PIAVE SERVIZI
Le forme dell'acqua

REGOLAMENTO
per la disciplina e la gestione
delle EROGAZIONI LIBERALI

- Adottato dal Consiglio di Amministrazione
di Piave Servizi S.p.A. nella seduta del 19.02.2020 –

PIAVE SERVIZI
Le forme dell'acqua

REGOLAMENTO
per la disciplina e la gestione
delle EROGAZIONI LIBERALI

1. SCOPO

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire termini, condizioni e modalità operative del processo di gestione delle erogazioni liberali di contributi, - come meglio identificati al successivo art.2 -, da parte di Piave Servizi S.p.A. a seguito di iniziative promosse da Enti Pubblici e/o altri soggetti che svolgono attività senza scopo di lucro, al fine di assicurare che detta procedura avvenga nel rispetto della normativa vigente nonché dei principi di imparzialità, correttezza, trasparenza, oggettività e tracciabilità.
La finalità principale perseguita da Piave Servizi S.p.A. mediante tali erogazioni liberali è quella di testimoniare la presenza e il ruolo svolto dal Gestore del Servizio Idrico Integrato sul territorio e promuovere, sensibilizzando la collettività, le iniziative legate al tema del ciclo dell'acqua, nonché valorizzare e diffondere una conoscenza consapevole e responsabile del valore e dell'uso della risorsa idrica.
In nessun caso la suddetta attività deve nuocere all'integrità e/o alla reputazione della Società o alterare l'immagine di neutralità della stessa quale espressione delle Amministrazioni socie, dovendosi svolgere nel rispetto di quanto previsto dai principi generali di comportamento indicati nel Codice Etico di Piave Servizi S.p.A..

2. OGGETTO

Per erogazione liberale si intende ogni contributo che può consistere nella donazione, elargizione ed erogazione di una somma di denaro, nella fornitura di beni ovvero contributi di altro genere o in ogni altra utilità predisposta e messa a disposizione da parte di Piave Servizi S.p.A. (es.: utilizzo arco gonfiabile e/o "casetta dell'acqua" mobile, ecc …) nei confronti di un soggetto Terzo.
Piave Servizi S.p.A., attraverso l'erogazione di tali contributi, mira a sostenere iniziative, progetti e manifestazioni di particolare rilevanza ambientale, sociale, culturale e sportiva purché soddisfino le finalità, i requisiti e le condizioni di cui al successivo art. 3.

3. MODALITA' di richiesta del contributo

Piave Servizi S.p.A. adotta una programmazione semestrale per valutare ed accettare le richieste di contributi: entro il 31.12. di ciascun anno per il primo semestre dell'anno successivo, entro il 30.06 per il secondo semestre di ogni anno.
Piave Servizi S.p.A. si riserva la facoltà di valutare le richieste che dovessero pervenire oltre i termini previsti, a favore delle quali potranno però essere eventualmente concessi – sempre previa adeguata verifica - solo contributi di carattere materiale di beni già in possesso della Società oppure il semplice gratuito patrocinio da parte di Piave Servizi S.p.A..
Qualsiasi richiesta potrà essere presentata in forma scritta mediante una delle seguenti modalità:

- mediante posta ordinaria / raccomandata a mani presso il protocollo della sede legale di Piave Servizi S.p.A., in Comune di Codognè (TV), Via F. Petrarca n. 3;
- e-mail: info@piaveservizi.eu;
- posta elettronica certificata: piaveservizi@legalmail.it.

3.1 Contenuto della richiesta

La richiesta, presentata in forma scritta, dovrà rispettare le seguenti condizioni:
- sottoscrizione della domanda da parte del Legale Rappresentante, di un delegato o altro soggetto competente, di cui deve essere fornita idonea documentazione attestante il potere di firma nonché copia del documento d'identità; qualora la domanda dovesse essere presentata da un Comune socio, la relativa richiesta dovrà essere sottoscritta dal Sindaco o da altro soggetto delegato;
- esauriente descrizione dell'iniziativa/progetto, delle finalità che si intendono perseguire, nonché precisa indicazione delle modalità, dei tempi di svolgimento e dell'importo e/o del contributo richiesto; a tal proposito si precisa che non verranno effettuate erogazioni mediante denaro contante;
- trasmissione, ad esclusione dei Comuni Soci e degli altri Enti Locali, copia dell'atto costitutivo e dello Statuto dell'Ente beneficiario o specifica e documentata indicazione dell'attività svolta, della denominazione completa, sede legale e codice fiscale/partita iva dell'ente, generalità, qualifica e carica del soggetto che sottoscrive la domanda.

3.2 Criteri di valutazione

Piave Servizi S.p.A. prenderà in considerazione solo le richieste formulate, da Enti Pubblici e/o altri soggetti che svolgono attività senza scopo di lucro (es: associazioni riconosciute e non riconosciute, fondazioni, comitati, ecc…), che riguardino il Servizio Idrico Integrato nonché le risorse idriche da tutelare quali le fonti di approvvigionamento e i fiumi, l'attività svolta da Piave Servizi nel territorio, ivi inclusi gli obiettivi codificati e strategici perseguiti dalla stessa.
Solo le richieste che soddisferanno tali condizioni, presentate secondo le modalità previste dall'art. 3.1, potranno concorrere tra loro e verranno valutate secondo i parametri di seguito indicati, ad ognuno dei quali verrà assegnato un punteggio che andrà ad individuare una graduatoria finale.
I parametri di valutazione ed i relativi punteggi sono i seguenti:
- promozione del Servizio Idrico Integrato, nonché di tematiche legate alla sostenibilità ambientale, al risparmio ed alla tutela della risorsa idrica (max 5 punti);
- iniziative che insistono sul territorio in cui Piave Servizi S.p.A. svolge la propria attività (max 2 punti);
- iniziative che coinvolgono il territorio di più Comuni Soci di Piave Servizi S.p.A. (max 3 punti);
- valenza educativa e/o culturale dell'attività proposta (max 3 punti);
- carattere benefico e/o assistenziale dell'attività proposta (max 3 punti);
- valenza ricreativa, artistica e/o sportiva dell'attività proposta (max 3 punti);

- iniziative a sostegno delle popolazioni/territori della Regione Veneto e/o del territorio nazionale colpite da calamità naturali (max 3 punti);
- patrocinio della Regione Veneto, della Provincia, e/o del Comune (max 2 punti);
- patrocinio di altri Enti Pubblici (max 1 punto);
- destinazione chiara e documentabile dei contributi richiesti (max 1 punto);
- originalità dell'iniziativa promossa e delle modalità di esercizio/promozione delle stessa (max 1 punto);
- modalità di comunicazione/divulgazione dell'iniziativa promossa (max 1 punto);
- promozione dell'obiettivo dello sviluppo sostenibile n. 6 (acqua pulita e servizi igienico-sanitari) fissato dall'ONU con l' "Agenda 2030" (max 1 punto);
- presentazione della domanda da parte di un soggetto che nel biennio precedente a quello in cui ha presentato la richiesta in oggetto non ha usufruito di alcun contributo da parte di Piave Servizi S.p.A. (max 1 punto);
- sussistenza di uno specifico interesse di Piave Servizi S.p.A. alla realizzazione del progetto proposto (max 1 punto).

Le richieste saranno evase secondo l'ordine che ne risulterà (dato dalla sommatoria dei punti riferiti a ciascun parametro) e fino ad esaurimento del budget annuale deciso ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di Piave Servizi S.p.A.. Nel caso in cui più richieste ottengano il medesimo punteggio, verrà data precedenza a quella cronologicamente anteriore.
L'accettazione della richiesta e l'entità del contributo saranno decisi tenendo conto dell'aderenza totale o parziale della richiesta stessa ai suddetti parametri.
Il giudizio espresso dalla Commissione di Valutazione e sintetizzato semestralmente nella graduatoria finale non è in ogni caso sindacabile, Piave Servizi S.p.A. rimane infatti sempre libera di respingere le richieste trasmesse.

3.3 Esclusioni

Salvo il rispetto dei criteri di cui all'art. 3.1 e 3.2, non verranno in ogni caso prese in considerazione le richieste:
- provenienti da persone fisiche, tra cui esponenti della Pubblica Amministrazione, di Fornitori, ed in generale Terzi e/o organizzazioni collegate o riconducibili a soggetti che hanno rapporti di collaborazione a qualsivoglia titolo con Piave Servizi S.p.A. così da evitare interferenze o generare situazioni di conflitto di interessi;
- relative alla destinazione di risorse a favore di partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, anche se aventi natura giuridica di associazione o fondazione agli stessi strumentale, nonché iniziative volte alla sponsorizzazione di eventi che hanno un fine esclusivo di propaganda politica.

In generale, Piave Servizi S.p.A. non potrà promettere e/o effettuare donazioni o altre erogazioni per finalità diverse da quelle espressamente previste nel presente Regolamento o che, in ogni caso, vengano reputate inaccettabili per motivi di opportunità o ritenute inadatte a promuovere l'immagine della Società.

4. PROCEDURA di selezione (organi, compiti, funzioni e responsabilità)

Ogni anno, solo in presenza di un utile di esercizio, il Consiglio di Amministrazione determinerà, entro la percentuale massima del 10%, e comunque per un importo massimo di Euro 20.000,00, da destinare, nell'anno di competenza, alle erogazioni di contributi, sovvenzioni.

Salvo diversa decisione motivata del Consiglio di Amministrazione, ogni singola iniziativa non potrà ricevere più di ¼ del valore massimo annuo.

Quanto non dovesse essere erogato nel primo semestre di competenza andrà automaticamente a sommarsi al budget destinato al secondo semestre del medesimo anno.

Ad esaurimento del budget, Piave Servizi S.p.A. potrà in ogni caso concedere il gratuito patrocinio alle iniziative ritenute, secondo i criteri di cui all'art. 3, meritevoli di sostegno.

4.1 Responsabilità

La Commissione di Valutazione, nominata annualmente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e composta da tre membri, di cui almeno un componente del Consiglio di Amministrazione, si occuperà dell'esame e della valutazione delle richieste, verificando la completezza della documentazione presentata e la sussistenza dei requisiti previsti, e procederà, secondo i criteri fissati nel presente Regolamento, alla formazione di una graduatoria finale ed alla redazione di una relazione accompagnatoria che verrà trasmessa semestralmente al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile della pianificazione e della determinazione dei contributi da erogare nei confronti di ogni singola iniziativa tenuto conto del budget a disposizione, del punteggio riassunto nella graduatoria finale e del contenuto della richiesta, e provvederà, una volta conclusa tale fase decisionale, a dare apposito mandato al Direttore Generale, che darà, a sua volta, esecuzione a quanto approvato mediante il conferimento di singoli incarichi agli Uffici preposti.

4.2 Competenze Uffici

Per quanto di competenza, l'Ufficio Finanza e Contabilità si occuperà della parte contabile attraverso l'erogazione dei contributi precedentemente determinati dal Consiglio di Amministrazione, mentre l'Ufficio Segreteria si occuperà della predisposizione e dell'invio di una risposta scritta ai singoli soggetti richiedenti.

In particolare, nella lettera di risposta, dovranno essere riportate le seguenti condizioni:

- impegno da parte del soggetto beneficiario di rispettare i principi ed i criteri di cui al modello 231/2001 di Piave Servizi S.p.A. e il Codice Etico ed a fornire riscontro a tale impegno al momento in cui riceverà la comunicazione in oggetto;
- nel caso di comodato d'uso e/o messa a disposizione di utilità e/o servizi, l'indicazione delle misure attraverso le quali il soggetto beneficiario usufruirà delle

medesime (es: impegno al corretto utilizzo dei beni, momento e modalità per la restituzione del bene, etc…).

5. OBBLIGHI informativi e PUBBLICITA'

In osservanza di quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013, artt. 26 e 27, verrà data adeguata conoscenza del presente Regolamento mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale di Piave Servizi S.p.A. (www.piaveservizi.eu).
Oltre a ciò, annualmente, verrà pubblicato apposito e specifico elenco di tutti i contributi, sussidi, sovvenzioni concessi da Piave Servizi S.p.A. di importo superiore ad Euro 1.000,00 (Euro mille/00).
La Società si impegna, qualora la normativa vigente dovesse essere subire delle modifiche, ad adeguarsi agli eventuali diversi obblighi di legge.

5.1. Flussi informativi verso Organismo di Vigilanza (ODV) e il Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo Analogo (CISCA)

In conformità a quanto previsto nel Modello di Organizzazione e di Gestione, il Presidente trasmette, semestralmente, all'Organismo di Vigilanza la graduatoria finale e la relativa relazione accompagnatoria, copia dei mastrini di contabilità a comprova dei versamenti e/o delle spese sostenute, nonché, su richiesta dell'OdV, copia delle richieste pervenute con la relativa conferma formale scritta e più in generale, tutta la documentazione connessa e collegata alle suddette richieste.
La medesima documentazione verrà altresì, per opportuna conoscenza, resa nota al Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo Analogo.

5.2 Tracciabilità e conservazione della documentazione

I soggetti interessati alle attività disciplinate dal presente Regolamento, per quanto di competenza, assicurano la tracciabilità dei dati e delle informazioni e procedono alla conservazione e all'archiviazione della documentazione prodotta, cartaceo e/o elettronica, in modo da garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo.