

Redatto da	Verificato da	Approvato da
VACCARI MATTEO (PRESIDENTE CDA SetS)	Bertini Simona (Responsabile ufficio qualità e accreditamento SetS)	Montesi Massimo (Direttore sanitario SetS)
Revisione 0 - 05/12/2024		

SOL ET SALUS

IO35 Gestione omaggistica e spese di rappresentanza

<i>Copertina</i>	<i>1</i>
<i>Sommario</i>	<i>2</i>
<i>Informazioni Istruzione</i>	<i>3</i>
<i>Attività operative</i>	<i>4</i>

codice:IO35

Titolo:IO35 Gestione omaggistica e spese di rappresentanza

Scheda Processo correlata:

Scopo e campo di applicazione

La presente procedura definisce le regole generali atte a prevenire la commissione di reati verso la Pubblica Amministrazione con riferimento a spese per omaggistica, rappresentanza e sponsorizzazioni.

ATTIVITÀ OPERATIVE:**Attività richieste****Gestione Omaggistica**

E' costituita da tutte le attività necessarie alla distribuzione gratuita di beni e servizi, rientranti o non rientranti nelle attività proprie della Società, a clienti, fornitori, lavoratori dipendenti e soggetti estranei all'impresa, con l'obiettivo di sviluppare l'attività commerciale aziendale, stimolando direttamente la domanda dei beni o servizi dell'impresa o promuovendola indirettamente.

Per questa tipologia di spesa si applicano le seguenti prescrizioni:

- identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rilasciare omaggi (soggetti richiedenti);
- indicazione di un "catalogo" delle tipologie di beni/servizi che possono essere concessi come omaggio;
- rispetto degli importi massimi spendibili e di specifici range preventivamente individuati per ciascuna tipologia di bene/servizio;
- registrazione da parte del soggetto richiedente autorizzato dei nominativi dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e degli omaggi consegnati.

Eventuali deroghe, particolarmente con riguardo al superamento del valore economico massimo, possono essere autorizzate per scritto esclusivamente dall'Amministratore Delegato, il quale avrà cura di comunicarlo all'Organismo di Vigilanza..

Spese di rappresentanza

Sono costituite da spese per la cessione gratuita di beni e servizi a favore di terzi non dipendenti con lo scopo di promuovere le iniziative societarie e la fidelizzazione della clientela.

Per questa tipologia di spesa si applicano le seguenti prescrizioni:

- identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a gestire la fornitura;
- definizione delle tipologie e dei limiti di spesa effettuabili;
- registrazione da parte del soggetto autorizzato dei nominativi dei dipendenti della Pubblica Amministrazione beneficiari e degli importi di spesa;
- responsabilità da parte del soggetto autorizzato sulla tenuta delle evidenze documentali relative alle spese sostenute.

Eventuali deroghe, particolarmente con riguardo al superamento del valore economico massimo, possono essere autorizzate per scritto esclusivamente dall'Amministratore Delegato, il quale avrà cura di comunicarlo all'Organismo di Vigilanza.

Sponsorizzazioni

Sono costituite dal sostenimento di spese a favore di soggetti terzi per l'esposizione del marchio e la promozione dell'immagine e delle iniziative ospedaliere.

Le scelte dei progetti da sponsorizzare viene fatta seguendo la missio aziendale dando priorità i progetti che mirano a migliorare:

- riabilitazione
- risultati diagnostici
- formazione

Per questa tipologia di spesa si applicano le seguenti prescrizioni:

- definizione di regole per la realizzazione dei progetti di sponsorizzazione, in particolare sull'individuazione degli ambiti (sociale, culturale, sportivo ecc...), sulle caratteristiche delle iniziative e sui requisiti dei partner;
- approvazione del piano dei progetti di sponsorizzazione e relativa previsione di impegno economico da parte del CdA;
- utilizzo di contratti formalizzati dai quali risulti esplicitamente la finalità della spesa e la previsione di clausole contrattuali vincolanti al rispetto dei principi indicati nel Codice Etico e nel Modello del Decreto 231/2001;
- registrazione tramite apposita Scheda Evidenza delle attività espletate e dei rapporti intercorsi a cura del Dirigente Amministrativo.

Eventuali variazioni significative rispetto ai piani autorizzati possono essere autorizzate esclusivamente dallo stesso CdA. Detti piani, unitamente alle loro eventuali variazioni, devono essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza.