsorizzazioni;
- **rispondenza ai budget annuali approvati.**

6.3 REQUISITI E TIPOLOGIE DI EROGAZIONE

Le concessioni di liberalità e/o sponsorizzazioni devono avvenire nel **rispetto dei seguenti requisiti**:

- **importi massimi** – le erogazioni devono rispettare i limiti di importo stabiliti annualmente nei budget delle singole società del gruppo Aimag;
- **importo erogato** – potrà essere inferiore o uguale alla richiesta ricevuta. In caso di richiesta priva di importo, sarà il Comitato a definire l'ammontare della somma erogabile.
- l'importo di ciascun beneficio non potrà superare, per ciascun anno solare, la **soglia di euro 30.000,00** (trentamila/00);

	PROCEDURA	PQ LSP.1	Pag. 7/12
	GESTIONE LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI	DATA EMISSIONE 12/10/2020	
		DATA AGGIORNAMENTO 22/07/2025	

- **criterio di rotazione** – per garantire equità e trasparenza, le erogazioni non devono favorire ripetutamente gli stessi beneficiari, salvo eccezioni motivate e approvate dal Comitato di Valutazione. È espressamente **escluso il rinnovo automatico** del beneficio ed è inoltre **vietata la concessione pluriennale**;
- **tracciabilità** – tutti i pagamenti devono essere effettuati con modalità tracciabili e registrati nei sistemi contabili aziendali;
- **erogazione frazionata** – per importi significativi, l'erogazione può essere suddivisa in più tranche, subordinate alla verifica del rispetto delle comunicazioni pattuite.

I benefici oltre che sottoforma di **contributo finanziario** possono essere concessi **anche attraverso le seguenti modalità**²:

- la fornitura di materiale / attrezzature / beni;
- la realizzazione di un'opera o di un lavoro;
- la fornitura di una prestazione di servizio;
- la gestione di un servizio.

6.4 ELEMENTI OSTATIVI ALL'EROGAZIONE DI LIBERALITÀ E/O SPONSORIZZAZIONI

Prima di concedere liberalità e/o sponsorizzazioni, **devono essere attentamente esaminati e considerati i seguenti elementi ostativi**, se presenti:

- **iniziative in contrasto con i valori etici del Gruppo**;
- **richieste presentate da soggetti in conflitto di interesse** con AIMAG SpA o con altre società del Gruppo;
- **manca di documentazione adeguata** a supporto della richiesta (vedasi art.7.1);
- **inadempimenti** nell'utilizzo di contributi precedentemente erogati;
- **rischi reputazionali** per AIMAG SpA e le Società del Gruppo derivanti dalla concessione del contributo;
- **operazioni con modalità inusuali o sospette**, che potrebbero denotare intenti dissimulatori;
- **beneficiari situati in Paesi con giurisdizioni considerate a rischio** in merito ai principi di tutela dei diritti umani;
- **richieste di trasferimento delle somme** verso destinazioni diverse da quelle previste o a favore di soggetti diversi dal richiedente o dal beneficiario designato;
- **operazioni con informazioni inesatte o incomplete**, tali da far sospettare l'intento di occultare dati essenziali sull'ente o sulla persona fisica richiedente;
- **rifiuto da parte del richiedente di:** fornire informazioni obbligatorie; dichiarare la propria attività; presentare documentazione o rispondere a richieste di chiarimento normalmente previste.

² Lista a titolo esemplificativo e non esaustivo.

	PROCEDURA	PQ LSP.1	Pag. 8/12
	GESTIONE LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI	DATA EMISSIONE 12/10/2020	
		DATA AGGIORNAMENTO 22/07/2025	

7 PROCESSO DI RICHIESTA E VALUTAZIONE

Il processo di richiesta per eventuali liberalità e/o sponsorizzazioni prevede le seguenti fasi:

7.1 PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

Il **soggetto richiedente**, per presentare la richiesta di liberalità e/o sponsorizzazione, deve compilare l'apposito **Modulo MOD. LSP1.1 – Richiesta erogazione liberalità e/o sponsorizzazioni**, indicando le finalità e le iniziative dei programmi da realizzare e l'importo richiesto, al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla Procedura e consentirne la deducibilità fiscale (es. iscrizione in apposita sezione del Registro del Terzo Settore, quali ONLUS, APS, ecc.). All'interno del Modulo 1 è inoltre prevista una **relazione descrittiva** che illustri la **natura** e le **caratteristiche dell'attività dell'ente beneficiario**, la **singola iniziativa**, gli **obiettivi** e la **rilevanza territoriale**.

Le richieste devono essere presentate dal legale rappresentante e/o dal procuratore della società / ente / associazione richiedente, tramite apposito modulo ("Modulo 1 – Richiesta erogazione liberalità e sponsorizzazioni"), pubblicato sul sito del Gruppo AIMAG, unitamente a:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione (Modulo MOD. LSP1.2);
- Autodichiarazione assenza di conflitto di interesse (Modulo MOD. LSP1.3);
- Informativa sul trattamento dei dati personali (Modulo MOD. LSP1.4).

Tutta la documentazione deve essere **compilata ed inoltrata** da parte del Richiedente tramite i **canali ufficiali** riportati sui rispettivi **siti web delle Società**:

- Per Sinergas Spa: sponsorizzazioni@sinergas.it.
- Per Aimag Spa e tutte le altre società del Gruppo: sponsorizzazioni@aimag.it.

Qualora la richiesta pervenga tramite canali diversi da quelli ufficiali, il destinatario ha la responsabilità di informare il richiedente affinché provveda a trasmetterla agli indirizzi e-mail ufficiali sopra indicati e/o di inoltrare la richiesta agli indirizzi di riferimento. Resta comunque in capo al richiedente l'onere di inviare correttamente la richiesta tramite i canali sopracitati.

7.2 ANALISI PRELIMINARE

Una volta ricevuta la **richiesta di liberalità e/o sponsorizzazioni** tramite i canali ufficiali (o siti web delle Società), il/la **Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Sostenibilità** procede con la **valutazione della completezza della documentazione** (vedi punto 7.1) e la **conformità dei criteri previsti**.

Nel caso in cui la richiesta avvenga attraverso un **format diverso dall'apposito modulo**, è compito e responsabilità del Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Sostenibilità far sì che il richiedente compili la modulistica necessaria.

In caso di **informazioni incomplete / mancanti**, il responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Sostenibilità può prendere contatto con il Richiedente per chiedere l'integrazione della documentazione.

	PROCEDURA	PQ LSP.1	Pag. 9/12
	GESTIONE LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI	DATA EMISSIONE 12/10/2020	
		DATA AGGIORNAMENTO 22/07/2025	

In caso di possibile / sospetto **conflitto d'interesse** del Richiedente, il **Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Sostenibilità** si interfaccia con il **RPCT** per le valutazioni del caso. Il **parere dell'RPCT è vincolante**, quindi, se negativo, la richiesta non può essere accolta.

Una volta **verificata e approvata la completezza e conformità della documentazione**, il Responsabile dell'Ufficio Comunicazione Sostenibilità presenta la Richiesta al Comitato di Valutazione.

In caso di **richieste di importo minore o uguale a euro 500,00** (cinquecento/00) il Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Sostenibilità può decidere in autonomia di approvare / rigettare la richiesta, informandone il Comitato di Valutazione. Tali liberalità e/o sponsorizzazioni andranno comunque rendicontante in accordo con quanto previsto da procedura al successivo paragrafo 8 ("Monitoraggio e rendicontazione"). La Responsabile Area Comunicazione e Sostenibilità (per AIMAG SpA) e la Responsabile Comunicazione e Marketing, hanno la responsabilità di verificare che le richieste sottosoglia: (i) siano comunque all'interno del budget definito, (ii) non rappresentino un frazionamento di richieste di importo maggiore, che vengano fatte pervenire in maniera reiterata dallo stesso soggetto, (iii) non rappresentino quindi un tentativo di evitare la valutazione del Comitato in tal senso.

Le richieste non determinate nell'importo, sono comunque soggette al medesimo iter di approvazione previsto per le altre tipologie di richiesta, il Comitato deciderà eventualmente l'importo da erogare.

7.3 VALUTAZIONE DEL COMITATO E PASSI SUCCESSIVI

Il Comitato di Valutazione esamina le richieste e verifica la conformità e congruità della richiesta con i principi e requisiti di cui al paragrafo 6.2 e 6.3 e approva o rigetta la richiesta di liberalità e/o sponsorizzazione, il cui esito dovrà esser comunicato al Richiedente.

In caso di **esito positivo**, il/la Responsabile dell'Area Comunicazione e Sostenibilità dovrà:

- prendere contatto con il soggetto richiedente al fine di:
 - comunicare esito positivo della richiesta e l'ammontare dell'importo erogabile,
 - effettuare eventuali verifiche di merito rispetto all'iniziativa per cui ha ricevuto la richiesta di liberalità e/o sponsorizzazione e, successivamente conferma la volontà di procedere all'erogazione;
 - valutare, con il supporto dell'Ufficio Legale e Societario, eventuale stipula di un contratto dedicato per le sponsorizzazioni di importo superiore a 1.000€.
- inviare una copia della documentazione all'Ufficio Amministrazione contabile per la materiale erogazione, la quale deve avvenire attraverso strumenti tracciabili e con l'indicazione "Erogazione liberale/liberalità" e/o "Sponsorizzazione";
- richiede all'ente beneficiario il rilascio della relativa ricevuta (o dichiarazione) di avvenuto incasso o ricezione del bene/servizio, che invierà successivamente all'Ufficio Bilanci e Bilancio Consolidato.

	PROCEDURA	PQ LSP.1	Pag. 10/12
	GESTIONE LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI	DATA EMISSIONE 12/10/2020	
		DATA AGGIORNAMENTO 22/07/2025	

In caso di **esito negativo**, il/la Responsabile dell'Area Comunicazione e Sostenibilità comunica l'esito all'ente richiedente.

L'Ufficio Bilanci e Bilancio Consolidato una volta ottenuta la ricevuta o dichiarazione da parte dell'ente destinatario procede a registrare in contabilità la liberalità e/o sponsorizzazione.

L'esito delle valutazioni effettuate dal Comitato è tracciato dal Responsabile dell'Area Comunicazione e Sostenibilità attraverso la verbalizzazione degli incontri.

8 MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

L'Ufficio Comunicazione e Sostenibilità è responsabile del monitoraggio del processo di erogazione delle liberalità e/o sponsorizzazioni e ne valuta l'efficacia e l'effettività in relazione ai principi di cui al paragrafo 6.2 della Procedura.

Il Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Sostenibilità, rapportandosi con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), pubblica gli atti di concessione di liberalità e sponsorizzazioni nell'area "Società trasparente" del sito, secondo le modalità definite nella procedura P TRAS.1 - Guida alla pubblicazione dei dati e documenti su "Società Trasparente".

Il Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Sostenibilità predispone e trasmette annualmente un **report** al **Comitato di Valutazione**, all'**Organismo di Vigilanza** e al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, relativo alle erogazioni di liberalità e/o sponsorizzazioni effettuate nell'anno di riferimento. Il Report può essere redatto anche in forma aggregata. Contestualmente, informa l'**Ufficio Bilanci e Bilancio Consolidato** per le finalità connesse alla rendicontazione.

Il report deve essere pubblicato, anche in osservanza a quanto disposto dall'art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013, **entro e non oltre l'anno successivo a quello a cui l'importo erogato si riferisce** all'interno del sito istituzionale delle Società nella Sezione "Società trasparente" a cura del Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Sostenibilità in collaborazione con l'RPCT della Società, secondo le modalità definite nella procedura P TRAS.1 - Guida alla pubblicazione dei dati e documenti su "Società Trasparente".

Il/la Presidente del Consiglio di Amministrazione di AIMAG SpA riferisce con cadenza almeno annuale circa le liberalità / sponsorizzazioni erogate dal Gruppo, utilizzando il medesimo report.

È **responsabilità dell'Ufficio Comunicazione e Sostenibilità**, con il supporto della **Funzione Amministrazione, Controllo e Finanza**, predisporre e conservare tutta la documentazione richiesta dalle normative applicabili. Tale documentazione deve includere obbligatoriamente:

- dati identificativi dei soggetti beneficiari e la modulistica relativa alla presentazione delle richieste (par. 7.1.);

	PROCEDURA	PQ LSP.1	Pag. 11/12
	GESTIONE LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI	DATA EMISSIONE 12/10/2020	
		DATA AGGIORNAMENTO 22/07/2025	

- evidenze dell'erogazione del servizio o del beneficio concesso (es. presentazioni, materiale promozionale, articoli di giornale, link a contenuti sui social media, ecc...);
- quietanze di pagamento (es. fatture, ricevute, conferme di pagamento).

9 REVISIONE DELLA PROCEDURA

L'**Ufficio Comunicazione e Sostenibilità** è responsabile dell'aggiornamento della procedura. Eventuali **modifiche di natura sostanziale** dovranno essere sottoposte all'approvazione del **Consiglio di amministrazione di Aimag SpA**.

MATRICE RACI – RUOLI E RESPONSABILITÀ NEL PROCESSO DELLE LIBERALITÀ E SPONSORIZZAZIONI

Di seguito la matrice di responsabilità (RACI) che riassume **chi fa cosa** nelle principali fasi del processo descritto. (R = **Responsabile** operativo dell'attività; A = **Accountable** / chi ha l'autorità ultima di approvazione; C = **Consultato** per pareri/contributi; I = **Informato** dell'avanzamento o esito):

Attività / Fase	Richiedente	Ufficio Comunicazione e Sostenibilità	Comitato di Valutazione	RPCT	Ufficio Bilanci e Bilancio Consolidato	OdV
Compilazione e invio della richiesta + Moduli	R / A	I				
Verifica completezza e correttezza della documentazione		R / A				
Richiesta integrazioni / modifiche Moduli corretti		R / A				
Valutazione e gestione di possibili conflitti di interesse		R		C / A		C/I
Valutazione richieste di importi inferiori a euro 500	I	R / A	I / C			
Valutazione della completezza della documentazione e presentazione al Comitato		R / A				
Valutazione e decisione della richiesta		I	R / A			I / C
Contatti con ente richiedente per		R / A	C			

	PROCEDURA	PQ LSP.1	Pag. 12/12
	GESTIONE LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI	DATA EMISSIONE 12/10/2020	
		DATA AGGIORNAMENTO 22/07/2025	

Attività / Fase	Richiedente	Ufficio Comunicazione e Sostenibilità	Comitato di Valutazione	RPCT	Ufficio Bilanci e Bilancio Consolidato	OdV
verifiche e conferma erogazione						
Invio documentazione alla Contabilità per erogazione		R / A			I / C	
Ricezione della ricevuta/dichiarazione dall'ente beneficiario e trasmissione alla Contabilità	R	R / A	I		I / C	
Registrazione in contabilità					R / A	
Monitoraggio sul processo		R / A				
Trasmissione Report a RPCT e ODV		R / A		I / C		I / C
Pubblicazione Report sul sito		R / A		I / C		
Raccolta e conservazione della documentazione		R/A	I	I	R / C	I

10 MODULI

- MOD. LSP1.1– Richiesta erogazione liberalità e sponsorizzazioni
- MOD. LSP1.2 – Dichiarazione sostitutiva di certificazione
- MOD. LSP1.3 – Autodichiarazione assenza di conflitto di interesse
- MOD. LSP1.4 – Informativa sul trattamento dei dati personali