

Sommario

1. PREMESSA
2. FINALITÀ
3. CONTENUTI DELL'ISTANZA DI CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI E RELATIVE MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE
4. PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI
5. RESPONSABILITÀ

Rev.	Motivo della Revisione	Redazione (DIR)		Approvazione (CDA)	
		Data	Firma	Data	Firma
00	Prima emissione	15.10.2025		05.11.2025	

Elenco distribuzione
CDA
DIRETTORE DI ESERCIZIO
SEGRETERIA
AMMINISTRAZIONE
UFFICIO MOVIMENTO

1. PREMESSA

1.1 Il presente regolamento ("**Regolamento**") trova applicazione per la Società "Navigazione Lago d'Iseo s.r.l." ("**NLI**")

1.2 NLI - consapevole dell'importanza di sostenere, nell'ambito delle relative funzioni, le iniziative, le attività e le manifestazioni di cui al successivo art. 2. e per le finalità ivi indicate - con il presente regolamento ("**Regolamento**") disciplina, ai sensi e nel rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza, i criteri e le modalità sia per l'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici, di qualunque genere, sia per la concessione di sponsorizzazioni.

2. FINALITÀ

2.1 NLI, nell'ambito delle proprie funzioni, può procedere, secondo quanto previsto nel presente Regolamento:

- a.** all'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici, di qualunque genere ("**Contributi**"),
- b.** alla concessione di sponsorizzazioni ("**Sponsorizzazioni**"), a persone, istituzioni, enti – pubblici e privati – organismi ed associazioni del volontariato per iniziative, attività o manifestazioni che non siano in contrasto con le finalità di NLI.

2.2 Per **Contributi** si intendono contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici, di qualunque genere – ivi compresa la fruizione di servizi di NLI o di beni mobili ed immobili o di impianti di proprietà o nella disponibilità della stessa – nell'ambito dei settori di intervento di cui al successivo art. 2.4, che non sono strettamente legate ad un ritorno di immagine o altra utilità per NLI.

2.3 Per **Sponsorizzazioni** si intendono quelle attività attraverso le quali NLI, con finanziamenti, vantaggi economici, di qualunque genere – ivi compresa la fruizione di servizi di NLI o di beni mobili ed immobili o di impianti di proprietà o nella disponibilità della stessa – associa la propria immagine o promuove i propri servizi o le proprie attività nell'ambito di un evento, di una manifestazione o di altre attività che rientrano nei settori di intervento di cui al successivo art. 2.4.

2.4 In particolare, i settori di intervento sono relativi:

- a.** alla realizzazione e/o allo svolgimento di attività e/o eventi compatibili, coerenti e funzionali al perseguimento della "*mission aziendale*" di NLI;

b. alla realizzazione di progetti aventi ad oggetto iniziative ed attività promosse o realizzate dall'Autorità di Bacino Lacuale dei Laghi d'Iseo, Endine e Moro ("ABL") o attuate con il suo patrocinio o, comunque, ad essa collegate o attinenti;

c. alla realizzazione ed allo svolgimento di iniziative e/o attività compatibili con la valorizzazione del contesto territoriale o che perseguano finalità socio-assistenziali, culturali, ricreative, educative, sportive, del tempo libero o formative.

2.5 Viene riconosciuta priorità ai progetti di cui al precedente articolo 2.4, lett. a.

3. CONTENUTI DELL'ISTANZA DI CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI E RELATIVE MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

3.1 L'istanza per ottenere Contributi o Sponsorizzazioni deve essere formulata per iscritto, in carta semplice, deve specificare l'oggetto e l'importo economico della richiesta, le generalità, la denominazione o la ragione sociale, l'indirizzo, il codice fiscale o la partita I.V.A. del soggetto istante, l'indicazione se l'iniziativa, l'attività o la manifestazione è assistita, o meno, da contributi di altri Enti pubblici e privati. Per le iniziative, attività o manifestazioni in cui è previsto che il ricavato, in tutto o in parte, venga devoluto in beneficenza, nell'istanza deve essere indicato anche il soggetto destinatario della beneficenza e l'ammontare delle somme da devolvere. L'istanza deve essere sottoscritta dal soggetto richiedente o dal Legale Rappresentante dell'istituzione, dell'ente, dell'organismo o dell'associazione.

3.2 All'istanza deve essere allegata una relazione illustrativa dell'iniziativa, dell'attività o della manifestazione che si intende realizzare.

3.3 L'istanza deve pervenire a NLI, il cui indirizzo è rinvenibile sul sito istituzionale della società, www.navigazione lagoiseo.it, all'attenzione dell'Ufficio Segreteria, almeno 60 (sessanta) giorni prima dell'avvio dell'iniziativa, dell'attività o della manifestazione inerente all'istanza medesima.

3.4 NLI si riserva di richiedere ulteriore documentazione che riterrà opportuna per l'esame e la valutazione dell'istanza.

4. PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

4.1 L'Ufficio Segreteria di NLI, all'atto di ricezione di ciascuna istanza, assegna alla stessa un numero di protocollo e la trasmette al Direttore di Esercizio, il quale, sentito il parere del Presidente di NLI, sottopone la richiesta al Consiglio di amministrazione di NLI.

4.2 Il Consiglio di amministrazione di NLI, a proprio insindacabile giudizio, esamina le istanze pervenute e delibera l'approvazione o il diniego di approvazione. La valutazione dell'istanza da parte del Consiglio di amministrazione tiene conto della rispondenza della stessa ai criteri ed ai contenuti di cui al presente Regolamento, del relativo oggetto, delle finalità dell'iniziativa, dell'eventuale assegnazione di contributi già accordata al medesimo soggetto richiedente nell'anno solare in corso, del principio di rotazione, dei limiti del *budget* di spesa approvato dal Consiglio medesimo per l'anno solare di riferimento. Si richiama quanto previsto al precedente articolo 2.5.

4.3 Qualora lo stesso soggetto presenti, più volte, nell'anno solare la medesima istanza o presenti nell'anno solare diverse istanze non può comunque beneficiare di più di una concessione nell'anno medesimo, fatta eccezione per l'ipotesi di presentazione di istanza inerente ad eventi che, per la loro valenza, possano determinare una motivata deroga alla regola di cui al presente articolo, da approvarsi sempre da parte del Consiglio di Amministrazione di NLI. Si richiama quanto previsto al precedente articolo 2.5.

4.4 L'esito della valutazione, effettuata dal Consiglio di amministrazione di NLI sull'istanza a tale organo sottoposta, viene trasmesso alla Segreteria di NLI, che provvede a comunicare tale esito, per iscritto, al soggetto richiedente sia nel caso di accoglimento dell'istanza sia nel caso di diniego.

4.5 L'erogazione del contributo avviene, di norma, a consuntivo, previa emissione di ricevuta o di fattura nonché previa presentazione della documentazione che attesti la realizzazione dell'iniziativa o dell'attività finanziata. L'erogazione del contributo avviene mediante modalità che ne garantiscano la tracciabilità.

4.6 In caso di accoglimento dell'istanza di Sponsorizzazione, l'Ufficio Segreteria di NLI provvede a fornire al soggetto destinatario le opportune indicazioni in merito all'utilizzo del logo di NLI, di documenti, di testi e di informazioni riguardanti l'attività di NLI nonché alle modalità adeguate a garantire il ritorno di immagine.

4.7 Tenuto conto dell'oggetto della concessione, NLI potrà valutare la necessità di stipulare con il beneficiario apposita convenzione.

5. RESPONSABILITÀ

NLI non potrà essere ritenuta responsabile in relazione a qualsiasi aspetto inerente alla organizzazione e/o allo svolgimento di attività, di eventi, di manifestazioni o di iniziative oggetto delle istanze accolte ai sensi del presente Regolamento.