REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E SUSSIDI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI O PRIVATI

SILFI società illuminazione firenze e servizi smartcity società per azioni			
Rev.	**Data**	**Contenuti**	**Approvato**
Rev. 01	26.09.2024	Revisione	*Consiglio di Amministrazione di SILFI società illuminazione firenze e servizi smartcity spa*
Rev. 00	10.03.2016	Prima emissione	*Consiglio di Amministrazione di S. IL.FI società illuminazione firenze spa*

Sommario

Art. 1 Oggetto e finalità....4
Art. 2 Presupposti ed esclusioni....4
Art. 3 Richieste e Procedura interna....5
Art. 4 Obblighi....5
Art. 5 Importo annuo massimo....6
Art. 6 Modalità di erogazione del contributo....6
Art. 7 Tracciabilità....6
Art. 8 Obblighi di trasparenza....6
Art. 9 Rinvio....6
Art. 10 Entrata in vigore e pubblicazione....6

Art. 1 Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990, determina criteri e modalità con cui SILFI SOCIETÀ ILLUMINAZIONE FIRENZE e SERVIZI SMARTCITY SOCIETÀ PER AZIONI (di seguito "**SILFIspa**" o la "**Società**"), può concedere un contributo economico ad Enti pubblici e privati ed Associazioni senza finalità di lucro.

   SILFIspa può aderire solo alle richieste di contributi, vantaggi economici, sponsorizzazioni, a sostegno di iniziative di tipo culturale, sociale, di carattere solidaristico o di promozione del territorio (di seguito le "**Iniziative**"), al fine di diffondere la conoscenza della Società e dei servizi gestiti, rafforzare l'immagine e la reputazione di SILFIspa, promuovere il brand "Firenze Smart".

2. A titolo esemplificativo, i contributi economici potranno essere concessi ad Enti pubblici e privati ed Associazioni che operano nel settore culturale, della pubblica istruzione, dello sviluppo sociale, economico ed ambientale per allestimento di mostre e raccolte di documentazione su aspetti della vita culturale, sociale e della storia di Firenze e della Città Metropolitana; per attività ed iniziative promozionali e culturali nel campo della formazione dei giovani e della istruzione scolastica di ogni ordine e grado; per organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni a carattere locale o nazionale, per la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio artistico culturale; per iniziative di sviluppo della ricerca scientifica, dell'innovazione tecnologica e della digitalizzazione nei settori oggetto di attività di SILFIspa, anche a testimonianza del ruolo della Società nell'ambito della realizzazione di una città intelligente (smart city) e sostenibile, che utilizza le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per migliorare l'efficienza dei propri servizi nonché la qualità della vita e la soddisfazione di abitanti e imprese.

Art. 2 Presupposti ed esclusioni

1. Resta inteso che per l'accoglimento delle richieste di contributi (di seguito le "**Richieste**") devono sussistere contemporaneamente le seguenti condizioni:

   a) il perseguimento degli interessi Aziendali secondo le finalità previste nel presente Regolamento;

   b) l'esclusione di forme di conflitto di interesse;

   c) il rispetto del budget aziendale.

2. Sono esclusi dai beneficiari quei soggetti che abbiano in atto controversie di natura legale o giudiziaria con **SILFIspa**.

3. Sono in ogni caso escluse concessioni ed erogazioni di contributi riguardanti Iniziative nelle quali vi sia:

   a) propaganda di natura politica e sindacale;

   b) pubblicità diretta o collegata alla produzione e/o distribuzione di tabacco e di prodotti alcolici;

   c) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia;

   d) incompatibilità con l'immagine aziendale di SILFIspa.

4. La concessione dei contributi avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.

   L'accoglimento delle Richieste resta comunque prerogativa della Società, che è libera di respingerle. Tra i criteri per accogliere o respingere una Richiesta vi sarà espressamente: la presenza di eventi simili già finanziati nell'anno di riferimento nell'area del Comune di Firenze o nella Città Metropolitana, l'incompletezza della domanda, l'insufficiente descrizione delle forme di pubblicità/visibilità del logo rispetto all'Iniziativa ovvero la scarsa rappresentatività dell'Iniziativa per SILFIspa.

Art. 3 Richieste e Procedura interna

1. Le Richieste dovranno essere sottoposte alla Società in forma scritta, mediante corretta e completa compilazione del "Modulo Richiesta Contributi", pubblicato sul sito aziendale www.firenzesmart.it, entro il 31 dicembre o 30 giugno di ogni anno, rispettivamente per iniziative che si svolgeranno nel primo semestre dell'anno successivo o nel secondo semestre dell'anno in corso, ed in ogni caso con adeguato anticipo rispetto all'Iniziativa. Eventuali Richieste che non rispettino le suddette tempistiche verranno valutate dal Consiglio di Amministrazione compatibilmente con la calendarizzazione delle sedute del Consiglio medesimo.

   Il contributo erogato non potrà eccedere, di norma, il limite massimo del 50% dell'importo complessivamente stanziato ai sensi del successivo Art. 5, salvo diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione.

   Le Richieste dovranno pervenire alla Società presso la sede legale in Via dei Della Robbia 47- 50132 Firenze, oppure all'indirizzo di posta elettronica segreteria@firenzesmart.it.

   La Società si riserva di richiedere chiarimenti e/o la documentazione integrativa che riterrà opportuna per l'esame e la valutazione della Richiesta, fermo restando che (i) la presentazione della Richiesta non comporta obblighi e/o responsabilità di SILFIspa di qualsiasi genere; (ii) la valutazione della Richiesta da parte di SILFIspa non comporta accettazione della medesima né altro vincolo contrattuale, precontrattuale e/o extracontrattuale.

2. Tutte le Richieste pervenute vengono sottoposte al Presidente della Società che, in via preliminare, ne accerta la conformità al presente Regolamento e la rispondenza alle finalità descritte al precedente Art. 1, rigettando le Richieste manifestamente inconferenti.

   A seguito di tale vaglio preliminare, il Presidente sottopone la Richiesta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società, il quale delibera sul punto attestando, in caso di accoglimento, il rispetto del presente Regolamento e stabilendo l'ammontare del contributo da concedere e le eventuali condizioni per la concessione e l'erogazione dello stesso.

   L'esito della valutazione delle Richieste viene trasmesso per iscritto dalla Società al soggetto richiedente, sia nel caso di accoglimento sia nel caso di diniego.

   Inoltre:

   a) Qualsiasi contributo sarà concesso previa dichiarazione che l'Iniziativa avverrà nel rispetto di tutte le leggi nazionali, regionali e dei regolamenti locali.

   b) **SILFIspa** in ogni caso resterà estranea nei confronti di qualsiasi rapporto o obbligazione che si costituisce tra i beneficiari dei contributi e soggetti terzi.

   c) **SILFIspa** non assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento delle Iniziative alle quali ha concesso contributi.

3. Nessuna richiesta potrà essere evasa ad esaurimento del budget annuo di cui al successivo Art. 5.

Art. 4 Obblighi

L'erogazione del contributo obbliga il soggetto beneficiario a dare evidenza della partecipazione di **SILFIspa** all'Iniziativa attraverso la pubblicazione del logo e del numero verde di SILFIspa all'interno del materiale di comunicazione predisposto per la promozione dell'Iniziativa medesima.
In caso di accoglimento della Richiesta, SILFIspa provvederà a fornire al soggetto richiedente le opportune indicazioni in merito all'utilizzo del logo aziendale.

Art. 5 Importo annuo massimo

Il Consiglio di Amministrazione in fase di approvazione del Bilancio di previsione dell'anno successivo stabilisce gli importi massimi da utilizzare per la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi nonché ogni attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Enti pubblici e privati od Associazioni e, pertanto, solo nei limiti di tale importo potranno essere accolte le singole Richieste.

Art. 6 Modalità di erogazione del contributo

1. L'erogazione del contributo avverrà dopo l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione se esistenti, a seguito di emissione di fattura o documento equivalente che avverrà in genere al termine dell'Iniziativa, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
2. L'erogazione del contributo resta comunque subordinata alla presentazione da parte del richiedente della documentazione attestante l'effettuazione dell'Iniziativa. In caso contrario la Società si riserva la facoltà di disporre la revoca del contributo.

In caso di mancata realizzazione dell'Iniziativa, il contributo sarà revocato e pertanto il soggetto beneficiario dovrà restituire le somme eventualmente erogategli. La restituzione avverrà con le modalità ed i tempi indicati nel provvedimento di revoca e contestuale richiesta di restituzione del contributo.

Art. 7 Tracciabilità

Le Richieste pervenute alla Società ai sensi del presente Regolamento, così come le delibere consiliari e le comunicazioni ai soggetti richiedenti descritte al precedente Art. 3, devono essere adeguatamente registrate ed archiviate, al fine di consentire la tracciabilità e la verifica circa il corretto svolgimento del processo *de quo*.

Art. 8 Obblighi di trasparenza

Secondo le modalità prescritte dalla vigente normativa saranno pubblicate sul sito istituzionale di **SILFIspa** www.firenzesmart.it, sezione Società Trasparente, le erogazioni di contributi autorizzate ai sensi del vigente Regolamento.

Art. 9 Rinvio

Per ogni aspetto che non trovi esplicita disciplina nel presente Regolamento si fa rinvio alle norme di legge applicabili.

Art. 10 Entrata in vigore e pubblicazione

Il presente Regolamento ed ogni sua modifica è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione ed è immediatamente esecutivo da tale data. Lo stesso viene integralmente pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale aziendale www.firenzesmart.it – sezione Società Trasparente, unitamente al modulo da compilare per le richieste.