



Acea ATO 2 SpA

---

Codifica PRO 08.11 SER    Versione 1.0

# Sponsorizzazioni e liberalità

## Acea ATO 2 SpA

Procedura

Validità: 20 gennaio 2023

---

### REDAZIONE

Responsabile U. Sostenibilità e Rapporti con il Territorio - Francesco Saverio BARBARO

Responsabile U. Compliance e Presidio Privacy - Rugiada DELLA CORTE

### VERIFICA

Responsabile U. Gestione Sistema Normativo Interno e Ruoli Applicativi - Vittorio NEGRI

Responsabile U. Risk & Compliance - Alessia ZEPPIERI

Responsabile U. Risorse Umane - Antonio RIZZO

### APPROVAZIONE

Responsabile U. Risk & Compliance - Alessia ZEPPIERI

Presidente - Claudio COSENTINO

## Indice

1. Modalità di distribuzione .....	4
2. Scopo e campo di applicazione .....	4
3. Processo .....	4
3.1 Richiesta iniziative.....	5
3.2 Gestione istruttoria .....	5
3.3 Contrattualizzazione iniziative.....	10
3.4 Gestione operativa e rendicontazione .....	10
4. Ruoli e responsabilità .....	11
5. Riferimenti Interni ed Esterni .....	12
5.1 Riferimenti Interni .....	12
5.2 Riferimenti Esterni.....	12
6. Definizioni, abbreviazioni ed acronimi .....	13
7. Principi di riferimento .....	14
8. Tracciabilità e conservazione delle informazioni documentate.....	15
8.1 Elenco Moduli.....	16
8.2 Elenco RegISTRAZIONI.....	16
8.3 Elenco Allegati.....	16
9. Trattamento dei Dati Personali .....	17

**Indice delle revisioni**

Versione	Data	Redatto da	Verificato da	Approvato da	Motivo della revisione/aggiornamento
...	...	...	...	...	...

Strumenti normativi annullati o sostituiti		
#	Nome strumento normativo	Data di emissione
1	...	

**Documento ad uso interno**

*Le informazioni contenute nel presente documento possono essere acquisite ed utilizzate dal personale aziendale con ordinaria diligenza per esclusive finalità lavorative, consapevole che queste costituiscono un bene da proteggere. È quindi vietato qualsiasi utilizzo delle stesse per finalità personali.*

*I documenti ad uso interno possono circolare liberamente nell'ambito del gruppo Acea ma non sono destinati alla diffusione.*

*L'eventuale divulgazione esterna può avvenire per finalità strettamente correlate agli interessi aziendali ed è subordinata all'autorizzazione rilasciata dal responsabile della redazione.*

## I. Modalità di distribuzione

La distribuzione avviene tramite pubblicazione su rete intranet aziendale e attraverso l'invio di mail agli Utenti aziendali interessati.

## 2. Scopo e campo di applicazione

Il presente documento si applica ad Acea Ato 2 SpA (Acea Ato2) ed ha lo scopo definire il processo, i ruoli, le responsabilità operative, nonché i principi di controllo e le norme comportamentali da rispettare per la gestione delle attività di sponsorizzazione ed erogazione liberale finalizzate alla promozione del nome, dell'immagine e del marchio di Acea Ato2, recependo e declinando in Acea Ato2 le linee guida e le disposizioni previste dalla Procedura di Gruppo PRO\_SVL\_01 – Versione 2.0 “Sponsorizzazioni e Liberalità” pubblicata il 25/10/2022.

Tale documento procedurale si applica a:

- “erogazioni liberali” (di seguito anche “Liberalità”): prestazioni, sotto forma di contributi in denaro, servizi o beni, erogate pro bono e senza obblighi per i beneficiari, se non quello di destinare la donazione a scopi benefici. Si tratta di prestazioni che possono essere effettuate nei confronti di onlus, di associazioni o enti / organizzazioni (es. Scuole, Università, etc.) che non hanno scopo di lucro (c.d. no profit) al fine di sostenere il prosieguo dell'impegno sociale, civile, scientifico, supportato da tali organizzazioni o appositi progetti della medesima natura meritevoli di sostegno;
- “sponsorizzazioni”: ogni corrispettivo per sostenere un'iniziativa, un'attività o un'organizzazione, non collegate direttamente ad obiettivi commerciali, in cambio dell'esposizione mediatica della ragione sociale / logo istituzionale / marchio di Acea Ato2 in specifici spazi pubblicitari e/o differenti supporti di comunicazione, laddove il sostegno ha l'obiettivo primario di valorizzare la comunità e il territorio in cui opera Acea Ato2.

Possono essere assimilate alle sponsorizzazioni anche quelle iniziative che prevedono la presenza del logo istituzionale / marchio di Acea Ato2 tra gli sponsor della iniziativa, manifestazione od evento.

## 3. Processo

Il processo è articolato nelle seguenti attività:



Figura 1: Processo sponsorizzazioni e liberalità

1. Richiesta iniziative
2. Gestione istruttoria

3. Contrattualizzazione iniziative
4. Gestione operativa e rendicontazione

In coerenza con quanto indicato dalla procedura di Gruppo PRO\_SVL\_01 – Versione 2.0 “Sponsorizzazioni e Liberalità” (“Procedura di Gruppo”), escludendo la Tipologia A di competenza di Acea S.p.A., sono previsti differenti iter di processo a seconda dell’importo economico previsto per la singola sponsorizzazione / liberalità in oggetto, così come di seguito rappresentate:

- Tipologia B - Sponsorizzazioni e Liberalità “sottosoglia”, si tratta di tutte quelle iniziative di società al di sotto di una soglia di importo definita dal Comitato per il Territorio su proposta della Funzione Sponsorship & Value Liberality (alla data di pubblicazione della presente procedura il suddetto importo è pari a 10.000 €);
- Tipologia C - Sponsorizzazioni e Liberalità di Società del Gruppo “soprasoglia”, ovvero non rientranti nella tipologia di cui sopra (importi pari o superiori alla suddetta soglia).

Una volta definite da Acea spa le linee di indirizzo in materia di sponsorizzazioni / erogazioni liberali e il relativo budget secondo quanto previsto dalla Procedura di Gruppo, le previsioni di spesa e le principali iniziative individuate in base alle esigenze territoriali sono sottoposte per approvazione al CdA di Acea Ato2.

### 3.1 Richiesta iniziative



Figura 2: Overview richiesta iniziative

Le richieste di sponsorizzazioni / liberalità trasmesse da soggetti terzi esterni alla Società vengono indirizzate tramite posta elettronica al Referente Sponsorizzazioni, attualmente identificato nella persona del Responsabile dell’Unità Sostenibilità e Rapporti con il Territorio, che provvede a formalizzarle tramite apposito modulo (cfr. mod. A).

### 3.2 Gestione istruttoria



---

*Figura 3: Overview gestione istruttoria*

La macroattività di “Gestione istruttoria” si articola nelle seguenti attività:

- Raccolta documentale e analisi preliminare
- Valutazione delle iniziative
- Analisi del Comitato per il Territorio
- Analisi reputazionale e rilascio Nulla Osta
- Approvazione delle iniziative

### **3.3.1. Raccolta documentale e analisi preliminare**

L'attività di raccolta documentale in merito a Sponsorizzazioni e liberalità è curata dal Referente Sponsorizzazioni ed è svolta per le seguenti finalità:

- esame della qualità del progetto o dell'iniziativa (contenuti e modalità di attuazione, importanza, interesse generale, innovatività) in termini di struttura del progetto e relativa fattibilità;
- valutazione risonanza e visibilità (sui media o nel settore di interesse) dell'evento e valutazione del ritorno dell'iniziativa in termini di promozione dell'immagine (es. l'effettiva convenienza ed opportunità dell'iniziativa per l'immagine della società). Per tale valutazione il Referente Sponsorizzazioni può avvalersi del supporto delle Funzioni Sponsorship & Value Liberty e Comunicazione di Acea Spa.
- analisi dei costi, verificandone l'inerenza e la ragionevolezza, rispetto alle finalità che si vogliono raggiungere, ai benefici attesi ed all'impegno che la Società erogante intende assumere. Fermo quanto precede, in caso di iniziative ricorrenti nel tempo e di iniziative appartenenti ad ambiti di intervento simili, l'analisi può tenere conto anche dei dati storici disponibili.

In particolare, le Richieste di Sponsorizzazioni / Liberalità da parte dell'ente beneficiario devono essere corredate da apposita documentazione che fornisca le informazioni utili alla gestione documentale della successiva fase istruttoria (cfr. All. I).

Le informazioni relative alla valutazione della sponsorizzazione / erogazione liberale sono riportate dal Referente Sponsorizzazioni nell'apposita scheda di sintesi (cfr. Mod. A) sulla qualità dell'iniziativa e sulla relativa risonanza e visibilità. Il Referente Sponsorizzazioni, terminata la raccolta documentale utile all'istruttoria, la trasmette alla Funzione Sponsorship and Value Liberty di Acea SpA.

### **3.3.2. Valutazione delle iniziative**

Tutte le iniziative vengono sottoposte alla verifica di compatibilità e coerenza con le Linee di Indirizzo definite, da parte della Funzione Sponsorship and Value Liberty di Acea SpA in collaborazione con il Referente

---

Sponsorizzazioni.

Per le iniziative ritenute non coerenti con le Linee di indirizzo nonché per quelle per le quali non è stato possibile presentare la documentazione necessaria in forma completa, il processo si ritiene concluso e la Funzione Sponsorship and Value Liberty di Acea SpA trasmette informativa ai richiedenti via e-mail inserendo per conoscenza il Referente Sponsorizzazioni.

Per le iniziative coerenti con quanto sopra, il Referente Sponsorizzazioni avvia la fase di valutazione tecnica e di conformità della richiesta di sponsorizzazione / erogazione liberale.

Con riferimento alle sole iniziative ritenute conformi alle Linee di Indirizzo, la Funzione Sponsorship and Value Liberty di Acea SpA esegue le ulteriori verifiche previste dalla Procedura di Gruppo in collaborazione con l'Unità competenti (verifica di natura giuridica, OPC e profilo fiscale).

Qualora le suddette verifiche restituiscano un esito positivo, la Funzione Sponsorship and Value Liberty di Acea SpA trasmette via e-mail e per le sole iniziative sopra soglia all'Unità Compliance e Presidio Privacy e al Referente Sponsorizzazioni di Acea Ato2 i dati necessari (ente beneficiario e P.IVA/Codice Fiscale) per svolgere un primo step dell'analisi reputazionale, limitata all'identificazione di PEP (Persone Politicamente Esposte) e adverse media, i cui risultati saranno riportati nelle istruttorie, evidenziando eventuali punti di attenzione (es. potenziali conflitti d'interesse tra le proprie finalità istituzionali e quelle del potenziale donatario/sponsee) che potranno essere approfonditi a valle del Comitato per il Territorio. Successivamente il carteggio viene trasmesso via e-mail, da parte della Funzione Sponsorship and Value Liberty di Acea SpA alla Segreteria del Consiglio di Amministrazione di Acea SpA, che la mette a disposizione del Comitato per il Territorio per il rilascio del parere di competenza.

Per le Sponsorizzazioni e liberalità sottosoglia la documentazione raccolta viene trasmessa via e-mail all'Unità Compliance e Presidio Privacy e al Referente Sponsorizzazioni di Acea Ato2.

### **3.3.3. Analisi del Comitato per il Territorio**

A valle delle verifiche di cui sopra, l'istruttoria si considera conclusa e le sole iniziative sopra soglia, corredate dal carteggio prodotto con l'istruttoria, vengono sottoposte dalla Funzione Sponsorship and Value Liberty di Acea SpA alla valutazione del Comitato per il Territorio affinché esso esprima il proprio parere.

L'esito positivo o negativo del parere del Comitato per il Territorio viene trasmesso via e-mail al Referente Sponsorizzazioni per la gestione delle successive fasi del processo / comunicazioni.

### **3.3.4. Analisi reputazionale e nulla osta**

Le iniziative di sponsorizzazione e liberalità sopra soglia sottoposte al Comitato con parere positivo e quelle sottosoglia ritenute idonee a seguito delle verifiche preliminari, sono sottoposte all'analisi reputazionale (o completamento dell'analisi già avviata per le iniziative sopra soglia), c.d. Background Search, da parte dell'Unità Compliance e Presidio Privacy di Acea Ato 2.

In particolare, le iniziative sono sottoposte ad un esame per la valutazione della qualità del soggetto richiedente (analisi reputazionale della controparte ivi inclusi eventuali intermediari/promotori dell'iniziativa di sponsorizzazione/liberalità), in termini di onorabilità, affidabilità e reputazione, da parte del Unità Compliance e Presidio Privacy di Acea Ato2. L'attività di verifica dovrà riguardare anche la conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

In particolare, le verifiche sulla terza parte sono condotte attraverso l'acquisizione di informazioni disponibili su banche dati commerciali nazionali e internazionali e altre fonti pubblicamente disponibili per:

- valutare il profilo reputazionale;
- evidenziare eventuali cause ostative all'instaurazione di un rapporto contrattuale o di altra natura.

Nello specifico le ricerche sono svolte al fine di individuare / identificare per la terza parte le tipologie di informazioni di seguito riportate a titolo esemplificativo:

- generali: denominazione sociale, sede legale, capitale sociale, indirizzo, partita IVA o numero di identificazione nazionale, data di costituzione, sito web, protesti, struttura proprietaria e di controllo e società controllate, così come individuati su database commerciali inclusa identificazione, se disponibile, del titolare effettivo;
- compliance: identificazione di sanzioni sui soggetti identificati, così come individuate su liste di controllo, entità a controllo statale e PEP attraverso l'uso di database pubblici e privati. Evidenza delle risultanze delle verifiche effettuate sui database con focus su riciclaggio, terrorismo e corruzione;
- reputazionali: identificazione di notizie di stampa negativa sui soggetti identificati, con ricerche avanzate su fonti pubbliche d'informazione (OSINT – Open Source INTelligence Techniques), anche attraverso l'utilizzo di specifiche parole chiave, e su specifiche banche dati, archivi digitali e media online internazionali e locali in lingua italiana e inglese;
- giuridiche: identificazione di indagini e procedimenti a carico dei terzi relativi a frodi ed evasioni fiscali, nonché identificazione di sentenze di condanna e contenziosi in corso relative alla società d'interesse e/o ai soggetti identificati, così come individuati su database commerciali.

L'Unità Compliance e Presidio Privacy di Acea Ato 2 acquisisce le informazioni, che sono raccolte in apposito report e, se ritenuto opportuno, effettua ulteriori verifiche ed approfondimenti sulle informazioni ottenute, elaborando una relazione complessiva sugli esiti delle analisi.

Gli esiti dell'analisi reputazionale determinano alternativamente i) il rilascio del nulla osta per il prosieguo del processo ii) il diniego del nulla osta, nel caso in cui le verifiche rilevino importanti criticità sulla società beneficiaria e/o sui suoi esponenti che potrebbero esporre negativamente Acea Ato 2 iii) l'individuazione di situazioni di dubbia valutazione e le possibili azioni di mitigazione. Per i casi di cui ai punti ii) e iii) l'esito è portato all'attenzione del Responsabile della Funzione Sponsorship and Value Liberty che provvede a



sottoporre la casistica al Comitato per il Territorio (per le iniziative soprasoglia) e all'attenzione del Referente Sponsorizzazioni che provvede a sottoporre la casistica alla Commissione Sponsorizzazioni e liberalità Acea Ato 2 (per le iniziative sottosoglia). Il Comitato per il Territorio (per le iniziative soprasoglia) o la Commissione Sponsorizzazioni e Liberalità Acea Ato2 (per le iniziative sottosoglia), effettuato un approfondito esame, confermano la prosecuzione dell'iniziativa o la relativa interruzione.

In caso di diniego del nulla osta non è possibile instaurare un rapporto con la controparte.

L'Unità Compliance e Presidio Privacy di Acea Ato 2 informa in ogni caso il Referente Sponsorizzazioni dei risultati dell'analisi reputazionale e delle motivazioni sottese all'eventuale diniego.

Gli esiti delle analisi svolte ed eventuali punti di attenzione, sono riportati sinteticamente nel Mod. A.

La Background Search su una controparte che non ha presentato nessuna criticità ha una validità di 6 mesi. Pertanto, superata tale scadenza, per effettuare nuove iniziative con la controparte sarà necessario effettuare nuovamente la Background Search. Nel caso invece siano state rilevate delle criticità nell'analisi della controparte, sarà necessario ripetere la background search ad ogni iniziativa.

Le controparti oggetto di Background Search vengono comunque sottoposte, tramite i tool di supporto, ad un servizio di monitoraggio che segnala in automatico le variazioni intervenute nei dati di adeguata verifica; pertanto, l'eventuale riavvio della Background Search su una stessa controparte potrà avvalersi anche degli esiti di tale monitoraggio in continuo.

### **3.3.5. Approvazione delle iniziative**

L'approvazione delle iniziative avviene secondo le seguenti modalità, a seconda del cluster di riferimento dell'iniziativa:

- per le Sponsorizzazioni e liberalità soprasoglia che hanno ottenuto il parere del Comitato per il Territorio e che hanno superato positivamente l'analisi reputazionale di controparte, il relativo carteggio viene trasmesso dal Referente Sponsorizzazioni alla Commissione Sponsorizzazioni e liberalità di Acea Ato2 per la l'approvazione dell'iniziativa.
- per le Sponsorizzazioni e liberalità sottosoglia che hanno superato positivamente l'analisi reputazionale di controparte, il carteggio è trasmesso dal Referente Sponsorizzazioni alla Commissione Sponsorizzazioni e liberalità di Acea Ato2 per la l'approvazione dell'iniziativa.

La Commissione Sponsorizzazioni e liberalità di Acea Ato2 si riunisce (anche in modalità asincrona) per valutare tutta la documentazione raccolta tenuto conto del parere rilasciato dal Comitato per il Territorio di Acea spa (per le iniziative soprasoglia). La Commissione verifica la compatibilità dell'iniziativa con il budget e le linee di indirizzo approvati dal CdA di Acea Ato2, esamina la documentazione raccolta e si esprime sulla approvazione o meno dell'iniziativa attraverso la firma del verbale da parte di tutti i suoi membri che viene archiviato su cartella di rete dal Referente Sponsorizzazioni.

### 3.3 Contrattualizzazione iniziative



Figura 4: Overview Contrattualizzazione iniziative

A seguito dell'approvazione da parte della Commissione Sponsorizzazioni e liberalità di Acea Ato 2 il Referente Sponsorizzazioni trasmette via e-mail una formale comunicazione allo Sponsee/beneficiario circa l'esito dell'istruttoria ed il contratto da restituire firmato.

Per le iniziative approvate, lo Sponsee / beneficiario restituisce via PEC al Referente Sponsorizzazioni il contratto di sponsorizzazione / erogazione liberale firmato dal legale rappresentante o procuratore.

Il contratto di sponsorizzazione / erogazione liberale viene firmato dal Presidente di Acea Ato 2 e restituito via PEC allo Sponsee / beneficiario.

Tutti i contratti di sponsorizzazione / erogazione liberale sono redatti sulla base degli standard predisposti dalla Funzione Affari Legali di Acea SpA (e condivisi preliminarmente con la Funzione Risk & Compliance di Acea SpA) e verificati dall'Unità Legale e Societario di Acea Ato2. Le modifiche di natura sostanziale al modello standard di contratto eventualmente apportate sono validate, per quanto di competenza, dalla Funzione Affari Legali di Acea SpA.

Successivamente alla sottoscrizione del contratto si avviano le attività per l'emissione dello Shopping Cart (SC) e la successiva emissione dell'Ordine di Acquisto (OdA), in coerenza con le procedure pro tempore vigenti.

In particolare, l'emissione dello Shopping Cart verrà gestita dall'unità Acquisti e Monitoraggio Investimenti in collaborazione con il Referente Sponsorizzazioni (sia soprasoglia che sottosoglia). In ogni caso l'emissione dello Shopping Cart può avvenire solo ed esclusivamente allegando i) l'e-mail di conferma dell'approvazione del progetto di sponsorizzazione o di erogazione liberale; ii) il nulla osta reputazionale (formalizzato in apposita sezione del Mod. A); iii) il contratto di sponsorizzazione / erogazione liberale firmato dalle parti.

### 3.4 Gestione operativa e rendicontazione



Figura 5: Overview Gestione operativa e rendicontazione

La gestione tecnica, operativa e amministrativa del contratto durante le fasi di esecuzione del progetto è

affidata al Referente Sponsorizzazioni.

Ai fini dell'esecuzione delle attività previste dai contratti di sponsorizzazione ed erogazioni liberali, la Funzione Sponsorship and Value Liberality di Acea SpA interagisce con tutte le Direzioni / Funzioni aziendali coinvolte, in particolare con la Funzione Comunicazione di Acea SpA per quanto attiene l'utilizzo del marchio, per gli eventi legati alle sponsorizzazioni e per le attività di pubblicizzazione esterna.

A conclusione dell'iniziativa il Referente Sponsorizzazioni predispone un report di consuntivazione / rendicontazione delle sponsorizzazioni / liberalità approvate (cfr. Mod. C), con allegate le evidenze a dimostrazione della realizzazione del progetto. Il report viene trasmesso alla Funzione Sponsorship & Value Liberality di Acea SpA entro e non oltre 15 giorni solari dal termine delle iniziative di sponsorizzazione / liberalità.

Entro la fine dell'anno il Referente Sponsorizzazioni predispone un report di sintesi con la consuntivazione di tutte le iniziative realizzate che viene inviato alla Commissione Sponsorizzazioni per la raccolta di eventuali pareri e/o integrazioni e, successivamente, viene presentato al CdA di Acea Ato2.

## 4. Ruoli e responsabilità

Di seguito si fornisce la matrice RACI con evidenza dei ruoli e delle responsabilità delle attività sopra descritte.

Ruoli	CdA Acea Ato 2	Referente Sponsorizzazioni	Commissione Sponsorizzazioni	Funz. Spons. & Value Lib. Acea	Presidente Acea Ato2	COMP	L&S	ACQ
<b>Attività</b>								
Richiesta iniziative		R	I	I				
Gestione istruttoria		R	A	C/I	I	C	C	
Contrattualizzazione iniziative		R		I	A	C	C	C
Gestione operativa e rendicontazione	I	R/A	I	I				

Figura 4: Matrice RACI Processo sponsorizzazioni e liberalità Acea Ato 2 SpA

---

## **Legenda**

**Responsible (R):** è colui che esegue l'attività, avendone la responsabilità operativa.

**Accountable (A):** è colui che ha la responsabilità finale sull'esito e sul risultato dell'attività.

**Consulted (C):** è la persona che collabora con il Responsabile per l'esecuzione dell'attività.

**Informed (I):** è colui che deve essere informato al momento dell'esecuzione dell'attività.

## **5. Riferimenti Interni ed Esterni**

### **5.1 Riferimenti Interni**

- Codice Etico
- Modello di Organizzazione e di Gestione Acea ATO2 S.p.A.
- Manuale di conformità alla normativa in materia di antitrust e di tutela del consumatore
- Procedura di Gruppo PRO\_SVL\_01 – Versione 2.0 “Sponsorizzazioni e Liberalità”
- Linea Guida di Compliance Antitrust e Tutela del Consumatore
- Linea Guida di Governance “Privacy”
- Istruzioni Operative Process Owner Acea ATO2 S.p.A.
- Istruzioni Operative Persone Autorizzate al Trattamento Acea ATO2 S.p.A.
- Procedura “Attivazione acquisto – Predisposizione ed Emissione SC”
- Procedura “Acquisto – Selezione del Fornitore ed Emissione OdA/CQ”

### **5.2 Riferimenti Esterni**

Qualità:

- UNI EN ISO 9001:2015 - Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti
- UNI EN ISO 9000:2015 - Sistemi di gestione per la qualità - Fondamenti e vocabolario
- UNI EN ISO 9004:2018 - Gestire un'organizzazione per il successo durevole l'approccio della gestione per la qualità

Anti-corrruzione

- UNI ISO 37001:2016 - Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione - Requisiti
- Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, D. Lgs. N. 231 e ss.mm. ii.

Normativa:

- L. 190/2012 e ss.mm.ii. - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. - Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni
- D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- Delibera ANAC 1134 dell'8 novembre 2017 - Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
- Delibera ANAC n. 201 del 13 aprile 2022 - Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2022 e attività di vigilanza dell'Autorità
- D. Lgs. 231/2001 e ss.mm. ii. - Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche
- Regolamento UE 2016/679 (GDPR), Codice in materia di protezione dei dati personali, D.lgs. 196/03 e ss.mm.ii. ai sensi del D.lgs. 101/2018. Provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali applicabili
- Direttiva 2005/29 CE del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 maggio 2005 relativa alle pratiche commerciali sleali tra imprese e consumatori nel mercato interno
- L. 287/1990 (Legge Antitrust)
- D.lgs. 6 settembre 2005, n. 206 – Codice del Consumo (come modificato dal D.lgs. 21 febbraio 2014, n. 21 – Diritti dei Consumatori)
- Codice Civile

## 6. Definizioni, abbreviazioni ed acronimi

In questo capitolo è riportata la definizione dei termini tecnici citati all'interno del documento.

<b>ACQ</b>	Unità Acquisti e Monitoraggio Investimenti
<b>CdA Acea Ato2</b>	CdA di Acea Ato 2 SpA
<b>Commissione Sponsorizzazioni</b>	Commissione Sponsorizzazioni e Liberalità Acea Ato 2 SpA
<b>COMP</b>	Unità Compliance e Presidio Privacy di Acea Ato 2 SpA

<b>L&amp;S</b>	Unità Legale e Societario di Acea Ato 2 SpA
<b>OdV</b>	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 che, ai sensi della presente Procedura, svolge anche le funzioni di OIV, come definite e ai sensi della Normativa Corruzione e Trasparenza
<b>Referente Sponsorizzazioni</b>	Referente Sponsorizzazioni e Liberalità Acea Ato 2 SpA
<b>R&amp;C</b>	Unità Risk e Compliance di Acea Ato 2 SpA
<b>SRCT</b>	Unità Sostenibilità e Rapporti con il Territorio di Acea Ato 2 SpA

La **Funzione Sponsorship and Value Liberality**, il **Comitato per il Territorio** e la **Funzione Comunicazione**, nell'ambito di **Acea SpA**, interagiscono con tutte le Direzioni / Funzioni aziendali coinvolte ai fini dell'esecuzione delle attività previste dai contratti di sponsorizzazione ed erogazioni liberali.

## 7. Principi di riferimento

Le attività di sponsorizzazione ed erogazione liberale non devono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di Acea SpA e delle Società del Gruppo e devono essere improntate al pieno rispetto dei valori, dei principi, degli standard e delle regole definite nel Codice Etico, nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, nel "Programma di Compliance Antitrust" e nel "Manuale di conformità alla normativa in materia antitrust e di tutela del consumatore".

Le attività e le responsabilità normate nel presente documento sono adottate per assicurare l'osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti in materia, nonché delle deliberazioni dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) con riferimento alle attività di sponsorizzazione che coinvolgano direttamente o indirettamente Società del Gruppo soggette alle disposizioni in materia di separazione funzionale.

Tutte le attività svolte sono improntate a criteri di correttezza, equità, trasparenza, tracciabilità, collaborazione e non ingerenza, in coerenza con le responsabilità organizzative assegnate e il sistema dei poteri vigente.

La ripetitività in esercizi successivi delle erogazioni verso i medesimi enti sarà oggetto di preventivo esame da parte del Comitato per il Territorio secondo criteri oggettivi (es. benefici riconosciuti, etc.).

Le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali sono attuate ed erogate secondo le Linee di indirizzo approvate dal Consiglio di Amministrazione di Acea, rispetto agli specifici ambiti di intervento.

In ogni caso non possono essere conclusi contratti di sponsorizzazione qualora si ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno all'immagine o alle iniziative di Acea Spa e delle Società del Gruppo (in particolare vanno attenzionate, anche al fine di evitare possibili interferenze, proposte potenzialmente connesse a partiti, candidati o gruppi politici ed organizzazioni religiose<sup>15</sup>). In ogni caso, non è consentita l'effettuazione di alcun tipo di sponsorizzazione in collaborazione con i concorrenti.

È inoltre espressamente vietato qualsiasi pagamento in contanti, compensazioni di partita e qualsivoglia pagamento che non assicuri una adeguata tracciabilità.

Infine, in coerenza con i principi richiamati dal Codice Etico di Gruppo e dagli strumenti normativi pro tempore vigenti in materia, il personale coinvolto nell'espletamento delle attività di cui al presente documento è tenuto ad evitare qualsivoglia situazione in cui si possano manifestare situazioni di conflitto di interesse reali o potenziali, nonché ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente da affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento dei propri compiti e delle proprie mansioni. A tal riguardo, il personale di Acea SpA / Acea Ato2 coinvolto nelle attività di Sponsorizzazioni / Erogazioni Liberali sarà tenuto a segnalare le suddette situazioni tramite e-mail da destinare alla Funzione Risk & Compliance e all'Unità Compliance e Presidio Privacy di Acea Ato2. La raccolta e l'archiviazione di tali dichiarazioni è affidata alla Funzione Risk & Compliance, la quale effettuerà le proprie valutazioni in merito alla sussistenza del conflitto (reale o potenziale). La segnalazione di una situazione di conflitto di interessi (cfr. Mod. B), anche solo potenziale, esonera l'autore dalla iniziativa di sponsorizzazione / erogazione liberale cui sarebbe chiamato a partecipare. Tuttavia, con motivazione scritta e firmata dal Responsabile della Funzione Risk & Compliance, a seguito dell'avvenuta valutazione nel merito della sussistenza del conflitto, tale soggetto potrà essere ammesso a partecipare nel corso delle attività.

## **8. Tracciabilità e conservazione delle informazioni documentate**

Le Unità coinvolte nelle attività disciplinate dal presente documento, per quanto di propria competenza, assicurano la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e all'archiviazione della documentazione prodotta e di origine esterna, in qualsiasi formato e supporto prodotto, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso e preservare il documento da un eventuale utilizzo improprio, perdita di riservatezza e perdita d'integrità.

## 8.1 Elenco Moduli

Titolo modulo	Codice modulo
Modulo Gestione Istruttoria	Modulo A
Modulo Conflitto di interessi	Modulo B
Modulo Scheda di Consuntivazione	Modulo C

## 8.2 Elenco RegISTRAZIONI

Titolo registrazione	Responsabile archiviazione	Supporto di archiviazione	Luogo archiviazione	Tempi di archiviazione
Modulo Gestione Istruttoria (Modulo A)	<b>SRCT</b>	File su cartella di rete "Rapporti con il Territorio" <a href="\\zenit.aceaspa.it\rapporti_con_il_territorio\$">\\zenit.aceaspa.it\rapporti_con_il_territorio\$</a>	Cartella di rete	3 anni
Schede di consuntivazione (Modulo C)	<b>SRCT</b>	File su cartella di rete "Rapporti con il Territorio" \\zenit.aceaspa.it\rapporti_con_il_territorio\$	Cartella di rete	3 anni
Documentazione amministrativa del contratto (SC, OdA, EM)	<b>SRCT</b> - <b>ACQ</b>	File su cartella di rete "Rapporti con il Territorio" \\zenit.aceaspa.it\rapporti_con_il_territorio\$	Cartella di rete	3 anni
Mail invio evidenze OdV con lettera trasmissione flussi trasparenza	<b>SRCT</b>	Elettronico / Cartaceo	Cartella di rete	3 anni

## 8.3 Elenco Allegati

Titolo Allegato	Codice Allegato
Procedura di Gruppo "Sponsorizzazioni e Liberalità"	PRO_SVL_01
Elenco documentazione da richiedere alla controparte	PRO_SVL_AI. I
Flusso di Processo di Sponsorizzazioni e Liberalità	Allegato I



## 9. Trattamento dei Dati Personali

I dati personali, come tali riferiti a persone fisiche, di cui si venga a conoscenza nell'ambito dell'attività descritta dalla presente Procedura sono trattati conformemente alla normativa europea e nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali.

I dati personali vengono trattati da Acea Ato2 SpA, in quanto Titolare del trattamento, secondo quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 5, 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation, "GDPR").

Il Process Owner e le Persone Autorizzate al trattamento devono agire secondo quanto previsto nelle Istruzioni Operative fornite da Acea Ato2 SpA.

Le modalità di trattamento e di conservazione dei dati personali acquisiti, anche incidentalmente, ai sensi della presente Procedura, nonché i flussi informativi verso l'esterno e l'interno, sono conformi al Modello di Governance adottato del Gruppo e alla normativa europea e nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali e avvengono con misure di sicurezza adeguate al rischio che tali trattamenti possano comportare per le libertà e di diritti dell'Interessato, conformemente a quanto stabilito dall'art. 32 GDPR.

Le persone interessate sono adeguatamente informate circa le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali che a loro si riferiscono, nonché dell'esercizio dei diritti che spettano loro in quanto Interessati.