



## **Modello di Organizzazione e Gestione (MOG 231) e Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**

Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i.

### **Parte Speciale – Allegato H Protocollo di Controllo Gestione delle erogazioni liberali, omaggi e altre spese di rappresentanza**

## SCHEDA CONTROLLO DOCUMENTO

### IDENTIFICAZIONE

<b>TITOLO DEL DOCUMENTO</b>	Modello di Organizzazione e gestione ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 <i>Parte Speciale – Allegato H</i> <i>Protocollo di controllo – Gestione delle erogazioni liberali, omaggi e spese di rappresentanza</i>
-----------------------------	--

### Controllo del documento storico

TITOLO	VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	FIRMA
Protocollo di Controllo "Gestione dei regali, omaggi"	00	30.06.2005	Prima emissione in occasione dell'adozione del Modello organizzativo D.lgs. 231/2001	
Protocollo di Controllo "Gestione dei regali, omaggi"	01	23.02.2011	Seconda emissione	
Protocollo di Controllo "Gestione delle erogazioni liberali, omaggi e spese di rappresentanza"	01	18.06.2014	Prima emissione	

### EMISSIONE E MODIFICHE

<i>Revisioni</i>	<i>Data</i>	<i>Redatto:</i>	<i>Verificato:</i>	<i>Approvato:</i>
<b>Rev. 01</b>	<b>18.11.2016</b>	<b>Responsabile Servizio Supporto Attività Istituzionali e Progetto 231</b>	<b>Organismo di Vigilanza</b>	<b>Delibera consiliare n. 128 del 18.11.2016</b>
<b>Rev. 02</b>	<b>24.11.2016</b>	<b>Responsabile Servizio Supporto Attività Istituzionali e Progetto 231</b>	<b>Organismo di Vigilanza</b>	<b>Delibera consiliare n. 30 del 24.02.2017</b>

**Aggiornamento normativo del 13.12.2019** a cura del Servizio Supporto Attività Istituzionali e Progetto 231-RPCT con la collaborazione del Dott. Umberto Poli nell'ambito dell'incarico autorizzato con riferimento prot. n. 4000 del 9 aprile 2018.

**Approvato con delibera del CdA n. 12 del 29.01.2020**

Indice

<b>1. Definizioni</b>	<b>5</b>
<b>2. Reati</b>	<b>5</b>
<b>3. Area a rischio: “Gestione delle erogazioni liberali, omaggi e spese di rappresentanza”</b>	<b>10</b>
3.1. Funzioni aziendali coinvolte	11
3.2. Attività sensibili	11
3.3. Reati astrattamente ipotizzabili	11
3.4. Esempi di possibili modalità di realizzazione del reato e relative finalità	12
3.5. Controlli chiave necessari a fronte dei rischi rilevati	14
3.6. Sistema autorizzativo e segregazione delle funzioni	18
3.7. Codice etico, Piano di prevenzione della e principi di comportamento e di controllo	20
3.8. Compiti ed attività dell’Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	20
3.9. Sistema disciplinare	21
3.10. Archiviazione della documentazione	21
3.11. Comunicazione, formazione e informazione	19
3.12. Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza e verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	19
<b>4. Report specifico dei flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza ed al RPCT</b>	<b>22</b>

Tutte le informazioni e i dati contenuti nel presente protocollo sono di esclusiva proprietà di Romagna Acque – Società delle Fonti S.p.A. e sono coperti da vincoli di riservatezza e confidenzialità.

Essi vengono comunicati in virtù del rapporto di lavoro con Romagna Acque – Società delle Fonti S.p.A..

Per garantire la sicurezza e il corretto utilizzo delle informazioni contenute nel presente protocollo, si invita quindi ad attenersi alle indicazioni fornite da Romagna Acque – Società delle Fonti S.p.A., facendo quanto necessario affinché tali informazioni non siano oggetto di trattamenti non consentiti o difformi rispetto alle proprie finalità e non siano comunicate a terzi, divulgate o accessibili a persone non autorizzate.

Qualsiasi esigenza di comunicazione esterna di tali informazioni dovrà essere preventivamente autorizzata da Romagna Acque – Società delle Fonti S.p.A.

Il Dipendente sarà ritenuto responsabile per qualsiasi uso improprio e non conforme.

## 1. Definizioni

- CdA:** Consiglio di Amministrazione di Romagna Acque – Società delle Fonti S.p.A.
- Decreto 231:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
- Legge 190/2012 o Normativa Anticorruzione:** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successivi provvedimenti attuativi
- Modello 231:** Modello di organizzazione e gestione ex articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
- OdV:** Organismo di Vigilanza ex articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
- PTPCT:** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- RPCT:** Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Romagna Acque o Società:** Romagna Acque – Società delle Fonti S.p.A.

## 2. Reati

Il seguente protocollo di controllo è relativo ad attività strumentali alla commissione dei reati previsti dal Decreto 231/2001 e dalla Legge 190/2012, ossia quelle attività che presentano rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le attività direttamente sensibili, supportano la realizzazione del reato, costituendone, quindi, la modalità di attuazione. Tali attività sono state individuate anche tenendo conto ad esempio della casistica giurisprudenziale sulla creazione di provviste nel reato di corruzione e sul concetto di “altra utilità”, cui fa riferimento tale fattispecie criminosa.

In particolare, è opportuno fornire preliminarmente una breve descrizione dei reati le cui modalità di attuazione potrebbero configurarsi nelle attività strumentali previste in questo protocollo e quindi supportare la stessa commissione dei cosiddetti “Reati contro la Pubblica Amministrazione” previsti dal Decreto 231 agli artt. 24 e 25 del Decreto 231 e dalla Normativa Anticorruzione, in modo da acquisire nozioni utili alla comprensione ed attuazione del presente protocollo.

Per l’analisi completa dei reati si rimanda allo “Schema riepilogativo reati”, documento allegato al Modello 231.

### **DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (Art. 24 *ter* del D.lgs. 231/2001)**

#### **1. Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)**

Punisce coloro che, in un minimo di tre o più persone, si associano allo scopo di commettere più delitti, ovvero coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l’associazione tra tre o più persone.

Altresì, al sesto comma, la norma punisce l’associazione a delinquere diretta alla commissione di specifici reati, quali la riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.), la tratta di persone (art. 601 c.p.) e l’acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

#### **2. Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 *bis* c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei casi di appartenenza ad un’associazione di tipo mafioso, formata da tre o più persone, o di promozione, direzione o organizzazione dell’associazione.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

### **3. Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.)**

Punisce la condotta di chi ottiene la promessa di voti in cambio della erogazione di denaro.

## **CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE (Art. 25 del D.lgs. 231/2001)**

### **4. Concussione (art. 317 c.p.)**

Tale reato è stato riformulato dalla Legge Anticorruzione. L'originaria ed unitaria fattispecie prevista nell' art. 317 c.p. era, infatti, comprensiva tradizionalmente sia delle condotte di "costrizione" che di "induzione" (intese quali modalità alternative di realizzazione del reato). La nuova formulazione dell'articolo circoscrive il reato esclusivamente alla condotta di costrizione, disciplinando la precedente figura della "Concussione per induzione" in una distinta ed ulteriore fattispecie inserita nel nuovo 319 *quater* c.p. e definita "Induzione a dare o promettere utilità" riferibile sia al pubblico ufficiale che all'incaricato di pubblico servizio. La condotta attualmente prevista è adesso riferita esclusivamente al soggetto che riveste le funzioni di pubblico ufficiale e non più anche all'incaricato di pubblico servizio. E' stato, inoltre, previsto l'inasprimento del minimo edittale della pena.

La condotta si configura quanto un soggetto dotato delle funzioni di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio (ex art. 320 c.p.) indebitamente riceva o accetti la promessa di denaro o altra utilità per l'esercizio delle funzioni e dei poteri lui spettanti. Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove il "destinatario" rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio e laddove vi sia la possibilità per il "destinatario" di abusare della propria qualità o dei propri poteri.

### **5. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)**

Tale reato è stato riformulato dalla Legge Anticorruzione. La fattispecie prevista dall'art. 318 c.p. risulta, infatti, "rimodulata" con le seguenti sostanziali modifiche:

(i) il reato di "Corruzione per un atto d'ufficio" di cui al precedente art. 318 c.p., ora risulta rinominato come "Corruzione per l'esercizio della funzione"

(ii) risulta soppresso il necessario collegamento della utilità ricevuta o promessa con un atto, da adottare o già adottato, dell'ufficio, divenendo, quindi, possibile la configurabilità del reato anche nei casi in cui l'esercizio della funzione pubblica non debba concretizzarsi in uno specifico atto.

Ciò attribuirebbe alla nozione di atto di ufficio non solo una vasta gamma di comportamenti, ma sembrerebbe poter prescindere dalla necessaria individuazione, ai fini della configurabilità del reato, di un atto al cui compimento collegare l'accordo corruttivo, ritenendo sufficiente che la condotta consista anche in una pluralità di atti singoli, non preventivamente fissati e programmati

La condotta si configura quanto un soggetto dotato delle funzioni di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio (ex art. 320 c.p.) indebitamente riceva o accetti la promessa di denaro o altra utilità per l'esercizio delle funzioni e dei poteri lui spettanti.

Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove il "destinatario" rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

#### **6. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)**

La riforma della Legge 190/2012 ha eliminato, infatti, il riferimento al compimento di “atti”, spostando l'accento sull'esercizio delle “funzioni o dei poteri” del pubblico funzionario, permettendo così di perseguire il fenomeno dell'asservimento della pubblica funzione agli interessi privati qualora la dazione del denaro o di altra utilità sia correlata alla generica attività, ai generici poteri ed alla generica funzione cui il soggetto qualificato è preposto e non più quindi solo al compimento o all'omissione o al ritardo di uno specifico atto. L'espressione “esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri” rimanda, quindi, non solo alle funzioni propriamente amministrative, ma anche a quella giudiziarie e legislative, si deve intendere, perciò, genericamente qualunque attività che sia esplicazione diretta o indiretta dei poteri inerenti all'ufficio. Sono compresi, per questo motivo, anche tutti quei comportamenti, attivi od omissivi, che violano i doveri di fedeltà, imparzialità ed onestà che devono essere rigorosamente osservati da tutti coloro i quali esercitano una pubblica funzione.

Tale disposizione si applica ai soggetti dotati delle funzioni di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio (ex art. 320 c.p.)

Tale condotta può configurarsi pertanto nelle varie attività della Società, laddove un “destinatario” rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

Ai fini della ricorrenza del reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal Pubblico Ufficiale, poiché in caso contrario deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione prevista dall'art. 322 c.p..

#### **7. Circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.)**

La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

#### **8. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)**

Come anticipato in riferimento alle novità introdotte alla fattispecie prevista dall'art. 317 c.p. (Concussione) tradizionalmente comprensiva delle condotte di costrizione e di induzione (intese quali modalità alternative di realizzazione del reato), le modifiche al testo precedentemente in vigore introdotte dalla Legge Anticorruzione hanno comportato che la costrizione continuasse ad essere disciplinata dalla nuova formulazione dell'art. 317 c.p., mentre la condotta residua della induzione venisse ricollocata nell'art. 319 quater c.p. introdotto dalla legge in oggetto. Ciò ha previsto diversi elementi di differenziazione rispetto alla fattispecie della concussione ex art. 317 c.p. La condotta consiste nell'abuso della qualità e dei poteri per indurre taluno a dare o promettere denaro o altra utilità.

Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove un “destinatario” rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

#### **9. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)**

Le disposizioni previste per il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio si applicano non solo al pubblico ufficiale, ma anche all'Incaricato/i di pubblico servizio.

L'Incaricato/i di pubblico servizio soggiace inoltre alle norme in materia di corruzione per un atto d'ufficio qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

I reati di corruzione come sopra indicati possono essere realizzati mediante l'erogazione di denaro o la promessa di erogazione di denaro al pubblico ufficiale/Incaricato/i di pubblico servizio la cui provvista derivi:

- dalla creazione di fondi neri tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti;
- da rimborsi spese fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute anche attraverso consulenti;
- dall'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite.

Per completezza infine deve ricordarsi che, essendo i delitti di corruzione fattispecie a concorso necessario, ai sensi dell'art. 321 c.p. le pene stabilite dagli artt. 318, 319, 319 *ter* e 320 c.p. si applicano anche al corruttore e non solo al corrotto.

#### **10. Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)**

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319 *bis*, nell'articolo 319 *ter* e nell'articolo 320 del codice penale in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche, per disposizione della norma qui in esame, a chi dà o promette al pubblico ufficiale (o all'incaricato di pubblico servizio) denaro o altra utilità.

In altri termini, colui che corrompe commette una autonoma fattispecie di reato rispetto a quella compiuta dal pubblico ufficiale (o dall'incaricato di pubblico servizio) che si è lasciato corrompere nei modi e ponendo in essere le condotte contemplate negli articoli sopra richiamati.

#### **11. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzategli. La promessa o l'offerta di denaro devono riguardare:

- il compimento di un atto d'ufficio
- l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio
- il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

E' necessario inoltre che la promessa di denaro o di altra utilità non siano accettate dal pubblico ufficiale perché, in caso contrario, deve ritenersi integrata una delle fattispecie di corruzione previste dagli artt. 318 e 319 c.p..

### **REATI SOCIETARI (Art. 25 *ter* del D.lgs. 231/2001)**

#### **12. Corruzione tra privati (art. 2635 comma 3 c.c.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto dia o prometta denaro o altra utilità agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e i liquidatori o soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi.

La lettera *s-bis* dell'art. 25 *ter*, rinviando ai "casi previsti dal terzo comma dell'art. 2635 comma 3 c.c.", sanziona la Società nel cui interesse taluno ha corrisposto/promesso denaro/utilità ai soggetti qualificati di cui sopra.

### **DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (Art. 25 *quinquies* del D.lgs. 231/2001)**

#### **13. Iniziative turistiche svolte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* c.p.)**

Tale fattispecie di reato è imputabile verso chi organizza o propaganda viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.

Per quanto attiene alle fattispecie di reato di cui agli artt. 600 *bis*, *ter*, *quater*, *quater 1*, *quinquies* esse attengono e presidiano con la sanzione penale comportamenti attinenti alla prostituzione minorile e riguardanti il materiale c.d. pedopornografico, anche quello virtuale, cioè realizzato mediante elaborazioni che fanno apparire come vere situazioni non reali.

I primi comportamenti sono costituiti in buona sostanza dal persuadere taluno a prostituirsi, agevolare o sfruttare l'esercizio della prostituzione, nonché dal compimento di atti sessuali con minori. La seconda categoria di condotte è costituita dalla realizzazione di esibizioni pedopornografiche o produzione di materiale pedopornografico, induzione di minori a partecipare ad esibizioni pedopornografiche, commercio, divulgazione, distribuzione, diffusione, pubblicizzazione, anche per via telematica, di materiale pedopornografico o divulgazione di notizie o di informazioni finalizzate



all'adescamento o sfruttamento sessuale di minori, nonché la detenzione, l'offerta o la cessione a terzi, anche a titolo gratuito, di materiale pedopornografico.

Gli interessi tutelati dalle norme in questione sono quelli della libertà individuale e delle incolumità dei minori, mediante l'adozione di misure di contrasto ai comportamenti illeciti che possono porre in pericolo o danneggiare il processo di maturazione psico-fisica ed emotiva dei minori medesimi.

## **RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (Art. 25 *octies* del D.lgs. 231/2001)**

### **14. Ricettazione (art. 648 c.p.)**

La fattispecie punisce chiunque acquista, riceve oppure occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi altro delitto, ovvero chi si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare. In particolare, per l'integrazione del delitto è necessario che l'autore abbia perseguito il fine di procurare a sé o ad altri un profitto (c.d. dolo specifico), e che non sia concorrente nel reato dal quale provengono il denaro o la cosa oggetto di ricettazione.

Ai fini della configurabilità della ricettazione, il soggetto agente deve avere piena consapevolezza della provenienza delittuosa del bene ricevuto, acquistato o occultato, ma ciò non significa che debba conoscere le modalità storiche del reato presupposto.

Il reato si consuma nel momento in cui l'agente ottiene il possesso della cosa.

### **15. Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)**

La fattispecie punisce la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo. Punisce, inoltre, chi compie operazioni che possano ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro o dei beni, provenienza delittuosa che deve essere conosciuta dal soggetto agente.

### **16. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)**

La fattispecie è residuale rispetto alla ricettazione ed al riciclaggio nel senso che laddove siano applicabili le prime non può applicarsi il reato di cui all'art. 648 *ter*. La citata norma incrimina la condotta di chi, non avendo concorso nel delitto presupposto, impiega in attività economiche o finanziarie, denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Anche in questo caso il presupposto per l'operatività della fattispecie è la provenienza da delitto del denaro o dell'altra cosa mobile. A differenza del riciclaggio, qui la specifica finalità di far perdere le tracce dell'origine illecita della cosa ha l'ulteriore peculiarità di dover essere perseguita mediante l'impiego delle risorse in attività economico-finanziarie. Il reimpiego è, così, in rapporto di specialità rispetto al riciclaggio. In particolare, la fattispecie intende coprire una fase delittuosa successiva rispetto a quella del riciclaggio, dato che si tratta dell'investimento di capitali o beni già riciclati.

## **REATI DI CORRUZIONE (Legge 190/2012)**

### **17. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)**

La condotta del soggetto che riveste funzioni di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, deve essere compiuta in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti (i fatti di abuso, cioè, sono tipizzati) posto che, in tutte le ipotesi rappresentate, il risultato del comportamento costituisca lo scopo perseguito dall'autore, perché la norma richiede che l'ingiusto vantaggio o l'ingiusto danno siano procurati intenzionalmente.

Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove un "destinatario" rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

#### **18. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)**

La norma in esame prevede quattro figure di reato: due di rivelazione che si differenziano per il diverso elemento psicologico (dolo nell'ipotesi del primo comma, colpa in quella del secondo); e due di utilizzazione che si distinguono per il fine patrimoniale o non patrimoniale perseguito dall'agente.

La condotta consiste nel rivelare o nell'agevolare in qualsiasi modo la conoscenza di notizie di ufficio che devono rimanere segrete. Si tratta del c.d. segreto di ufficio e cioè dell'interesse giuridicamente rilevante, vantato da uno o più soggetti determinati, a non comunicare ad altri uno specifico contenuto di esperienza. La rivelazione è un comportamento con il quale si porta a conoscenza di altri, non legittimati a conoscerlo, un segreto: può avvenire in qualsiasi forma eccetto quella omissiva.

L'agevolazione è a sua volta un comportamento con il quale si facilita la presa di conoscenza del segreto da parte di altri: essa può essere realizzata "in qualsiasi modo" e quindi anche in forma omissiva.

Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove un "destinatario" rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

#### **19. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)**

Sono due i delitti riconducibili al disposto dell'art. 328 c.p.:

1° comma: punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio per il rifiuto di "atti qualificati" da compiersi senza ritardo;

2° comma: punisce i soggetti qualificati di cui sopra per l'omissione di "atti qualificati" che possono essere ritardati, ovvero per l'omissione di tutti gli altri atti non qualificati, qualora non siano state esposte le ragioni del loro ritardo.

Ai fini dell'applicazione della fattispecie si intendono qualificati gli atti motivati da ragioni di giustizia, sicurezza pubblica, ordine pubblico, igiene o sanità, mentre possono invece ritenersi non qualificati tutti gli altri atti amministrativi.

Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove un "destinatario" rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

### **3. Area a rischio: "Gestione delle erogazioni liberali, omaggi e altre spese di rappresentanza"**

I soggetti potenzialmente idonei a ricevere erogazioni liberali da parte della Società sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Persone giuridiche che perseguono esclusivamente finalità di utilità sociale o di ricerca scientifica;
- Istituti scolastici;
- Fondazioni o Associazioni legalmente riconosciute (non O.n.l.u.s.) che svolgano, senza scopo di lucro, attività di studio o ricerca e altre Istituzioni che svolgano progetti mirati di particolare rilevanza sociale, culturale ed artistica;
- O.n.l.u.s. e Associazioni non-profit, cercando di privilegiare le associazioni in possesso del marchio rilasciato dall'Istituto Italiano della Donazione.

Le spese di rappresentanza sono finalizzate a fini promozionali e le modalità con cui sono effettuate sono principalmente: consegna di omaggi, ospitalità, attività promozionale della Società e della sua *mission* attraverso la realizzazione delle cd "case dell'acqua" piuttosto che la partecipazione a eventi e iniziative di vario genere. I soggetti potenzialmente idonei a ricevere omaggi e ad essere destinatari delle altre spese di rappresentanza sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Clienti, Fornitori, Collaboratori ed altri Partner Commerciali ed Istituzionali;
- Dipendenti e Amministratori.

### 3.1. Funzioni aziendali coinvolte

Le funzioni aziendali della Società coinvolte nella gestione e monitoraggio delle erogazioni liberali, omaggi e altre spese di rappresentanza sono identificate nelle seguenti:

- Segreteria e Servizi Generali;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Direttore generale;
- Area Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo, Personale e Organizzazione;
- Servizio Promozione ed Educazione Ambientale;
- Servizio Supporto Attività Istituzionali e “Progetto 231”;
- Funzioni aziendali di “Segreteria e servizi generali”

### 3.2. Attività sensibili

Nell’ambito della sopra indicata area a rischio si individuano le specifiche attività sensibili di seguito elencate:

- Gestione dei flussi finanziari;
- Gestione di strutture ricettive e dell’Idro Ecomuseo delle Acque di Ridracoli;
- Gestione delle erogazioni liberali, omaggi e altre spese di rappresentanza.

### 3.3. Reati astrattamente ipotizzabili

Si elencano di seguito i possibili reati configurabili con riferimento alle attività sensibili individuate nella presente area a rischio:

1. Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
2. Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);
3. Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
4. Concussione (art. 317 c.p.);
5. Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
6. Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);
7. Circostanze aggravanti (art. 319 bis);
8. Induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater);
9. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
10. Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
11. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
12. Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
13. Iniziative turistiche svolte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
14. Ricettazione (art. 648 c.p.);
15. Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
16. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);

17. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
18. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.);
19. Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

### 3.4. Esempi di possibili modalità di realizzazione del reato e relative finalità

A titolo esemplificativo, con riferimento ai delitti di criminalità organizzata (ai sensi dell'art. 24 *ter* del D.lgs. 231/2001), si potrebbe verificare la seguente modalità di realizzazione di reato:

**1. 2. e 3.** I reati in esame potrebbero configurarsi qualora, nell'ambito dell'attività esaminata, un soggetto apicale di Romagna Acque, o suo sottoposto, nell'interesse o a vantaggio delle medesima, partecipi, promuova o diriga, un'associazione, composta da tre o più persone e dotata, anche in minima parte di una "strutturazione" (divisione di compiti, gerarchie..) e di "stabilità", avente come scopo, anche se non unico e prevalente, quello di realizzare un programma criminoso, cioè la commissione di uno o più reati.

A titolo esemplificativo, con riferimento ai reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (ai sensi dell'art. 25 del D.lgs. 231/2001 e della L. 190/2012), si potrebbero configurare le seguenti modalità di realizzazione di reati:

**4. 5. 6. 7. 8. 9.** I reati di corruzione potrebbero verificarsi nel caso in cui un rappresentante o dipendente di Romagna Acque dia o prometta a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, denaro o altra utilità (es. doni in natura) per omettere o ritardare, per avere omesso o ritardato, un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio. Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore.

**8. 9.**

- Promettere o offrire denaro, omaggi, ospitalità, benefici, favori o altre utilità, direttamente o indirettamente, anche per il tramite di interposta persona (es. consulente esterno) a personale della Pubblica Amministrazione o a persone da questi designate, allo scopo di influenzarne l'indipendenza di giudizio e indurre ad assicurarne un indebito /illecito interesse/ vantaggio per Romagna Acque;
- Simulare costi per regali ed omaggi fittizi o per valori superiori a quelli reali al fine di creare "fondi neri" successivamente utilizzati a fini corruttivi.

**11.**

- Promettere o offrire denaro, omaggi, sconti ed atti di liberalità, non di modico valore, a Pubblico Ufficiale, incaricato di pubblico servizio o a persona da questi designata, anche in concorso con altri, destinati ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale e quindi a fini corruttivi;
- Gestione impropria degli atti di liberalità a funzionari pubblici, italiani ed esteri, allo scopo di influenzarne l'indipendenza di giudizio e indurre ad assicurare un indebito / illecito interesse / vantaggio per la Società, e quindi a fini corruttivi.

A titolo esemplificativo, con riferimento ai reati societari (ai sensi dell'art. 25 *ter* del D.lgs. 231/2001), si potrebbero verificare le seguenti modalità di realizzazione di reato:

**12.**

- Il reato in esame potrebbe verificarsi nell'interesse o a vantaggio della Società qualora un amministratore, dirigente o altro esponente aziendale di Romagna Acque corrompa, mediante una

- promessa o dazione di denaro o di altra utilità, il funzionario di banca/società finanziaria ottenendo proposte di investimento a condizioni agevolate e non giustificate da condizioni oggettive, arrecando così nocimento alla stessa banca/società finanziaria;
- Il reato in esame potrebbe essere commesso da Romagna Acque mediante il riconoscimento ad un privato di utilità attraverso l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza presso la diga di Ridracoli;
  - Il reato in esame potrebbe essere commesso da Romagna Acque mediante il riconoscimento a un soggetto terzo di somme di denaro, derivanti da una non corretta gestione delle erogazioni liberali, degli omaggi aziendali di modico valore e delle altre spese di rappresentanza.

A titolo esemplificativo, con riferimento ai delitti contro la personalità individuale (ai sensi dell'art 25 *quinquies* del D.lgs. 231/2001), si potrebbe configurare la seguente modalità di realizzazione di reato:

- 13.** Con riferimento al reato in esame, è possibile configurare un interesse o un vantaggio per Romagna Acque in ipotesi di organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza presso la strutture ricettive della Società (es: quelle allocate nella zona della diga di Ridracoli) per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale", ovvero nella pubblicizzazione di annunci o siti internet attraverso cui sono commercializzati tali servizi.

A titolo esemplificativo, con riferimento ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (ai sensi dell'art. 25 *octies* del D.lgs. 231/2001), si potrebbe configurare la seguente modalità di realizzazione di reato:

**14. 15. 16.**

- Relativamente a tale tipo di attività i delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita potrebbero essere commessi qualora un soggetto apicale o suo sottoposto effettuasse, a vantaggio o nell'interesse della Società, pagamenti a favore di soggetti diversi dagli intestatari del rapporto commerciale o provenienti da piazze diverse da quelle indicate nell'ordine/contratto o si procedesse all'incasso di titoli di credito con la clausola di trasferibilità e di provenienza illecita (assegni bancari e postali, assegni circolari);
- Le attività concernenti la gestione della cassa contanti potrebbe costituire uno strumento attraverso il quale commettere i reati in esame in quanto idonei ad agevolare l'occultamento, la sostituzione o il trasferimento di denaro di provenienza illecita.

A titolo esemplificativo, con riferimento ai reati transnazionali, si potrebbe verificare la seguente modalità di realizzazione di reato:

- 1. 2.** Fatto salvo quanto riportato nella sezione precedente con riferimento ai delitti di criminalità organizzata, rileva, ai fini della responsabilità amministrativa di Romagna Acque partecipare, promuovere, dirigere, costituire, organizzare un'associazione criminale, anche di tipo mafioso, anche qualora il programma criminoso sia stato commesso in più di uno Stato ovvero sia stato commesso in uno Stato, ma in un altro sia avvenuta una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo, ovvero sia implicato un gruppo criminale "transnazionale" o produca effetti sostanziali in un altro Stato.

A titolo esemplificativo, con riferimento ai reati di corruzione, ai sensi della Legge 190/2012, si potrebbe realizzare la seguente modalità di realizzazione di reato:

- 17. 18. 19.** Riconoscimento indebito di erogazioni non dovute al fine di agevolare determinati soggetti.

### 3.5. Controlli chiave necessari a fronte dei rischi rilevati

#### **GESTIONE DELLE EROGAZIONI LIBERALI:**

Con riferimento alle attività di sostenimento di spese a favore dei soggetti beneficiari individuati dal presente Protocollo, la Società individua specifici presidi organizzativi e di controllo per le seguenti tre tipologie di erogazioni liberali:

##### **1) ogni erogazione liberale diversa da quanto prevista ai successivi punti 2) e 3)**

- individuare in sede di redazione e approvazione del budget, l'importo messo annualmente a disposizione per questo capitolo di erogazioni liberali;
- attribuire la responsabilità per l'approvazione delle erogazioni liberali al CdA, sia in occasione dell'approvazione del *budget* aziendale che in sede di autorizzazione della singola erogazione; l'approvazione dell'erogazione liberale dal competente organo avviene sulla base della redazione, da parte del Servizio Promozione ed Educazione Ambientale, di un atto istruttorio in cui si documenta e si attesta la presenza di tutti i requisiti previsti per l'accoglimento della richiesta di erogazione (compresa la verifica della capienza e la congruità del valore delle erogazioni liberali rispetto al *budget* approvato). E' richiesta la verifica di tale atto istruttorio da parte dell'Area Amministrazione a conferma della dichiarata fruizione dei benefici fiscali in capo alla Società; tale verifica deve essere preventiva alla valutazione di approvazione da parte del CdA;
- Verificare la sussistenza dei seguenti requisiti dell'ente a favore del quale si intende riconoscere l'erogazione liberale
  - o ente notoriamente affidabile, largamente conosciuto e la cui attività è meritevole di sostegno per fini sociali e culturali;
  - o assenza di contratti e/o convenzioni con contenuti patrimoniali in fase di trattativa, in essere o futuri, con la Società;
  - o tracciabilità dell'iniziativa o dell'effettivo svolgimento delle attività da parte dell'ente beneficiario (qualora previste nell'atto di riconoscimento del contributo).Tali requisiti sono valutati anche in considerazione della documentazione prodotta dall'ente che deve essere così costituita:
  - o copia dello statuto;
  - o dichiarazione di personalità giuridica;
  - o coordinate bancarie sulle quali effettuare il pagamento con indicazione del titolare del conto;
  - o altre comunicazioni o documenti rilevanti concernenti l'ente beneficiario;
  - o dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con la Società.
- Elaborare annualmente un *report* relativo a tutte le erogazioni liberali (Allegato 4);
- Verificare che, in caso di anomalie rilevate a seguito di verifica dei requisiti dell'ente beneficiario, siano richiesti a quest'ultimo chiarimenti in merito o sia rigettata la richiesta;
- Verificare l'effettiva titolarità del conto corrente dell'ente beneficiario e la non riconducibilità di tale conto a Paesi *black-list*;
- Archiviare le informazioni ricevute dall'ente beneficiario, nel caso in cui l'erogazione sia destinata ad iniziative specifiche;
- Verificare che tutta la documentazione riguardante l'iniziativa sia opportunamente archiviata;

##### **2) le erogazione liberale cd "art bonus" ex L.208/2015 e smi**

- La Legge 208/2015 ha stabilizzato e reso permanente l'entità dei benefici fiscali, riconosciuti quali crediti di imposta, per le erogazioni liberali in denaro a sostegno della cultura e dello spettacolo, c.d. Art bonus, quale sostegno del mecenatismo a favore del patrimonio artistico e culturale. La Società ha valutato positivamente le opportunità offerte dalla normativa ai fini della riqualificazione e del potenziamento del patrimonio artistico e culturale del territorio di riferimento della Società

stessa, ed ha individuato le modalità di riconoscimento di tali erogazioni liberali attraverso il “Regolamento disciplinante criteri e modalità per l'erogazione dei contributi cd. “art bonus” ai sensi della Legge n. 106/2014 e L. 208/2015” adottato con effetto dall'annualità 2017. Tale Regolamento è parte integrante del presente Protocollo di Controllo.

**3) le erogazioni liberali a favore di Università, Enti di ricerca, ecc.... che svolgono attività di ricerca e sviluppo, studi e approfondimenti in discipline connesse alle attività svolte dalla Società**

- la normativa vigente prevede agevolazioni fiscali a favore dei soggetti che a titolo di liberalità finanziano le Università pubbliche per lo svolgimento e allo sviluppo di attività di ricerca; su proposta dei singoli Atenei piuttosto che su sollecitazioni di referenti aziendali, potranno essere attivate apposite convenzioni per l'erogazione di liberalità volte a finanziare attività di ricerca e sviluppo, studi e approfondimenti, su discipline di specifico interesse della Società (es: nel campo ingegneristico, ambientale, della sostenibilità, economico, chimico, giuridico, ecc....);
- il referente aziendale è individuato nel Resp. Area/Settore/Ufficio che propone la Convenzione con l'Ateneo e che illustra in specifico atto istruttorio interno le finalità dell'attività oggetto della Convenzione, il periodo in cui si svilupperà la stessa, come avverrà lo scambio di informazioni durante lo svolgimento dell'attività, l'importo finanziato;
- è compito del CdA autorizzare ogni erogazione liberale tenuto conto della rilevanza per la Società delle finalità dell'attività proposta;
- è compito del referente aziendale rendicontare con specifici atti l'avanzamento e gli esiti dell'attività di ricerca/sviluppo/studio/ecc.. finanziata;
- è in corso di emissione specifico Regolamento disciplinante criteri e modalità per l'erogazione delle liberalità di cui al presente punto tale Regolamento sarà parte integrante del presente Protocollo di Controllo.

**GESTIONE DI OMAGGI E ALTRE SPESE DI RAPPRESENTANZA:**

Per Romagna Acque le spese di rappresentanza sono relative a tutte le attività realizzate allo scopo di far conoscere l'operato della Società nel territorio e di sensibilizzare la collettività sui temi della tutela dell'acqua e dell'ambiente. Con riferimento alla gestione di omaggi e delle altre spese di rappresentanza la Società ha predisposto i seguenti presidi organizzativi e di controllo per ciascuna delle categoria:

- definizione in sede di predisposizione del budget degli importi annui per ciascuna categoria di spese di rappresentanza (cui corrispondono specifiche voci di contabilità per le imputazioni di competenza e la rilevazione dei costi a consuntivo) ovvero:
  - per omaggi (acquisto di beni e materiali);
  - la partecipazione alla costruzione delle “Case dell'Acqua” (per la distribuzione della cosiddetta “acqua del sindaco”);
  - per ospitalità e partecipazione a eventi e iniziative di vario genere (es: progetti di educazione ambientale nelle scuole, manifestazioni culturali e sportive, ecc...).

Di seguito per ciascuna categoria si evidenziano gli specifici presidi organizzativi e di controllo predisposti dalla Società.

Gestione degli omaggi

- la gestione degli omaggi è in capo al Servizio Promozione ed Educazione Ambientale che, nel rispetto dei seguenti criteri, in sede di predisposizione del budget, propone sia l'importo annuo complessivo che l'elenco delle tipologie dei beni da acquistare(allegato 1)\*-\* \*. I criteri cui attenersi sono:

- i beni omaggiati devono essere di modico valore, ovvero di valore unitario non superiore ad Euro 150, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati, da un osservatore terzo ed imparziale, come finalizzati all'acquisizione impropria di benefici. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a clienti, fornitori, collaboratori ed altri partner commerciali ed istituzionali, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per Romagna Acque a nocimento della società dai medesimi rappresentata;
- è compito del Servizio Promozione ed Educazione Ambientale verificare che tutti gli acquisti e quindi le erogazioni di omaggi siano coerenti con i suddetti criteri; a tal fine occorre che:
  - per gli acquisti debba essere predisposto un atto istruttorio da sottoporre all'autorizzazione all'amministratore con delega in materia piuttosto che al CdA (tenuto conto dei poteri di spesa delegati), tale atto deve dare evidenza del rispetto sia del budget che dei suddetti criteri;
  - per le erogazioni debba essere garantita la "tracciabilità" degli omaggi ovvero deve essere tenuto specifico Registro (Allegato 2) con le seguenti indicazioni: soggetto aziendale che ha provveduto alla consegna, nominativo del destinatario (persona fisica piuttosto che ente-istituzione omaggiata), n° dei beni e relativa descrizione, data della consegna; in particolare nel caso in cui il soggetto destinatario dell'omaggio rivesta cariche pubbliche o sia dipendente della Pubblica Amministrazione tale situazione va specificata nel Registro e deve essere verificato che il valore economico complessivo dell'omaggio sia modico e/o simbolico, e quindi non superiore ad Euro 150, rientrando nella prassi di normale conduzione degli affari e che non possa essere interpretato come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia;
- ogni deroga ai suddetti criteri deve essere autorizzata da parte del CdA;
- è compito del Servizio Promozione ed Educazione Ambientale garantire un'archiviazione degli atti relativi sia agli acquisti che alle erogazioni di omaggi in modo idoneo a consentire all'OdV di effettuare le verifiche che riterrà opportune;
- è compito di chiunque ne abbia conoscenza informare tempestivamente l'OdV qualora sussistessero dubbi sul modico valore degli omaggi offerti o ricevuti.

#### Gestione delle spese di rappresentanza per le "case dell'acqua"

- la gestione delle spese di rappresentanza per le "case dell'acqua" è in capo al Servizio Supporto Attività Istituzionali e "Progetto 231" che ha i seguenti compiti:
  - raccogliere le richieste e, in sede di predisposizione del budget, tenuto conto degli indirizzi dell'amministratore con delega in materia; proporre l'importo annuo complessivo per tale voce con il dettaglio degli interventi cui partecipare;
  - predisporre un atto istruttorio da sottoporre all'autorizzazione dell'amministratore con delega in materia piuttosto che al CdA (tenuto conto dei poteri di spesa delegati) relativamente all'adesione ad ogni partecipazione, tale atto deve dare evidenza sia del rispetto del budget, in termini di importi per ciascuna iniziativa e per tale categoria di rappresentanza nel suo complesso, sia di quanto definito negli atti convenzionali da sottoscrivere con i soggetti realizzatori e gestori delle "case dell'acqua";
  - autorizzare il pagamento nel rispetto di quanto previsto negli atti convenzionali sottoscritti;
  - tenere un Registro dei contributi assegnati (Allegato 3.) in cui rilevare il soggetto beneficiario della Casa dell'Acqua, l'entità del contributo assegnato, il soggetto destinatario del contributo
  - garantire un'archiviazione degli atti relativi alla gestione delle spese di rappresentanza per le "case dell'acqua" in modo idoneo a consentire all'OdV di effettuare le verifiche che riterrà opportune;



Gestione delle spese di rappresentanza per ospitalità e partecipazione a eventi e iniziative di vario genere

- la gestione di questa categoria di spese di rappresentanza è ripartita fra le seguenti funzioni aziendali: Servizio Supporto Attività Istituzionali e “Progetto 231”, Servizio Promozione ed Educazione Ambientale, Segreteria e servizi generali (quest’ultima funzione solo per spese di ospitalità). Ciascuna funzione ha i seguenti compiti:
- predisporre, raccogliendo le informazioni nelle forme e nei modi che ciascuna funzione ritiene più opportune, un elenco delle iniziative ed eventi per l’anno di budget (solo le funzioni Servizio Supporto Attività Istituzionali e “Progetto 231”, Servizio Promozione ed Educazione Ambientale);
- tenuto conto degli indirizzi dell’amministratore con delega in materia proporre l’importo di budget annuo complessivo per tale voce da assegnare alla propria funzione fornendo una specifica, anche per capitoli sommari, degli interventi e delle iniziative cui partecipare/da attivare in base all’entità di tale assegnazione;
- a seguito dell’approvazione del budget e comunque entro e non oltre il mese di marzo sottoporre dell’amministratore con delega in materia un atto istruttorio da approvarsi da parte del CdA dove ciascuna funzione elenca le iniziative da attivarsi nell’anno indicando: la località in cui si svolge l’evento, la modalità con cui si promuove la Società (specificando se è necessaria o meno la presenza di personale della Società all’evento stesso), l’importo da riconoscere al soggetto promotore e/o destinato all’evento, l’evidenza che tale proposta, nel suo complesso, è coerente con il budget assegnato alla singola funzione (solo le funzioni Servizio Supporto Attività Istituzionali e “Progetto 231”, Servizio Promozione ed Educazione Ambientale);
- a seguito dell’autorizzazione del CdA dell’atto suddetto, ciascuna funzione può procedere, nel rispetto dell’atto stesso e delle procedure aziendali vigenti, alla predisposizione degli atti prepedeudici alla sottoscrizione dei singoli contratti con soggetti terzi (e quindi ai contratti stessi);
  
- proporre all’amministratore con delega in materia per l’autorizzazione (o che a sua volta chiede autorizzazione al CdA in base al valore economico in oggetto), le spese di rappresentanza non comprese nelle categorie individuate e/o di valore superiore al massimo consentito e/o non previste nel *budget* precedentemente approvato;
  - le spese di ospitalità sostenute da funzioni aziendali diverse da quelle sopra indicate vengono comunque ricondotte al capitolo assegnato alla “Segreteria e servizi generali” che monitora il rispetto sia del budget che dei criteri di seguito indicati (criteri che prendono a riferimento quanto disposto nel “Regolamento per i rimborsi delle spese ai componenti il Consiglio di Amministrazione” adottato dalla Società con delibera n. 108 del 31.07.2014).
- Per ospitalità si intendono pranzi, cene e pernottamenti a docenti, relatori e collaboratori, soci in ambito di momenti formativi ed informativi organizzati dall’Azienda qualora non sia riconosciuto un gettone di partecipazione;  
Le spese di ospitalità offerte nell’ambito del Comune in cui è fissata la sede legale della Società (Forlì) sono costituite di norma dall’utilizzo del “buono cartaceo del servizio mensa” presso gli esercizi convenzionati a tale titolo con la Società; in via eccezionale è consentito offrire ospitalità presso esercizi non convenzionati e l’importo massimo spendibile per ogni pasto offerto è di Euro 30, qualora l’ospitalità preveda anche il pernottamento l’importo massimo giornaliero (pernottamento e pasti) non può essere comunque superiore a Euro 150; eventuali importi superiori dovranno essere autorizzati, anche a ratifica, dal CdA. Sui buoni pasti o sulle fatture/ricevute fiscali va indicata la scritta “ospite” e le motivazioni dell’ospitalità;

- Qualora l'ospitalità venga offerta al di fuori del territorio sopra indicato ma sono attive le convenzioni per il servizio mensa, è consigliato l'utilizzo del "buono cartaceo del servizio mensa" presso gli esercizi convenzionati; qualora ciò non sia possibile, o in via eccezionale, l'importo massimo spendibile per ogni pasto offerto è di Euro 52, qualora l'ospitalità preveda anche il pernottamento l'importo massimo giornaliero (pernottamento e pasti) non può essere comunque essere superiore a Euro 184; eventuali importi superiori dovranno essere autorizzati, anche a ratifica, dal CdA. Sui buoni pasti o sulle fatture/ricevute fiscali va indicata la scritta "ospite" e le motivazioni dell'ospitalità;
- Elaborare in occasione del Report al 30 giugno e del Preconsuntivo (da trasmettere al CdA entro il mese di novembre) un *report* relativo a tutte le spese di rappresentanza autorizzate (e da autorizzarsi entro l'anno) distinto per le diverse categorie e con il dettaglio delle diverse iniziative (Allegato 3); trasmettere tale Report all'amministratore con delega in materia;
- Garantire che le spese di rappresentanza siano autorizzate, documentate e archiviate in modo idoneo al fine di consentire all'OdV di effettuare le verifiche che riterrà opportune.

### 3.6. Sistema autorizzativo e segregazione delle funzioni

Il presente protocollo, con riferimento all'area a rischio in oggetto, disciplina i procedimenti decisionali distribuendo tra le funzioni aziendali i poteri ed assegnando i compiti e le responsabilità di seguito specificate per ciascuna attività rilevata come sensibile.

È compito del Consiglio di Amministrazione:

- In sede di approvazione del *budget* generale, approvare il *budget* di spesa relativo alle erogazioni liberali, omaggi e altre spese di rappresentanza (per ciascuna voce);
- Approvare il Piano annuale delle iniziative e degli eventi finalizzati alla promozione della Società;
- Autorizzare specificatamente ogni singola erogazione liberale;
- Categorizzare gli omaggi acquistabili definendo il relativo importo di modico valore per ciascuna categoria e comunque garantire che l'importo non sia superiore ad Euro 150,00;
- assicurare che le spese di rappresentanza sostenute dalla Società siano conformi a quanto disposto nel presente protocollo;
- Autorizzare l'acquisto di omaggi non compresi nelle categorie individuate e/o di valore superiore al massimo consentito e/o non previsti nel *budget* precedentemente approvato;
- Autorizzare le spese di rappresentanza non comprese nelle categorie individuate e/o di valore superiore al massimo consentito e/o non previste nel *budget* precedentemente approvato.

È compito dell'Amministratore con delega e dei Dirigenti dotati di poteri di spesa:

- Autorizzare le spese di ospitalità da effettuare con l'utilizzo di buoni pasto in uso dalla Società con l'obbligo di indicare sul buono pasto la scritta "ospite" e le motivazioni dell'ospitalità;
- Verificare che venga rispettato l'importo massimo consentito per pranzi/cene/pernottamenti;
- Rendicontare tali spese alla funzione Segreteria e servizi generali;

È compito della Segreteria e servizi generali:

- Monitorare che le spese di ospitalità sostenute dagli Amministratori e dai dirigenti con poteri di spesa non superi il budget assegnato e che tali spese siano conformi ai criteri fissati nel presente protocollo.
- Verificare che i beni omaggiati siano di modico valore – e quindi di importo non superiore ad Euro 150,00 – e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere

- considerati, da un osservatore terzo ed imparziale, finalizzati all'acquisizione impropria di benefici in particolare nel caso in cui il soggetto destinatario dell'omaggio rivesta cariche pubbliche o sia dipendente della pubblica amministrazione;
- Verificare il rispetto del limite massimo di Euro 150,00 (per soggetto beneficiario e per anno) oggetto di omaggio;

È compito dell'Amministratore con delega:

- Autorizzare specificatamente ogni omaggio e spesa di rappresentanza entro i limiti previsti dai poteri di spesa delegati e del budget approvato.

È compito della Funzione "Promozione ed Educazione Ambientale" e della Funzione "Supporto Attività Istituzionali e Progetto 231" (ognuno per le parti di competenza):

- predisporre, raccogliendo le informazioni nelle forme e nei modi che ciascuna funzione ritiene più opportune, un elenco delle iniziative ed eventi per l'anno di budget;
- tenuto conto degli indirizzi dell'amministratore con delega in materia proporre l'importo di budget annuo complessivo per tale voce da assegnare alla propria funzione fornendo una specifica, anche per capitoli sommari, degli interventi e delle iniziative cui partecipare/da attivare in base all'entità di tale assegnazione;
- a seguito dell'approvazione del budget e comunque entro e non oltre il mese di marzo sottoporre all'amministratore con delega in materia un atto istruttorio da approvarsi da parte del CdA dove ciascuna funzione elenca le iniziative da attivarsi nell'anno Predisporre annualmente, in sede di approvazione del *budget*, l'elenco delle attività da proporre coerentemente alla categorizzazione delle spese di rappresentanza e omaggi.
- elaborare in occasione del Report al 30 giugno e del Preconsuntivo (da trasmettere al CdA entro il mese di novembre) un *report* relativo a tutte le spese di rappresentanza autorizzate (e da autorizzarsi entro l'anno) distinto per le diverse categorie e con il dettaglio delle diverse iniziative Verificare la congruità del valore delle erogazioni liberali, degli omaggi e delle spese di rappresentanza rispetto al *budget* aziendale approvato dal CdA della Società;
- Verificare la sussistenza dei seguenti requisiti dell'ente a favore del quale viene richiesta l'erogazione liberale: ente notoriamente affidabile e largamente conosciuto; assenza di contratti in fase di trattativa, in essere o futuri, con la Società; tracciabilità dell'iniziativa o dell'effettivo svolgimento delle attività da parte dell'ente beneficiario. Tali requisiti sono valutati anche in considerazione della documentazione prodotta dall'ente, a favore del quale viene richiesta l'erogazione di liberalità, che deve fornire la seguente documentazione: copia dello statuto; dichiarazione di personalità giuridica; coordinate bancarie e altre comunicazioni o documenti rilevanti concernenti l'ente beneficiario; dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con la Società. Verificare che, in caso di anomalie rilevate a seguito di verifica dei requisiti dell'ente beneficiario, siano richiesti a quest'ultimo chiarimenti in merito o sia rigettata la richiesta;
- Garantire la tracciabilità degli omaggi con l'indicazione del soggetto aziendale che ha provveduto alla consegna e del nominativo del destinatario;
- Garantire che sia rilasciata apposita certificazione dei lavori o delle attività realizzate con le risorse finanziarie elargite tramite erogazioni liberali ( se richieste per la relativa erogazione);
- Archiviare tutta la documentazione riguardante le erogazioni liberali, omaggi e spese di rappresentanza per la parte di propria competenza.

È compito della Funzione "Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo, Personale e Organizzazione";

- Verificare al momento del pagamento delle liberalità e delle spese di rappresentanza che l'effettiva titolarità del conto corrente del beneficiario non sia riconducibile a Paesi *black-list*;
- Assicurare che i pagamenti delle liberalità e delle spese di rappresentanza avvenga nel rispetto delle procedure aziendali vigenti che ne garantiscono la tracciabilità;
- Archiviare tutta la documentazione riguardante le erogazioni liberali, omaggi e spese di rappresentanza per la parte di propria competenza.

È compito delle Funzioni aziendali coinvolte nella gestione di erogazioni liberali, omaggi e altre spese di rappresentanza:

- Tenere aggiornati i *report* di cui agli Allegati 2, 3, 4, 5.

### 3.7. *Codice etico, Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e principi di comportamento e di controllo*

I Destinatari del Modello 231 e del PTPC, ed in particolare i soggetti aziendali coinvolti nella presente area a rischio, così come identificati nei precedenti paragrafi, sono tenuti, nello svolgimento delle attività sensibili, a tenere un comportamento corretto e trasparente, in conformità a quanto previsto dalle previsioni di legge esistenti in materia, dal Modello 231, dal PTPCT e approvato dalla società, dal Codice Etico adottato dalla Società

In particolare, non è consentito offrire, direttamente o tramite intermediari, denaro, doni o altre utilità a dirigenti, a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, nonché ad altri soggetti privati con i quali si intrattengano relazioni commerciali, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore, rientranti nella prassi di normale conduzione degli affari e che non possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia.

Allo stesso modo i dipendenti ed amministratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti della normale prassi commerciale o di cortesia, purché siano di modico valore. Qualora i dipendenti ed amministratori ricevano regali e/o omaggi oltre i suddetti limiti dovranno informare il superiore o la Funzione competente nonché l'Organismo di Vigilanza ed in ogni caso restituirli.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità, anche verso rappresentanti di Governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve corrispondere alle normali consuetudini e non comportare violazione di leggi, norme interne degli enti pubblici coinvolti, eventuali procedure aziendali.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto da Romagna Acque con la Pubblica Amministrazione o in relazione a qualsiasi rapporto commerciale intrattenuto dalla Società con soggetti privati.

### 3.8. *Compiti ed attività dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*

In materia di compiti ed attività dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si rimanda alla specifica sezione della Parte Generale del Modello.

### **3.9. Sistema disciplinare**

In materia di sistema disciplinare (sanzionatorio) si rimanda alla specifica sezione della Parte Generale del Modello e all'Allegato C – Sistema Disciplinare.

### **3.10. Archiviazione della documentazione**

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nel presente Protocollo è conservata a cura dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte secondo le modalità vigenti in azienda e nel rispetto delle tempistiche previste dalle normative vigenti.

### **3.11. Comunicazione, formazione e informazione**

In materia di comunicazione, formazione e informazione si rimanda alla specifica sezione della Parte Generale del Modello 231.

### **3.12. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di vigilare sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento è necessario che sia definito ed attuato un costante scambio di informazioni tra i destinatari del Modello 231 e l'OdV stesso.

In particolare, nel Modello 231 adottato dalla Società vengono individuate due tipologie di flussi informativi diretti all'OdV:

- Segnalazioni;
- Flussi informativi periodici.

Per ulteriori informazioni in merito ai suddetti flussi informativi si rinvia alla Parte Generale del Modello 231; di seguito i flussi informativi implementati per il Protocollo "Gestione erogazioni liberali, omaggi e spese di rappresentanza".

4. Report specifico dei flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<b>Gestione delle erogazioni liberali, omaggi e altre spese di rappresentanza</b>			
<b>Area a rischio</b>	<b>Flussi informativi</b>	<b>Periodicità</b>	<b>RESPONSABILI</b>
<b>Gestione delle erogazioni liberali, omaggi e spese di rappresentanza</b>	<p><b>Report aventi ad oggetto, ciascuno per la rispettiva funzione di appartenenza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– la corrispondenza tra l'importo previsto a budget e il riepilogo delle spese sostenute a titolo di spese di rappresentanza/contributi e/o erogazioni liberali (Allegato 4);</li> <li>– il riepilogo degli omaggi elargiti con specifica indicazione del valore economico del bene omaggiato, dei motivi dell'elargizione e delle generalità dei beneficiari (Allegato 2), con la verifica del rispetto della procedura in materia di omaggi ed evidenza di eventuali irregolarità;</li> </ul>	<b>Annuale</b>	<p style="text-align: center;"><b>Responsabile della Funzione “Promozione ed Educazione Ambientale”</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Responsabile della Funzione “Supporto Attività Istituzionali e Progetto 231”</b></p>
	<p><b>Report avente ad oggetto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– le spese di rappresentanza sostenute dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dal Direttore generale mediante carta di credito aziendale (Allegato</li> </ul>	<b>Annuale</b>	<b>Segreteria e Servizi Generali</b>

	5), con evidenza di importi per spese non rientranti negli accordi contrattuali.		
--	--	--	--

<b>INFORMAZIONI NON ORDINARIE</b>			
<b>Area</b>	<b>Flussi informativi</b>	<b>Periodicità</b>	<b>Key Officer</b>
<b>Generale</b>	<b>Report aventi ad oggetto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– eventuali non conformità e rimedi assunti rispetto a prassi e procedure aziendali;</li> <li>– eventuali non conformità e rimedi assunti rispetto alle disposizioni del Codice Etico;</li> <li>– eventuali non conformità e rimedi assunti rispetto al D.lgs. n. 231/2001, al Modello 231 e al PTPC adottato;</li> <li>– eventuali deroghe alle procedure di processo decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, motivazioni e risultati relativi.</li> </ul>	<b>Al riscontro della non conformità</b>	<b>Responsabile della Funzione “Promozione ed Educazione Ambientale”</b>  <b>Responsabile della Funzione “Supporto Attività Istituzionali e Progetto 231”</b>  <b>Segreteria e Servizi Generali</b>

Allegato 1

### CATEGORIE OMAGGI

Tipologia omaggio	Valore massimo omaggio
Pacchi/Prodotti alimentari	
Libri	
....	
....	
Gadget	
Ombrello	
Penna	
Opuscoli	
Spille	
....	



Allegato 2

### DISTRIBUZIONE OMAGGI

<b>Data</b>	<b>Destinatario Persona fisica/Ente</b>	<b>Quantità</b>	<b>Valore economico</b>	<b>Nominativo del soggetto addetto alla consegna</b>

Allegato 3

### CASE DELL'ACQUA

<b>Soggetto Titolare Casa dell'Acqua</b>	<b>Entità contributo erogato</b>	<b>Soggetto destinatario contributo</b>

Allegato 4

**RISCONTRO SPESE DI RAPPRESENTANZA/CONTRIBUTI E/O EROGAZIONI LIBERALI**

DATA	TIPOLOGIA	INIZIATIVA	ENTE BENEFICIARIO	DATI FISCALI C.F.-P.IVA	IMPORTO	PREVISIONE A BUDGET	RUP	MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE BENEFICIARIO	MOTVAZIONI DELL'ATTRIBUZIONE	PROGETTO O CURRICULUM VITAE BENEFICIARIO	VERIFICATE ED ATTUATE TUTTE LE MISURE DI CONTROLLO PREVISTE

Allegato 5

**RISCONTRO SPESE DI RAPPRESENTANZA SOSTENUTE CON CARTA DI CREDITO**

<b>Data</b>	<b>Iniziativa</b>	<b>Motivazione</b>	<b>Importo</b>	<b>Copertura budget</b>