

Protocollo: GESTIONE OMAGGI, DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

4. MODALITA' OPERATIVE E CONTROLLI CHIAVE

Segregazione delle funzioni e sistema autorizzativo:

Il presente protocollo, con riferimento all'area a rischio in oggetto, disciplina i procedimenti decisionali distribuendo tra le funzioni aziendali i poteri ed assegnando i compiti e le responsabilità di seguito specificate per ciascuna attività rilevata come sensibile:

È compito del Consiglio di Amministrazione:

- approvare il budget aziendale;
- deliberare la soglia di donazioni e omaggi al di sopra della soglia di euro 3.000,00 annui.

È compito del Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- proporre al vaglio dell'Amministratore Delegato omaggi di modico valore;
- proporre al vaglio dell'Amministratore Delegato le donazioni o liberalità la cui soglia non può superare l'importo di euro 3.000,00 annui.

È compito dell'Amministratore Delegato:

- proporre al CdA la bozza del budget aziendale per eventuali omaggi e donazioni;
- valutare ed autorizzare le proposte relative ad omaggi e donazioni fino a euro 3.000,00 annui,
- stipulare, modificare e risolvere contratti di sponsorizzazione e convenzioni su proposta dell'Area Commerciale.

È compito dell'Area Commerciale:

- Elaborare e proporre le politiche di immagine aziendale e curarne l'attuazione, attraverso le politiche di sponsorizzazione;
- Archiviare la documentazione riguardante la richiesta di stipula di convenzioni o sponsorizzazioni da sottoporre all'autorizzazione dell'Amministratore Delegato.

È compito dell'Area amministrazione, finanza e controllo:

- Verificare la congruità degli omaggi, delle donazioni e delle sponsorizzazioni rispetto al budget aziendale;
- Verificare l'autorizzazione dell'Amministratore Delegato sulle fatture di acquisto omaggi.