

IL PRESIDENTE

- VISTA la Legge n. 84 del 28 gennaio 1994 recante il riordino della legislazione in materia portuale e le successive modificazioni ed integrazioni che attribuisce all’Autorità Portuale i compiti di indirizzo e programmazione delle attività portuali, nonché le funzioni di governo del territorio portuale rientrante nell’ambito delle rispettive circoscrizioni;
- VISTO il successivo D.Lgs n. 169 del 04 agosto 2016 recante “Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità Portuali di cui alla Legge del 28 gennaio 1994, n. 84, in attuazione dell’articolo 8, comma 1, lettera f), della Legge del 07 agosto 2015, n. 124”, con cui sono state sostituite le “Autorità Portuali” con le “Autorità di Sistema Portuale” ed, in particolare, all’Allegato A, è stata individuata l’Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro Settentrionale come costituita dai Porti di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta;
- VISTO il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 392 del 24.11.2016 di nomina del Presidente dell’Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro Settentrionale (di seguito AdSP);
- VISTO la Direttiva del Ministero dell’Infrastrutture e dei Trasporti n. 245 del 31/05/2017 avente ad oggetto: “Gli obiettivi istituzionali generali per il perseguimento dei compiti cui le Autorità di Sistema Portuale sono preposte ai sensi dell’art. 6 comma 4 della L.84/94” e nella quale tra l’altro, è stato indicato come Obiettivo Operativo C il “consolidamento della cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione”;
- CONSIDERATO che ai fini dell’innalzamento del livello di trasparenza e per il perseguimento dell’obiettivo di legalità attraverso il rispetto dei principi di buon andamento della Pubblica Amministrazione questa AdSP intende adottare delle Procedure Operative di standardizzazione delle attività per tutti i processi amministrativo/contabili che hanno ottenuto una valutazione medio/alta nell’analisi del rischio potenziale, contenuta nel PNA;
- CONSIDERATO che l’adozione delle Procedure Operative hanno tra gli altri, l’obiettivo di mitigare il rischio nell’Area della Contabilità dei potenziali fenomeni corruttela;
- RITENUTO che il presente Decreto debba essere pubblicato anche ai fini di comunicare con “gli stakeholder” e con i cittadini l’elaborazione e l’attuazione di misure volte alla sensibilizzazione della cultura della legalità.

www.portidiroma.it

00053 Civitavecchia
Molo Vespucci, snc
tel. 0766 366 201
fax 0766 366 243

00054 Fiumicino
Piazzale Mediterraneo, snc
tel. 06 65047931
fax 06 6506839

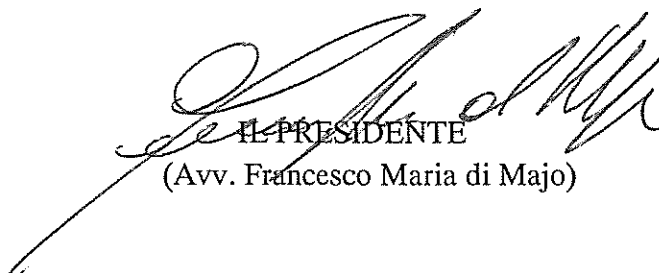
04024 Gaeta
Lungomare Caboto
tel. 0771 471096
fax 0771 712664

su proposta del responsabile del Procedimento dott. Paolo Rizzo

DECRETA

- Di approvare l'allegata Procedura Operativa denominata "Procedura operativa per la gestione delle sponsorizzazioni";
- Di stabilire, vista l'impossibilità e l'onerosità della comunicazione personale, che ai sensi del comma 3 dell'art. 8 del D.lgs n. 241 del 7 agosto 1990, il presente Decreto sarà posto in pubblicazione all'Albo Pretorio di questa AdSP e vi rimarrà affisso dalla data di adozione del Decreto e fino al 31 ottobre 2017 e di dare comunicazione dell'avvenuta adozione del presente decreto con la pubblicazione per estratto del presente provvedimento su almeno tre dei principali quotidiani a diffusione nazionale.

Civitavecchia, 09/08/2017


IL PRESIDENTE
(Avv. Francesco Maria di Majo)

www.portidiroma.it

00053 Civitavecchia
Molo Vespucci, snc
tel. 0766 366 201
fax 0766 366 243

00054 Fiumicino
Piazzale Mediterraneo, snc
tel. 06 65047931
fax 06 6506839

04024 Gaeta
Lungomare Caboto
tel. 0771 471096
fax 0771 712664

00053 CIVITAVECCHIA - Molo Vespucci, snc - Tel. 0766 366 201 - Fax 0766 366 243
00054 FIUMICINO - Piazzale Mediterraneo, snc - Tel. 06 65047931 - Fax 06 6506839
04024 GAETA - Lungomare Caboto - Tel. 0771 471096 - Fax 0771 712664



Procedura operativa per la gestione delle sponsorizzazioni

**Autorità di Sistema Portuale del Mar
Tirreno centro settentrionale**

Civitavecchia Fiumicino Gaeta

2017



Status del Documento

Identificazione

Edizione	1.0
Titolo	Procedura operativa per la gestione delle sponsorizzazioni
Tipo	documento interno
N. Pagine	8
Diffusione	<input type="checkbox"/> Riservata <input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Pubblica
Status	<input type="checkbox"/> In lavorazione <input type="checkbox"/> Bozza <input checked="" type="checkbox"/> Pubblicato

Approvazioni

	Nome e Cognome	Data	Firma
Redatto da	Paolo Riso	20/05/2017	
Verificato da			
Verificato da			

Revisioni

	Nome e Cognome	Data	Versione Documento	Firma
Redatto da	Paolo Riso	20/05/2017		
Verificato da				
Verificato da				



Indice

Indice.....	3
1. Introduzione.....	4
Ambito di Applicazione.....	4
Definizioni.....	4
2. Procedura di scelta della Sponsorizzazione	5
Scelta dello sponsor	5
Programmazione e gestione delle sponsorizzazioni	6
Utilizzo dei Proventi delle sponsorizzazioni.....	6
Casi di Esclusione	6
ALLEGATO A - AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI SPONSOR.....	8



1. Introduzione

Ambito di Applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la possibilità di sponsorizzazione da parte di terzi di iniziative promosse, organizzate o gestite dall' Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro settentrionale (da ora AdSP).
2. La presente procedura ha l'obiettivo di fornire alle strutture organizzative dell'AdSP le indicazioni operative per la corretta definizione dei contratti di sponsorizzazione.
3. I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne che si candidano alla sponsorizzazione non devono essere in contrasto con le finalità istituzionali perseguite dall'AdSP.

Definizioni

1. Ai fini del presente procedura si intende:
 - per contratto di sponsorizzazione, un contratto a titolo oneroso e a prestazioni corrispettive mediante il quale l'AdSP offre, nell'ambito di proprie iniziative, ad un terzo (Sponsor), che si obbliga a sua volta a fornire un predeterminato corrispettivo, in beni e servizi, denaro od ogni altra utilità, la possibilità di pubblicizzare, in appositi e predeterminati spazi, il nome, il logo, il marchio, i prodotti, ecc.;
 - per sponsorizzazione, ogni contributo in beni o servizi, danaro od ogni altra utilità proveniente da terzi, allo scopo di promuovere il loro nome, marchio, attività, prodotti, ecc., ovvero conseguire una proiezione positiva di ritorno e quindi un beneficio d'immagine;
 - per sponsor, il soggetto privato (persona fisica o giuridica) o il soggetto pubblico che intende stipulare un contratto di sponsorizzazione con l'AdSP;
 - per spazio pubblicitario, lo spazio materiale o qualsiasi altra particolare modalità che l'AdSP mette a disposizione per la pubblicità dello sponsor.



2. Procedura di scelta della Sponsorizzazione

Scelta dello sponsor

- Sponsorizzazione superiore ad € 40.000,00 (quarantamila,00):

A norma di quanto previsto dall'art. 19 del d.lgvo 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro, mediante donazione di danaro o accollo del debito totale o parziale, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della AdSP, per almeno trenta giorni, un avviso (*fac simile Allegato A*), con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del d.lgvo n.50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione).

- Sponsorizzazione inferiore ad € 40.000,00 (quarantamila,00)

Ai sensi della presente Procedura questa AdSP pubblica sul sito internet della stazione appaltante, per almeno quindici giorni, un avviso (*fac simile Allegato A*), con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. L'AdSP ha la facoltà negoziare i contratti per sponsorizzazioni al di sotto di importi inferiori ad Euro quarantamila liberamente, purché siano rispettati i principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del d.lgvo n.50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione).

Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.



Programmazione e gestione delle sponsorizzazioni

1. Le iniziative nelle quali è possibile destinare spazi alla pubblicità di terzi sono individuate dal dirigente responsabile dell'Ufficio Comunicazione sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dal Presidente;
2. Il ricorso al finanziamento attraverso le sponsorizzazioni può interessare tutte le iniziative, i progetti le attività dell'AdSP, compresi gli eventi a rilevanza artistico culturale o spettacolare promossi, gestiti od organizzati dall'Autorità, sia direttamente che indirettamente;
3. La gestione delle sponsorizzazioni è regolata da apposito contratto nel quale sono stabiliti:
 - il diritto per lo sponsor ad una forma di pubblicità non esclusiva nel corso delle iniziative per le quali è prevista;
 - le forme di promozione, comunicazione e pubblicità;
 - la durata del contratto di sponsorizzazione;
 - il corrispettivo per la sponsorizzazione e gli obblighi assunti dallo sponsor;
 - la clausola di tutela rispetto alle eventuali inadempienze.
4. Il corrispettivo della sponsorizzazione deve essere, di regola, fornito prima della firma del contratto; il mancato o parziale pagamento del corrispettivo sarà causa di decadenza dell'affidamento

Utilizzo dei Proventi delle sponsorizzazioni

1. I proventi delle sponsorizzazioni sono finalizzati al perseguimento di interessi pubblici ed a migliorare la qualità dei servizi prestati.
2. L'utilizzo di tali proventi è subordinato all'approvazione di apposito progetto da parte della Presidenza dell'AdSP, su proposta del dirigente interessato alla realizzazione del progetto stesso.

Casi di Esclusione

1. L'AdSP rifiuta qualsiasi sponsorizzazione nei casi in cui:
 - ritenga possa derivare un conflitto d'interesse fra l'attività pubblica e quella privata;
 - ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative;
 - sia in corso con l'offerente una controversia legale;
 - reputi l'offerta inaccettabile per motivi di opportunità generale.



3. Disposizioni Finali

La gestione delle sponsorizzazioni è effettuata direttamente dall'AdSP nelle modalità indicate dalla presente procedura

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'Approvazione del Decreto del Presidente che lo adotta



ALLEGATO A - AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI SPONSOR

Debbono far parte dell'Avviso almeno i seguenti elementi:

- a. descrizione dell'iniziativa, oggetto della sponsorizzazione ed in occasione della quale è riservato lo spazio pubblicitario;
- b. l'oggetto della sponsorizzazione e i conseguenti obblighi dello sponsor, secondo i contenuti dello specifico progetto di sponsorizzazione;
- c. l'esatta determinazione dello spazio utilizzabile o della particolare modalità offerta dall'AdSP;
- d. la durata della sponsorizzazione;
- e. le modalità, i termini di presentazione dell'offerta e le eventuali garanzie richieste;
- f. i criteri di scelta, nel caso siano presentate più offerte.

Ove pervengano più offerte, il Decreto del Presidente con cui verrà approvata la graduatoria, terrà conto del maggior vantaggio economico offerto dai singoli candidati Sponsee.

La graduatoria è inoltre formata, sulla base delle indicazioni previste nell'avviso di scelta dello sponsor.

Definita la graduatoria, viene effettuata assegnazione fino alla copertura totale prevista dall'avviso, cominciando dal primo soggetto della graduatoria.