

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO

INDICE

1. FINALITA' E DEFINIZIONI	2
2. SOGGETTI BENEFICIARI.....	2
3. TIPOLOGIE DI INIZIATIVE AMMESSE	2
4. PROGRAMMAZIONE E STANZIAMENTI IN BILANCIO	3
5. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E CAUSE DI INAMMISSIBILITA'	3
6. PROCEDIMENTO ISTRUTTORIO — RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	4
7. OBBLIGHI A CARICO DEI RICHIEDENTI	5
8. RESPONSABILITÀ E AUTORIZZAZIONI	5
9. REVOCA E DECADENZA DAI CONTRIBUTI.....	5
10. PRESCRIZIONI FINALI.....	5
11. DECORRENZA.....	6

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO

1. FINALITA' E DEFINIZIONI

1.1 Il presente regolamento (di seguito, il **Regolamento**) definisce i criteri, le modalità e le procedure per la concessione del patrocinio, non oneroso o oneroso, e dell'utilizzo del nome e del logo di Energia Territorio Risorse Ambientali — ETRA S.p.A. (di seguito, Etra o la **Società**).

1.2 Il patrocinio deve intendersi come:

- **non oneroso** quando: la concessione comporta la possibilità di fregiarsi del nome e del logo di ETRA senza che vi sia il riconoscimento di alcun beneficio economico o comunque costi diretti a carico della Società;
- **oneroso** quando: la concessione comporta la possibilità di fregiarsi del nome e del logo di ETRA unitamente ad un contributo finanziario, quantificato anche se figurativo, a titolo di compartecipazione alle spese funzionali alla realizzazione delle iniziative e all'eventuale possibilità di utilizzo di spazi, beni e servizi societari (il patrocinio oneroso e non oneroso, unitamente, il **Patrocinio**).

ETRA infatti intende aderire, promuovere e favorire — nei limiti dell'importo previsto a *budget* — attività ed iniziative ritenute meritevoli di apprezzamento, rientranti nel proprio oggetto sociale e/o ad esse complementari, nel rispetto della normativa di legge e statutaria, finalizzate in particolare a favorire l'educazione e la sensibilizzazione sui temi ambientali, la crescita e l'arricchimento culturale, iniziative formative, scopi sociali o comunque istituzionali e la divulgazione dei valori aziendali; iniziative ed attività che rappresentano quindi una modalità per la realizzazione di fini di interesse pubblico alternativa e sussidiaria, ex art. 118, co. 4, Cost., rispetto alla diretta erogazione dei servizi da parte della Società.

1.3 Il presente Regolamento non disciplina né si applica ai versamenti che ETRA, in qualità di socio, effettua periodicamente a società, enti, fondazioni o associazioni sulla base di provvedimenti deliberativi degli organi aziendali competenti.

2. SOGGETTI BENEFICIARI

2.1 ETRA può concedere il Patrocinio a (i **Richiedenti**):

- persone giuridiche pubbliche e private (singole e/o associate) che non hanno fini di lucro e che svolgono attività e/o perseguono scopi compatibili con le finalità statutarie della Società, ivi incluse associazioni non riconosciute, e pro loco;
- società di capitali o di persone esclusivamente per iniziative no *profit* di rilevante carattere tecnico scientifico e divulgativo.

2.2 Le persone giuridiche private che intendono fare richiesta di Patrocinio, ai sensi del presente Regolamento, devono possedere, inoltre, le seguenti caratteristiche:

- avere un atto costitutivo e/o uno statuto, redatti in forma pubblica oppure con scrittura privata registrata;
- avere una struttura sociale e organizzativa idonea a garantire il buon esito dell'iniziativa promossa.

2.3 Ciascun Richiedente può presentare, individualmente o in gruppo, massimo una richiesta di patrocinio oneroso all'anno.

3. TIPOLOGIE DI INIZIATIVE AMMESSE

3.1 ETRA può concedere il Patrocinio solo per la realizzazione, nel territorio di competenza di ETRA medesima:

- delle seguenti attività:
 - a) convegni, conferenze, dibattiti ed altre attività simili aperte al pubblico;
 - b) eventi formativi (corsi, seminari, *master*),
 - c) iniziative di studio e di ricerca, incontri tecnico-scientifici relativi a progetti nazionali o internazionali;
 - d) eventi di vario genere rivolti al pubblico (mostre, fiere, presentazioni di libri, manifestazioni culturali, scientifiche, educative, sociali e sportive);
 - e) stampe, volumi e pubblicazioni di prodotti editoriali, multimediali o telematici;
- che siano finalizzate a:
 - i. valorizzare, fruire, tutelare il patrimonio culturale e/o ambientale dei Comuni soci;
 - ii. sviluppare la sicurezza sociale e/o ambientale che possa tornare utile alla collettività;
 - iii. diffondere la cultura ed il rispetto dell'ambiente e dell'economia circolare;
 - iv. promuovere i valori della sostenibilità in tutte le sue accezioni;
 - v. perseguire scopi sociali e/o di sostegno ai Comuni-soci.

3.2 Sono condizioni favorevoli alla concessione del Patrocinio le seguenti caratteristiche:

- rilevanza/risonanza internazionale o nazionale o regionale o comunale dell'evento;
- presenza di Ministeri o Regioni o Comuni tra gli enti organizzatori;
- presenza di altri organismi nazionali e internazionali tra i patrocinatori;

- originalità e innovatività dell'iniziativa;
- carattere pubblico dell'iniziativa, aperta e accessibile gratuitamente al pubblico.

3.3 Sono invece escluse le iniziative:

- in conflitto e/o contraddizione con i principi e le finalità statutarie di ETRA e/o con il proprio Codice Etico;
- aventi scopi o finalità, anche indirette, commerciali e/o di lucro, volte alla vendita o alla promozione di beni e/o servizi;
- che prevedano la partecipazione di partiti e/o movimenti politici, sindacali, religiosi ovvero da soggetti di natura associativa i cui programmi comprendano forme di discriminazione e/o esclusione nei confronti di terzi;
- la cui organizzazione abbia come fine esclusivo la propaganda e/o finanziamento della propria struttura organizzativa

4. PROGRAMMAZIONE E STANZIAMENTI IN BILANCIO

4.1 Nel proprio budget previsionale, la Società definisce (tra l'altro) l'importo annuale massimo da destinare alla concessione di patrocinio oneroso per l'anno di competenza, tenuto conto in generale del principio di contenimento della spesa pubblica (di seguito, l'**Importo Massimo Preventivato**).

4.2 L'Importo Massimo Preventivato sarà poi ripartito in quote percentuali da attribuire per aree territoriali ove ETRA opera, determinate in base al numero di abitanti residenti e dettagliate nell'Allegato (A) al presente Regolamento. **Ciascuna Quota Annuale** sarà a propria volta ripartita in tre sotto quote, ciascuna pari ad un terzo della Quota Annuale (di seguito, le **Sub Quote**). Ciascuna Sub Quota rappresenterà il massimo importo erogabile a contributo nei quadrimestri indicati sub art. 5.1 che segue.

4.3 Le Quote Annuali, se non utilizzate al 31.12 di ciascun anno, non potranno essere rese disponibili l'anno successivo; viceversa il residuo delle Sub Quote non utilizzato in un determinato quadrimestre andrà ad incrementare la Sub Quota afferente al quadrimestre successivo. L'importo Massimo Preventivato in ciascun anno, nonché il *quantum* afferente a ciascuna Quota Annuale, saranno resi noti da ETRA mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale di uno specifico avviso; così come, ETRA comunicherà, a richiesta, il *quantum* che residua su ciascuna Sub Quota o Quota Annuale.

4.4 In casi eccezionali ed ove le Richieste abbiano ad oggetto attività o iniziative di particolare rilievo pubblico, il Consiglio di Gestione di ETRA (o organo di vertice equiparato, nel prosieguo il **CdG**) si riserva la possibilità di ammettere anche richieste di Patrocinio: (i) pervenute oltre i termini di cui all'art. 5 che segue, e/o; (ii) per Sub Quote già esaurite. In dette ipotesi, al fine di garantire comunque la massima trasparenza, il rispetto del principio di contenimento della spesa pubblica e la salvaguardia dell'equilibrio economico-finanziario della Società, la delibera che approva tale concessione dovrà essere adeguatamente motivata.

5. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E CAUSE DI INAMMISSIBILITA'

5.1 La domanda di richiesta di concessione di Patrocinio, da compilarsi su apposito Modulo Google predisposto da ETRA, secondo il *format* allegato sub (A) al presente Regolamento, e accessibile nel sito *internet* aziendale (di seguito, la **Domanda**), dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del Richiedente (nel caso in cui il Richiedente sia una persona giuridica), ed inviata, unitamente alla Documentazione (come sotto definita), almeno 60 (sessanta) giorni prima l'inizio dell'iniziativa da realizzare. In particolare, le Domande dovranno essere presentate nei seguenti periodi:

- entro il 1° novembre dell'anno precedente, per le iniziative che si svolgeranno nel periodo gennaio-aprile dell'anno successivo;
- entro il 1° marzo, per le iniziative che si terranno nel periodo maggio-agosto del medesimo anno;
- entro il 1° luglio, per le iniziative che si terranno nel periodo settembre-dicembre del medesimo anno

5.2 Il Richiedente firmatario della Domanda si assume la piena responsabilità delle dichiarazioni e delle informazioni ivi riportate, ex DPR n. 445/2000 s.m.i.

5.3 La Domanda dovrà essere corredata, a pena di inammissibilità, dai seguenti documenti (di seguito, i **Documenti**):

- i. una relazione e/o una *brochure* descrittiva dell'iniziativa da patrocinare che illustri/indichi: (a) la particolare qualità e rilevanza della stessa, con precisazione del se l'iniziativa abbia rilievo comunale, regionale, nazionale o internazionale; (b) il programma dettagliato delle attività e le finalità perseguite, da cui poter derivare la coerenza e la conformità dell'iniziativa con quanto disciplinato nel presente Regolamento; (c) il *target*, la/e data/e e la localizzazione dell'iniziativa, la composizione del comitato scientifico e/o dell'organizzatore ed gli eventuali relatori; (d) la presenza di eventuali altre istituzioni coinvolte come patrocinatori e/o sponsor dell'iniziativa; (e) Informativa Privacy sottoscritta, e; (f) ogni altra informazione utile a meglio comprendere forma e contenuti dell'iniziativa medesima;
- ii. per la sola ipotesi di patrocinio oneroso, un Previsionale di Spesa, in cui siano indicate le entrate e le uscite stimate per la realizzazione dell'iniziativa e, in particolare, l'ammontare del contributo richiesto ad ETRA, nonché il suo specifico utilizzo;
- iii. Carta di identità, in corso di validità, del firmatario;
- iv. (ove trattasi di persona giuridica privata) visura storica e statuto societario;
- v. Qualora non evincibile con certezza dai documenti sopra elencati, qualsiasi altro documento che attesti la

sussistenza in capo al firmatario delle Domande del potere di firma.

5.4 Le Domande dovranno essere istruite e riscontrate: *(i)* ove si richieda un patrocinio non oneroso entro i successivi 30 (trenta) giorni dalla loro ricezione, e; *(ii)* ove si richieda un patrocinio oneroso, entro i successivi 60 (sessanta) giorni dalla loro ricezione, e comunque entro il 31.12, 30.04 e 30.08 di ciascun anno.

5.5 Fatto salvo quanto diversamente previsto nel presente Regolamento, saranno considerate inammissibili, le Domande:

- o Presentate da soggetti diversi dai Richiedenti;
- o Presentate oltre i termini indicati sub art. 5.1;
- o Sprovviste anche di uno solo dei Documenti;
- o Non firmate;
- o Per le quali ricorra anche una delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 3.3

6. PROCEDIMENTO ISTRUTTORIO — RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

6.1 Il responsabile del procedimento istruttorio delle Domande sarà il Responsabile dell'Unità Organizzativa Comunicazione e Relazioni istituzionali o persona della Unità da lui nominato (di seguito, il **RP**).

6.2 Il RP, ricevute le Domande e valutata preliminarmente l'insussistenza delle cause di inammissibilità di cui all'art. 5.5, ove non sia necessaria l'acquisizione di ulteriori informazioni e/o documenti, procederà al loro esame nel merito come segue:

- A. *Per le Domande di Patrocinio non oneroso*, valuterà se le finalità, i contenuti, le attività, le modalità ed il luogo di realizzazione dell'iniziativa siano rispondenti o comunque coerenti con quanto previsto nell'art. 3.1, 3.2 e 3.3 del Regolamento e, all'esito; *(i)* redigerà breve relazione in cui sono indicati l'esito dell'istruttoria medesima e la proposta di accogliere o rigettare la richiesta di patrocinio (di seguito, la **Relazione istruttoria**); *(ii)* invierà la Relazione Istruttoria al Presidente del CdG affinché, in caso di istruttoria positiva, emetta provvedimento motivato di accoglimento della Domanda; *(iii)* comunicherà il provvedimento di accoglimento del patrocinio non oneroso al Richiedente, seguendo i successivi step di realizzazione dell'iniziativa patrocinata, e *(iv)* in caso di accoglimento, archiverà e conserverà per un periodo massimo di 10 (dieci) anni i dati autocertificati nella Domanda e i Documenti inviati, provvedendo non oltre il suddetto termine alla distruzione della stessa; mentre in caso di rigetto, provvederà alla immediata distruzione della Domanda e dei Documenti;
- B. *Per le Domande di Patrocinio oneroso*, valuterà preliminarmente se le finalità, i contenuti, le attività, le modalità ed il luogo di realizzazione dell'iniziativa siano rispondenti o comunque coerenti con quanto previsto nell'art. 3.1, 3.2 e 3.3 del Regolamento e, in caso positivo: *(i)* verificherà, anche con il supporto delle altre Unità Operative aziendali, la congruità del contributo richiesto a ETRA, riducendolo se ritenuto incongruo; *(ii)* attribuirà a ciascuna Domanda il relativo punteggio, determinato sulla base di quanto riportato nella tabella sub art. 6.3 che segue (di seguito, la **Tabella**), stilando apposita graduatoria delle stesse, nella quale oltre al punteggio assegnato a ciascuna Domanda sarà riportato anche l'ammontare di contributo che si ritiene congruo assegnare all'iniziativa e il territorio in cui l'iniziativa sarà realizzata (di seguito, la **Graduatoria**); *(iii)* redigerà la Relazione Istruttoria nella quale, tenuto conto della Graduatoria, indicherà le Domande che — nei limiti della capienza delle Quote — possono essere accolte e, in caso di parità di punteggio, la Domanda ricevuta prima; *(iv)* invierà la Relazione Istruttoria al Presidente del CdG affinché emetta provvedimento motivato di accoglimento delle Richieste che, in ordine di Graduatoria o, a parità di punteggio, pervenute prima, rientrano nel cap della Quota; *(v)* comunicherà il provvedimento di accoglimento del patrocinio oneroso ai Richiedenti, seguendo i successivi step di realizzazione delle iniziative patrocinate, curando la pubblicazione della Graduatoria integrata con la specifica delle Domande accolte e non, e *(vi)* in caso di accoglimento, archiverà e conserverà per un periodo massimo di 10 (dieci) anni i dati autocertificati nella Domanda e i Documenti inviati, provvedendo non oltre il suddetto termine alla distruzione della stessa; mentre in caso di rigetto, provvederà alla immediata distruzione della Domanda e dei Documenti. A maggior chiarimento si specifica che — nel caso in cui a due o più Domande venga attribuito ugual punteggio — prevarrà quella di esse ricevuta prima dalla Società.

6.3 In particolare, le Domande saranno valutate in base ai seguenti parametri/punteggi, con punteggio massimo assegnabile di 20 punti:

Tabella

N.	Parametri	Punteggio
1	Rilevanza/Risonanza Comunale o Regionale	1
2	Rilevanza/Risonanza Nazionale o Internazionale	2
3	Presenza di Ministeri/Regioni/Comuni tra gli organizzatori	Da un minimo di 1 punto (ove vi sia uno solo di questi soggetti tra gli organizzatori) ad un massimo di 2 punti (ove vi siano due o più di questi soggetti tra gli organizzatori)
4	Presenza di altri organismi nazionali o internazionali tra i patrocinatori	Da un minimo di 1 punto (ove vi sia uno solo di questi organismi tra i patrocinatori) ad un massimo di 2 (ove vi siano due o più di questi

		organismi tra i patrocinatori)
5	Carattere pubblico dell'iniziativa, aperta ed accessibile gratuitamente al pubblico	1
6	Originalità e innovatività dell'iniziativa	3
7	Durata dell'Iniziativa	1 punto (ove l'iniziativa duri un solo giorno); 3 punti (ove l'iniziativa duri da due a quattro giorni); 5 punti (ove l'iniziativa duri cinque o più di cinque giorni)
8	Rilevanza scientifica della produzione editoriale	3 punti (ove trattasi di rilevanza nazionale) 5 punti (ove trattasi di rilevanza internazionale)

6.4 In nessun caso il silenzio serbato da ETRA, nel termine di cui sub 5.4, sulle Domande presentate dai Richiedenti, potrà essere valutato come assenso alla concessione del Patrocinio.

7. OBBLIGHI A CARICO DEI RICHIEDENTI

7.1 La concessione del Patrocinio comporta l'onere in capo al Richiedente di esporre in evidenza, su tutto il materiale promozionale dell'iniziativa, il nome ed il logo di ETRA, con la dicitura "Con il patrocinio di Energia Territorio Risorse Ambientali — ETRA S.p.A.".

7.2 La bozza di tutto il materiale promozionale dell'iniziativa patrocinata dovrà essere preventivamente sottoposta alla valutazione della Società e potrà essere utilizzata solo ove ETRA non opponga il proprio rifiuto nei 10 giorni successivi all'invio di tale materiale.

7.3 L'utilizzo improprio e/o illegittimo e/o illegale del nome e/o del logo della Società comporta la revoca del Patrocinio e di ogni eventuale altra agevolazione ad esso correlata.

7.4 Al fine di ottenere la liquidazione del patrocinio oneroso concesso, entro 60 (sessanta) giorni dal termine dell'iniziativa patrocinata, il Richiedente dovrà inviare al RP: (i) specifica rendicontazione, con allegati giustificativi (copia delle fatture quietanzate o di documenti equivalenti, riportanti l'attestazione di conformità all'originale), riportante le spese sostenute e le eventuali ulteriori erogazioni e/o contributi ottenuti da altri Enti e/o sponsor, nonché; (ii) evidenza documentale (ad es. foto, video, brochure, manifesti, etc ...) attestante l'avvenuta realizzazione dell'iniziativa patrocinata ed il corretto utilizzo del nome e del logo di ETRA

7.5 Ove la verifica di congruità indicata sub 7.4 dia esito positivo, il pagamento del contributo patrocinato sarà operato da Etra — sul conto corrente intestato al Richiedente - entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della relativa fattura o documento equivalente. Nel caso di realizzazione parziale dell'iniziativa patrocinata, ovvero di costi effettivi consuntivati inferiori rispetto a quelli preventivati, ETRA erogherà — nei predetti termini — il contributo in misura proporzionalmente ridotta.

8. RESPONSABILITÀ E AUTORIZZAZIONI

8.1 La concessione del Patrocinio non coinvolge la Società in alcuna forma di responsabilità connessa con all'evento/iniziativa patrocinati, né nei confronti degli organizzatori, né nei confronti del pubblico e né nei confronti di terzi.

8.2 La concessione del Patrocinio non sostituisce eventuali autorizzazioni, concessioni o nulla osta richiesti per la realizzazione dell'iniziativa patrocinata. Il Richiedente dovrà pertanto dotarsi, a propria cura e a proprie spese, di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze e permessi contemplati dalla normativa vigente.

9. REVOCA E DECADENZA DAI CONTRIBUTI

9.1 Per il caso di patrocinio oneroso, ETRA dovrà procedere alla revoca del contributo concesso, salvo ogni diritto risarcitorio, qualora:

- i. il Richiedente abbia reso dichiarazioni non veritiere, ovvero abbia omesso di dichiarare fatti, a lui noti, che sarebbero stati ostativi alla concessione del patrocinio oneroso;
- ii. venga accertata la mancata realizzazione dell'iniziativa o la totale difformità tra l'iniziativa realizzata e quella programma/sponsorizzata;
- iii. venga accertato il mancato utilizzo o l'utilizzo improprio e/o illegittimo e/o illegale del nome e del logo di ETRA.

9.2 Il Richiedente decadrà dal diritto di ricevere l'erogazione del contributo connesso al patrocinio oneroso ove — nel termine di cui all'art. 7.4 - non invii ad ETRA la documentazione ivi indicata.

10. PRESCRIZIONI FINALI

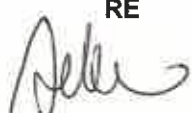

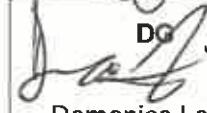
10.1 Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le norme di legge vigenti e gli altri regolamenti che disciplinano l'attività di ETRA.

10.2 Tutti i termini utilizzati con lettera maiuscola avranno il significato loro attribuito nel presente Regolamento, sia che siano utilizzati al plurale che al singolare.

10.3 Ogni modifica al presente Regolamento potrà essere apportata solo per iscritto.

11. DECORRENZA

Il presente Regolamento entra in vigore il 16.05.2023.

1	16/05/2023	Revisione complessiva. Approvato in CdG il 16/05/2023	<p style="text-align: center;">RE</p>  Federica Lodato	<p style="text-align: center;">PRE</p>  Flavio Frasson
				<p style="text-align: center;">DG</p>  Domenico Lenzi
Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Redazione	Approvazione