A.S.L. CN1	**ISTRUZIONE OPERATIVA** **IO$_{PERF}$001** **Gestione delle sponsorizzazioni** *Allegato 6 al Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni di cui alla Deliberazione n. 258 del 05/08/2026*	Struttura: S.S. Ciclo della Performance e Progetti Innovativi Data di emissione: 11/2014 Revisione n. 03 Data di revisione 08/2026

Stesura	Verifica/Approvazione	Emissione
Coordinamento e supporto metodologico progetti SS Ciclo della Performance e Progetti Innovativi Sig.ra Giovanna Raspo Dott.ssa Cristiana Bernardi Dott.ssa Sara Piscina	Responsabile SS Ciclo della Performance e Progetti Innovativi Dott.ssa Pinuccia Carena	Direttore Generale ASL CN1 Dott. Giuseppe Guerra

Sommario

1 TITOLO E DESCRIZIONE SINTETICA 3
1.1 PAROLE CHIAVE 3
1.2 TERMINOLOGIA, ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI 3
2 STATO DI REVISIONE 3
3 AGGIORNAMENTO 4
4 OBIETTIVI 4
5 AMBITO DI APPLICAZIONE 4
6 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ 4
6.1 PREMESSA 4
6.2 DESCRIZIONE 4
6.2.1 Iniziativa della sponsorizzazione 4
6.2.2 Autorizzazione- attività/evento da sponsorizzare 4
6.2.3 Pubblicazione avviso informativo 5
6.2.4 Valutazione delle offerte e scelta dello sponsor 5
6.2.5 Adempimenti contrattuali 5
7 DOCUMENTI E CORRELATI 6
8 BIBLIOGRAFIA 6
9 ELENCO DI DISTRIBUZIONE 6

L'originale firmato in versione cartacea e la versione elettronica del documento sono conservati presso gli archivi del Rappresentante della Direzione.
© Non è consentito riprodurre senza autorizzazione questo documento: i suoi contenuti sono proprietà di A.S.L. CN1 di Cuneo

Gruppo di Lavoro (I componenti del Gruppo di Lavoro sono stati identificati e autorizzati dal Direttore/Responsabile della struttura di appartenenza)			
Struttura	Qualifica	Nome/Cognome	Firma
S. C. Affari Generali e Controlli Interni	Direttore	BALOCCO Roberto	FIRMATO
S.C. Bilancio e Contabilità	Direttore	AIMAR Fabio	FIRMATO
S.S. Formazione, Sviluppo delle Competenze e Qualità	Responsabile	CASSISSA Gianfranco	FIRMATO
S.S. Patrimonio	Responsabile	CRAVERO Manuela	FIRMATO
S. S. Relazioni con il Pubblico, Comunicazione e Ufficio Stampa	Responsabile	BRUNO Ilario	FIRMATO
S.S. Ciclo della Performance e Progetti Innovativi	Responsabile	CARENA Pinuccia	FIRMATO
S.S. Ciclo della Performance e Progetti Innovativi	Collaboratore amministrativo	RASPO Giovanna	FIRMATO
S.S. Ciclo della Performance e Progetti Innovativi	Collaboratore amministrativo	BERNARDI Cristiana	FIRMATO
S.S. Ciclo della Performance e Progetti Innovativi	Assistente amministrativo	PISCINA Sara	FIRMATO

1 TITOLO E DESCRIZIONE SINTETICA

IO$_{PERF}$001 – "**Gestione delle sponsorizzazioni**"

1.1 Parole chiave

Sponsorizzazioni

1.2 Terminologia, abbreviazioni e definizioni

Termine, Abbreviazione	Definizione
Struttura di riferimento	S.S. Formazione Sviluppo delle competenze e Qualità, per le sponsorizzazioni volte a finanziare attività formative o similari (corsi, convegni, manuali, vademecum, ecc) ed organizzazione di convegni; S.S. Relazioni con il Pubblico - Comunicazione e Ufficio Stampa, per coordinare le attività di informazione, comunicazione e pubblicità, nonché la gestione degli spazi digitali; S.S. Ciclo della Performance e Progetti innovativi, per il coinvolgimento con altre progettualità; S.S. Patrimonio, per l'individuazione e la gestione dei locali e/o degli spazi all'interno delle sedi aziendali da dedicare alla pubblicizzazione degli interventi di sponsorizzazione
Responsabile dell'attività/evento	Responsabile della Gestione dell'attività/evento oggetto della sponsorizzazione

2 STATO DI REVISIONE

STATO DI REVISIONE		
Indice di revisione	Pagine modificate	Descrizione delle modifiche
03	3-6	Con la rev 03 la IO cambia codifica e Struttura gestionale, da IO$_{AG}$002 a IO$_{PERF}$001, di cui ne continua la storia Inserimento S.S. Patrimonio tra le Strutture di riferimento. Elenco allegati paragrafo *7 – Documenti e Correlati* Riferimenti normativi paragrafo *8 – Bibliografia* Paragrafo *9 – Elenco di distribuzione*

3 AGGIORNAMENTO

Eventuali proposte di aggiornamento dell'Istruzione Operativa devono essere inviate al Gruppo di lavoro e al Direttore della S.S. Ciclo della Performance e Progetti Innovativi.

4 OBIETTIVI

L'obiettivo della IOPERF001 è quello di assicurare una corretta gestione delle sponsorizzazioni

5 AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Istruzione Operativa disciplina l'iter di gestione delle sponsorizzazioni di cui al "Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni"

6 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

6.1 Premessa

Al fine di assicurare all'Azienda una corretta gestione delle attività in oggetto, nel rispetto della normativa vigente, di seguito è illustrato l'iter da seguire per la gestione delle sponsorizzazioni.

6.2 Descrizione

Sono indicati i passaggi che la Struttura di riferimento deve seguire per la gestione delle diverse tipologie di sponsorizzazione, a partire dal momento di richiesta/proposta e fino al momento di stipula del contratto.

6.2.1 Iniziativa della sponsorizzazione

Le richieste di sponsorizzazioni possono avere origine:

1. per iniziativa spontanea dell'ASLCN1, anche su richiesta di un Direttore di struttura, compilando il modulo "Richiesta di sponsorizzazione" - allegato 1 al Regolamento;
2. per iniziativa di sponsor pubblici o privati, compilando il modulo "Proposta di sponsorizzazione" (allegato 2 al Regolamento).

6.2.2 Autorizzazione-attività/evento da sponsorizzare

A seguito di richiesta/offerta di sponsorizzazione, la Struttura di riferimento:

- verifica la completezza della proposta pervenuta;
- sottopone il modulo "Richiesta di sponsorizzazione" o "Proposta di sponsorizzazione" al Comitato di Garanzia per il parere preliminare sulla pubblicazione dell'avviso informativo;
- acquisito il parere del Comitato di Garanzia, inoltra il modulo sopra citato alla Direzione Generale che, valutato l'interesse aziendale, autorizza la pubblicazione dell'avviso informativo per l'attività/evento da sponsorizzare;

- comunica allo Sponsor/Struttura richiedente l'impossibilità di accettare la proposta di sponsorizzazione, qualora la Direzione Generale non l'accolga.

6.2.3 Pubblicazione avviso informativo

La Struttura di riferimento:

a. predispone l'"Avviso informativo", comprensivo di modulo offerta, bozza schema contrattuale, informativa per il trattamento dei dati personali
b. provvede alla pubblicazione dei documenti sopra citati sul sito Internet aziendale per almeno 30 giorni, salvo che valga, nel caso di sponsorizzazione per un importo inferiore a 40.000,00 euro, una deroga adeguatamente motivata ed autorizzata dalla Direzione Generale.

6.2.4 Valutazione delle offerte e scelta dello sponsor

Alla scadenza del termine previsto dall'avviso, la Struttura di riferimento sottopone le offerte pervenute al Comitato di Garanzia (art. 8 del Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni), che esprime parere vincolante sull'accettazione delle offerte.

a. Nel caso di parere favorevole del Comitato di Garanzia, la Struttura di riferimento:
   1. predispone la determina di accettazione formale della sponsorizzazione con allegato schema contrattuale di cui al punto successivo;
   2. predispone il contratto di sponsorizzazione;
   3. trasmette allo sponsor la determina di accettazione ed il contratto sottoscritto dal Responsabile della Struttura di riferimento (un originale deve essere conservato agli atti);
   4. inoltra il provvedimento sopra citato alle Strutture interessate e all'Ufficio Ispettivo aziendale
b. Nel caso di parere sfavorevole del Comitato di Garanzia, la Struttura di riferimento comunica allo sponsor l'impossibilità di accettare la sponsorizzazione.

6.2.5 Adempimenti contrattuali

Sulla base di quanto stabilito dal contratto di sponsorizzazione, la Struttura di Riferimento provvede:

a. ad inoltrare, alla scadenza prevista dal contratto, alla S.C. Bilancio e Contabilità la richiesta di fatturazione per l'importo offerto dallo sponsor ed a verificare successivamente il pagamento della relativa fattura;
b. ad inviare promemoria degli adempimenti di competenza al responsabile dell'attività/evento;
c. a dare comunicazione alla S.S. Relazioni con il Pubblico, Comunicazione e Ufficio Stampa per la pubblicazione degli eventuali loghi.

7 DOCUMENTI CORRELATI

- Regolamento per la disciplina e gestione delle sponsorizzazioni
- Allegato 1: MOD$_{PERF}$001 Richiesta di sponsorizzazione
- Allegato 2: MOD$_{PERF}$002 Proposta di sponsorizzazione
- Allegato 3: MOD$_{PERF}$003 Avviso informativo per la ricerca di sponsorizzazioni a sostegno dell'attività/evento
- Allegato 4: Schema/format di contratto
- Allegato 5: MOD$_{PERF}$004 Offerta di sponsorizzazione

8 DOCUMENTI AZIENDALI DI RIFERIMENTO

- Regolamento Aziendale per la partecipazione alle attività formative

9 BIBLIOGRAFIA

- Decreto Legislativo 36/2023
- Legge n. 449/1997

10 ELENCO DI DISTRIBUZIONE

Ai Direttori/Responsabili delle seguenti strutture, per diffusione al personale coinvolto nell'applicazione:

- S.S. Ciclo della Performance e Progetti Innovativi
- S.S. Formazione Sviluppo delle competenze e Qualità
- S.S. Relazioni con il Pubblico, Comunicazione e Ufficio Stampa
- S.S. Patrimonio
- Ai Componenti del Comitato di Garanzia secondo il Regolamento delle Sponsorizzazioni
- A tutti i dipendenti ASL CN1.