

GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI

**PROCEDURA
201.0011**

In vigore da: 9 ottobre 2023

Indice

1. GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI	3
1.1. PRINCIPI DI RIFERIMENTO	5
1.2. RIFERIMENTI	6
1.3. GLOSSARIO	7
1.4. DESCRIZIONE DEL PROCESSO	9
1.4.1. INTRODUZIONE	9
1.4.2. DEFINIZIONE E APPROVAZIONE DEL BUDGET DELLE SPONSORIZZAZIONI.....	9
1.4.3. RICHIESTA E AUTORIZZAZIONE DELLA SINGOLA INIZIATIVA.....	9
1.4.4. FORMALIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA SPONSORIZZAZIONE	10
1.4.5. RICEZIONE FATTURA E PREDISPOSIZIONE AL PAGAMENTO	11
1.4.6. GESTIONE DEL PROCESSO TRANSITORIO PER SPONSORIZZAZIONI DEL GRUPPO AEB	11
1.5. REGISTRAZIONE, DIFFUSIONE E ARCHIVIAZIONE.....	12
1.6. FLOW-CHART.....	13
1.7. LIVELLI AUTORIZZATIVI	15
2. ALLEGATI	16
2.1. ALLEGATO 1 - PROPOSTA CONTRATTUALE PER SPONSORIZZAZIONI..	16
2.2. ALLEGATO 2 - LETTERA DI ACCETTAZIONE SPONSORIZZAZIONE.....	28
2.3. ALLEGATO 3 - MODULO SPONSORIZZAZIONE PARTE B (CONSUNTIVAZIONE EVENTO)	29

GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI

Per approfondimenti clicca [qui](#) e accedi a



DATA DI DECORRENZA

9 ottobre 2023

PROCESSO DI RIFERIMENTO

TRB5.02.CME.02.02_Sponsorizzazioni

STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE

COMMUNICATION, SUSTAINABILITY AND REGIONAL AFFAIRS - A2A/DGE/CSR

PRINCIPALI DESTINATARI

- A2A S.p.A. – AFFARI LEGALI E COMPLIANCE
- A2A S.p.A. – AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO
- A2A S.p.A. – PROCUREMENT EXCELLENCE AND GOVERNANCE
- A2A S.p.A. – PUBLIC AFFAIRS
- A2A S.p.A. – SECURITY INTELLIGENCE AND RISK PREVENTION
- A2A S.p.A. – SEGRETERIA SOCIETARIA
- A2A S.p.A. – SERVIZI AI CLIENTI
- Le Strutture Organizzative o le Società del Gruppo A2A che richiedono una sponsorizzazione

STRUTTURE ORGANIZZATIVE E RUOLI

- CDA A2A
- PRESIDENZA - A2A/PRE
- AMMINISTRATORE DELEGATO - A2A/AMD
- AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO - A2A/DGE/AFC
- COMMUNICATION, SUSTAINABILITY AND REGIONAL AFFAIRS - A2A/DGE/CSR

Ruoli generici:

- Società richiedente
- Strutture Organizzative richiedenti

OBIETTIVI

Il presente documento ha l'obiettivo di definire il processo, i ruoli, le responsabilità operative, nonché i principi di controllo e le norme comportamentali da rispettare per la gestione delle sponsorizzazioni del Gruppo.

PRINCIPALI CONTENUTI

Il documento si applica alle "sponsorizzazioni economiche", ovvero a quelle iniziative per le quali è previsto il versamento di un contributo economico da parte del Gruppo.

Il documento trova applicazione nei casi in cui si verifica un contributo economico a favore di un'attività o di una manifestazione avente come finalità la promozione sia dell'immagine del Gruppo A2A, sia delle attività di business del Gruppo stesso. Queste iniziative di sponsorizzazione possono essere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di carattere sociale, culturale, sportivo, ambientale.

Viceversa, non sono considerate sponsorizzazioni e, pertanto, non sono disciplinate dal presente documento, le attività connesse a donazioni, pubblicità, partecipazione a progetti/tavole rotonde, liberalità concesse a terzi a diverso titolo o spese di rappresentanza.

PRINCIPALI NOVITÀ

La presente versione 04 del documento viene emessa per recepire le recenti modifiche organizzative, e per includere le specificità legate alla gestione delle sponsorizzazioni per il Gruppo AEB.

LIVELLI APPROVATIVI

REDATTORE	COMMUNICATION, SUSTAINABILITY & REGIONAL AFFAIRS	Carlotta Ventura	<i>Firmato in data 05/03/2023</i>
VERIFICATORE	ORGANIZATION, INTEGRATION & DIGITAL HR TRANSFORMATION	Edoardo Iacopozzi	<i>Firmato in data 05/10/2023</i>
APPROVATORE	AMMINISTRATORE DELEGATO	Renato Mazzoncini	<i>Firmato in data 06/10/2023</i>
APPROVATORE	VICE PRESIDENTE VICARIO	Giovanni Comboni	<i>Firmato in data 06/10/2023</i>

PERIMETRO DI APPLICABILITÀ

Il presente documento si applica ad A2A S.p.A. e alle Società del Gruppo soggette a Direzione e Coordinamento. Nel caso in cui le modalità operative descritte dal presente Documento siano applicabili solo parzialmente alle Società in perimetro, queste dovranno dotarsi di appositi Documenti Normativi in linea con i principi descritti del presente Documento.

Il perimetro di applicabilità è consultabile al seguente [link](#).

1.1. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Le Strutture Organizzative e le Società del Gruppo, a qualsiasi titolo coinvolte nell'ambito di attività di sponsorizzazione, sono tenute ad osservare le modalità espresse nel presente documento, le previsioni di legge esistenti in materia, nonché le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico e nella Policy Anticorruzione, improntate a principi di trasparenza e correttezza.

In particolare, al paragrafo 1.2. della Policy Anticorruzione viene definito che:

Le attività di sponsorizzazione si concretizzano in contributi a favore di un'attività o di una manifestazione avente come finalità la promozione sia dell'immagine del Gruppo A2A, sia delle attività di business del Gruppo stesso. Tali iniziative possono riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura. Al fine di evitare che possano essere considerate una forma dissimulata di conferimento di un beneficio ad una terza parte per ottenere un vantaggio per il Gruppo, devono rispettare i seguenti principi:

- *devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato ed essere autorizzate nel rispetto di deleghe e procure assegnate nell'ambito del Gruppo;*
- *i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere enti o individui noti e affidabili;*
- *deve essere disciplinato l'iter di approvazione delle sponsorizzazioni e ai fini di tale approvazione vi devono essere un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, un'analisi sul potenziale partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili;*
- *deve essere effettuata una verifica sui potenziali conflitti di interesse rispetto all'iniziativa che si intende sponsorizzare;*
- *il contratto di sponsorizzazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere:*
 - *l'impegno della controparte di utilizzare la somma pattuita esclusivamente ai fini dell'iniziativa;*
 - *un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento;*
 - *una clausola a carico della controparte al rispetto delle Leggi Anticorruzione e delle normative applicabili;*
 - *il diritto della Società del Gruppo di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte degli obblighi e dichiarazioni sopra riportati, o in caso di violazione delle Leggi Anticorruzione o degli impegni anticorruzione previsti dal contratto;*
 - *il diritto della Società del Gruppo di effettuare controlli sulla controparte, nel caso in cui si abbia un ragionevole sospetto che la stessa possa aver violato le disposizioni previste dalle normative applicabili e/o nel contratto;*
- *l'ammontare pagato in coerenza con il contratto di sponsorizzazione deve essere registrato nei libri e registri in modo corretto e trasparente;*
- *i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente come indicato nel contratto di sponsorizzazione, previa verifica che il servizio sia stato effettivamente fornito;*
- *la documentazione relativa ad ogni sponsorizzazione svolta deve essere archiviata garantendo nel tempo la tracciabilità della stessa.*

La selezione delle iniziative da sostenere deve essere effettuata con estrema attenzione al fine di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi a livello personale o aziendale; in particolare, è fatto divieto di:

- *promettere o versare somme o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi di A2A S.p.A. o di Società del Gruppo, anche a seguito di illecite pressioni;*

- eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che – nella veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, etc. - abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;
- offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, Enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni, allo scopo di trarre indebiti vantaggi; atti di cortesia istituzionale e commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso, questo tipo di spese deve sempre essere autorizzato dalla posizione definita all'interno delle norme aziendali interne e documentato in modo adeguato.

In particolare nei sei mesi antecedenti lo svolgimento di elezioni amministrative, ovvero dal momento della loro indizione (ove il periodo fosse più breve), l'ammontare complessivo delle spese sostenute dal Gruppo per attività di sponsorizzazione che abbiano come beneficiari enti e associazioni, inclusi gli enti pubblici territoriali, appartenenti al territorio interessato dalla tornata elettorale, non potrà eccedere l'importo corrispondente riferito al medesimo periodo dell'anno precedente, che non sia stato interessato da alcuna tornata elettorale.

Le attività e le responsabilità normate nel presente documento sono quindi adottate:

- per assicurare l'osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti in materia,
- a tutela della società, per eventuali responsabilità che sulla stessa possano ricadere per i reati commessi da soggetti alla stessa riconducibili, anche con riferimento al D. Lgs. 231/01.

Al fine del più efficiente presidio delle norme comportamentali contenute nel presente documento, di cui il Gruppo A2A richiede il rigoroso rispetto, di una valutazione dell'interesse complessivo del Gruppo alla sponsorizzazione proposta, della più efficace promozione del Gruppo A2A, si ritiene opportuno che i contratti di sponsorizzazione relativi a tutte le società del Gruppo vengano sottoscritti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione di A2A S.p.A., dall'Amministratore Delegato di A2A S.p.A., dal Responsabile Communication, Sustainability and Regional Affairs in coerenza con i livelli autorizzativi definiti dalla Tabella allegata (1.7) e con lo specifico perimetro di competenza.

Con riferimento alle attività di sponsorizzazione che coinvolgano direttamente o indirettamente società del Gruppo soggette alle disposizioni ARERA in materia di separazione funzionale, si precisa che è compito del Gestore Indipendente vigilare affinché:

- le politiche di comunicazione non contengano alcun elemento di tipo testuale o grafico che possa essere ricollegato alle attività di vendita di energia elettrica o di gas naturale svolte dalle imprese del gruppo e che possano ingenerare confusione per il pubblico;
- l'eventuale utilizzo di politiche di comunicazione svolte dalle imprese del Gruppo non creino confusione con le attività di vendita e di produzione di energia elettrica o di gas naturale;

Infine, le imprese che svolgono l'attività di vendita di energia elettrica ai clienti liberi e ai clienti in maggior tutela nell'ambito dello stesso soggetto giuridico devono utilizzare politiche di comunicazione distinte per lo svolgimento di ciascuna delle suddette attività.

1.2. RIFERIMENTI

Di seguito vengono elencati i documenti normativi, esterni ed interni al Gruppo A2A, applicabili al processo in ambito:

- Delibera dell'Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico, 22 giugno 2015, 296/2015/R/com: "Disposizioni in merito agli obblighi di separazione funzionale (unbundling) per i settori dell'energia elettrica e del gas" - e successivi aggiornamenti;

- D. Lgs. 231 dell'8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000 nr. 300" - e successivi aggiornamenti;
- Legge 13 agosto 2010, n.136, ex articolo 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari" - e successivi aggiornamenti;
- Regolamento 2016/679 del 27 aprile 2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio (nel seguito anche "GDPR");
- "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di A2A S.p.A." e, ove presente, delle singole società del Gruppo, ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- Codice Etico del Gruppo A2A;
- Policy Anticorruzione del Gruppo A2A;
- "Disciplina delle Operazioni con Parti Correlate" (documento normativo interno 201.0077/*);
- "Procedura operativa Operazioni con Parti Correlate" (documento normativo interno 201.0235/*);
- "Linea Guida per la Gestione dei Conflitti d'Interessi nel Gruppo A2A" (documento normativo interno 001.0068/*);
- "Elaborazione e approvazione del Piano Industriale del Gruppo A2A" (documento normativo interno 201.0028/*);
- "Ciclo Passivo - Autorizzazione all'acquisto nel Gruppo A2A" (documento normativo interno 201.0051/*);
- "Contabilizzazione debiti per merci, servizi e debiti vari" (documento normativo interno 201.0041/*);
- "Proposta Contrattuale per Sponsorizzazioni" (documento normativo interno 801.0274/*);
- "Lettera di Accettazione Sponsorizzazione" (documento normativo interno 801.0662/*);
- "Modulo Sponsorizzazione - parte B" (documento normativo interno 801.0028/*).

1.3. GLOSSARIO

Le definizioni e abbreviazioni contenute nel documento sono:

- **Sponsorizzazione:** erogazione di denaro, a fronte della quale sono previsti benefit e ritorni d'immagine monetizzabili, rivolta a soggetti in possesso di Partita Iva ed obbligati ad emettere fattura a seguito del versamento del contributo economico da parte del Gruppo
- **Presidente:** Presidente di A2A S.p.A.
- **AD:** Amministratore Delegato di A2A S.p.A.
- **CSR:** Communication, Sustainability and Regional Affairs
- **BSC:** Brand Strategy, Communication and Media Planning
- **AFC:** Amministrazione, Finanza e Controllo
- **PIC:** Pianificazione e Controllo
- **ALC:** Affari Legali e Compliance
- **Proposta Contrattuale per Sponsorizzazioni (Proposta):** documento mediante il quale il Beneficiario richiede ad A2A S.p.A. o ad altra Società del Gruppo una sponsorizzazione (documento normativo interno 801.0274/*)
- **Beneficiario:** Persona fisica o giuridica, in possesso di Partita Iva, che richiede la sponsorizzazione
- **Lettera di Accettazione Sponsorizzazione:** documento - firmato secondo i livelli autorizzativi riportati nella Tabella 1.7 - mediante il quale viene comunicato al Beneficiario che la proposta di sponsorizzazione è stata accettata

- **Modulo Sponsorizzazione - parte B (M.S.):** documento che deve essere compilato al termine dell'evento oggetto della sponsorizzazione, a cura della Struttura Richiedente (documento normativo interno 801.0028/*)
- **Richiesta di Acquisto (RdA):** documento interno al Gruppo A2A utilizzato per richiedere la sponsorizzazione, compilato in SAP e autorizzato tramite l'*applicativo dedicato*, ai sensi del documento normativo interno "Ciclo Passivo - Autorizzazione all'acquisto nel Gruppo A2A" (201.0051/*)
- **Convenzione Informatica Amministrativa (CIA):** convenzione emessa da Pianificazione e Controllo allo scopo di consentire alle strutture richiedenti competenti di A2A di emettere specifici documenti di Call Off (anch'essi emessi ai soli fini informatici amministrativi) a cui saranno collegate le successive attività di contabilizzazione, ai sensi del documento normativo interno "Ciclo Passivo - Autorizzazione all'acquisto nel Gruppo A2A" (201.0051/*)
- **Call Off (CO):** *ordine chiuso* emesso in applicazione di una CIA, ai sensi del documento normativo interno "Ciclo Passivo - Autorizzazione all'acquisto nel Gruppo A2A" (201.0051/*)
- **Attestazione di Prestazione (APA):** documento informatico che conferma che la sponsorizzazione è stata effettuata, ai sensi del documento normativo interno "Contabilizzazione debiti per merci, servizi e debiti vari" (201.0041/*)
- **TMCL:** transazione informatica che consente la contabilizzazione del costo generando in contropartita una scrittura contabile propedeutica al successivo abbinamento con la relativa fattura, ai sensi del documento normativo interno "Contabilizzazione debiti per merci, servizi e debiti vari" (201.0041/*)

1.4. DESCRIZIONE DEL PROCESSO

1.4.1. INTRODUZIONE

Communication, Sustainability and Regional Affairs di A2A S.p.A. è la struttura organizzativa owner del processo di gestione delle sponsorizzazioni e deve garantire, per quanto di sua competenza, che le singole attività siano svolte in accordo a quanto descritto nel presente documento.

Il processo di gestione delle sponsorizzazioni si articola nelle seguenti fasi:

1. definizione e approvazione del budget delle sponsorizzazioni;
2. richiesta e autorizzazione della singola iniziativa;
3. formalizzazione e svolgimento della sponsorizzazione;
4. ricezione fattura e predisposizione al pagamento.

La procedura prevede delle specificità nella gestione del processo per le sponsorizzazioni del Gruppo AEB, disciplinate nel paragrafo 1.4.6.

1.4.2. DEFINIZIONE E APPROVAZIONE DEL BUDGET DELLE SPONSORIZZAZIONI

Nell'ambito del processo di budget del Gruppo, CSR, tenuto conto anche delle indicazioni/segnalazioni provenienti da altre Business Unit o Strutture Organizzative di A2A S.p.A. e dalle Società, predispone il budget delle sponsorizzazioni del Gruppo.

La proposta di budget deve contenere l'importo complessivo previsto per le sponsorizzazioni, con l'elenco per Business Unit, Struttura Organizzativa o Società del Gruppo.

Il budget viene inviato ad Amministrazione, Finanza e Controllo e sottoposto al processo di elaborazione del budget di Gruppo secondo quanto definito dal documento normativo di riferimento 201.0028/* - "Elaborazione ed approvazione del Piano Industriale e del Budget del Gruppo A2A".

Brand Strategy, Communication and Media Planning emette una Richiesta di Acquisto¹ che viene autorizzata dall'AD e dal Presidente; Pianificazione e Controllo emette una Convenzione Informatica Amministrativa, dalla quale verranno successivamente *staccati* i Call Off relativi alle singole sponsorizzazioni.

1.4.3. RICHIESTA E AUTORIZZAZIONE DELLA SINGOLA INIZIATIVA

Le segnalazioni di singole iniziative di sponsorizzazione, in analogia con le proposte di budget, possono emergere nell'ambito di A2A S.p.A. o di altre Società del Gruppo.

A seguito della valutazione di congruità costo-beneficio da parte di BSC, se la richiesta viene accolta², è necessario attivare l'iter autorizzativo mediante la creazione di una apposita RdA³ per emissione ordine informatico amministrativo. Le RdA per singole richieste di sponsorizzazione possono essere emesse da CSR, da altre Strutture Organizzative di A2A S.p.A. abilitate o dalle Società richiedenti.

Ciascuna RdA deve contenere tutte le informazioni identificative della Sponsorizzazione. Per le sponsorizzazioni richieste dalle Società, è necessaria anche l'autorizzazione del Vertice di Società.

¹ RdA di tipo BAMC in SAP e invio all'*applicativo dedicato* per le relative autorizzazioni (si veda flow-chart), creazione di Convenzione Informatica Amministrativa

² L'iniziativa di sponsorizzazione può essere valutata, dal Responsabile CSR, "non pertinente" con l'attività del Gruppo ma "pertinente" con l'attività svolta dalle Fondazioni del Gruppo e quindi inoltrata alle stesse

³ RdA di tipo BAMB in SAP e invio all'*applicativo dedicato* per relativi visti e autorizzazioni (si veda flow-chart), creazione di Call Off Informatico Amministrativo

Ciascuna RdA deve essere accompagnata dalla Proposta Contrattuale per Sponsorizzazioni, redatta su carta intestata da parte del Beneficiario - il cui fac-simile è riportato in Allegato 2.1 - che illustri le finalità dell'iniziativa da sponsorizzare e che elenchi dettagliatamente i benefit e i ritorni di immagine previsti a fronte dell'erogazione della sponsorizzazione⁴; la RdA deve essere accompagnata, inoltre, dalla Lettera di Accettazione Sponsorizzazione⁵ (All.2.2).

Qualora la proposta contrattuale ricevuta dal Beneficiario diverga, anche solo in parte, dal modello "standard", la Struttura/Società richiedente dovrà richiedere la valutazione del documento ad Affari Legali e Compliance.

Qualora vi siano dubbi o aspetti di natura fiscale da approfondire, è possibile consultare Fiscale e Tributario.

BSC valuta ciascuna sponsorizzazione, verifica la coerenza territoriale e amministrativa dell'evento e richiede parere a:

- Vendor Management (per la verifica della solidità economico/finanziaria del Beneficiario);
- Credito e Incassi (per la verifica del credito del Beneficiario con le Società del Gruppo);
- Competitive Intelligence (per l'analisi reputazionale del Beneficiario).

La RdA è approvata secondo i livelli autorizzativi riportati in Tabella 1.7.

Se una Società richiede un'attività che porta a superare l'importo del suo budget approvato per le sponsorizzazioni, il responsabile di BSC ha facoltà di:

- valutare se tale richiesta può trovare capienza all'interno del budget complessivo approvato per le sponsorizzazioni di Gruppo, in accordo con PIC e la Società cedente;
- respingere la richiesta.

In caso di richiesta per un'attività che supera il budget complessivo delle sponsorizzazioni (**extra-budget**), il Responsabile di CSR ha facoltà di:

- attivare BSC per l'emissione di una RdA⁶ di integrazione, solo a seguito della sua approvazione potrà essere emessa la RdA della singola iniziativa;
- respingere la richiesta.

1.4.4. FORMALIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA SPONSORIZZAZIONE

Al completamento della fase di approvazione dell'iniziativa, BSC comunica alla Struttura Richiedente che la RdA è stata autorizzata. La Struttura Richiedente si occupa di emettere l'apposito Call Off informatico amministrativo in SAP e di inviare (mediante PEC) la Lettera di Accettazione Sponsorizzazione, firmata digitalmente dal Responsabile CSR, dall'Amministratore Delegato o dal Presidente - secondo i limiti previsti in Tabella 1.7 - al Beneficiario della Sponsorizzazione.

La Struttura Richiedente provvede all'archiviazione del Call Off e al relativo rilascio a sistema; BSC attiva la struttura Social Networking and Web per la pubblicazione dell'informativa sul sito della Società alla quale fa capo il sostegno economico.

La Struttura Richiedente si occupa della gestione operativa della sponsorizzazione di propria competenza.

Conclusa la sponsorizzazione, la Struttura Richiedente provvede all'archiviazione della documentazione relativa alla gestione operativa della sponsorizzazione (es. evidenze dell'effettivo svolgimento dell'iniziativa, ritorni di immagine e benefit previsti nella Proposta

⁴ Il soggetto che emette la RdA dovrà verificare, di volta in volta, che la Proposta contrattuale risponda esattamente al format previsto

⁵ Sulla Lettera di Accettazione dovrà essere presente il riferimento certo ed inequivocabile (nome iniziativa, numero prot. e data) alla Proposta ed il numero della RdA

⁶ RdA di integrazione di tipo BAMC (per emissione Convenzione Informatica Amministrativa) in SAP e invio all'*applicativo dedicato* per l'autorizzazione del Responsabile AFC di A2A S.p.A. e successivo iter autorizzativo (AD e Presidente), come da flow-chart

contrattuale), alla compilazione della scheda di valutazione conclusiva della sponsorizzazione mediante il Modulo Sponsorizzazione - parte B (All. 2.3) e all'invio di quest'ultima a BSC.

1.4.5. RICEZIONE FATTURA E PREDISPOSIZIONE AL PAGAMENTO

La Struttura Richiedente conferma che l'iniziativa di propria competenza si sia svolta come indicato nella Proposta, elaborando il documento Attestazione di Prestazione avvenuta (APA), rilasciandolo a sistema con relativa transazione TMCL e comunicandone gli estremi al Beneficiario.

Il Beneficiario può emettere la fattura - riportando sulla stessa il riferimento del CO e dell'APA - e trasmetterla (in modalità esclusivamente elettronica tramite il Sistema di Interscambio - SDI) alla struttura competente che, dopo averne verificato la coerenza con la documentazione a sistema, provvede alla registrazione contabile e al pagamento (in linea con quanto previsto nel documento normativo interno 201.0041/* "Contabilizzazione debiti per merci, servizi e debiti vari").

1.4.6. GESTIONE DEL PROCESSO TRANSITORIO PER SPONSORIZZAZIONI DEL GRUPPO AEB

Temporaneamente, fino a integrazione dei sistemi informativi, l'intero processo delle sponsorizzazioni del Gruppo AEB e i relativi visti/passaggi approvativi saranno gestiti offline, mediante e-mail opportunamente archiviate dalla Società del Gruppo AEB che ha richiesto la sponsorizzazione.

Per il periodo transitorio, fino a quando il budget del Gruppo AEB non sarà compreso nel budget complessivo delle Società del Gruppo A2A, in fase di approvazione del budget del Gruppo AEB è necessario che AFC di A2A si confronti con AFC di AEB per chiarimenti, dubbi o informative necessarie.

La Società richiedente del Gruppo AEB segnala a BSC l'iniziativa che intende sponsorizzare, mediante l'invio per e-mail di formale richiesta che illustri le finalità dell'iniziativa e allegando la Proposta Contrattuale per Sponsorizzazioni (All. 2.1), redatta su carta intestata del Beneficiario e che elenchi dettagliatamente i benefit e i ritorni di immagine previsti a fronte dell'erogazione della sponsorizzazione, e la Lettera di Accettazione Sponsorizzazione (All. 2.2).

La Società richiedente del Gruppo AEB provvede a emettere una RdA di sponsorizzazione.

BSC effettua le verifiche previste nel paragrafo 1.4.3 con Vendor Management, Credito e Incassi, Competitive Intelligence e, se necessario, con Affari Legali e Compliance e Fiscale e Tributario e ne dà comunicazione alla Società del Gruppo AEB dalla quale è pervenuta la richiesta di sponsorizzazione.

In coerenza con quanto previsto dallo Statuto del Gruppo AEB, le sponsorizzazioni sono approvate dal Presidente del Gruppo AEB, che firma anche la Lettera di Accettazione Sponsorizzazione (All. 2.2) che dovrà essere inviata tramite PEC al beneficiario della sponsorizzazione.

BSC attiva la struttura Social Networking and Web per la pubblicazione dell'informativa sul sito della Società alla quale fa capo il sostegno economico.

La Società richiedente del Gruppo AEB si occupa della gestione operativa della sponsorizzazione di propria competenza. Conclusa la sponsorizzazione, provvede all'archiviazione della documentazione relativa alla gestione operativa della sponsorizzazione (es. evidenze dell'effettivo svolgimento dell'iniziativa, ritorni di immagine e benefit previsti nella Proposta contrattuale), alla compilazione della scheda di valutazione conclusiva della sponsorizzazione mediante il Modulo Sponsorizzazione - parte B (All. 2.3) e all'invio di quest'ultima a BSC.

1.5. REGISTRAZIONE, DIFFUSIONE E ARCHIVIAZIONE

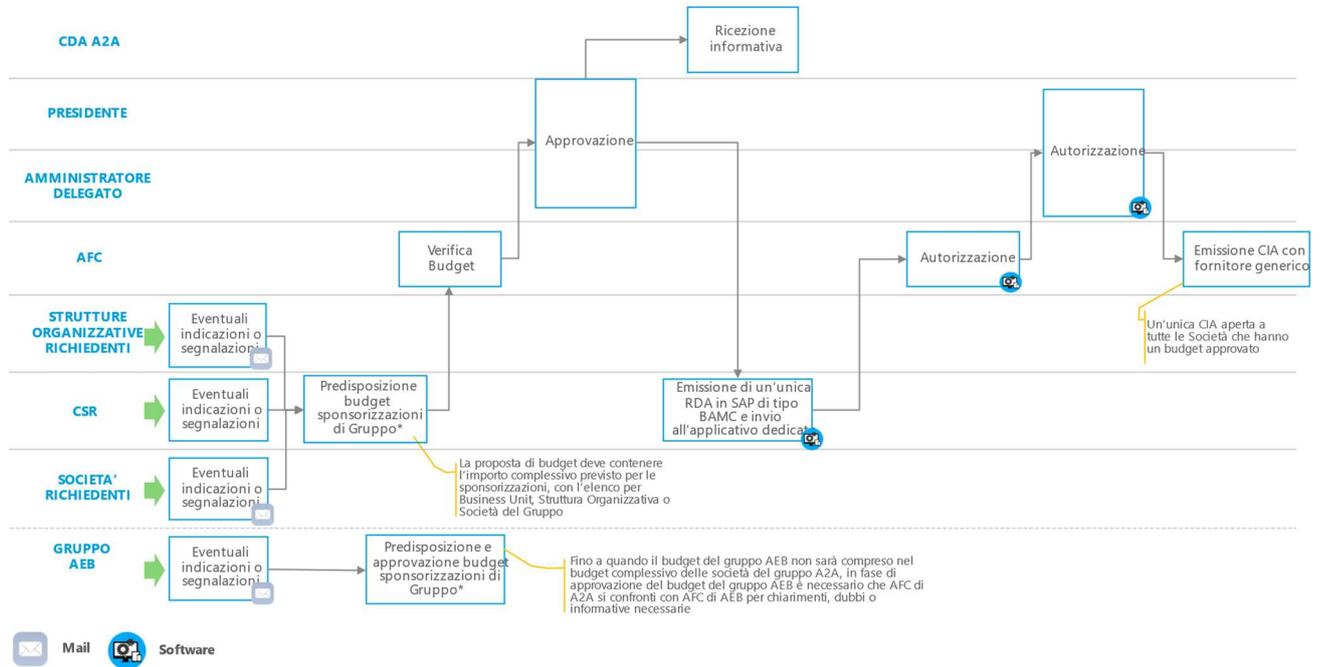
La documentazione inerente l'autorizzazione e la tracciabilità della sponsorizzazione è disponibile in modalità dematerializzata sull'*applicativo dedicato*, che ne traccia l'iter approvativo.

La Società/Struttura Richiedente è responsabile dell'archiviazione della documentazione relativa alla gestione operativa della sponsorizzazione, con particolare riferimento alla documentazione idonea a dimostrare l'effettivo svolgimento dell'iniziativa, ai ritorni di immagine e ai benefit previsti nella Proposta contrattuale, per almeno 10 anni.

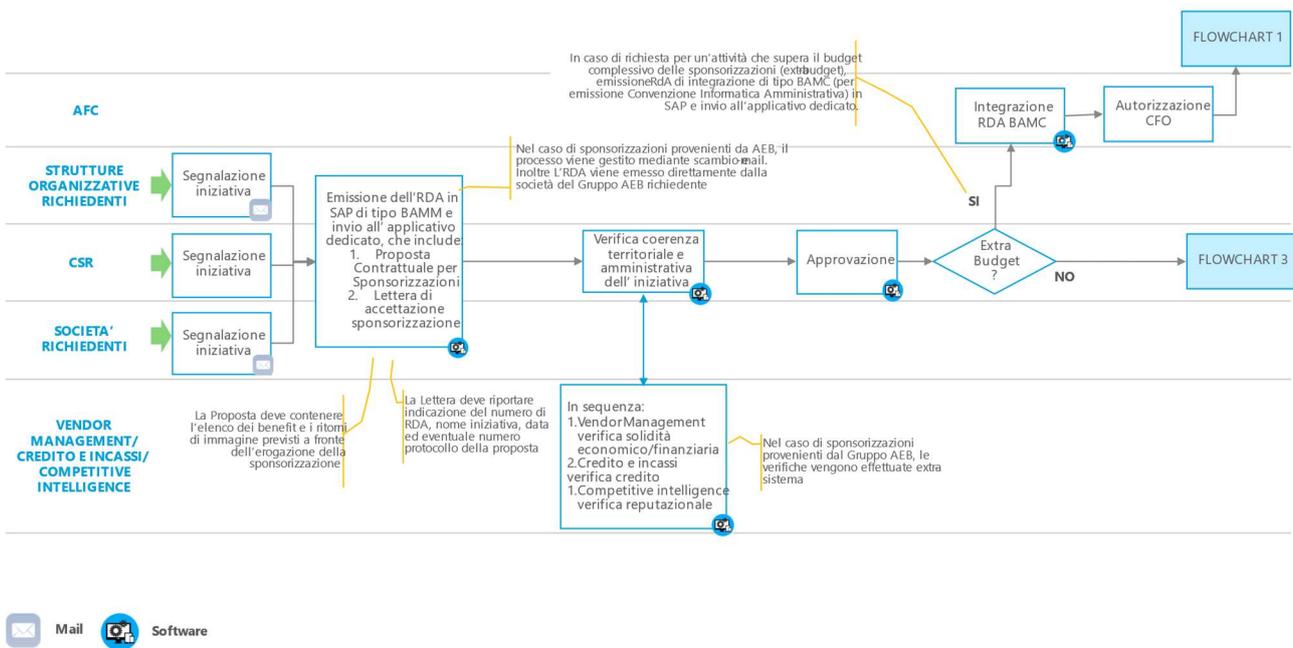
CSR assicura, inoltre, l'invio dei flussi informativi relativamente alle sponsorizzazioni effettuate agli Organismi di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, al Comitato ESG e Rapporti con i Territori e al Consiglio di Amministrazione di A2A S.p.A. (con cadenza periodica).

1.6. FLOW-CHART

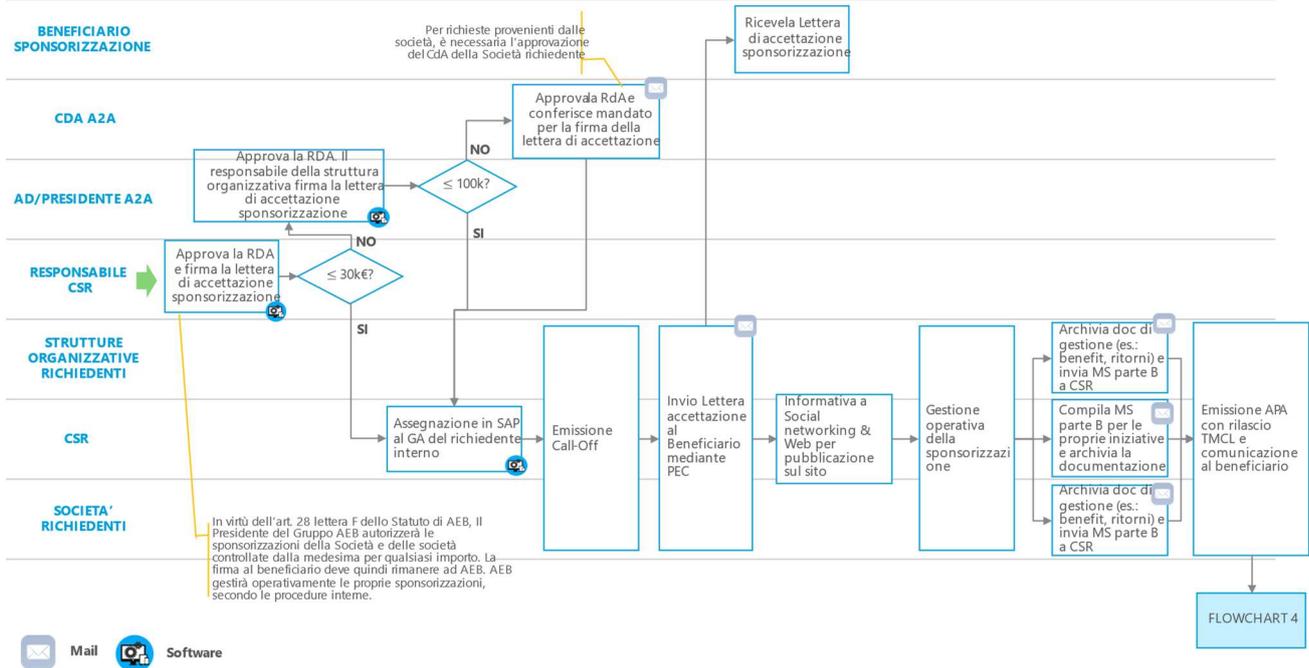
1. DEFINIZIONE E APPROVAZIONE BUDGET



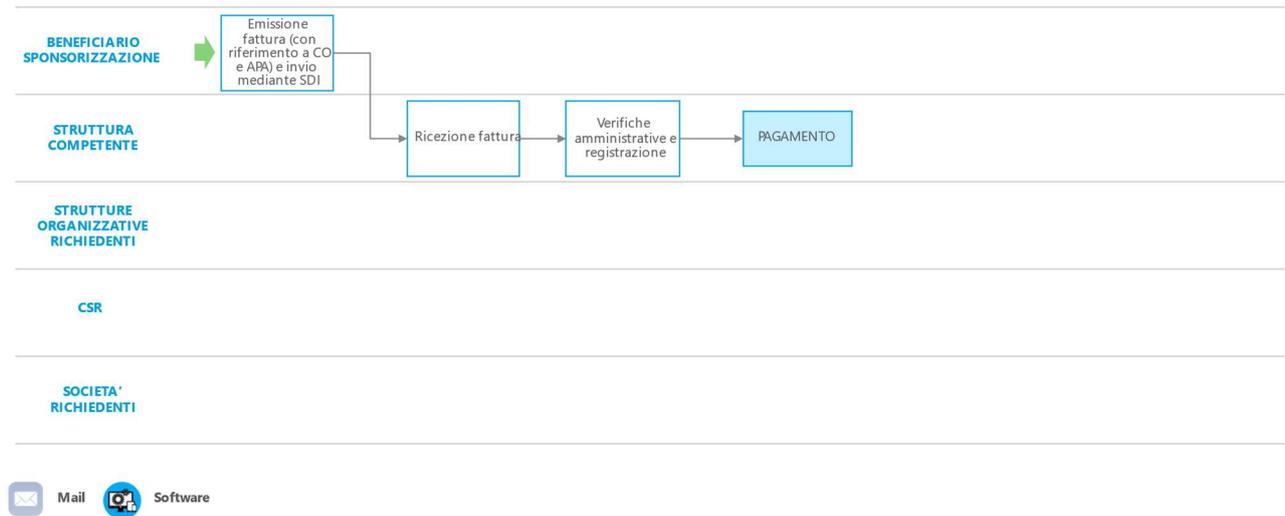
2. RICHIESTA E AUTORIZZAZIONE SINGOLA INIZIATIVA



3. FORMALIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA SPONSORIZZAZIONE



4. RICEZIONE FATTURA E PAGAMENTO



1.7. LIVELLI AUTORIZZATIVI

Importo	Approvazione della RdA	Firma della Lettera di Accettazione
≤ 30.000 €	Responsabile Communication, Sustainability and Regional Affairs di A2A S.p.A.	Responsabile Communication, Sustainability and Regional Affairs di A2A S.p.A.
> 30.000 ≤ 100.000 €	Amministratore Delegato e Presidente di A2A S.p.A.*	Amministratore Delegato o Presidente di A2A S.p.A., per competenza*
> 100.000 €	C.d.A. di A2A S.p.A. se proveniente da una Società deve prima essere approvata dal C.d.A. della Società Richiedente	Amministratore Delegato o Presidente di A2A S.p.A., per competenza**

Le sponsorizzazioni di qualsiasi importo provenienti dal Gruppo AEB, in virtù del vigente statuto, vengono approvate dal Presidente del Gruppo AEB, che firma anche la Lettera di Accettazione

**AD e Presidente hanno la procura per l'approvazione congiunta delle sponsorizzazioni; la prima delle due firme di approvazione della RdA e la firma della Lettera di Accettazione sono in capo al soggetto, tra AD e Presidente, che detiene la responsabilità della Struttura Organizzativa*

***Previo conferimento di Procure in sede di C.d.A.*

ALLEGATI**2.1. ALLEGATO 1 - PROPOSTA CONTRATTUALE PER SPONSORIZZAZIONI**

STAMPARE SU CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE LA SPONSORIZZAZIONE

Spettabile

Indicare la società del Gruppo alla quale si richiede la sponsorizzazione S.p.A./S.r.l.
Indirizzo Sede Legale
C.A.P. Città Prov.

Prot. n. ... del gg.mm.aaaa

Contratto di sponsorizzazione di/per indicare l'oggetto della sponsorizzazione/il nome dell'iniziativa

Egregi Signori,
facendo seguito alle intese intercorse, Vi sottoponiamo la seguente proposta di

Contratto di sponsorizzazione

tra

Indicare il nome del Beneficiario (di seguito, per brevità, lo “**Sponsorizzato**”), C.F. indicare, P. I.V.A. indicare, con sede legale in Via/Piazza/Corso indicare n. indicare, C.A.P. indicare in Città - Prov., in persona del indicare carica, Legale Rappresentante pro tempore, dott. indicare

e

Indicare Società del Gruppo S.p.A./S.r.l. (di seguito, per brevità la “**Società**”), P. I.V.A. indicare, con sede legale in Via/Piazza/Corso indicare n. indicare, C.A.P. indicare in Città - Prov., rappresentata dal Presidente del C.d.A. / dall'Amministratore Delegato / dalla Responsabile di Communication, Sustainability and Regional Affairs (*scegliere per importo e competenza*) di A2A S.p.A. – *oppure* dal Presidente del Gruppo AEB;

di seguito singolarmente indicate come la “**Parte**” ovvero, congiuntamente, come le “**Parti**”,

Premesso che

- (a) lo Sponsorizzato ha come fine istituzionale *descrivere l'oggetto sociale dello Sponsorizzato*;
- (b) lo Sponsorizzato ha ideato un'iniziativa (di seguito per brevità l’“**Iniziativa**”) consistente in *descrivere l'Iniziativa*, che prevede un investimento complessivo stimato di indicare in cifre € (indicare in lettere euro);
- (c) lo Sponsorizzato ha formalmente attestato, ai sensi del D.P.R. 445/00:
 - (1) di non ricadere nelle condizioni di cui all'art. 80 d.lgs. 50/16 e
 - (2) che non sono in corso procedimenti penali a carico delle figure rilevanti dello stesso Sponsorizzato come indicate dal medesimo art. 80 d.lgs. 50/16;

- (d) lo Sponsorizzato gestirà il coordinamento, anche grafico, di tutte le forme di comunicazione comunque afferenti all'Iniziativa;
- (e) lo Sponsorizzato ha individuato nella Società lo Sponsor cui rivolgersi;
- (f) la Società appartiene a un Gruppo la cui capogruppo, A2A S.p.A., è società quotata alla Borsa di Milano;
- (g) lo Sponsorizzato ha quindi chiesto alla Società se fosse di suo interesse partecipare all'Iniziativa, attraverso una sponsorizzazione;
- (h) la Società si è dichiarata disponibile a compartecipare all'Iniziativa attraverso una sponsorizzazione di natura economica;
- (i) a fronte della sponsorizzazione della Società, lo Sponsorizzato intende impegnarsi a dare adeguata evidenza del ruolo della Società;
- (j) a mezzo del presente accordo (di seguito, per brevità, l'“**Accordo**”), lo Sponsorizzato e la Società intendono regolare e disciplinare i propri reciproci rapporti in relazione alla sponsorizzazione dell'Iniziativa, secondo quanto *infra* convenuto;

tutto ciò premesso, le Parti

convengono e stipulano

quanto segue:

1. Valore delle premesse e degli allegati

- 1.1 Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale dell'Accordo.

2. Oggetto

- 2.1 L'Accordo ha ad oggetto la sponsorizzazione dell'Iniziativa e disciplina il ruolo e l'attività di ciascuna delle Parti.

3. Obblighi dello Sponsorizzato

- 3.1 Manlevando integralmente la Società da ogni responsabilità civile e penale, lo Sponsorizzato curerà, a proprie spese ed oneri, l'organizzazione e lo svolgimento dell'Iniziativa, nonché tutti i rapporti con gli enti pubblici a vario titolo competenti ad esprimersi in ordine all'Iniziativa, ivi inclusi, a titolo d'esempio, il Comune di *indicare*, la Provincia di *indicare*, la Regione *indicare* (*indicare se vi siano enti pubblici coinvolti, oppure eliminare*). Lo Sponsorizzato curerà inoltre l'ottenimento a titolo definitivo di tutti i provvedimenti, pareri, determinazioni e/o altri titoli, pubblici e/o privati, comunque denominati, occorrenti e/od opportuni per la realizzazione dell'Iniziativa e per l'attività di promozione in favore della Società.
- 3.2 Lo Sponsorizzato presterà, a proprie cura e spese, attività di promozione in favore della Società, anche mediante prestazione di servizi ed esposizione dei marchi e/o altri segni distintivi della Società nel rispetto di quanto previsto al successivo art. 5. Lo Sponsorizzato, sempre al fine di dare visibilità all'immagine aziendale della Società ed evidenza del ruolo svolto dalla medesima, agirà nel modo che segue:
- (a) farà produrre e distribuirà n. *indicare* locandine/flyer/brochure/striscioni... secondo il modello di cui all'**allegato n. indicare**; (*indicare, modificare o eliminare riga*);
 - (b) metterà a disposizione n. *indicare* biglietti per *indicare*; (*indicare, modificare o eliminare riga*);

- (c) riporterà sul materiale informativo relativo all’Iniziativa e sul proprio sito web il logo della Società con la dicitura “inserire il claim che si desidera sia comunicato per promuovere l’immagine della Società”; *(indicare, modificare o eliminare riga)*
- (d) farà pubblicare n. indicare post riportanti la dicitura “inserire il claim che si desidera sia comunicato per promuovere l’immagine della Società” sui seguenti canali social “indicare”; *(indicare, modificare o eliminare riga)*
- (e) consentirà alla Società, che ne avrà quindi facoltà, di pubblicizzare la propria partecipazione all’Iniziativa, anche attraverso la possibile pubblicazione sul sito *web* della Società dei segni distintivi dello Sponsorizzato;
- (f) la Società sarà nominata, sempre al fine di promuoverne l’immagine, quale sponsor dell’Iniziativa, in tutte le pubblicazioni afferenti a questa, ivi inclusi i comunicati stampa, negli eventi pubblici e nelle conferenze stampa organizzate e in ogni manifestazione in cui lo Sponsorizzato sia coinvolto;
- (g) la Società sarà nominata in tutte le trasmissioni e pubblicazioni sui *media* e sui *social* da parte dello Sponsorizzato quale sponsor dell’Iniziativa, sempre al fine di promuovere l’immagine della Società medesima.

L’attività di promozione come sopra delineata sarà posta in essere sempre salvaguardando l’immagine e il decoro della Società.

- 3.3** Lo Sponsorizzato assicurerà in ogni caso adeguata visibilità alla partecipazione della Società all’Iniziativa ed all’attività prestata da parte della Società medesima, prevedendo spazi di promozione, presenza nei momenti istituzionali e sui *media*, apposizione del logo della Società sugli strumenti comunicativi e tutto quanto necessario all’adeguata promozione dell’immagine della Società.
- 3.4** Lo Sponsorizzato interpellerà sempre previamente la Società circa le modalità di promozione dell’immagine di quest’ultima e dovrà sempre ottenerne il previo assenso scritto. La Società potrà esprimere in ogni momento il proprio assenso, o divieto vincolante, all’essere nominata quale sponsor dell’Iniziativa. La Società potrà inoltre coordinare le iniziative di comunicazione che la riguardano, ferme restando le obbligazioni dello Sponsorizzato in termini di attività di promozione in favore della Società come illustrato al precedente art. 3.2.
- 3.5** Lo Sponsorizzato, nello svolgimento della propria attività, garantisce il pieno rispetto di tutte le leggi, autorizzazioni, norme, regolamenti, decisioni e ordinanze, ivi compresi quelli riguardanti qualsiasi aspetto attinente alla conduzione dell’attività medesima.
- 3.6** Lo Sponsorizzato dovrà conservare tutta la documentazione relativa all’Iniziativa e, in specie, tutti i documenti afferenti alle spese effettuate attraverso l’impiego delle somme riconosciute dalla Società.
- 3.7** Lo Sponsorizzato dovrà inviare alla Società copia della documentazione (es.: foto, locandine, giustificativi) idonea a dimostrare l’effettivo svolgimento dell’Iniziativa e delle specifiche attività di cui al presente articolo entro 30 (trenta) giorni dalla conclusione dell’Iniziativa, pena la risoluzione del presente Accordo.
- 3.8** Qualora lo Sponsorizzato non adempia, anche solo parzialmente, agli obblighi di visibilità in favore della Società che su di esso gravano in forza del presente Accordo, la Società potrà senz’altro ripetere dallo Sponsorizzato tutte le somme dalla medesima Società sostenute in relazione all’Iniziativa.

4. Impegni della Società

- 4.1** La Società si impegna a compartecipare, quale sponsor dell’Iniziativa, versando in favore dello Sponsorizzato l’importo di *indicare in cifre € (indicare in lettere euro)* sul c/c n. *indicare* intestato

a indicare IBAN indicare. Perfezionato il versamento di tale somma, dimostrato da idonea documentazione emessa da parte della Società, la medesima Società sarà libera da qualsivoglia obbligazione e sarà tenuta pienamente adempiente a tutte le obbligazioni di cui all'Accordo.

5. Uso dei segni distintivi

- 5.1** Ai fini di cui al precedente art. 3.2, la Società autorizza lo Sponsorizzato a fare uso dei marchi, dei loghi e/o degli altri segni distintivi della Società unicamente in conformità a quanto previsto dal presente Accordo.
- 5.2** Lo Sponsorizzato non potrà pertanto modificare, neppure parzialmente i marchi, i loghi e/o gli altri segni distintivi della Società, neppure in colori o proporzioni, e dovrà evitare qualunque comportamento che possa arrecare nocimento al carattere distintivo dei marchi stessi e, di conseguenza, qualunque danno all'immagine della Società.
- 5.3** In ogni caso e, fermo restando, quanto previsto al precedente art. 3, tutto il materiale di comunicazione prodotto in relazione all'Iniziativa e contenente i marchi, i loghi e/o gli altri segni distintivi della Società, dovrà essere inoltrato alla stessa prima della relativa stampa/pubblicazione per verifica e approvazione da parte della Società medesima circa il loro corretto utilizzo. Lo Sponsorizzato, inoltre, dovrà preventivamente chiedere ed ottenere l'espressa approvazione della Società anche in relazione alla dimensione ed alle modalità di impiego del marchio della Società stessa.
- 5.4** Il diritto di sponsorizzare consente alla Società:
- 5.4.1** di ottenere che lo Sponsorizzato apponga il marchio della Società su manifesti, locandine, annunci stampa su quotidiani e pubblicazioni di ogni genere;
 - 5.4.2** di ottenere che lo Sponsorizzato menzioni la Società in tutti i comunicati stampa dello stesso Sponsorizzato nel corso dell'Iniziativa;
 - 5.4.3** di progettare e realizzare, previo accordo con lo Sponsorizzato e rispettando il coordinamento grafico ed estetico, materiale pubblicitario di supporto all'Iniziativa;
 - 5.4.4** di usufruire di tutti i diritti pubblicitari connessi al diritto di sponsorizzazione.
- 5.5** Lo Sponsorizzato dovrà cessare immediatamente l'utilizzo dei marchi, dei loghi e/o degli altri segni distintivi della Società, eliminando gli stessi dai propri archivi, anche elettronici, e ritirando e distruggendo ogni materiale cartaceo eventualmente realizzato, a seguito di richiesta scritta, a mezzo raccomandata o posta elettronica certificata, della Società ed anche senza necessità di motivazione, dando conferma scritta dell'avvenuta rimozione e/o distruzione del predetto materiale entro 10 (dieci) giorni solari dalla richiesta formulata in tal senso dalla Società.
- 5.6** Fermo quanto previsto dalle precedenti clausole, lo Sponsorizzato dovrà inoltre tenere completamente indenne la Società da qualsiasi conseguenza pregiudizievole derivante dall'uso dei marchi, dei loghi e/o degli altri segni distintivi della Società medesima e rifondere ogni danno diretto od indiretto alla stessa procurato, inclusi i danni all'immagine. Analogamente il materiale pubblicitario e qualsivoglia comunicazione dovranno sempre rispettare le norme del Codice civile sulla concorrenza e quelle stabilite dall'istituto di Autodisciplina Pubblicitaria.
- 5.7** Lo Sponsorizzato si obbliga a non divulgare in alcun modo informazioni e/o notizie tecniche e commerciali concernenti la Società, di cui sia comunque venuto a conoscenza in conseguenza e/o a causa del presente Accordo.
- 5.8** Tutte le obbligazioni assunte, le garanzie date e le dichiarazioni espresse dallo Sponsorizzato verso la Società si intendono assunte, date ed espresse verso tutte le società appartenenti al Gruppo A2A.

6. Durata dell'Accordo

- 6.1** Il presente Accordo, che decorre dal indicare, resterà in vigore sino al indicare.

7. Fatturazione

- 7.1** A fronte delle prestazioni che lo Sponsorizzato, in forza dell'Accordo, erogherà a favore della Società, lo stesso Sponsorizzato emetterà fattura/e verso la Società per l'importo indicato di indicare in cifre € (indicare in lettere euro). La fatturazione avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla fine dell'Iniziativa e, comunque, alla consegna dei relativi giustificativi da parte dello Sponsorizzato medesimo. Fatti salvi i casi nei quali la normativa vigente prevede l'esonero dall'uso della fatturazione elettronica, tutte le fatture emesse tra gli operatori nazionali per la cessione di beni, lavori e prestazioni di servizi devono essere emesse in modalità esclusivamente elettronica tramite il Sistema di Interscambio (SDI). Laddove la fattura venga emessa non in formato elettronico o trasmessa con modalità differente da quella sopra indicata, fatte salve le deroghe previste per legge, la stessa è da intendersi come non emessa e pertanto non accettata da A2A e/o dalle Società del Gruppo A2A. Le fatture dovranno essere emesse nel rispetto di quanto sopra indicato ed in ottemperanza alle indicazioni riportate all'indirizzo web <https://s3-eu-west-1.amazonaws.com/a2a-be/a2a/FatturazioneElettronica.pdf>. Il pagamento sarà effettuato, mediante bonifico bancario, entro 60 (sessanta) giorni dalla data dell'ultimo giorno del mese di emissione della fattura.
- 7.2** Tutti gli importi economici indicati nel presente Accordo sono da intendersi oltre ad IVA.
- 7.3** Tutte le fatture intestate ad A2A S.p.A. (o ad altra Società del Gruppo) devono riportare la seguente notazione: Operazione con scissione dei pagamenti - art. 17-ter DPR n. 633/1972.

8. Mancato svolgimento dell'Iniziativa

- 8.1** In caso di mancata o parziale esecuzione dell'Iniziativa da parte dello Sponsorizzato per motivi tecnici, amministrativi o altre cause di forza maggiore, comunque non imputabili allo Sponsorizzato, la Società avrà diritto al rimborso delle somme eventualmente già pagate, limitatamente ed in misura proporzionale a quella parte dell'Iniziativa non effettuata. Lo Sponsorizzato dovrà prontamente comunicare, per iscritto mediante PEC alla Società, l'insorgenza di cause che impediscano la regolare esecuzione dell'Iniziativa oggetto dell'Accordo.
- 8.2** Qualora l'Iniziativa non si realizzi per qualsivoglia causa imputabile allo Sponsorizzato, questi dovrà integralmente rifondere la Società di ogni onere da questa sostenuto in relazione al presente Accordo.
- 8.3** Qualora, per effetto del protrarsi e/o dell'aggravarsi del periodo emergenziale e delle misure di contenimento del contagio da COVID-2019 (Coronavirus), l'Iniziativa non potesse svolgersi, in tutto o in parte, le Parti concorderanno, alternativamente:
- ove compatibile con la natura dell'Iniziativa, il rinvio della stessa ad una o più date successive, nel qual caso sarà cura ed onere dello Sponsorizzato provvedere all'eventuale ristampa e distribuzione del materiale pubblicitario/informativo, nonché alla pubblicizzazione dell'Iniziativa nella/e nuova/e data/e pattuita/e, in conformità alle disposizioni del presente Accordo. In tal caso, gli eventuali ulteriori importi che dovessero rendersi necessari per la ristampa dei materiali pubblicitari e, in ogni caso, per il corretto adempimento del presente Accordo, saranno posti a carico di entrambe le Parti in ugual misura, previo accordo scritto tra le stesse (*verificare di volta in volta se tale previsione è compatibile con il budget dell'iniziativa ed eventualmente modificare/eliminare*);
 - la sospensione del presente Accordo, sino all'eventuale effettuazione dell'Iniziativa, mediante sottoscrizione ad opera di entrambe le Parti di apposito accordo di sospensione contenente l'indicazione del periodo della sospensione medesima. Resta inteso che, qualora la sospensione si protragga per un periodo di tempo superiore a indicare lasso di tempo, ciascuna Parte potrà

recedere dal presente Accordo mediante semplice comunicazione scritta da inviarsi all'altra Parte a mezzo raccomandata o posta elettronica certificata. In tal caso, la Società avrà diritto al rimborso delle somme eventualmente già pagate, ad eccezione degli importi che lo Sponsorizzato dimostri, mediante adeguati giustificativi, di aver sostenuto, in misura ragionevole, con un anticipo non immotivato. Al contrario, in caso di effettuazione dell'Iniziativa al termine del periodo di sospensione, gli eventuali ulteriori importi che dovessero rendersi necessari per la ristampa dei materiali pubblicitari e, in ogni caso, per il corretto adempimento del presente Accordo, saranno posti a carico di entrambe le Parti in ugual misura, previo accordo scritto tra le stesse *(verificare di volta in volta se tale previsione è compatibile con il budget dell'iniziativa ed eventualmente integrare/modificare);*

- c) la cancellazione definitiva dell'Iniziativa e la conseguente risoluzione consensuale del presente Accordo. In tal caso, la Società avrà diritto al rimborso delle somme eventualmente già pagate, ad eccezione degli importi che lo Sponsorizzato dimostri, mediante adeguati giustificativi, di aver sostenuto, in misura ragionevole, con un anticipo non immotivato.

9. Trattamento dei dati personali

- 9.1 Ciascuna Parte può trattare – in qualità di autonomo titolare del trattamento – i dati personali dei legali rappresentanti, amministratori, procuratori, referenti aziendali dell'altra Parte, di cui può venire a conoscenza ai fini della stipulazione, gestione ed esecuzione del presente Accordo. A tal fine ciascuna Parte si impegna a trattare tali dati in piena conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali ed in linea con l'informativa privacy dalla stessa predisposta (per la Società, vedere informativa allegata) e ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative per il corretto trattamento dei dati stessi.
- 9.2 Qualora nel corso di esecuzione dell'Accordo si rendesse necessario un trattamento di dati personali ulteriore rispetto a quello disciplinato nella presente clausola, le Parti si impegnano sin d'ora a modificare ed a definire per iscritto le condizioni e le modalità di esecuzione del nuovo trattamento.

10. Legge applicabile e Foro competente

- 10.1 Il presente Accordo è disciplinato dalla legge italiana.
- 10.2 Eventuali controversie comunque discendenti dall'interpretazione e/o esecuzione del presente Accordo saranno di competenza esclusiva del Foro di Milano.

11. Clausola risolutiva

- 11.1 Fermo quanto previsto dalle Condizioni Generali per Contratti di Sponsorizzazione del Gruppo A2A, la Società avrà facoltà di risolvere il presente Accordo, ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile, per inadempimento dello Sponsorizzato che si protragga oltre il termine che sarà assegnato dalla Società per porre rimedio all'inadempimento stesso.
- 11.2 Fermo quanto previsto dalle Condizioni Generali per Contratti di Sponsorizzazione del Gruppo A2A, la Società potrà inoltre risolvere il presente Accordo, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, oltreché negli altri casi specificatamente previsti da altre disposizioni del presente Accordo, nei seguenti casi:
- 11.2.1 le dichiarazioni espresse dallo Sponsorizzato verso la Società, ivi incluse quelle di cui alle premesse, si rivelino false o comunque non complete;
- 11.2.2 sopravvenga una delle cause ostative di cui all'art. 80 d.lgs. 50/16;
- 11.2.3 lo Sponsorizzato violi le clausole di cui ai precedenti artt. 3.5, 3.6, 3.7;
- 11.2.4 si verifichino le condizioni di cui all'art. 11;

11.2.5 si verifichino le condizioni di cui all'art. 12;

11.2.6 *inserire altri casi di clausole risolutive, oppure eliminare riga.*

Nei suddetti casi, l'Accordo sarà risolto di diritto e con effetto immediato sulla base della dichiarazione della Società, inviata allo Sponsorizzato con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

11.3 Nelle ipotesi di risoluzione previste dal presente Accordo rimane fermo il diritto della Società al risarcimento degli eventuali danni subiti per effetto dell'inadempimento dello Sponsorizzato.

11.4 Resta inteso che la Società potrà recedere in qualunque momento dal presente Accordo mediante comunicazione scritta, con conseguente revoca dell'uso concesso dei marchi e segni distintivi della Società medesima e obbligo dello Sponsorizzato di eliminare qualunque esemplare dei marchi e/o altri segni distintivi della Società in suo possesso.

12. Responsabilità amministrativa delle società ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

La Società dichiara e garantisce di svolgere la propria attività in piena conformità a tutte le leggi, autorizzazioni, norme, regolamenti, decisioni e ordinanze riguardanti qualsiasi aspetto attinente alla conduzione della sua attività. Pertanto, l'instaurazione e il mantenimento di qualsiasi rapporto contrattuale, incluso il presente, sono subordinati al medesimo principio del rigoroso rispetto delle norme di legge e dei regolamenti in vigore, ivi comprese quelle in tema di anticorruzione e di rispetto dei diritti umani nonché dei principi ispiratori delle relative policy e del Codice Etico adottati dal Gruppo A2A, disponibili sul sito web di A2A S.p.A.

A tale proposito resta inteso che, nell'esecuzione del presente Accordo, lo Sponsorizzato si obbliga a non adottare comportamenti che potrebbero determinare una violazione delle norme di legge e dei regolamenti in vigore né dei principi sopra indicati.

Con riferimento alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito, il "**Decreto 231/01**"), in materia di responsabilità amministrativa degli enti, come successivamente modificato e integrato lo Sponsorizzato dichiara:

- di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa delle società ai sensi del Decreto 231/01;
- di aver adottato ed efficacemente attuato tutte le procedure aziendali e di aver impartito disposizioni ai propri dipendenti e/o collaboratori idonee a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati previsti dal Decreto 231/01.

La violazione dei sopra descritti principi di organizzazione e gestione, anche da parte dei subappaltatori indicati dallo Sponsorizzato, costituisce grave inadempimento tale da non consentire la prosecuzione del rapporto contrattuale con la Società.

In caso di inadempimento, anche parziale, agli obblighi previsti dai precedenti commi del presente art. 11, nonché, in genere, in caso di violazione delle dichiarazioni e garanzie di cui sopra, il presente Accordo potrà - ferme le altre ipotesi di risoluzione previste dal presente Contratto e da tutti i documenti in cui esso si articola (Condizioni Generali, Condizioni Speciali etc.) - essere risolto dalla Società per fatto e colpa dello Sponsorizzato e quest'ultimo sarà tenuto a risarcire e tenere indenne la Società per le perdite, i danni, le spese, le responsabilità e le azioni che possano derivare dalla predetta violazione.

13. Varie

13.1 Ogni modifica dell'Accordo potrà avvenire solo in forma scritta ed essere approvata da entrambe le Parti.

- 13.2** Le Parti dichiarano che il contenuto dell'Accordo è frutto di ampia negoziazione e che esse hanno attentamente esaminato e valutato ogni singola clausola del medesimo, con ciò escludendosi espressamente l'applicazione degli artt. 1341 e 1342 Codice civile.
- 13.3** Le informazioni, i dati e ogni altro documento su qualsiasi supporto formato che, anche oralmente, le Parti si scambiano vicendevolmente in forza o comunque in occasione dell'Accordo, sono da ritenersi confidenziali, quindi non divulgabili per alcun motivo a terzi, salvo consenso scritto della controparte o per effetto di un obbligo di legge. In questo secondo caso, la *disclosure* dovrà comunque essere preannunciata all'altra Parte affinché questa possa chiedere l'omissione di una o più informazioni.
- 13.4** Tutte le comunicazioni tra le Parti anche solo indirettamente afferenti al presente Accordo dovranno intervenire per iscritto mediante **posta elettronica certificata** ed essere indirizzate ai seguenti recapiti:
- lo Sponsorizzato:**
indicare il nome dello Sponsorizzato
presso la sede in indicare, Via/Piazza/Corso indicare n. indicare - PEC: indicare / e-mail: indicare
- la Società:**
indicare Società del Gruppo S.p.A./S.r.l. - referente indicare - PEC: indicare / e-mail: indicare
- 13.5** Il presente Accordo redatto nella forma di scrittura privata non autenticata, è registrabile in caso d'uso ai sensi dell'art. 2 della Parte II del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131. Ove ne venisse chiesta la registrazione l'imposta sarà applicata in base alle disposizioni vigenti al momento della richiesta stessa a norma dell'art. 30 del citato DPR 131/86.
- 13.6** L'eventuale tolleranza di una Parte a comportamenti posti in essere dall'altra Parte in violazione delle disposizioni contenute nel presente Accordo non costituisce rinuncia ai diritti derivanti dalle disposizioni violate né al diritto di esigere l'esatto adempimento di tutti i termini e di tutte le condizioni qui previsti.
- 13.7** La nullità di una o più previsioni dell'Accordo non inficerà in alcun modo la validità o l'esecuzione delle rimanenti previsioni dello stesso. Le Parti si impegnano a sostituire qualsiasi previsione nulla con una previsione nuova, valida ed eseguibile, che dovrà, nei limiti consentiti, essere simile allo scopo e all'effetto desiderato nella originale previsione invalida.
- 13.8** Con la sottoscrizione del presente Accordo, lo Sponsorizzato assume tutti gli obblighi finalizzati alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" (di seguito "l.136/10").
- 13.9** Per quanto non previsto dal presente Accordo valgono le Condizioni Generali per Contratti di Sponsorizzazione, allegate sub A) al presente Accordo, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale e che lo Sponsorizzato si impegna a conoscere ed accettare integralmente e incondizionatamente, mediante specifica sottoscrizione.

Allegati: *indicare allegati o eliminare i punti*

1. indicare;
2. indicare;
3. indicare;
4. indicare.

* * *

Ove concordiate senza riserve ed eccezioni sull'intero contenuto della presente e degli allegati, Vi preghiamo di inviarci una lettera in segno di integrale accettazione da parte Vostra, con l'indicazione del nostro numero di protocollo.

Distinti saluti

Nome dello Sponsorizzato e nominativo Legale Rappresentante

Luogo, data

TIMBRO e FIRMA

PRIVACY

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016¹ relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento² e alla libera circolazione dei dati personali (di seguito “Regolamento Privacy”), Vi forniamo le seguenti informazioni in merito ai trattamenti che Vi riguardano.



1. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati personali è A2A S.p.A. o società del Gruppo a cui è indirizzata la richiesta.



2. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Titolare del trattamento ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) che può essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica dpo.privacy@a2a.eu (indicando la Società del Gruppo A2A destinataria della richiesta) per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti degli interessati.



3. Finalità e base giuridica del trattamento

Il Titolare svolge il trattamento dei dati per:

- l'adempimento di obblighi legati alla Sponsorizzazione;
- l'espletamento di attività amministrativo-contabili (di natura organizzativa, amministrativa, finanziaria e contabile);
- l'esecuzione di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normative comunitarie;
- accertamenti su liste pubbliche relative a misure e sanzioni economiche (es. OFAC);
- eventuali attività di test dei sistemi informatici;
- la prevenzione e individuazione delle frodi.

Il trattamento dei dati può avere come base giuridica:

- l'esecuzione della Sponsorizzazione;
- il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare (comunicazione di dati personali all'interno del gruppo imprenditoriale a fini amministrativi interni, prevenzione frodi, eventuale difesa di un diritto in sede giudiziaria);
- l'eventuale adempimento di un obbligo di legge al quale è soggetto il Titolare (es. comunicazioni di dati alle Autorità).

¹ Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR).

² Trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con, o senza, l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali, o a insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.



4. **Categorie di dati personali**

I dati personali trattati dal Titolare includono, a titolo esemplificativo:

- dati anagrafici (es. nome, cognome, codice fiscale, indirizzo, data e luogo di nascita, ruolo professionale);
- dati di contatto (es. numeri di telefono, fisso e/o mobile, indirizzo email);
- dati finanziari (es. IBAN);
- dati relativi all'immagine (es. foto su carta d'identità o su tesserini di riconoscimento);
- altri dati riconducibili alle categorie sopra indicate.



5. **Destinatari dei dati personali**

I dati personali raccolti potranno essere comunicati a soggetti che agiranno a seconda dei casi come autonomi Titolari o Responsabili del trattamento, per le finalità di cui sopra, in adempimento ad obblighi di legge, regolamentari e/o derivanti dalla normativa comunitaria o perché titolari di un legittimo interesse.

I dati personali dell'interessato potranno essere comunicati:

- a soggetti incaricati dell'esecuzione di attività connesse e strumentali ai trattamenti (società di servizio di archiviazione, società di servizi informatici);
- agli istituti bancari (nei casi previsti) per la gestione degli incassi e dei pagamenti;
- alle altre Società del Gruppo A2A;
- ad Amministrazioni, Autorità pubbliche e altri soggetti in adempimento di obblighi di legge.

I dati dell'interessato non verranno diffusi (messi a disposizione di soggetti indeterminati).



6. **Trasferimento dei dati in paesi terzi**

I dati personali non sono di regola trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo. Qualora si rendesse necessario in via eccezionale il trasferimento dei suoi dati personali al di fuori dello SEE, tale trasferimento avverrà sulla base delle decisioni di adeguatezza della Commissione Europea ovvero sulla base delle adeguate garanzie previste dalla vigente normativa.



7. **Periodo di conservazione dei dati personali**

I dati dell'interessato verranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono trattati o per l'adempimento ad obblighi di legge.

In particolare il periodo di conservazione è di 10 anni dalla cessazione/ultimo adempimento legato alla Sponsorizzazione o dal momento di interruzione della prescrizione.

In caso di contenzioso il tempo di conservazione sopra indicato potrà essere esteso fino a 10 anni dalla definizione dello stesso.



8. Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato dal personale autorizzato che abbia necessità di averne conoscenza nell'espletamento delle proprie attività, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici, secondo principi di liceità e correttezza, in modo da tutelare in ogni momento la riservatezza e i diritti dell'interessato nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa.



9. Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento:

- la conferma che sia o meno in corso un trattamento di suoi dati personali e, in tal caso, di ottenerne l'accesso (diritto di accesso);
- la rettifica dei dati personali inesatti o l'integrazione dei dati personali incompleti (diritto di rettifica);
- la cancellazione dei dati stessi se sussiste uno dei motivi previsti dal Regolamento Privacy (diritto all'oblio);
- la limitazione del trattamento quando ricorre una delle ipotesi previste dal Regolamento Privacy (diritto di limitazione);
- di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali da lui forniti al Titolare e di trasmettere tali dati a un altro Titolare del trattamento (diritto alla portabilità);
- di opporsi in qualsiasi momento al trattamento eseguito per il perseguimento di un legittimo interesse del titolare e per finalità di marketing (diritto di opposizione);
- di revocare l'eventuale consenso al trattamento dei suoi dati, in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Per esercitare i suoi diritti, l'interessato potrà inviare richiesta scritta al Titolare del trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati, indicando la Società del Gruppo A2A destinataria della richiesta.

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo, qualora ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il Regolamento Privacy.



10. Origine dei dati personali e conseguenze del mancato conferimento

Tutti i dati personali conferiti dall'interessato ovvero legittimamente raccolti da altri soggetti (es. la società datrice di lavoro) sono necessari alle finalità sopra descritte.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati preclude la possibilità di concludere ed eseguire la Sponsorizzazione.



11. Processi decisionali automatizzati

I dati non saranno sottoposti a decisioni basate unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che producano effetti giuridici che riguardano o che incidano significativamente sull'interessato.

2.2. ALLEGATO 2 - LETTERA DI ACCETTAZIONE SPONSORIZZAZIONE

DA STAMPARE SU CARTA INTESTATA DELLA SOCIETÀ CHE EROGA IL CONTRIBUTO

Spettabile

Nome dello Sponsorizzato

Indirizzo dello Sponsorizzato, n.

C.A.P. Città Prov.

Via PEC: indirizzo PEC Sponsorizzato / indirizzo e-mail Sponsorizzato

Oggetto: Vostra proposta del gg.mm.aaaa / Prot. n. ... del gg.mm.aaaa

Riferimento n° 24001xxxx

Gentilissimi,

il gg.mm.aaaa abbiamo ricevuto la Vostra proposta contrattuale di sponsorizzazione dell'Iniziativa "indicare il nome dell'Iniziativa".

Accettiamo la proposta di cui all'oggetto.

Anche *giusta* art. 1326 c.c., il contratto si intende quindi perfezionato dal momento del ricevimento da parte Vostra di questa accettazione.

Cordiali saluti

Il Presidente del C.d.A. / L'Amministratore Delegato / Il Responsabile di Communication, Sustainability and Regional Affairs (*scegliere per importo e competenza*) di A2A S.p.A.

OPPURE Il Presidente del Gruppo AEB (*se pertinente*)

Nome Cognome

2.3. ALLEGATO 3 - MODULO SPONSORIZZAZIONE PARTE B (CONSUNTIVAZIONE EVENTO)

	<p>MODULO SPONSORIZZAZIONE N° _____</p> <p style="text-align: right;">[PARTE B]</p> <p>NOME INIZIATIVA: _____</p>
---	---

VALUTAZIONE RITORNI SPONSORIZZAZIONE					
	1	2	3	4	5
	SCARSO	MEDIocre	SODDISFACENTE	PIÙ CHE SODDISFACENTE	OTTIMO
RITORNO D'IMMAGINE DELL'INIZIATIVA PER LA CAPOGRUPPO					
RITORNO D'IMMAGINE DELL'INIZIATIVA PER LA SOCIETÀ/AREA RICHIEDENTE					
RAPPORTO COSTO/BENEFICIO DELL'INIZIATIVA					
EFFICACIA DELL'INIZIATIVA RISPETTO AGLI OBIETTIVI DEL PIANO DI COMUNICAZIONE					
VALUTAZIONE COMPLESSIVA					
RISPETTO DEI TERMINI STABILITI NEL CONTRATTO	Sì		No		

801.0028/4 - p.1/1 - 04/23

FIRMA RICHIEDENTE _____	DATA _____
-------------------------	------------