

Gestione delle erogazioni liberali nel Gruppo A2A**Procedura 201.0185 – rev. 0**Accedi a  per approfondimenti**PROCESSO DI RIFERIMENTO**

RELAZIONI ESTERNE

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE**

COMUNICAZIONE ESTERNA E MEDIA RELATIONS

**PRINCIPALI DESTINATARI**

- A2A S.p.A. – GROUP COMPLIANCE
- A2A S.p.A. – SUPPLY CHAIN
- A2A S.p.A. – GROUP SECURITY
- A2A S.p.A. – SERVIZI AI CLIENTI
- A2A S.p.A. – FISCALE E TRIBUTARIO
- A2A S.p.A. – FINANZA
- A2A S.p.A. – BILANCIO, CESPITI E CONTABILITÀ GENERALE
- A2A S.p.A. – PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
- A2A S.p.A. – RAPPORTI ISTITUZIONALI E TERRITORIALI

**OBIETTIVI**

Il presente documento ha l'obiettivo di definire ruoli, responsabilità e modalità operative, nonché i principi di controllo e le norme comportamentali a cui il personale delle Società del Gruppo A2A deve attenersi nella gestione del processo di erogazione delle liberalità a favore di terzi, al fine di garantire il rispetto della normativa di riferimento e delle procedure interne.

**PRINCIPALI CONTENUTI**

Il presente documento illustra le linee guida e le modalità operative del processo di erogazione delle liberalità, in linea con quanto previsto dalla Policy Anticorruzione.

Il processo è suddiviso nei seguenti principali step:

- Richiesta ed autorizzazione della singola erogazione liberale
- Definizione dei livelli autorizzativi diversificati per A2A o Società del Gruppo
- Formalizzazione ed erogazione del contributo

**PRINCIPALI NOVITÀ**

Prima emissione

Data di decorrenza: 15 luglio 2019

Gestione delle erogazioni liberali nel Gruppo A2A**Procedura 201.0185 – rev. 0****LIVELLI APPROVATIVI**

<i>REDATTORE</i>	COMUNICAZIONE ESTERNA E MEDIA RELATIONS		
<i>VERIFICATORE</i>	RISORSE UMANE, HSE, ORGANIZZAZIONE E CHANGE MANAGEMENT		
<i>APPROVATORE</i>	AMMINISTRATORE DELEGATO A2A SPA		
<i>APPROVATORE</i>	PRESIDENTE A2A SPA		

Approvata dal Consiglio di Amministrazione di A2A S.p.A. in data 11/07/2019

**PERIMETRO DI APPLICABILITÀ**

A2A S.P.A. E SOCIETÀ DEL GRUPPO RIPORTATE IN ALLEGATO 7.1

INDICE

1	PRINCIPI DI RIFERIMENTO	4
2	RIFERIMENTI.....	5
3	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	5
4	DESCRIZIONE DEL PROCESSO E/O DEI DOCUMENTI.....	6
4.1	RICHIESTA ED AUTORIZZAZIONE DELLA SINGOLA EROGAZIONE LIBERALE	6
4.1.1	Richiesta ed autorizzazione erogazione liberale proposta da A2A S.p.A.....	6
4.1.2	... Richiesta ed autorizzazione erogazione liberale proposta da altre Società del Gruppo.....	7
4.2	FORMALIZZAZIONE DELLA RICHIESTA, RICEZIONE RENDICONTAZIONE DAL BENEFICIARIO ED EROGAZIONE DELLA LIBERALITÀ.....	7
5	REGISTRAZIONE, DIFFUSIONE E ARCHIVIAZIONE.....	7
6	APPENDICE.....	8
6.1	FLOW CHART	8
6.2	TABELLA LIVELLI AUTORIZZATIVI	9
7	ALLEGATI.....	10
7.1	ALLEGATO 1 - PERIMETRO DI APPLICABILITÀ.....	10
7.2	ALLEGATO 2 - FAC-SIMILE RICHIESTA DI EROGAZIONE LIBERALE.....	11
7.3	ALLEGATO 3 - FAC-SIMILE LETTERA DI ACCETTAZIONE LIBERALITÀ.....	21
7.4	ALLEGATO 4 - FAC-SIMILE MODULO DI RENDICONTAZIONE	22

1 PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Le Strutture Organizzative e le Società del Gruppo, a qualsiasi titolo coinvolte nel processo di erogazione delle liberalità (anche definite elargizioni, contribuzioni), sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente documento, le previsioni di legge esistenti in materia, nonché le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico e nella Policy Anticorruzione.

In particolare al paragrafo 4.4. della Policy Anticorruzione viene definito che:

Le elargizioni e/o partecipazioni a organizzazioni benefiche, fondazioni, enti no profit ("contribuzioni") presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di un Pubblico Ufficiale o di un privato.

Come disposto dal Codice Etico del Gruppo, le Società del Gruppo possono aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non profit oppure che siano di elevato valore culturale o benefico, sempre nella massima trasparenza.

Il Consiglio di Amministrazione di A2A ha approvato la Procedura "Gestione delle Erogazioni Liberali nel Gruppo A2A" che disciplina il processo per sottoporre tali iniziative al Consiglio di Amministrazione o al Presidente sulla base del relativo importo.

Tutte le contribuzioni devono essere effettuate nell'osservanza delle normative Anticorruzione rispettando i seguenti standard minimi:

- *possono essere effettuate solo in favore di enti di provata affidabilità e riconosciuta reputazione in quanto a onestà e integrità;*
- *devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo o dal Presidente sulla base del relativo importo;*
- *deve essere fornita un'adeguata descrizione della natura e della finalità della contribuzione, un'analisi sull'ente beneficiario e la verifica della legittimità della contribuzione in base alle leggi applicabili;*
- *devono essere verificati i potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa solidale che si intende effettuare;*
- *l'ente beneficiario deve dimostrare di avere tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti per operare in conformità alle leggi applicabili;*
- *i contributi devono essere erogati nei limiti degli importi approvati per la specifica iniziativa;*
- *i pagamenti all'ente beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto registrato a nome dell'ente beneficiario; non è permesso effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti;*
- *i contributi devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e registri della Società;*
- *l'ente beneficiario deve impegnarsi a registrare in modo appropriato e trasparente i contributi ricevuti nei propri libri e registri.*

In ogni caso, come previsto dal Codice Etico del Gruppo, nei rapporti con associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun dirigente, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici o altre utilità a titolo personale per promuovere o favorire interessi del Gruppo.

Alla luce dei principi di controllo e delle norme comportamentali contenute nel presente documento e di cui il Gruppo A2A richiede il rigoroso rispetto, la Capogruppo ritiene opportuno accentrare nel Presidente del Consiglio di Amministrazione di A2A S.p.A. l'approvazione delle erogazioni liberali di importo inferiore o uguale a 10.000 euro.

Non rientrano nel presente documento le erogazioni agli enti che godono dell'agevolazione fiscale denominata "Art Bonus" (Art. 1, Legge 29 luglio 2014, n. 106), le erogazioni alle Fondazioni AEM

ed ASM, nonché quelle al Banco dell'Energia ONLUS, che vengono autorizzate dal Consiglio di Amministrazione di A2A S.p.A., per via delle specificità procedurali e fiscali cui sono soggette.

2 RIFERIMENTI

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

- D. Lgs. 231 del 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;
- Art. 1, Legge 29 luglio 2014, n. 106, di conversione del Decreto Legge 31.05.2014, n. 83, "Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo";
- "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 A2A;
- Policy Anticorruzione del Gruppo A2A;
- Documento normativo interno 201.0041/* "Ciclo Passivo - Contabilizzazione debiti per merci, servizi e debiti vari";
- Documento normativo interno 801.0537/* "Richiesta di erogazione liberale";
- Documento normativo interno 801.0538/* "Modulo di rendicontazione".

3 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- **Erogazioni liberali / Liberalità:** elargizioni di somme di denaro e/o partecipazioni a organizzazioni benefiche, fondazioni, enti no profit ("contribuzioni") realizzate a titolo gratuito dalle Società del Gruppo A2A allo scopo di contribuire alla realizzazione di iniziative ritenute meritevoli dal punto di vista dello sviluppo sociale, culturale, economico e ambientale e coerenti con l'oggetto sociale, i valori e i principi del Gruppo.
- **Proponente:** Primo riporto di A2A S.p.A. o di una Società del Gruppo che può attivare la richiesta di un'erogazione liberale:
 - **Primo riporto di A2A S.p.A.:** responsabile di struttura organizzativa che riporta direttamente al Presidente/Vice Presidente/Amministratore Delegato/Direttore Generale di A2A S.p.A.
 - **Primo riporto di Società del Gruppo:** massimo ruolo nella gerarchia organizzativa della Società del Gruppo A2A (Amministratore Delegato o Amministratore Unico).
- **Organo Amministrativo:** Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico della Società del Gruppo A2A.
- **Presidente:** Presidente di A2A S.p.A.
- **Beneficiario:** Ente/Associazione/Organismo che richiede l'erogazione liberale.
- **CMR:** Comunicazione Esterna e Media Relations.
- **Richiesta di Erogazione Liberale (REL):** documento mediante il quale l'Ente/Associazione/Organismo richiede ad A2A S.p.A. o Società del Gruppo un'erogazione liberale per un determinato Progetto (documento normativo interno 801.0537/*).
- **Lettera di Accettazione Liberalità:** documento mediante il quale il Proponente comunica al Beneficiario che la richiesta di erogazione liberale è stata accettata.

- **Modulo di Rendicontazione (MR)**: documento mediante il quale il Beneficiario rendiconta le spese effettuate a fronte della liberalità che riceve (documento normativo interno 801.0538/*).
- **Richiesta di Pagamento (RdP)**: documento interno compilato tramite l'applicativo APPIAN (ove presente) dai dipendenti delle diverse strutture organizzative aziendali in possesso di un'apposita utenza.

4 DESCRIZIONE DEL PROCESSO E/O DEI DOCUMENTI

Comunicazione Esterna e Media Relations di A2A S.p.A. è la struttura organizzativa owner del processo di gestione delle liberalità e deve garantire, per quanto di sua competenza, che le singole attività siano svolte in accordo a quanto descritto nel presente documento.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

1. Richiesta ed autorizzazione della singola erogazione liberale
2. Formalizzazione richiesta e ricezione rendicontazione dal Beneficiario
3. Erogazione della Liberalità

4.1 RICHIESTA ED AUTORIZZAZIONE DELLA SINGOLA EROGAZIONE LIBERALE

Il processo di erogazione di una liberalità può emergere nell'ambito di ciascuna Società del Gruppo, sia a seguito di una formale richiesta da parte di un soggetto esterno (ente, associazione o privato, organizzazioni, ecc.) che su impulso della Società stessa.

La proposta di ogni singola erogazione liberale deve essere predisposta su apposita REL (801.0537/*), che deve riportare le seguenti informazioni:

- Proponente e data della richiesta
- Beneficiario (dati anagrafici, attività svolta, ecc.)
- Titolo, settore e descrizione del Progetto
- Periodo e località/area in cui si svolgerà il Progetto
- Destinatari e obiettivi del Progetto
- Piano finanziario del Progetto
- Elenco di altre iniziative attivate in precedenza nei confronti del medesimo soggetto beneficiario o di altre Società del Gruppo.

La proposta viene inviata a CMR, che ne verifica l'adeguatezza e coerenza con i principi previsti nella Policy Anticorruzione e nel Codice Etico.

Nell'attività di verifica CMR può, all'occorrenza, chiedere ulteriori dettagli al Proponente e, se lo ritiene necessario, richiedere parere alle seguenti strutture organizzative di A2A S.p.A.:

- Supply Chain (verifica solidità economico/finanziaria del Beneficiario)
- Group Security (analisi reputazionale del Beneficiario)
- Servizi ai Clienti (verifica rapporti clientela)
- Fiscale (verifica aspetti fiscali)

4.1.1 Richiesta ed autorizzazione erogazione liberale proposta da A2A S.p.A.

La proposta di una singola erogazione liberale, il cui Proponente è un Primo Riporto di A2A S.p.A., predisposta su apposita REL (801.0537/*), viene verificata da CMR.

Se la verifica ha dato esito positivo, tenuto conto dell'importo, segue due differenti iter di approvazione:

- Se $\leq$ a 10.000 €, la REL viene trasmessa al Presidente di A2A. È facoltà del Presidente richiedere al Proponente ulteriori approfondimenti per poter poi decidere se approvarla o rigettarla.
- Se $>$ di 10.000 €, la REL viene trasmessa al Consiglio di Amministrazione di A2A S.p.A. che può approvare o respingere la richiesta in attesa di approfondimenti da parte del Proponente. In caso di diniego, dopo le opportune delucidazioni può essere riproposta al Consiglio di Amministrazione di A2A S.p.A.

4.1.2 Richiesta ed autorizzazione erogazione liberale proposta da altre Società del Gruppo

Previo verifica di CMR, la proposta della singola erogazione liberale proveniente da altre Società del Gruppo A2A viene così sottoposta all'Organo Amministrativo della Società stessa, che ne delibera la legittimità affidando contestualmente — in base all'importo previsto — al Consiglio di Amministrazione di A2A S.p.A. o al Presidente l'incarico di porre in essere ogni azione necessaria all'approvazione.

Se la verifica ha dato esito positivo, segue lo stesso iter autorizzativo previsto al paragrafo 4.1.1. a seconda della relativa soglia.

4.2 FORMALIZZAZIONE DELLA RICHIESTA, RICEZIONE RENDICONTAZIONE DAL BENEFICIARIO ED EROGAZIONE DELLA LIBERALITÀ

Al completamento della fase di approvazione della proposta ne viene data evidenza sia a CMR che al Proponente, quest'ultimo ne comunica l'esito al Beneficiario mediante la "Lettera di Accettazione Liberalità". Al termine del Progetto il Proponente, ricevuto dal Beneficiario apposito MR (801.0538/*) compilato, ne verifica la completezza e la coerenza rispetto alla richiesta presentata e ne inoltra copia a CMR.

Il Proponente redige la RdP mediante l'applicativo APPIAN — secondo i livelli autorizzativi previsti nella tabella 6.2 — allegando la REL e l'MR.

Finanza provvede all'erogazione della somma autorizzata.

Il Beneficiario, ricevuto il contributo concordato, invia a Contabilità Generale e al Proponente la ricevuta dell'avvenuto pagamento.

5 REGISTRAZIONE, DIFFUSIONE E ARCHIVIAZIONE

CMR, con cadenza semestrale, invia sia all'Amministratore Delegato che al Presidente di A2A S.p.A., nonché all'Organo Amministrativo della Società Controllata, un report di tutte le erogazioni liberali per le quali è già stata eseguita la rendicontazione, con evidenza dei seguenti elementi: Società proponente, Beneficiario e importo erogato.

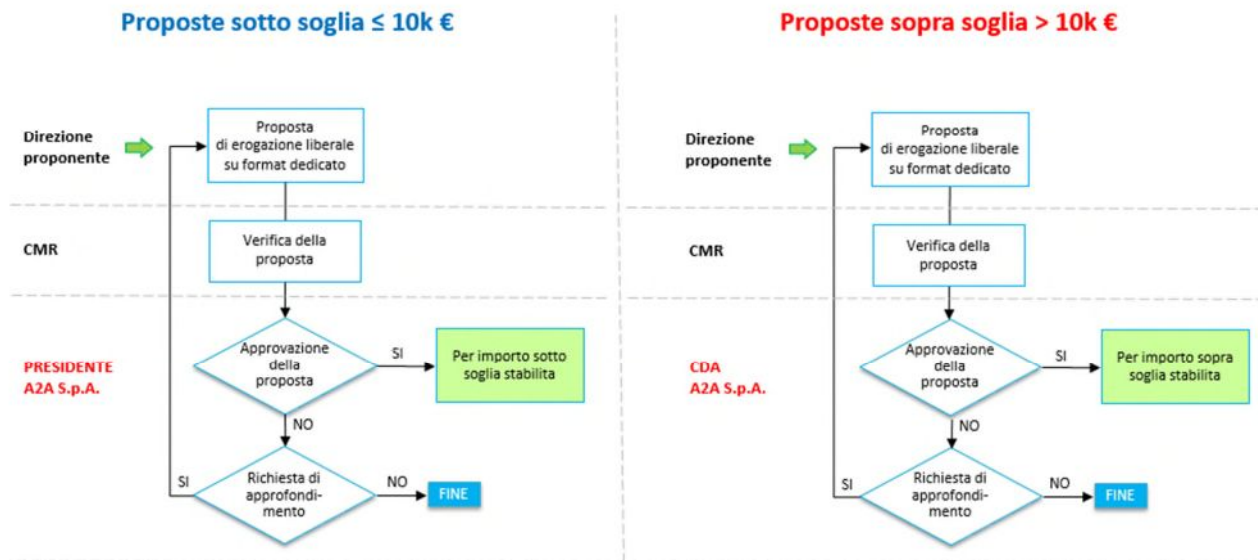
CMR assicura, inoltre, l'invio dei flussi informativi relativi alle erogazioni liberali effettuate agli Organismi di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 della Capogruppo e delle singole Società richiedenti, oltre che alla struttura Rapporti Istituzionali e Territoriali di A2A S.p.A.

La documentazione inerente l'autorizzazione e la tracciabilità/effettività di ciascuna erogazione sarà disponibile sia presso il relativo Proponente che presso CMR per almeno 10 anni.

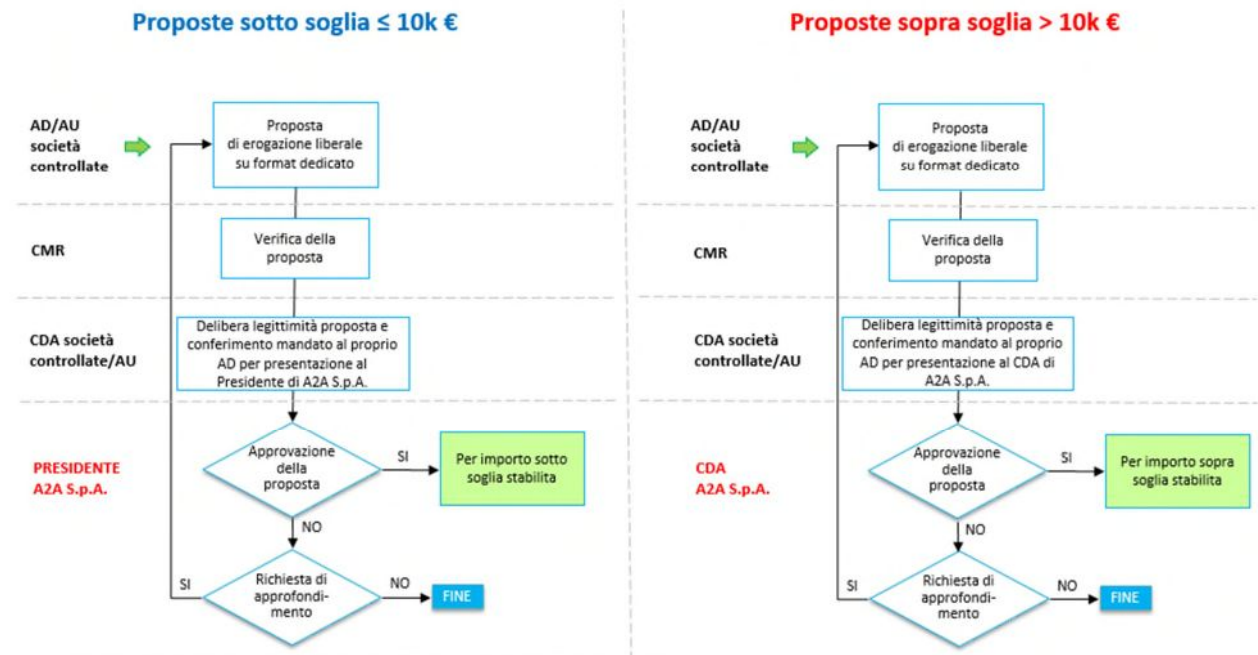
6 APPENDICE

6.1 FLOW CHART

Gestione erogazioni liberali – A2A S.p.A.



Gestione erogazioni liberali – Società controllate



6.2 TABELLA LIVELLI AUTORIZZATIVI

Importo	Approvazione A2A S.p.A.	Approvazione Società controllate	Firme RdP
≤ 10.000 €	Presidente A2A S.p.A.	Organo Amministrativo Presidente A2A S.p.A. (all'uopo delegato dal C.d.A. della Società controllata)	Proponente Responsabile CMR
> 10.000 €	C.d.A. A2A S.p.A.	Organo Amministrativo C.d.A. A2A S.p.A.	Proponente Responsabile CMR

7 ALLEGATI

7.1 ALLEGATO 1 - PERIMETRO DI APPLICABILITÀ

Il presente documento si applica ad A2A S.p.A. e a tutte le società soggette a direzione e coordinamento (data aggiornamento 30/06/2019).

7.2 ALLEGATO 2 - FAC-SIMILE RICHIESTA DI EROGAZIONE LIBERALE*PREDISPORRE SU CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE IL CONTRIBUTO*

Spett.le

Indicare la Società alla quale si richiede il contributo

Indirizzo Sede Legale

CAP Città Prov.

Il sottoscritto _____ Legale Rappresentante

dell'Organizzazione/Ente denominata/o _____

con sede legale in via/piazza/corso _____

a _____ (____) C.A.P. _____ e sede operativa (dato

eventuale) in via/piazza/corso _____

a _____ (____) C.A.P. _____ tel. _____ / _____

fax _____ / _____ e-mail _____

PEC _____

Partita I.V.A. dell'Ente _____

Codice Fiscale dell'Ente _____

RICHIESTE alla indicare la Società alla quale si richiede il contributo

l'erogazione di un contributo di _____, _____ € (indicare in lettere euro) per il Progetto di seguito descritto

Titolo del Progetto:

Settore di intervento del Progetto:

CULTURALE

☐ mostre

☐ convegni

☐ pubblicazioni

☐ altre iniziative

SOCIALE

☐ disagio

☐ scuola/lavoro

☐ salute

☐ altre iniziative sociali

AMBIENTALE

☐ formazione specialistica

☐ innovazione/risparmio energetico

☐ tutela ambientale

☐ altre iniziative

SPORTIVO

☐ stagione sportiva

☐ torneo

☐ gara

☐ altre iniziative

☐ l'iniziativa si terrà il giorno ____/____/____

☐ l'iniziativa si terrà dal ____/____/____ al ____/____/____

☐ l'iniziativa si terrà nei giorni _____

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Example

USCITE

[illegible]

	_____ € _____, _____
	_____ € _____, _____
TOTALE	_____ € _____, _____

ENTRATE

Voce / Organismo finanziatore

_____	_____ € _____, _____
_____	_____ € _____, _____
_____	_____ € _____, _____
_____	_____ € _____, _____
_____	_____ € _____, _____
_____	_____ € _____, _____
_____	_____ € _____, _____
_____	_____ € _____, _____
_____	_____ € _____, _____
TOTALE	_____ € _____, _____

Il sottoscritto _____ in qualità di Legale
Rappresentante dell'Ente/Associazione _____

DICHIARA

(contrassegnare il caso che ricorre e completare, ove previsto, le informazioni mancanti)

- A)** ☐ di aver presentato la rendicontazione per ciascuno dei Progetti per i quali è stato deliberato un contributo da parte della Società indicare la Società alla quale si richiede il contributo _____
- B)** ☐ di non aver richiesto contributi, per il presente Progetto, ad una Società del Gruppo A2A, alla Fondazione AEM ed alla Fondazione ASM
- C)** ☐ analogo Progetto è già stato realizzato negli anni _____, _____, _____
☐ analogo Progetto è stato realizzato dall'anno _____ all'anno _____
- D)** ☐ per lo stesso tipo di Progetto sono già state presentate richieste ad una Società del Gruppo A2A, alla Fondazione AEM ed alla Fondazione ASM negli anni, _____, _____, _____, _____
☐ per lo stesso tipo di Progetto non è mai stata presentata richiesta ad una Società del Gruppo A2A, alla Fondazione AEM ed alla Fondazione ASM
- E)** ☐ l'Ente/Associazione/Organismo ha presentato richieste ad una Società del Gruppo A2A, alla Fondazione AEM ed alla Fondazione ASM per Progetti di tipologia diversa negli anni _____, _____, _____
☐ l'Ente/Associazione/Organismo non ha mai presentato richieste ad una Società del Gruppo A2A, alla Fondazione AEM ed alla Fondazione ASM
- F)** ☐ l'Ente/Associazione/Organismo ha già ricevuto contributi da una Società del Gruppo A2A, dalla Fondazione AEM e dalla Fondazione ASM
- sì nell'anno _____ per un importo pari a _____, _____ €
 - sì nell'anno _____ per un importo pari a _____, _____ €
 - sì nell'anno _____ per un importo pari a _____, _____ €
 - sì nell'anno _____ per un importo pari a _____, _____ €
- ☐ l'Ente/Associazione/Organismo non ha mai ricevuto contributi da una Società del Gruppo A2A, dalla Fondazione AEM e dalla Fondazione ASM
- G)** l'Ente/Associazione/Organismo è stato fondato il gg/mm/aaaa
l'Ente/Associazione/Organismo è stato fondato da _____
i soci dell'Ente/Associazione/Organismo sono in numero di: _____
-

ALLEGA

la seguente documentazione obbligatoria (gli enti pubblici non devono allegare alcuna documentazione):

- statuto e nota di presentazione dell'Ente/Associazione/Organismo;
- ultimi due bilanci consuntivi disponibili;
- bilancio preventivo per l'anno in corso.

Le **coordinate bancarie** dell'Ente/Associazione/Organismo sono le seguenti:

Intestazione c/c _____

C/c n. _____

Banca

IBAN

[composto da 27 caratteri]

Luogo e Data

Timbro e firma del Legale Rappresentante

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"), Le forniamo le seguenti informazioni in merito ai trattamenti che La 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 Suoi diritti.



3. **Finalità e base giuridica del trattamento**

Il Titolare svolge il trattamento dei dati per:

- l'adempimento di obblighi legati al Progetto;
- 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 del Progetto;
- 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).



4. **Categorie di dati personali**

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.

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 Suoi dati personali 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 Suoi dati non verranno diffusi (messi a disposizione di soggetti indeterminati).



6. Trasferimento dei dati in paesi terzi

Il Titolare si riserva di trasferire i dati personali dell'interessato verso un Paese terzo 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 Suoi dati 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 al Progetto 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

Lei 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 Lei 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 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, Lei ha il diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo, qualora ritenga che il trattamento che La riguarda violi il Regolamento Privacy.



10. Origine dei dati personali e conseguenze del mancato conferimento

Tutti i dati personali da Lei conferiti 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 accogliere la richiesta di erogazione liberale.



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 sulla Sua persona.

7.3 ALLEGATO 3 - FAC-SIMILE LETTERA DI ACCETTAZIONE LIBERALITÀ

DA PREDISPORRE SU CARTA INTESTATA DELLA SOCIETÀ CHE EROGA LA LIBERALITÀ

Spettabile

Nome Beneficiario

Indirizzo Beneficiario

CAP Città Prov.

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

Luogo, data

Prot. n. 00/aa/./..

Vostra richiesta di erogazione liberale del gg.mm.aaaa

Egregi Signori,

in riferimento alla Vostra richiesta di erogazione liberale per il Progetto “...” Vi comunichiamo che in data gg.mm.aaaa il Presidente/Consiglio di Amministrazione (*scegliere in base alle soglie previste in Procedura*) di A2A S.p.A. ha deliberato l’erogazione di ...000,00 € (Esente Iva).

L’importo indicato sarà liquidato, dietro presentazione della rendicontazione e della relazione delle attività svolte, a fine Progetto mediante bonifico bancario. A pagamento avvenuto dovrete inviarci la relativa ricevuta.

Cordiali saluti

Il Presidente del C.d.A. di A2A S.p.A.

7.4 ALLEGATO 4 - FAC-SIMILE MODULO DI RENDICONTAZIONE**MODULO DI RENDICONTAZIONE**

IMPORTANTE: NON VERRANNO ACCETTATI MODULI INCOMPLETI (CIOÈ SENZA I DATI DEI DOCUMENTI CONTABILI, I PREVENTIVI, I CONSUNTIVI, LE ENTRATE). È ASSOLUTAMENTE NECESSARIO RISPETTARE ESATTAMENTE LE INDICAZIONI RIPORTATE NELLE NOTE A FONDO PAGINA

Denominazione dell'Ente

Titolo del Progetto/Evento

USCITE

Documento contabile OBBLIGATORIO ³	Importo preventivato OBBLIGATORIO ⁴	Importo a consuntivo OBBLIGATORIO
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€

³ Indicare gli estremi della fattura, ricevuta fiscale o scontrino. Se il contributo assegnato è superiore o uguale a € 20.000,00, allegare la copia dei documenti

⁴ Il preventivo da indicare è quello riportato nel piano finanziario presentato nella richiesta; se l'importo a consuntivo è diverso da quello preventivato, segnalare i motivi dello scostamento (eventualmente in un documento allegato)

ENTRATE

Allegare una relazione dettagliata sullo svolgimento del Progetto/Evento, evidenziando il raggiungimento degli obiettivi indicati nella domanda ed eventuale rassegna stampa

Il Presidente o Legale Rappresentante _____

⁵ Indicare la ragione sociale di ogni ente finanziatore ed eventuali incassi o autofinanziamento

⁶ Il preventivo da indicare è quello riportato nel piano finanziario presentato nella richiesta; se l'importo a consuntivo è diverso da quello preventivato, segnalare i motivi dello scostamento (eventualmente in un documento allegato)

DICHIARAZIONE ex Art. 28 del DPR n. 600/73

Ente

Attività
esercitataDomicilio
fiscaleCodice
FiscalePartita
Iva

In relazione all'erogazione del contributo da (indicare la Società) _____,

VISTO l'art. 28 del D.P.R. 29/09/73, n. 600

il sottoscritto

Cognome

Nome

nella sua qualità di Presidente / Legale Rappresentante
dell'Ente sopra indicato

Fac-Simile

DICHIARA

che ai fini dell'applicazione della ritenuta del 4% prevista dal secondo comma dell'art. 28 del D.P.R. n. 600 del 29/09/1973 il contributo richiesto è da considerarsi come segue:

a) Società commerciali, enti commerciali (ivi comprese associazioni, fondazioni ed enti svolgenti in prevalenza attività d'impresa), persona fisica imprenditore, soggetti esercitanti attività d'impresa (ivi comprese cooperative e cooperative sociali)

- ☐ da assoggettare alla ritenuta del 4%, in quanto contributo in conto esercizio
- ☐ da non assoggettare alla ritenuta del 4%, in quanto contributo in conto impianti, riferito a beni da ammortizzare
- ☐ da NON assoggettare alla ritenuta del 4%, per le disposizioni normative espunte di seguito:

b) Enti non commerciali

- ☐ contributo in conto esercizio:
 - ☐ da NON assoggettare alla ritenuta del 4%, in quanto il beneficiario si qualifica come:
 - ☐ Associazione di volontariato iscritta nei registri di cui alla L. 266/1991
 - ☐ Altro (specificare esattamente le caratteristiche soggettive da cui deriva l'esenzione)

 - ☐ da NON assoggettare alla ritenuta del 4%, in quanto il contributo verrà impiegato nell'ambito di attività istituzionali
 - ☐ da NON assoggettare alla ritenuta del 4%, per le disposizioni normative espunte di seguito:

 - ☐ da assoggettare alla ritenuta del 4%, in quanto il contributo verrà impiegato nell'ambito di attività commerciale
- ☐ contributo in conto impianti:
 - ☐ da NON assoggettare alla ritenuta del 4%

Eventuali indicazioni normative sulla deducibilità del contributo corrisposto all'Ente dal reddito d'impresa:

Modalità di pagamento

Banca _____ c/c n. _____

IBAN _____

Intestato a _____

_____/_____
Luogo Data

Timbro e Firma leggibile

Fac-simile