

Regolamento in materia di
contributi, sponsorizzazioni, patrocini e
convenzioni





Regolamento in materia di
contributi, sponsorizzazioni, patrocini e convenzioni

***Regolamento in materia di
contributi, sponsorizzazioni, patrocini e convenzioni
Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 09/09/2019***

SOMMARIO

1. PREMESSE E FINALITÀ.....	3
2. DEFINIZIONI.....	3
3. AMBITO DI INTERVENTO.....	4
4. ESCLUSIONI.....	4
5. PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTI, SPONSORIZZAZIONI, PATROCINI E CONVENZIONI.....	4
6. PROCEDIMENTO DI ESAME DELLE ISTANZE.....	5
7. ASPETTI CONTABILI.....	6
8. ACCOGLIMENTO ISTANZA.....	6
9. RESPONSABILITÀ.....	6



Regolamento in materia di contributi, sponsorizzazioni, patrocini e convenzioni

1. PREMESSE E FINALITÀ

Il precedente regolamento ("Regolamento") è redatto per disciplinare e regolare, ai sensi e nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, la gestione delle richieste di contributo, sponsorizzazione, collaborazione, patrocinio, convenzione, sovvenzione provenienti da soggetti di natura diversa, finalizzate generalmente a eventi e iniziative legate al territorio di interesse e di attività della società CTT NORD srl ("CTT").

In tale ambito CTT potrà procedere, secondo quanto previsto nel presente Regolamento:

- a. all'erogazione di contributi
- b. alla concessione di sponsorizzazioni
- c. al rilascio di patrocini
- d. alla stipula di convenzioni

per iniziative, attività, eventi e manifestazioni che non siano in contrasto con le proprie finalità statutarie.

2. DEFINIZIONI

Per **contributi** di cui alla lettera a. del precedente articolo si intendono ausili finanziari o vantaggi economici, di qualunque genere – ivi compresa la fruizione di servizi o di beni mobili ed immobili o di impianti di proprietà – che non sono strettamente legate ad un ritorno di immagine o altra utilità per la società.

Per **sponsorizzazioni** di cui alla lettera b. del precedente articolo si intendono quelle attività attraverso le quali la società con ausili finanziari o vantaggi economici, di qualunque genere – ivi compresa la fruizione di servizi o di beni mobili ed immobili o di impianti di proprietà – associa la propria immagine o promuove i propri servizi o le proprie attività nell'ambito di un evento, di una manifestazione organizzata da terzi.

Per **patrocini** di cui alla lettera c. del precedente articolo si intendono quelle attività attraverso le quali la società fornisce il proprio sostegno morale, organizzativo ed esperienziale (know-how) associando la propria immagine nell'ambito di un evento, di una manifestazione organizzata da terzi.

Per **convenzioni** di cui alla lettera d. del precedente articolo si intendono quelle collaborazioni attraverso le quali la società fornisce il proprio sostegno morale, organizzativo ed esperienziale (*know-how*) allo scopo di favorire la fruizione dei servizi offerti dal partner da parte di clienti e lavoratori.



Regolamento in materia di
contributi, sponsorizzazioni, patrocini e convenzioni

3. AMBITO DI INTERVENTO

La società valuterà i programmi, le attività e gli eventi proposti dal soggetto istante sulla base dei seguenti criteri:

- a. compatibilità, coerenza e funzionalità al perseguimento della propria "mission" istituzionale e imprenditoriale;
- b. promozione e/o realizzazione al fine di valorizzare i territori in cui CTT svolge la propria attività;
- c. finalità socio-assistenziali, culturali, istituzionali, educative, sportive o formative.

4. ESCLUSIONI

La società rifiuta qualsiasi proposta e recede dal contratto eventualmente sottoscritto qualora ritenga che possa derivare un conflitto di interessi tra la propria attività e quella oggetto del contributo, sponsorizzazione, patrocinio o convenzione oppure ravvisi un possibile pregiudizio o danno alla propria immagine o alle proprie iniziative.

Sono escluse in ogni caso proposte aventi per oggetto:

- a. propaganda di natura politica, sindacale, religiosa
- b. pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico, scommesse sportive, gioco d'azzardo, medicinali o cure mediche
- c. messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, discriminazione, odio o minaccia

5. PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTI, SPONSORIZZAZIONI, PATROCINI E CONVENZIONI

La richiesta per ottenere contributi, sponsorizzazioni, patrocini e convenzioni deve essere inoltrata per iscritto all'Ufficio Segreteria (recapiti reperibili dal sito www.cttnord.it) almeno 30 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa, dell'attività o della manifestazione inerente all'istanza medesima.

Essa deve specificare l'oggetto e l'importo economico della richiesta, le generalità, la denominazione o la ragione sociale, l'indirizzo, il codice fiscale o la partita I.V.A. del soggetto istante. Per le iniziative, attività o manifestazioni in cui è previsto che il ricavato, in tutto o in parte, venga devoluto in beneficenza, nell'istanza deve essere indicato anche il soggetto destinatario della beneficenza e l'ammontare delle somme da devolvere. L'istanza deve essere sottoscritta dal soggetto richiedente o dal Legale Rappresentante dell'istituzione, dell'ente, dell'organismo o dell'associazione. Deve



Regolamento in materia di contributi, sponsorizzazioni, patrocini e convenzioni

inoltre contenere l'indicazione se essa sia assistita da contributi di altri Enti pubblici e privati.

Nell'istanza (anche tramite documentazione allegata) devono essere illustrati i termini e le modalità dell'iniziativa, dell'attività o della manifestazione che si intende realizzare.

CTT si riserva di richiedere ulteriore documentazione che riterrà opportuna per l'esame e la valutazione dell'istanza.

6. PROCEDIMENTO DI ESAME DELLE ISTANZE

La Segreteria all'atto di ricezione di ciascuna richiesta, assegna alla stessa un numero di protocollo e la classifica secondo una delle quattro tipologie descritte al precedente articolo 2.

Le richieste di *contributi* e *sponsorizzazioni* avente per oggetto esclusivo l'erogazione di servizi o titoli di viaggio o spazi pubblicitari è gestita dalla Direzione Commerciale.

Per tutti gli altri casi sarà coordinata dal Settore Corporate – Affari Societari.

Le richieste di *patrocinio* sono gestite dal Settore Corporate – Affari Societari.

Le richieste di *convenzioni* aventi per oggetto esclusivo l'erogazione di servizi o titoli di viaggio o spazi pubblicitari sono gestite dalla Direzione Commerciale. Per tutti gli altri casi saranno coordinate dal Settore Corporate – Affari Societari.

Il Consiglio di Amministrazione delibera l'entità e le modalità di stanziamento di un budget annuale o pluriennale al quale gli uffici incaricati della gestione delle istanze dovranno attenersi.

Oltre ai limiti di budget, la valutazione delle istanze da parte dei responsabili degli uffici preposti tiene conto della rispondenza ai criteri ed ai contenuti del presente Regolamento, del relativo oggetto e delle finalità dell'iniziativa, dell'eventuale assegnazione di contributi già accordata allo stesso soggetto richiedente nell'anno solare in corso, del principio di rotazione.

Al Settore Corporate – Affari Societari compete il vaglio della richiesta per quanto attiene gli eventuali connessi profili legali, assicurativi e di opportunità, incluso i casi di esclusione di cui al precedente art. 4.

Qualora lo stesso soggetto presenti, più volte, nell'anno solare la medesima istanza o presenti nell'anno solare diverse istanze, non può comunque beneficiare di più di una concessione nell'anno medesimo, fatta eccezione per l'ipotesi di presentazione di istanza inerente ad eventi che, per la loro valenza, possano determinare una motivata deroga alla regola di cui al presente articolo.



Regolamento in materia di contributi, sponsorizzazioni, patrocini e convenzioni

L'esito della valutazione viene comunicato per iscritto al soggetto richiedente sia nel caso di accoglimento dell'istanza sia nel caso di diniego.

7. ASPETTI CONTABILI

Nel caso di erogazione in danaro del contributo in senso lato, essa 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. L'erogazione del contributo avviene mediante modalità che ne garantiscano la tracciabilità.

8. ACCOGLIMENTO ISTANZA

In caso di accoglimento dell'istanza il Settore Corporate – Affari Societari provvede a fornire al soggetto destinatario le opportune indicazioni in merito all'utilizzo del logo della società, di documenti, di testi e di informazioni riguardanti l'attività della società medesima nonché alle modalità adeguate a garantire il ritorno di immagine.

9. RESPONSABILITÀ

La società non potrà essere ritenuta 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.