



## **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 I Protocollo di Controllo Gestione dei flussi monetari e finanziari**

## SCHEDA CONTROLLO DOCUMENTO

### IDENTIFICAZIONE

<b>TITOLO DEL DOCUMENTO</b>	Modello di Organizzazione e gestione ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e della Legge n. 190/2012 (cd. "Legge anticorruzione")  <i>Parte Speciale – Allegato I</i> <i>Protocollo di controllo – Gestione dei flussi monetari e finanziari</i>
-----------------------------	--

### Controllo del documento storico

TITOLO	VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	FIRMA
"Procedura sulla Gestione delle risorse finanziarie"	01	30.06.2005	Prima emissione in occasione dell'adozione del Modello organizzativo D.Lgs. 231/2001	
"Procedura sulla Gestione delle risorse finanziarie"	02	05.09.2011	Prima revisione	
"Gestione dei flussi monetari e finanziari"	1.0	18.06.2014	Prima emissione	
"Gestione dei flussi monetari e finanziari"	1.1	05.03.2015	Prima revisione	

### EMISSIONE E MODIFICHE

<b>Revisioni</b>	<b>Data</b>	<b>Redatto:</b>	<b>Verificato:</b>	<b>Approvato:</b>
<b>Rev. 02</b>	<b>16.12.2015</b>	<b>Responsabile Area Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo, Personale e Organizzazione</b>	<b>Organismo di Vigilanza</b>	<b>C.d.A. Delibera n. 149 del 16.12.2015</b>
<b>Rev. 03</b>	<b>07.10.2016</b>	<b>Responsabile Area Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo, Personale e Organizzazione</b>	<b>Organismo di Vigilanza</b>	<b>C.d.A. Delibera n. 128 del 18.11.2016</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**

<b>Rev. 05</b>	<b>2020</b>	<b>Responsabile Area Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo, Personale e Organizzazione</b>	<b>Organismo di Vigilanza</b>	<b>C.d.A. Delibera n. 50 del 14.04.2021</b>
----------------	-------------	---	-----------------------------------	---

## Indice

Definizioni tecniche specifiche del protocollo	6
1. Reati	6
2. Area a rischio: “Gestione dei flussi monetari e finanziari”	10
2.1. Funzioni aziendali coinvolte	11
2.2. Attività sensibili	11
2.3. Reati astrattamente ipotizzabili	11
2.4. Esempi di possibili modalità di realizzazione del reato e relative finalità	11
2.5. Controlli chiave necessari a fronte dei rischi rilevati	12
2.6. Codice etico, Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e principi di comportamento e di controllo	17
3. Compiti ed attività dell’Organismo di Vigilanza Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	18
4. Sistema disciplinare	18
5. Archiviazione della documentazione	18
Tutta la documentazione prodotta nell’ambito delle attività disciplinate nel presente Protocollo è conservata a cura dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte e nel rispetto delle tempistiche previste dalle normative vigenti.	18
6. Comunicazione, formazione e informazione	18
7. Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	19
8. Report specifico dei flussi informativi periodici verso l’Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	20

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.

## Definizioni tecniche specifiche del protocollo

- **Minimum Total Capital +CCB o Total Capital Ratio (TCR)+ CCB:** Indicatore della solidità patrimoniale delle banche percentuale calcolato sommando la riga uno del capitale (il capitale versato dai soci della banca per acquistarne le azioni) con la riga due (o capitale supplementare, definito secondo l'accordo di Basilea 1 come somma delle riserve indisponibili, delle riserve di rivalutazione, della provvista generale, degli strumenti ibridi e del debito a termine subordinato) moltiplicata per un indice sintetico che rappresenta il complesso della qualità di tutti i crediti concessi, con l'aggiunta del Capital Conservation Buffer (CCB)
- **PEF:** Piano Economico Finanziario approvato dal CdA e successivamente sottoposto all'approvazione di ATERSIR al fine di procedere all'invio ad AEEG in ossequio alle modalità e ai termini previsti dalle delibere dell'Authority
- **Rating:** giudizio che viene espresso da un soggetto esterno e indipendente, l'agenzia di *rating*, sulla capacità di una società di generare le risorse necessarie a far fronte agli impegni presi nei confronti dei creditori. Tale giudizio, che è sottoposto a revisione periodica, viene espresso attraverso un voto in lettere (da AAA fino a D), in base al quale il mercato stabilisce un premio per il rischio da richiedere alla società per farsi finanziare
- **TIER 1 + CCB:** Indicatore della solidità patrimoniale delle banche espresso in percentuale (Patrimonio di classe 1) calcolato rapportando il patrimonio di base dell'istituto di credito al totale delle attività ponderate per il rischio, con l'aggiunta del Capital Conservation Buffer (CCB); il patrimonio di base si considera al netto dell'avviamento, nonché delle azioni proprie possedute, delle immobilizzazioni immateriali e delle perdite registrate negli esercizi precedenti

## 1. Reati

Il presente paragrafo illustra brevemente i reati previsti dal Decreto 231/2001 e s.m.i. nonché dalla L.190/2012 che potenzialmente potrebbero essere commessi nei processi aziendali relativi alla gestione dei flussi monetari e finanziari.

In particolare, la gestione dei flussi monetari e finanziari potrebbe configurare attività a rischio di commissione dei reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, della categoria dei reati contro la Pubblica Amministrazione e dei reati tributari che di seguito vengono brevemente descritti.

### **Decreto 231, art.25-octies**

#### **1.Reati di: ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio**

##### **1.a. Ricettazione (art. 648 c.p.)**

La fattispecie punisce chiunque acquisti, 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.

**1.b 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.

**1.c. 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.

**1.d. Reato di autoriciclaggio (art. 648 ter c.p.)**

L'art. 3, comma 3 della L. 186/2014 ha introdotto l'**art. 648-ter-1 c.p.**, che prevede il reato di autoriciclaggio; tale reato consiste nell'occultamento e/o nel reimpiego di denaro, beni o utilità provenienti da fatti illeciti (fra cui anche il reimpiego o trasferimento di denaro proveniente dal reato di falso in bilancio); il reato può perfezionarsi anche quando il denaro illecito sia reimpiegato o trasferito con forme agevolmente "tracciabili" (es: deposito nei conti correnti di denaro di provenienza illecita). Oltre ai soggetti che occultano e/o reimpiegano denaro, beni e altre utilità provenienti da fatti illeciti, può essere chiamato a rispondere di autoriciclaggio anche chi ha commesso il fatto illecito che ha generato denaro, beni e utilità (ovvero colui ha commesso il cd "reato presupposto"). L'art. 3, comma 5 della L. 186/2014 ha modificato l'art. 25-octies del DLgs 231/2001 inserendo nell'ambito dei reati che determinano la responsabilità amministrativa delle società anche l'autoriciclaggio.

**Decreto 231, art. 25**

**2. Reati di: concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (modificato ai sensi della Legge 190/2012 art. 1 comma 77 lett.a)**

**2.a. Concussione (art. 317 c.p.) e induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)**

1 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, fissato ora in sei (e non più quattro) anni di reclusione.

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.

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

Anche 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.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un Pubblico Ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio (a titolo meramente esemplificativo: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara) ovvero omettere o ritardare atti del suo ufficio, determinando un vantaggio in favore dell'offerente. 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.

#### **2.d. Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la Società sia parte in un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (che può essere, oltre che un magistrato, anche un cancelliere o altro funzionario).

#### **2.e. Corruzione di persone incaricate 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 di pubblico servizio.

L'incaricato di un 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 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 di deleghe di spesa attribuite.

Sotto un diverso profilo, i reati sopra citati possono essere realizzati mediante l'erogazione o la promessa di erogazione al pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio di una qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- omaggi ed in genere regalie;
- dazione/conferimento di beni a condizioni più favorevoli rispetto a quelle di mercato;
- assunzione di personale indicato dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- raggiungimento di accordi/sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persona segnalate dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio a condizioni ingiustamente vantaggiose;



- cancellazione immotivata (totale o parziale) di un debito residuo dell'Ente presso cui il pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio presta il suo servizio o di cui è rappresentante nei confronti della società, etc.

A titolo esemplificativo nei casi di corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio il reato potrebbe essere finalizzato ad ottenere:

- l'aggiudicazione di una gara pubblica;
- un provvedimento autorizzativo;
- la concessione/rilascio di una licenza.

Per quanto concerne la corruzione in atti giudiziari, il reato potrebbe essere finalizzato ad ottenere una pronuncia favorevole alla società nell'ambito di un contenzioso.

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.

#### **2.f. 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.

È inoltre penalmente sanzionata anche la condotta del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le medesime finalità. È 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.. Quanto alle possibili modalità di commissione del reato si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per i reati di corruzione, fermo restando che ai fini della configurabilità della fattispecie in esame è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

#### **2.g. Peculato, concussione, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee o di Stati Esteri (art. 322 bis c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura quando la medesima condotta prevista per alcuno dei reati indicati in rubrica sia compiuta da o nei confronti di membri degli organi delle Comunità Europee o di Stati esteri. Tali soggetti sono assimilati ai pubblici ufficiali qualora esercitino funzioni corrispondenti e agli incaricati di pubblico servizio negli altri casi. Quanto alle possibili modalità di commissione del reato si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per i reati di corruzione e concussione, fermo restando che ai fini della configurabilità della fattispecie di istigazione è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

#### **Decreto 231, art.25 –ter, lett.s-bis = protocollo reati societari**

##### **3. Reato di 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.

#### **4. Reati compresi nella categoria dei reati tributari:**

**art.25-quinquiesdecies,**

**1.Reato di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 c. 1 e c. 2bis DLgs 74/2000)**

Trattasi di reato volto ad evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indicando in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

**2.Reato di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 DLgs 74/2000)**

Fuori dai casi previsti all'art. 2 DLgs 74/2000, trattasi di reato volto ad evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi.

**3.Reato di dichiarazione infedele (art. 4 DLgs 74/2000)**

Fuori dai casi previsti dagli articoli 2 e 3, trattasi di reato volto ad evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indicando in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti.

**4.Omessa dichiarazione (art.5 DLgs 74/2000)**

Trattasi di reato volto ad evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presentando, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a suddette imposte.

**5.Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.8 e art. 8 bis DLgs 74/2000)**

Trattasi di reato volto ad evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emettendo o rilasciando fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

**6.Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 DLgs 74/2000)**

Trattasi di reato volto ad evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occultando o distruggendo in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

**7.Indebita compensazione (art. 10 quater DLgs 74/2000)**

Trattasi di reato volto a non versare le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'art. 17 del DLgs 9/7/97 n. 241, crediti non spettanti.

**8.Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 DLgs 74/2000)**

Trattasi di reato volto:

- a sottrarre al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, alienando simulatamente o compiendo altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.
- ad ottenere per se' o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indicando nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

**Gli articoli 4, 5 e 10quater del DLgs 74/2000 si applicano a condizione che siano commessi anche in parte del territorio di altro Stato membro dell'Unione Europea al fine di evadere l'IVA per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro.**

## 2. Area a rischio: “Gestione dei flussi monetari e finanziari”

È stata individuata, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di Romagna Acque, la presente area strumentale, intesa come area nella quale si svolgono attività potenzialmente funzionali alla realizzazione dei reati previsti dal Decreto 231 e dalla L.190/2012.

Inoltre, scopo del presente protocollo è anche quello di individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, così come previsto dall'art. 6, comma 2, lettera c) del Decreto 231.

### **2.1. Funzioni aziendali coinvolte**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le funzioni aziendali che potrebbero essere coinvolte a vario titolo nell'attività di gestione dei flussi finanziari e monetari sono:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Direttore generale;
- Responsabile e personale dell'Area Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo, Personale e Organizzazione;
- RUP/Altre funzioni aziendali coinvolte nella gestione degli adempimenti connessi alle singole operazioni delle attività sensibili come sotto individuate

### **2.2. Attività sensibili**

Nell'ambito della sopra indicata area a rischio n. 1 si individuano le specifiche attività sensibili di seguito elencate:

- Gestione dei flussi monetari e finanziari. La gestione della “cassa”, la gestione del “ciclo passivo” e del “ciclo attivo”;
- Gestione delle attività di investimento della liquidità aziendale. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito;
- Gestione degli anticipi, rimborsi spese e utilità aziendali riconosciuti a dipendenti, amministratori, organi di controllo;
- Acquisizione e utilizzo di contributi a fondo perduto (statali, regionali, ecc.) siano essi in conto esercizio, in conto impianti, in conto capitale, concessi alla Società nell'ambito della gestione delle proprie attività.

### **2.3. Reati astrattamente ipotizzabili**

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

- 1. ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio**
- 2. concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione**
- 3. reato di corruzione tra privati**
- 4. reati tributari**

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

1. Con riferimento ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio: dato il presupposto dell'esistenza di un soggetto terzo che abbia la disponibilità di una somma di denaro provento di delitto e che stringa un accordo con la Società al fine di riciclarlo:

- la Società riceve, occulta, sostituisce, trasferisce o impegna denaro proveniente da delitto, anche in concorso con altri;
- la Società acquista fittiziamente ovvero a prezzo maggiorato beni o servizi dal soggetto terzo, il quale dopo aver ricevuto il relativo pagamento restituisce alla Società l'intera somma o parte di essa aggiungendovi una "commissione" (prezzo del riciclaggio): in tal modo il soggetto terzo riesce a far figurare verso l'esterno la disponibilità di una somma di denaro di origine lecita che invece proviene da delitto e la cui effettiva origine è stata schermata;
- la Società vende fittiziamente beni al soggetto terzo il quale effettua il relativo pagamento mediante denaro provento di delitto, che poi la Società trasferisce in modo occulto ad altra società fittizia nella disponibilità dello stesso soggetto terzo, la quale ultima acquista ancora fittiziamente da tale soggetto gli stessi prodotti pagandoli con la somma di cui sopra la cui origine illecita risulta così schermata;
- la Società richiede una consulenza fittizia ad un professionista, titolare in prima persona o quale prestanome di una somma di provenienza illecita, cui eroga la parcella per la prestazione mai eseguita; il professionista a sua volta restituisce alla Società in modo occulto tale denaro ed utilizza una corrispondente somma di origine delittuosa per un investimento immobiliare o mobiliare.

**2 e 3.** Con riferimento alle attività strumentali alla commissione dei reati di corruzione la gestione dei flussi finanziari e monetari potrebbe a titolo esemplificativo costituire uno strumento mediante il quale veicolare la contropartita di un'attività di corruzione a favore di Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio che abbiano compiuto/siano in grado di compiere nell'interesse della Società un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es.: mediante l'autorizzazione al pagamento di beni/servizi difforni da quanto richiesto). Si potrebbe, infatti:

- offrire a un Pubblico Ufficiale o a un incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità per indurlo ad accelerare i tempi di pagamento di un credito vantato nei confronti di una società che svolge una funzione di pubblico servizio;
- offrire a un Pubblico Ufficiale o a un incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità per indurlo ad attribuire alla Società privilegi altrimenti non riconosciuti.
- Ricevere in qualità di incaricato di Pubblico servizio denaro o altra utilità.

**4.** Con riferimento alle attività strumentali alla commissione dei reati tributari la gestione del ciclo attivo e passivo potrebbe a titolo esemplificativo costituire uno strumento mediante il quale consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e/o all'azienda consentire illecitamente un risparmio fiscale

## **2.5. Controlli chiave necessari a fronte dei rischi rilevati**

Obiettivo del presente protocollo è garantire che tutti i soggetti, a vario titolo coinvolti nelle attività sopra elencate, mantengano condotte conformi alla politica aziendale tali da impedire e prevenire la commissione dei reati indicati nei precedenti paragrafi.

La Società ha predisposto e implementato appositi presidi organizzativi per prevenire e controllare il rischio di commissione di reato nello svolgimento delle proprie attività. A tal fine tutte le funzioni coinvolte in tali attività sono tenute ad osservare le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna, nonché quanto previsto dal Codice etico e dalle procedure aziendali.

I presidi organizzativi di controllo sono da considerarsi in aggiunta a quelli assicurati dal sistema informatico, che garantisce la tracciabilità delle operazioni svolte, l'identificazione del soggetto che le effettua e la correttezza del flusso dei dati.

Le procedure aziendali sono redatte secondo il principio di distinzione delle competenze, cd. "segregazione delle funzioni, che attribuisce a funzioni aziendali distinte, e quindi a soggetti diversi, i compiti di:

- svolgere istruttorie e accertamenti;
- adottare decisioni;
- attuare le decisioni prese;
- effettuare verifiche.

Di seguito sono riportati i presidi di controllo posti in essere nell'ambito della struttura organizzativa di Romagna Acque; presidi di controllo sono riepilogati in base ai compiti affidati a ciascuna funzione aziendale/organo societario, nel rispetto delle limitazioni e degli indirizzi impartiti dal Coordinamento dei Soci e dell'Assemblea dei Soci.

### **GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI. LA GESTIONE DELLA “CASSA”, LA GESTIONE DEL “CICLO PASSIVO” E DEL “CICLO ATTIVO”**

I presidi di controllo sono riepilogati in base ai compiti affidati a ciascuna funzione aziendale e nel loro complesso costituiscono le attività individuate al fine di prevenire anche i reati tributari o cd rischio fiscale; il sistema nel suo complesso garantisce la promozione di una cultura aziendale improntata a principi di onestà, correttezza e rispetto della normativa civilistica e tributaria, assicurandone la completezza e l'affidabilità, nonché la conoscibilità a tutti i livelli aziendali.

La prevenzione dell'illecito fiscale si concretizza con il presidio di tutte le fasi del cd ciclo attivo e passivo (al riguardo si rimanda anche al Protocollo di Controllo K – Gestione degli adempimenti operativi in materia contabile e societaria); in particolare la prevenzione dei reati di natura dichiarativa comprende tutto il ciclo passivo, dall'emergere del fabbisogno di acquisto fino al pagamento.

È compito del Consiglio di Amministrazione della Società:

- Conferire i livelli autorizzativi relativi alla gestione dei processi di incasso e pagamento attraverso l'assegnazione di specifiche deleghe e procure;
- non autorizzare alcuna funzione aziendale al compimento di transazioni con operatori economici residenti o aventi sede in Paesi a regime fiscale privilegiato (cosiddetti Paesi *Black-List*);
- ricorrere esclusivamente a intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- Assicurare che le modalità di gestione del ciclo passivo (dall'autorizzazione delle richieste di acquisto al loro pagamento) siano in grado di garantire che l'intero processo di approvvigionamento sia certo, accurato, tracciato e trasparente e in grado di garantire il principio della cd “segregazione delle funzioni”;
- Assicurare che le modalità di gestione del ciclo attivo (dall'autorizzazione a contrarre all'incasso) siano in grado di garantire che l'intero processo di sia certo, accurato, tracciato e trasparente e in grado di garantire il principio della cd “segregazione delle funzioni”.

È compito della Funzione “Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo, Personale e Organizzazione”:

- Regolare ed implementare una periodica attività di pianificazione delle risorse finanziarie ponendo particolare attenzione:
  - alla individuazione degli strumenti di pianificazione e controllo utilizzati (*budget* e PEF);
  - alle modalità e tempi per il monitoraggio e l'analisi dei movimenti finanziari;
  - alla predisposizione e trasmissione di reportistica sulle attività svolte all'Amministratore Delegato e quindi al Consiglio di Amministrazione, con messa a disposizione agli organi di controllo (Collegio Sindacale, Società di revisione, OdV, RPCT);
- Assicurare che le fatture da emettere vengano emesse soltanto a seguito di formale autorizzazione di un soggetto dotato di adeguati poteri;
- Assicurare che le fatture ricevute siano conseguenti a una formale autorizzazione da parte di un soggetto dotato di adeguati poteri;
- Assicurare un costante monitoraggio delle posizioni creditorie e debitorie della Società;

- Assicurare che tutti i dati riguardanti i pagamenti e gli incassi vengano inseriti e registrati adeguatamente;
  - Assicurare che il sistema non consenta pagamenti e incassi non tracciati e non siano effettuati al di fuori dei conti bancari approvati;
  - Assicurare il rispetto delle modalità e dei termini di pagamento con quelli previsti dalle fatture a seguito del recepimento dell'autorizzazione alla liquidazione da parte del referente aziendale competente o, per pagamenti anticipati, a seguito di una specifica autorizzazione dell'organo amministrativo competente;
  - Assicurare la corretta esecuzione dei versamenti delle imposte dirette ed indirette;
  - Assicurare il corretto rispetto delle modalità di utilizzo dell'istituto della compensazione dei crediti e debiti di natura tributaria.
  - Garantire che le coordinate bancarie dei dipendenti non possano essere modificate se non previa formale richiesta inoltrata dai dipendenti stessi, e che i pagamenti siano effettuati in ossequio alle disposizioni vigenti in materia di tracciabilità;
  - Assicurare specifica "profilazione" per utente degli accessi ai moduli dei sistemi contabili in modo da garantire un'adeguata segregazione delle funzioni;
  - Osservare gli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore;
  - Indicare sistematicamente il destinatario sugli assegni e utilizzare la clausola di non trasferibilità per le operazioni a mezzo assegno bancario;
  - Utilizzare prevalentemente il canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita;
  - Utilizzare i pagamenti in contanti esclusivamente per importi limitati / di modico valore;
- Con riferimento alla gestione della cassa contanti:
- assicurare il rispetto di quanto stabilito dal "Regolamento di cassa" della Società in merito ai movimenti di cassa;
  - definire le operazioni che possono comportare una movimentazione di cassa;
  - Effettuare la conta giornaliera della cassa e verificare i principali movimenti di cassa;
  - garantire la corretta registrazione contabile dei movimenti di cassa nel sistema gestionale e procedere periodicamente alla chiusura periodica della cassa nonché allo svolgimento dei controlli di quadratura.

È compito, ciascuno per quanto di competenza, del RUP e del personale dell'Area Amministrativa che effettua le registrazioni contabili e i pagamenti:

- Attenersi puntualmente e senza deroga alcuna a quanto previsto dalle circolari/procedure aziendali relative alla gestione del "ciclo passivo" e del "ciclo attivo" che prevedono tra l'altro i seguenti controlli:
- verifica della coerenza tra sede legale del cliente/fornitore ed istituto di credito utilizzato qualora quest'ultimo sia in un Paese estero;
- verifica che l'esecuzione della prestazione e la fatturazione avvengano nel rispetto del contratto,
- Verifica che l'effettuazione dei pagamenti avvenga nel rispetto delle norme sulla tracciabilità (n° cig, n° CUP).

#### **GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI INVESTIMENTO DELLA LIQUIDITA' AZIENDALE. GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ISTITUTI DI CREDITO.**

È compito del Coordinamento Soci:

- Impartire agli organi delegati e, mediante i medesimi, alla struttura aziendale, le linee guida cui attenersi nell'ambito della gestione delle attività di investimento della liquidità aziendale che, *inter alia*, prevedano:

- un approccio non speculativo ma prioritariamente volto a garantire la salvaguardia del capitale, escludendo investimenti diretti nel mercato azionario e non ponendo in essere attività di arbitraggio se non in presenza di una preventiva autorizzazione del CdA;
- il massimo rendimento mantenendo, nei limiti del possibile, una bassa esposizione al rischio, privilegiando prodotti a capitale garantito contenenti una componente variabile azionaria ridotta;
- una diversificazione del portafoglio che, tenendo fermo quanto sopra, (i) preveda una efficace ripartizione tra investimenti a tasso fisso e a tasso variabile, (ii) contenga titoli pubblici e titoli obbligazionari bancari nonché polizze di capitalizzazione / prodotti assicurativi, (iii) contenga conti di deposito liberi e/o vincolati nonché altri strumenti analoghi di breve periodo;
- il contenimento del rischio di eccessiva concentrazione di liquidità, evitando che sia superato il limite di concentrazione per operatore di Euro 15.000.000,00 ovvero Euro 20.000.000,00 a condizione che almeno Euro 5.000.000,00 abbiano scadenza entro i 12 mesi;
- con riferimento ad investimenti aventi ad oggetto titoli bancari, lo svolgimento di attività di verifica volte ad assicurare che (i) i titoli bancari siano compresi nella fascia *investment grade* o, in assenza, che la classe di rating della banca emittente e/o del Gruppo cui la stessa appartiene sia compreso nell'*investment grade*; (ii) gli indicatori Tier 1 +CCB e Minimum Total Capital CCB siano pari o superiori, rispettivamente a 8,5 e 10,5 (da verificare sui bilanci); (iii) anche qualora non ricorrano i requisiti di cui al punto (i) sia effettuata l'operazione di investimento solo in presenza dei requisiti enunciati al precedente punto (ii);
- con riferimento ad impieghi in conti correnti sia liberi che vincolati e certificati di deposito, lo svolgimento di attività di verifica volte ad assicurare che (i) la classe di rating della banca emittente e/o del Gruppo cui la stessa appartiene sia compreso nell'*investment grade*; (ii) gli indicatori Tier 1+CCB e Minimum Total Capital +CCB siano pari o superiori rispettivamente a 8,5 e 10,5 (da verificare sui bilanci); (iii) anche qualora non ricorrano i requisiti di cui al punto (i) sia effettuata l'operazione di investimento solo in presenza dei requisiti enunciati al precedente punto (ii);
- con riferimento ad investimenti aventi ad oggetti prodotti assicurativi, lo svolgimento di attività di verifica volte ad assicurare che la classe di rating della compagnia di assicurazioni e/o del Gruppo cui la stessa appartiene sia compreso nell'*investment grade*;
- una gestione delle scadenze del portafoglio funzionale a quanto previsto dal Piano degli Investimenti al fine di evitare operazioni di realizzo in fasi di mercato non favorevoli;
- una classificazione delle operazioni di investimento finanziario nell'attivo circolante o nell'attivo immobilizzato del bilancio di Romagna Acque coerente con le specifiche funzionali di ciascun impiego nonché in considerazione delle necessità finanziarie emergenti in sede di pianificazione;
- un periodico monitoraggio dei requisiti sopra esposti attraverso (i) la richiesta alle banche di comunicare al momento di presentazione e quindi con una cadenza minima di 1 volta all'anno (in corrispondenza della chiusura di bilancio) il valore del rating della banca e/o del gruppo nonché degli indicatori Tier 1 +CCB e Minimum Total Capital +CCB. Inoltre a partire dall'1/1/2016 in merito al rispetto degli indicatori patrimoniali come definiti da Banca d'Italia per ciascuna banca sistemica/transfrontaliera, gli uffici in occasione del primo report trimestrale di ogni anno procederanno ad acquisire presso gli stessi operatori bancari le informazioni relative sia agli obiettivi posti da Banca d'Italia sia il livello dell'indicatore consuntivato dalla banca; (ii) in caso di declassamento del rating al di fuori della fascia *investment grade* e/o in caso di peggioramento degli indicatori Tier 1 +CCB e

Minimum Total Capital +CCB al di sotto dei limiti sopra indicati, una specifica informativa nell'ambito delle verifiche trimestrali al fine di valutare le azioni più opportune (es: disinvestimento, autorizzazione a mantenere l'investimento,..); (iii) la richiesta alle compagnie di assicurazione di comunicare al momento di presentazione e quindi con una cadenza minima di 1 volta all'anno (in corrispondenza della chiusura di bilancio) il valore del rating della compagnia e/o del gruppo; (iv) in caso di declassamento del rating al di fuori della fascia *investment grade*, una specifica informativa nell'ambito delle verifiche trimestrali al fine di valutare le azioni più opportune (es. disinvestimento, autorizzazione a mantenere l'investimento).

È compito del Consiglio di Amministrazione e del Direttore generale:

- Identificare i ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte *inter alia* nelle attività di gestione della liquidità aziendale e dei rapporti con gli operatori finanziari proponenti opportunità di investimento;
- Garantire il corretto trattamento, nell'ambito dell'intera organizzazione di Romagna Acque, delle informazioni privilegiate, ai sensi del D. Lgs. n. 58/98, concernenti società emittenti con cui Romagna Acque intrattiene rapporti commerciali continuativi;
- Garantire che per ogni impiego di risorse finanziarie venga effettuata un'indagine comparativa volta a verificare e selezionare le migliori offerte;
- Portare a conoscenza del Coordinamento Soci un report trimestrale di aggiornamento in merito, *inter alia*, a:
  1. gestione della liquidità aziendale;
  2. strumenti e prodotti finanziari oggetto di investimento;
  3. andamento della Posizione Finanziaria Lorda e Netta;
  4. *duration* del portafoglio;
  5. monitoraggio del possesso dei requisiti di affidabilità creditizia (come definiti dal Coordinamento Soci) in capo agli operatori finanziari con i quali la Società intrattiene rapporti.

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

- gestire le risorse finanziarie nel rispetto degli indirizzi ricevuti dal Direttore generale;
- predisporre gli atti istruttori ed autorizzativi di impieghi di risorse finanziarie dando evidenza dell'effettuazione di indagine comparativa volta a verificare e selezionare le migliori offerte;
- formalizzare un report trimestrale di aggiornamento rivolto al Direttore generale e da questi portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione in merito, *inter alia*, a:
  - 1.gestione della liquidità aziendale;
  - 2.strumenti e prodotti finanziari oggetto di investimento;
  - 3.andamento della Posizione Finanziaria Lorda e Netta;
  - 4.*duration* del portafoglio;
  - 5.monitoraggio del possesso dei requisiti di affidabilità creditizia (come definiti dal Coordinamento Soci) in capo agli operatori finanziari con i quali la Società intrattiene rapporti;
  - 6.tenere l'archivio dei dipendenti, dirigenti ed amministratori che risultano iscritti in registri delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate tenuti da società emittenti con cui la Società intrattiene rapporti commerciali e comunicare tempestivamente l'eventuale iscrizione al Direttore generale.

È compito di tutti i dipendenti, dirigenti ed amministratori:



- comunicare tempestivamente alla Funzione “Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo, Personale e Organizzazione” l’eventuale iscrizione presso i registri delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate tenuti da società emittenti con cui la Società intrattiene rapporti commerciali.

#### **GESTIONE DEGLI ANTICIPI E DEI RIMBORSI SPESE A DIPENDENTI, AMMINISTRATORI, ORGANI DI CONTROLLO**

È compito della Funzione “Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo, Personale e Organizzazione”:

- Garantire la corretta contabilizzazione e la corretta gestione delle movimentazioni monetarie concernenti gli anticipi e i rimborsi spese;
- Garantire l’osservanza delle disposizioni dettate dal Protocollo di controllo “Gestione del personale, dei rimborsi spese ed utilità ai dipendenti ed amministratori” allegato al Modello 231.

È compito del personale dipendente, degli amministratori e degli organi di controllo:

- Rispettare le disposizioni dettate dal Protocollo di controllo “Gestione del personale, dei rimborsi spese ed utilità ai dipendenti ed amministratori” allegato al Modello 231.

#### **ACQUISIZIONE E UTILIZZO DI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO**

**(siano essi in conto esercizio, in conto impianti, in conto capitale e qualsiasi sia il soggetto che li eroga -stato, regione, ecc.....)**

È compito del RUP:

- Garantire una rigorosa valutazione e il puntuale rispetto delle procedure aziendali in materia di richiesta ed erogazione di contributi a fondo perduto, in particolare osservare le disposizioni dettate dal Protocollo di controllo “Gestione e monitoraggio dei contributi in conto impianto ed in conto esercizio” allegato al Modello 231.

È compito della Funzione “Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo, Personale e Organizzazione”:

- Garantire la corretta contabilizzazione dei contributi a fondo perduto a qualsiasi titolo riconosciuti alla Società e da qualsiasi soggetto erogante;

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

I Destinatari del Modello, come integrato dal PTPCT, 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 e dal PTPCT approvato dalla Società e dal Codice Etico adottato dalla medesima.

A tal proposito, gli organi amministrativi e il personale dipendente adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali e finanziarie.

In particolare è fatto obbligo, tra l’altro, che siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner.

In aggiunta, 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, amministratori e collaboratori di Romagna Acque 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, amministratori e collaboratori di Romagna Acque ricevano regali e/o omaggi oltre i suddetti limiti dovranno informare il superiore o la Funzione competente nonché l'Organismo di Vigilanza ed il RPTC 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. Compiti ed attività dell'Organismo di Vigilanza Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*

Si rimanda al Modello – Parte Generale

### *4. Sistema disciplinare*

Si rimanda al Modello – Parte Generale e all'allegato C – Sistema Disciplinare

### *5. 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 e nel rispetto delle tempistiche previste dalle normative vigenti.

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

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

## *7. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e 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 degli adempimenti operativi in materia contabile e societaria".

**8. Report specifico dei flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

<b>Gestione dei flussi monetari e finanziari</b>			
<b>Area a rischio</b>	<b>Flussi informativi</b>	<b>Periodicità/ scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Per gli atti istruttori e autorizzativi relativi a impieghi di risorse finanziarie non preventivamente riportati a budget, indicare motivazioni e iter autorizzativo</li> </ul>	<b>ogni atto</b>	<b>Responsabile della Funzione “Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo, Personale e Organizzazione”</b>
<b>Gestione flussi monetari e finanziari</b>	–		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ eventuali transazioni effettuate su conti correnti aperti presso Stati in cui permangono regole di trasparenza meno restrittive, con indicazione delle motivazioni e delle eventuali autorizzazioni interne relative</li> <li>○ ogni deroga alle procedure aziendali espressamente autorizzata dal Direttore generale, indicando la motivazione, il tipo di deroga attuata e gli estremi autorizzativi</li> </ul>	<b>entro il mese in cui sono state disposte/rilevate</b>	<b>-Ogni funzione Aziendale che in qualità di RUP le ha richieste; -il Personale dell'Area Amministrativa che le rileva.</b>
	– Elenco dei dipendenti e amministratori il cui nominativo è stato iscritto presso i registri delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate tenuti da società emittenti con cui Romagna Acque intrattiene rapporti commerciali.	<b>Annuale (entro gennaio)</b>	<b>Responsabile della Funzione “Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo, Personale e Organizzazione”</b>

<b>INFORMAZIONI NON ORDINARIE</b>			
<b>Area</b>	<b>Flussi informativi</b>	<b>Periodicità/scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Generale</b>	<p><b>Report aventi ad oggetto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– eventuali non conformità e rimedi assunti relativi all'applicazione del flusso;</li> <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 Decreto 231 e al Modello 231 ed al PTPCT 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>	<p><b>Al riscontro della non conformità</b></p> <p><b>(tempestivamente)</b></p>	<p><b>Tutte le funzioni aziendali coinvolte nel presente protocollo</b></p>