



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 E
Protocollo di Controllo
Produzione e Gestione Acqua-Energia e Laboratorio

TITOLO DEL DOCUMENTO	Modello di Organizzazione e gestione ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 <i>Parte Speciale – Allegato E</i> <i>Protocollo di controllo – Produzione e Gestione e Laboratorio</i>
-----------------------------	---

Controllo del documento storico

TITOLO	VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	FIRMA
Protocollo di Controllo "Produzione e Gestione"	01	18.06.2014	Prima emissione	
Aggiornamento normativo				

EMISSIONE e MODIFICHE				
<i>Revisioni</i>	<i>Data</i>	<i>Redatto:</i>	<i>Verificato:</i>	<i>Approvato:</i>
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				Delibera del CdA n° 12 del 29.01.2020
Rev. 01*	31.03.2025	Responsabile Area Servizi-RASA e Direttore Tecnico Area Produzione e Gestione-Acqua-Energia	Organismo di Vigilanza	Delibera del CdA n° 30 del 31.03.2025

***Aggiornamento normativo; aggiornamento dei contenuti operativi; aggiornamento Flussi informativi e recepimento organigramma del 01.01.2025.**

Sommario

1. Definizioni	4
2. Reati	5
2.1. Normativa e descrizione del reato	6
2.1.1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato, di un ente pubblico o dell'unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 del d.lgs. 231/2001)	6
2.1.2. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25 del d.lgs. 231/2001) - integrato ai sensi della legge 190/2012	6
2.1.3. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del d.lgs. 231/2001)	8
2.1.4. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 del d.lgs. 231/2001)	8
2.1.5. Reati societari (art. 25 ter del d.lgs. 231/2001)	8
2.1.6. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del d.lgs. 231/2001)	9
2.1.7. Reati di corruzione (legge 190/2012)	9
2.2. Reati astrattamente ipotizzabili	10
2.3. Esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e relative finalità	10
3. Area a rischio: "Produzione e Gestione Acqua-Energia"	12
3.1. Funzioni aziendali coinvolte	12
3.2. Attività sensibili	13
3.3. Controlli chiave necessari a fronte dei rischi rilevati	14
3.3.1. Attività di gestione e manutenzione della rete adr e degli impianti connessi	14
3.3.2. Attività di captazione della diga di Ridracoli (gestione e manutenzione)	15
3.3.3. Attività di potabilizzazione Capaccio	16
3.3.4. Attività di captazione diga del Conca (gestione e manutenzione)	16
3.3.5. Attività di potabilizzazione fonti Rimini e Forli-Cesena (gestione e manutenzione)	17
3.3.6. Attività di captazione nip1-fonti Ravenna (gestione e manutenzione)	17
3.3.7. Attività di potabilizzazione nip1-fonti Ravenna (gestione e manutenzione)	18
3.3.8. Attività di captazione potabilizzatore Standiana (gestione e manutenzione)	19
3.3.9. Attività di potabilizzazione potabilizzatore Standiana (gestione e manutenzione)	19
3.3.10. Attività di riesame e gestione dei contratti di somministrazione idrica	20
3.3.11. Attività di controlli di laboratorio (in capo all'area servizi-servizio laboratorio ricerca e sviluppo)Errore. Il segnalibro non è definito.	20
3.4. Sistema autorizzativo e segregazione delle funzioni	20
3.4.1. Gestione della politica della sostenibilità	20
3.4.2. Attività di gestione e manutenzione della rete adr e degli impianti connessi	20
3.4.3. Attività di captazione della diga di Ridracoli (gestione e manutenzione)	21
3.4.4. Attività di potabilizzazione Capaccio	22
3.4.5. Attività di captazione diga del Conca (gestione e manutenzione)	22
3.4.6. Attività di potabilizzazione fonti Rimini e Forli-Cesena (gestione e manutenzione)	23
3.4.7. Attività di captazione nip1-fonti Ravenna (gestione e manutenzione)	24
3.4.8. Attività di potabilizzazione nip1- fonti Ravenna (gestione e manutenzione)	25
3.4.9. Attività di riesame e gestione dei contratti di somministrazione idrica	26
3.4.10. Attività di controllo qualità dell'acqua	Errore. Il segnalibro non è definito.
4. Report specifico dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	30

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 difforni 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

- **ATERSIR:** Agenzia territoriale dell'Emilia Romagna per i servizi idrici e rifiuti, alla quale partecipano tutti i Comuni e le Province della Regione, per l'esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al servizio idrico integrato e al servizio di gestione dei rifiuti urbani
- **AdR:** Acquedotto della Romagna
- **CdA:** Consiglio di amministrazione di Romagna Acque – Società delle Fonti S.p.A.
- **CDG:** Comitato Direzione e Gestione, organismo aziendale di Romagna Acque che gestisce gli aspetti di pianificazione, controllo e miglioramento del sistema di gestione aziendale integrato della qualità, della sicurezza e dell'ambiente
- **Codice dei Contratti Pubblici:** Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e successive modifiche ed integrazioni
- **Decreto 231:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
- **Legge 190/2012 o Normativa Anticorruzione:** Legge del 6 Novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e relativi provvedimenti applicativi
- **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 governo del processo di “Produzione e Gestione” di Romagna Acque potrebbe potenzialmente esporre la Società allo svolgimento di attività a rischio di commissione di alcuni c.d. “reati presupposto”, previsti dal Decreto 231, come di seguito sinteticamente presentati.

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

2.1. Normativa e descrizione del reato

2.1.1. **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato, di un ente pubblico o dell'unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 del d.lgs. 231/2001)**

1. **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

L'elemento qualificante è costituito dall'oggetto materiale della frode, in quanto per erogazione pubblica si intende ogni attribuzione economica agevolata, erogata da parte dello Stato, di enti pubblici o delle Comunità Europee.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

2. **Frode informatica (art. 640 ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danni allo Stato o ad altro ente pubblico.

L'alterazione fraudolenta del sistema può essere la conseguenza di un intervento rivolto sia alla componente meccanica dell'elaboratore, sia al software.

Sono considerate pertinenti ad un sistema informatico e quindi rilevanti ai sensi della normativa in questione le informazioni contenute su supporti materiali, nonché i dati e i programmi contenuti su supporti esterni all'elaboratore (come dischi, nastri magnetici e ottici) che siano destinati ad essere utilizzati in un sistema informatico.

In concreto può integrarsi il reato in esame, qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente ovvero nel caso in cui si alteri il funzionamento di un sistema informatico o dei dati in esso contenuti al fine di modificare le risultanze relative al versamento dei contributi previdenziali.

2.1.2. **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25 del d.lgs. 231/2001) - integrato ai sensi della legge 190/2012**

3. **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 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.

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

La condotta si configura quando 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.

5. **Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)**

La condotta si configura quando 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 omettere o ritardare o

per avere omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio

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 (ex art. 320 c.p.).

6. 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.

7. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater 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.

8. 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 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 regali;
- 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.

9. 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.

10. 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 rifiuta 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.

2.1.3. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del d.lgs. 231/2001)

11. Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)

La fattispecie di reato punisce chiunque potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

La fattispecie di reato inoltre punisce chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme di legge interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

2.1.4. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 del d.lgs. 231/2001)

12. Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)

La fattispecie delittuosa punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine. Questa fattispecie di reato è posta a tutela di un interesse sopraindividuale quale la buona fede negli scambi commerciali la cui violazione si risolve presuntivamente in un pregiudizio per l'ordine economico.

Per "porre in vendita" si intende offrire una determinata sostanza a titolo oneroso.

Per "mettere in circolazione" si intende, invece, qualsiasi forma di messa in contatto della merce con il pubblico, anche a titolo gratuito.

Oggetto dell'azione sono le sostanze alimentari non genuine, ovvero, nello specifico caso, l'acqua distribuita per gli usi civili.

La locuzione "sostanze alimentari" è idonea a ricomprendere sia i prodotti provenienti direttamente o indirettamente dalla terra (per coltura o allevamento) sia i prodotti manipolati, lavorati e trasformati e, quindi, provenienti dall'industria, qualsiasi sia il loro stato fisico (solido, liquido o gassoso).

La fattispecie assume rilevanza nel contesto aziendale con ovvio riferimento all'acqua quale alimento.

La genuinità è la caratteristica fondamentale dei prodotti alimentari e può essere intesa in senso naturale e formale; la genuinità naturale indica la condizione di una sostanza che non abbia subito processi di alterazione della sua normale composizione biochimica; la concezione formale di genuinità (c.d. genuinità legale) riflette, invece, la conformità della composizione di un prodotto ai requisiti formalizzati in un'apposita normativa. Pertanto, devono considerarsi non genuini sia i prodotti che abbiano subito un'alterazione nella loro essenza e nella loro composizione mediante la commistione di sostanze estranee o la sottrazione di principi nutritivi rispetto a quelli prescritti.

2.1.5. Reati societari (art. 25 ter del d.lgs. 231/2001)

13. Corruzione tra privati (art. 2635 comma 3 c.c.)

L'articolo in esame è stato inserito nel novero dei reati 231, dalla L. 190/2012, art. 1, co. 77, lett. b).

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.

2.1.6. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del d.lgs. 231/2001)

14. Impiego di lavoratori irregolari (art. 22, comma 12 del D.lgs. n. 286/1998)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il datore di lavoro occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo ovvero il cui permesso di soggiorno sia stato revocato o annullato, qualora i lavoratori siano in numero superiore a tre, siano minori in età non lavorativa, siano sottoposti alle condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al comma 3 dell'art. 603 *bis* c.p..

Ai fini della configurabilità del reato, per datore di lavoro deve intendersi colui che procede alla stipulazione del rapporto di lavoro con il cittadino extracomunitario. Il concetto di occupazione si riferisce, quindi, all'instaurazione di un rapporto di lavoro che già di per sé integra gli estremi di una condotta antigiuridica qualora il soggetto assunto sia privo del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo ovvero il cui permesso di soggiorno sia stato revocato o annullato, indipendentemente dalla delimitazione temporale.

2.1.7. Reati di corruzione (legge 190/2012)

15. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)

Il delitto di peculato mediante profitto dell'errore altrui si integra quando il dipendente dotato di funzioni di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio nell'esercizio delle sue funzioni, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità non dovute. Ai fini della configurabilità di tale reato è necessario che l'errore del soggetto passivo sia spontaneo e non causalmente riconducibile ad artifici o raggiri del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio: in tal caso si configurerà il delitto di truffa o di peculato ex art. 314, 1° co. c.p..

Tale condotta può essere configurata, per esempio, nelle attività di autorizzazione di deroghe alle servitù laddove il soggetto preposto ricevesse somme non dovute ai fini del rilascio dell'autorizzazione.

16. 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.

17. 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.

18. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)

La condotta interruttiva si sostanzia in una mancata prestazione o cessazione totale dell'erogazione del servizio per un periodo di tempo apprezzabile, mentre il turbamento si riferisce ad un'alterazione del funzionamento dell'ufficio o servizio pubblico nel suo complesso. In ogni caso è irrilevante la durata della condotta criminosa e l'entità della stessa, purché non siano di minima o di scarsa importanza, di conseguenza il reato è configurabile anche quando i fatti di interruzione o di turbativa incidono in qualsiasi misura sui mezzi che sono apprestati per il funzionamento del servizio, non occorrendo che essi concernano l'intero sistema organizzativo dell'attività.

Tale condotta rileva nell'ambito delle attività della Società che possono determinare un'interruzione dell'esercizio di servizi di pubblica necessità (attività core).

L'analisi e la gestione dei singoli reati ambientali, di cui all'art. 25 *undecies* del D.lgs. 231/2001, nonché le relative attività sensibili, vengono trattati nello specifico Protocollo di Controllo di "Gestione degli adempimenti in materia ambientale".

2.2. Reati astrattamente ipotizzabili

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

1. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
2. Frode informatica (art. 640 *ter* c.p.);
3. Concussione (art. 317 c.p.);
4. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
5. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
6. Circostanze aggravanti (art. 319 *bis*);
7. Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
8. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
9. Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
10. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
11. Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
12. Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
13. Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
14. Impiego di lavoratori irregolari;
15. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
16. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.);
17. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
18. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.).

2.3. Esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e relative finalità

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. e 9.

- La Società promette o offre somme di denaro o altra utilità (e.g. assunzione di una persona su segnalazione del funzionario) a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di indurli, a mero titolo esemplificativo e non

esaustivo, a rilasciare autorizzazioni, permessi o licenze edilizie senza che vi siano i requisiti regolamentari o per dare veloce corso alla conclusione della pratica;

- La Società promette o offre somme di denaro o altra utilità (e.g. assunzione di una persona su segnalazione del funzionario) a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di indurli, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, a non rilevare irregolarità e/o omissioni nei controlli con riferimento alla gestione delle attività di conduzione.

4. 5. 6. 7. e 9.

- La Società promette o offre somme di denaro o altra utilità (e.g. assunzione di una persona su segnalazione del funzionario) a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di indurli, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a rilasciare autorizzazioni per interventi all'interno di siti protetti, senza che vi siano i requisiti regolamentari o per dare veloce corso alla conclusione della pratica;
- La Società promette o offre somme di denaro o altra utilità, direttamente o indirettamente, anche in concorso con altri, ad un esponente della pubblica amministrazione al fine di incidere sull'esito di verifiche ed ispezioni, inducendoli ad omissioni od errori nelle verbalizzazioni, ovvero nell'omissione od attenuazione nell'irrogazione delle sanzioni a seguito dei controlli effettuati.

A titolo esemplificativo, con riferimento al reato di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico (ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 231/2001), si potrebbero configurare le seguenti modalità di realizzazione del reato:

1. La Società, in sede di definizione del Piano degli Investimenti e/o di ricerca di finanziamenti per lo sviluppo del medesimo Piano, attraverso artifici o raggiri (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, esibendo documenti falsi), induca lo Stato o un ente pubblico in errore, ricavandone un profitto e cagionando un danno allo Stato o all'ente pubblico.
1. 2. La Società utilizza dichiarazioni false o documenti non veritieri per attestare l'esistenza dei requisiti previsti per legge per usufruire di eventuali agevolazioni fiscali.

A titolo esemplificativo, con riferimento ai delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (ai sensi dell'art. 25 *bis* del D.lgs. 231/2001), si potrebbe configurare la seguente modalità di realizzazione del reato:

11. Il reato di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni, potrebbe essere commesso qualora dovessero essere utilizzati componenti e/o materiali acquistati da terzi il cui marchio, segno distintivo o brevetto è stato contraffatto o alterato.

A titolo esemplificativo, con riferimento ai delitti contro l'industria e il commercio (ai sensi dell'art. 25 *bis*¹ del D.lgs. 231/2001), si potrebbe configurare le seguenti modalità di realizzazione del reato:

12. La Società, omettendo o eseguendo in modo fittizio i controlli e/o campionamenti, consegna acqua qualitativamente non conforme ai parametri, caratteristiche e requisiti essenziali stabiliti contrattualmente o ai sensi di legge.

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

13.

- Un amministratore, dirigente o altro esponente aziendale della Società, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, corrompa mediante una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, il responsabile dell'ufficio acquisti o altro rappresentante del cliente nell'ambito del processo di gestione delle condizioni economiche applicate alla fornitura idrica;

- Un amministratore, dirigente o altro esponente aziendale della Società, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, riceva denaro o altra utilità nell'ambito della fornitura idrica e nella gestione della conduzione e manutenzione degli impianti;
- Qualora la Società, in violazione dei principi di tutela della salute pubblica e di correttezza nell'informazione, corrisponda somme di denaro o altre utilità all'amministratore di un laboratorio analisi esterno, al fine di omettere controlli sulla qualità dell'acqua o di rettificare gli esiti dell'attività di campionamento.

A titolo esemplificativo, con riferimento al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (ai sensi dell'art. 25 *duodecies* del D.lgs. 231/2001), si potrebbe configurare la seguente modalità di realizzazione del reato:

- 14.** La Società appalta lavori/servizi a società che occupano alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, e se i summenzionati lavoratori occupati sono (i) in numero superiore a tre, (ii) minori in età non lavorativa o (iii) sottoposti a condizioni lavorative di particolare sfruttamento.

A titolo esemplificativo, con riferimento al reato di corruzione (ai sensi dell'art. 25 del D.lgs. 231/2001 e della Legge 190/2012), si potrebbe configurare la seguente modalità di realizzazione del reato:

4. 5. 7. 8. 10.

- La Società, per le entrate derivanti dalla vendita dell'acqua, non osserva regole e procedure nella operazione di letture dell'acqua per agevolare il cliente;
- La Società non osserva le determinazioni assunte dall'Ente d'ambito in materia tariffaria.

4. 5. 7. 8. 10. 17. 18.

- La Società, nell'ambito della vendita di energia elettrica e contributi in conto esercizio per energia, non osserva regole e procedure nella operazione della lettura dell'energia ceduta e dell'energia prodotta e dedicata all'autoconsumo da fotovoltaico;
- La Società, nell'ambito di gestione delle utilità aziendali, riceve denaro o altra utilità per essere indotta a concedere indebitamente in uso a terzi utilità aziendali senza osservare procedure interne o leggi al fine di agevolare un soggetto piuttosto che un altro;
- La Società, nella gestione degli impianti per la conduzione e la manutenzione, non osserva regole, procedure e determinazioni contrattuali, per agevolare un operatore piuttosto che un altro;
- La Società, nella gestione dei rapporti con organismi di vigilanza nello svolgimento di attività regolate dalla legge, riceve denaro o altra utilità al fine di agevolare determinati soggetti con un atto contrario ai doveri di ufficio.

3. 4. 5. 7. 8. 10. 15. 16. 17.

La Società, nell'ambito delle autorizzazioni di deroghe alle servitù, abusa nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti.

3. Area a rischio: “Produzione e Gestione Acqua-Energia”

3.1. Funzioni aziendali coinvolte

Le funzioni aziendali della Società coinvolte nell'attività di gestione degli approvvigionamenti sono rappresentate dalle seguenti:

- Consiglio di amministrazione;
- Presidente del Consiglio di amministrazione;
- Comitato Direzione e Gestione;
- Direttore generale;
- Area Produzione e Gestione Acqua-Energia

- Area Servizi-RASA - Servizio Laboratorio, Ricerca e Sviluppo;
- Servizio Affari Societari e Servizio Legale.

3.2. *Attività sensibili*

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

- Gestione della fornitura idrica all'ingrosso;
- Definizione e attuazione del "piano di campionamento e di controllo analitico" dell'acqua che definisce: (i) i punti di campionamento; (ii) i profili analitici associati e (iii) le frequenze di campionamento;
- Gestione dei rapporti con fornitori terzi per campionamento, trasporto campioni e analisi;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in relazione alla richiesta di provvedimenti amministrativi per la gestione della sede e degli altri impianti;
- Gestione delle attività di conduzione;
- Gestione dei rapporti con gli enti competenti per la richiesta di autorizzazioni (e.g. richiesta di autorizzazioni per interventi all'interno di siti protetti, richiesta di autorizzazioni agli scarichi idrici nonché richiesta di autorizzazioni al prelievo idrico), licenze (es. licenza per l'esercizio privato di ponti radio) e ogni altra relazione necessaria per l'esercizio delle attività aziendali;
- Gestione dei servizi e dei lavori di manutenzione;
- Definizione del Piano degli investimenti;
- Gestione degli accertamenti e/o ispezioni condotti dalla Pubblica Amministrazione (e.g. ATERSIR, ARERA, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Direzione Generale per le dighe e le Infrastrutture idriche ed elettriche);
- Gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla Legge (e.g. ASL, Polizia Postale, Guardia Forestale, ARPAE);
- Accredimento dei lavoratori all'interno degli impianti (e.g. impiego di lavoratori irregolari);
- Autorizzazione di deroghe alle servitù (e.g. abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti);
- Entrate derivanti dalla vendita dell'acqua (e.g. inosservanza di regole e procedure nella operazione della lettura dell'acqua per agevolare il cliente; inosservanza delle determinazioni assunte dall'Ente d'ambito in materia tariffaria);
- Vendita di energia elettrica e contributi in conto esercizio per energia (e.g. inosservanza di regole e procedure nella operazione della lettura dell'energia ceduta e dell'energia prodotta e dedicata all'autoconsumo da fotovoltaico);
- Gestione delle utilità aziendali (e.g. ricevere denaro o altra utilità per essere indotti a concedere indebitamente in uso a terzi utilità aziendali senza osservare procedure interne o leggi al fine di agevolare un soggetto piuttosto che un altro);
- Gestione impianti per la conduzione e la manutenzione (e.g. inosservanza di regole e procedure per agevolare un operatore piuttosto che un altro; inosservanza delle determinazioni contrattuali al fine di agevolare un operatore piuttosto che un altro).

3.3. Controlli chiave necessari a fronte dei rischi rilevati

Nell'ambito del processo di Produzione e Gestione Acqua-Energia e di controllo della qualità dell'acqua mediante il Laboratorio, la Società si è dotata delle seguenti procedure ed istruzioni operative messe a disposizione sulla intranet aziendale, nella sezione "QAS":

- PQ4.09.04 – Attività di gestione rete e impianti connessi;
- PQ4.09.02 – Captazione Diga di Ridracoli;
- PQ4.09.03 – Potabilizzazione Capaccio;
- PQ NF RN 4.09.05 – Captazione Diga del Conca (Gestione e manutenzione);
- PQ NF RN 4.09.06 – Potabilizzazione Nuove Fonti Rimini (Gestione e manutenzione);
- PQ NF RA 4.09.07 - Captazione NIP (Gestione e manutenzione);
- PQ NF RA 4.09.08 – Potabilizzazione NIP (Gestione e manutenzione);
- PQ4.03.01 – Riesame e gestione dei contratti di somministrazione idrica;

Di seguito sono riportati i controlli chiave implementati da Romagna Acque a fronte dei rischi rilevati nel processo di Produzione e Gestione Acqua-Energia.

3.3.1. Attività di gestione e manutenzione della rete ADR e degli impianti connessi

Controlli chiave:

È compito del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Garantire una costante interfaccia quali/quantitativa con Hera S.p.A. e verificare il conseguimento degli obiettivi dell'area;
- Impartire le direttive necessarie ai funzionari dell'area e coordinare lo svolgimento delle attività proprie dell'area stessa, anche nei confronti delle altre funzioni, in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, dell'Amministratore Delegato, del Presidente e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Settore Produzione e Gestione Acqua:

- Coordinare lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Servizio coinvolto nei confronti delle altre funzioni aziendali di area ed in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali;
- Verificare il conseguimento degli obiettivi del/dei servizio/i;
- Garantire la raccolta delle esigenze delle utenze e l'analisi dei parametri contrattuali di conduzione e distribuzione;
- Definire i parametri di conduzione e distribuzione e ottimizzare le centrali di sollevamento;
- Programmare l'attività di manutenzione straordinaria;
- Garantire l'esecuzione di controlli periodici sugli impianti di trattamento acqua.
- Verificare e approvare il "Piano di campionamento e di controllo analitico", redatto annualmente dal Responsabile del Servizio Adduzione.

È compito del Responsabile del Servizio Adduzione:

- Garantire l'attuazione delle regolazioni idrauliche, sia tramite telecomando che con interventi manuali da parte di operatori;
- Garantire la raccolta dati in continuo con impianto di telecontrollo e verificare le portate erogate a fronte delle richieste;
- Verificare la funzionalità degli impianti tramite sala TLCC;
- Effettuare verifiche ispettive su apparecchiature e manufatti;
- Effettuare periodicamente letture mediante telecontrollo e dirette ai misuratori di portata e verificare le congruenze dei deflussi (AdR);
- Programmare i prelievi per analisi chimico - fisiche - batteriologiche ai punti di consegna la cui effettuazione sarà in capo all'Area Servizi;

- Verificare il rispetto delle scadenze e delle anomalie in sospeso;
- Garantire la corretta attivazione di nuove condotte o la riattivazione del punto di consegna posto dopo un fuori servizio;
- Garantire l'esecuzione dei controlli delle manutenzioni elettriche e/o nuove implementazioni, ordinarie e/o straordinarie, sugli impianti elettrici;
- Garantire il corretto trasferimento delle informazioni; provenienti dalle letture di tutti i misuratori fiscali da parte degli operatori, sulla fatturazione;
- Effettuare un macro controllo sul piano distributivo, verificando i consumi dei punti di consegna e, in particolare, che tali consumi siano in linea con quanto previsto dal piano distributivo;
- Curare, per mezzo di un programma informatico appositamente dedicato, l'archivio storico/statistico del piano distributivo contenente la raccolta di tutti i consumi.
- Redigere annualmente il "Piano di campionamento e di controllo analitico".
-

3.3.2. Attività di captazione della diga di Ridracoli (gestione e manutenzione)

Controlli chiave:

È compito del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Impartire le direttive necessarie ai funzionari dell'area e coordinare lo svolgimento delle attività proprie dell'area stessa, anche nei confronti delle altre funzioni, in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Settore Energia e Attività Manutentive:

- Coordinare lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Servizio coinvolto nei confronti delle altre funzioni aziendali di area ed in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Servizio Conduzione Dighe:

- Programmare le attività di manutenzione e le opere di presa;
- Acquisire e valutare i dati termopluviometrici;
- Acquisire e valutare i dati idrologici con le seguenti grandezze: (a) livelli idrici e singole portate alle opere di presa, (b) livello idrico e portata affluita nella galleria di gronda, (c) livello invaso diga, (d) informazioni meteorologiche, (e) parametro di torbidità dell'acqua dell'invaso;
- Acquisire i dati strutturali della diga;
- Vigilare costantemente sul bacino diretto idrografico;
- Vigilare costantemente sul bacino indiretto idrografico;
- Garantire la corretta elaborazione e registrazione dati;
- Interpretare mensilmente gli elaborati;
- Gestire la movimentazione degli organi di scarico;
- Assumere la decisione di allertare il Servizio di manutenzione Impianti o il Reperibile altri impianti di tipo A in base all'analisi dei parametri idro-termopluviometrici registrati dai sistemi di monitoraggio idrologici;
- Valutare, sulla base delle condizioni meteo locali e dei parametri idro-termopluviometrici registrati dai sistemi di monitoraggio idrologici, se provvedere alla completa pulizia delle briglie o se limitarsi a posizionare le briglie in "stato di pulizia";
- Gestione dei rapporti con l'Ufficio Tecnico per le Dighe di Firenze;
- Gestione dei piani di emergenza Protezione Civile;
- Garantire un'interfaccia con l'impianto di potabilizzazione;
- Eseguire le operazioni di manutenzione;
- Programmare le attività di manutenzione.
- Redigere annualmente il "Piano di campionamento e di controllo analitico", per i controlli necessari al "Piano di Gestione".

3.3.3. Attività di potabilizzazione Capaccio

Controlli chiave:

È compito del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Impartire le direttive necessarie ai funzionari dell'area e coordinare lo svolgimento delle attività proprie dell'area stessa, anche nei confronti delle altre funzioni, in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Settore Energia e Attività Manutentive:

- Coordinare lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Servizio coinvolto nei confronti delle altre funzioni aziendali di area ed in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Servizio Conduzione Potabilizzazione Capaccio e del Responsabile del Servizio Telecontrollo:

- Garantire un corretto processo di adduzione dell'acqua all'impianto seguendo i seguenti step:
 - pianificazione attività di adduzione dell'acqua grezza;
 - trasferimento risorsa;
 - monitoraggio attività di adduzione;
 - controllo attività di adduzione;
 - controllo strumentazione e apparecchiature di processo.
- Garantire il corretto trattamento della risorsa come di seguito indicato:
 - Pianificazione attività di trattamento;
 - Conduzione dell'impianto;
 - Attività accessorie, come ad esempio la gestione scarichi e rifiuti e l'approvvigionamento dei reattivi di potabilizzazione;
 - Monitoraggio dati strumentali;
 - Controllo processo di trattamento;
 - Controllo strumentazione e apparecchiature di processo.
- Redigere annualmente il "Piano di campionamento e di controllo analitico".

3.3.4. Attività di captazione diga del Conca (gestione e manutenzione)

Controlli chiave:

È compito del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Impartire le direttive necessarie ai funzionari dell'area e coordinare lo svolgimento delle attività proprie dell'area stessa, anche nei confronti delle altre funzioni, in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Settore Energia e Attività Manutentive:

- Coordinare lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Servizio coinvolto nei confronti delle altre funzioni aziendali di area ed in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Servizio Conduzione Dighe:

- Garantire la corretta organizzazione del personale e la pianificazione delle attività seguendo i compiti di seguito elencati:

- Acquisire e valutare i dati pluviometrici;
- Acquisire e valutare i dati idrologici;
- Valutare la possibile evoluzione delle condizioni meteorologiche;
- Elaborare e gestire i dati;
- Gestire la movimentazione degli organi di scarico;
- Interpretare gli elaborati.
- Garantire un'interfaccia con l'impianto di potabilizzazione;
- Eseguire le operazioni di manutenzione;
- Programmare le attività di manutenzione;
- Gestione dei rapporti con l'Ufficio Tecnico per le Dighe di Firenze;
- Gestione dei piani di emergenza Protezione Civile.

3.3.5. Attività di potabilizzazione fonti Rimini e Forlì-Cesena (gestione e manutenzione)

Controlli chiave:

È compito del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Impartire le direttive necessarie ai funzionari dell'area e coordinare lo svolgimento delle attività proprie dell'area stessa, anche nei confronti delle altre funzioni, in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Settore Produzione e Gestione Acqua:

- Coordinare lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Servizio coinvolto nei confronti delle altre funzioni aziendali di area ed in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali;
- Pianificare l'attività di adduzione dell'acqua grezza.
- Verificare e approvare il "Piano di campionamento e di controllo analitico", redatto annualmente dal Responsabile del Servizio Fonti Rimini e Fonti Forlì-Cesena.

È compito dei Responsabili fonti Rimini e Forlì-Cesena:

- Organizzare il personale e pianificare le attività;
- Effettuare il prelievo di acqua per l'alimentazione degli acquedotti;
- Garantire il corretto trasferimento della risorsa prelevata verso le ulteriori fasi del processo;
- Monitorare l'attività di prelievo di acqua;
- Garantire la corretta conduzione degli impianti;
- Gestire il processo degli impianti;
- Risolvere le criticità in caso di funzionamento degli impianti in condizione di anomalia;
- Gestire i reflui ed i rifiuti del trattamento;
- Gestire i reattivi di potabilizzazione;
- Monitorare il processo di trattamento della risorsa;
- Controllare gli strumenti e le apparecchiature di processo;
- Svolgere attività di Manutenzione;
- Redigere annualmente il "Piano di campionamento e di controllo analitico".

3.3.6. Attività di captazione Nip1-fonti Ravenna (gestione e manutenzione)

Controlli chiave per l'attività di approvvigionamento della risorsa idrica trattata nel NIP1 e in capo al Servizio fonti Ravenna:

È compito del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Impartire le direttive necessarie ai funzionari dell'area e coordinare lo svolgimento delle attività proprie dell'area stessa, anche nei confronti delle altre funzioni, in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Settore Produzione e Gestione Acqua:

- Coordinare lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Servizio coinvolto nei confronti delle altre funzioni aziendali di area ed in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.
- Verificare e approvare il "Piano di campionamento e di controllo analitico", redatto annualmente dal Responsabile del Servizio Fonti Ravenna.

È compito del Responsabile Servizio fonti Ravenna:

- Organizzare il personale e pianificare le attività;
- Effettuare la valutazione dei dati e decidere in merito alla scelta della fonte di approvvigionamento;
- Effettuare i controlli, giornalieri e settimanali, sulla conduzione come definiti nella procedura del sistema di gestione della qualità PQ.NF.RA 4.09.07;
- Provvedere alla registrazione dei dati;
- Svolgere attività di manutenzione su base settimanale.
- Redigere annualmente il "Piano di campionamento e di controllo analitico".

3.3.7. Attività di potabilizzazione nip1-fonti Ravenna (gestione e manutenzione)

Controlli chiave per l'attività di potabilizzazione, con particolare riferimento alle modalità di pianificazione, conduzione, controllo e verifica relative al trattamento dell'acqua proveniente dalle fonti di approvvigionamento:

È compito del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Impartire le direttive necessarie ai funzionari dell'area e coordinare lo svolgimento delle attività proprie dell'area stessa, anche nei confronti delle altre funzioni, in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Settore Produzione e Gestione Acqua:

- Coordinare lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Servizio coinvolto nei confronti delle altre funzioni aziendali di area ed in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Servizio fonti Ravenna:

- Pianificare l'attività di adduzione dell'acqua grezza;
- Organizzare il personale e pianificare le attività;
- Monitorare i dati dell'attività di adduzione acqua;
- Controllare l'attività di adduzione acqua all'impianto, in particolare:
 - o il trasferimento della risorsa;
 - o il monitoraggio dati delle attività di adduzione acqua all'impianto;
 - o il controllo delle attività di adduzione;
 - o il controllo strumentazione e apparecchiature di processo.
- Garantire il corretto trasferimento della risorsa, in particolare:
 - o la corretta conduzione degli impianti;
 - o il normale funzionamento;
 - o il funzionamento in conduzione di anomalia.
- Gestire i reflui ed i rifiuti da trattamento;
- Gestire i reattivi di potabilizzazione;

- Monitorare il processo di trattamento della risorsa;
- Controllare il processo di trattamento della risorsa;
- Controllare gli strumenti e le apparecchiature di processo.

3.3.8. Attività di captazione potabilizzatore Standiana (gestione e manutenzione)

È compito del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Impartire le direttive necessarie ai funzionari dell'area e coordinare lo svolgimento delle attività proprie dell'area stessa, anche nei confronti delle altre funzioni, in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Settore Produzione e Gestione Acqua:

- Coordinare lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Servizio coinvolto nei confronti delle altre funzioni aziendali di area ed in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Servizio Conduzione Potabilizzatore Standiana:

- Organizzare il personale e pianificare le attività;
- Effettuare la valutazione dei dati e decidere in merito alla scelta della fonte di approvvigionamento;
- Effettuare i controlli, giornalieri e settimanali, sulla conduzione come definiti nella procedura del sistema di gestione della qualità PQ.NF.RA 4.09.07;
- Provvedere alla registrazione dei dati;
- Svolgere attività di manutenzione su base settimanale.

3.3.9. Attività di potabilizzazione potabilizzatore Standiana (gestione e manutenzione)

Controlli chiave per l'attività di potabilizzazione, con particolare riferimento alle modalità di pianificazione, conduzione, controllo e verifica relative al trattamento dell'acqua proveniente dalle fonti di approvvigionamento:

È compito del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Impartire le direttive necessarie ai funzionari dell'area e coordinare lo svolgimento delle attività proprie dell'area stessa, anche nei confronti delle altre funzioni, in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Settore Produzione e Gestione Acqua:

- Coordinare lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Servizio coinvolto nei confronti delle altre funzioni aziendali di area ed in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Servizio Conduzione Potabilizzatore Standiana:

- Pianificare l'attività di adduzione dell'acqua grezza;
- Organizzare il personale e pianificare le attività;
- Monitorare i dati dell'attività di adduzione acqua;
- Controllare l'attività di adduzione acqua all'impianto, in particolare:
 - o il trasferimento della risorsa;
 - o il monitoraggio dati delle attività di adduzione acqua all'impianto;
 - o il controllo delle attività di adduzione;
 - o il controllo strumentazione e apparecchiature di processo.
- Garantire il corretto trasferimento della risorsa, in particolare:

- la corretta conduzione degli impianti;
- il normale funzionamento;
- il funzionamento in conduzione di anomalia.
- Gestire i reflui ed i rifiuti da trattamento;
- Gestire i reattivi di potabilizzazione;
- Monitorare il processo di trattamento della risorsa;
- Controllare il processo di trattamento della risorsa;
- Controllare gli strumenti e le apparecchiature di processo

3.3.10. Attività di riesame e gestione dei contratti di somministrazione idrica

Controlli chiave:

È compito del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Approvare il piano delle forniture/distribuzione;
- Proporre al Consiglio di Amministrazione l'approvazione dei contratti;
- Verificare ed inviare la proposta di somministrazione idrica;
- Gestire e aggiornare nel corso dell'anno i contratti;
- Elaborare e verificare i contenuti dei contratti;
- Divulgare internamente, archiviare, conservare e controllare le scadenze dei contratti.

3.4. Sistema autorizzativo e segregazione delle funzioni

Il presente protocollo, con riferimento all'area a rischio Produzione e Gestione Acqua-Energia e Area Servizi-RASA, Servizio Laboratorio, Ricerca e Sviluppo, 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:

3.4.1. Gestione della politica della sostenibilità

Con riferimento alla gestione della Politica per la Sostenibilità, viene di seguito esplicitata la segregazione delle funzioni rilevanti.

È compito del Presidente del Consiglio di amministrazione:

- Approvare ed emettere il documento di Politica per la Sostenibilità;
- Individuare le modalità divulgative della Politica della Sostenibilità;
- Curare i rapporti con le istituzioni, le parti interessate e i clienti;
- Approvare il riesame della Politica della Sostenibilità.

È compito del Comitato Direzione e Gestione:

- Raccogliere le informazioni per la redazione ed il riesame della Politica della Sostenibilità;
- Riesaminare la Politica della Sostenibilità;

3.4.2. Attività di gestione e manutenzione della rete adr e degli impianti connessi

È compito del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Garantire una costante interfaccia quali/qualitativa con Hera S.p.A.;
- Verificare il conseguimento degli obiettivi dell'area;

- Impartire le direttive necessarie ai funzionari dell'area e coordinare lo svolgimento delle attività proprie dell'area stessa, anche nei confronti delle altre funzioni, in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore Generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Settore Produzione e Gestione Acqua:

- Coordinare lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Servizio coinvolto nei confronti delle altre funzioni aziendali di area ed in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale, del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia e delle Procedure aziendali;
- Verificare il conseguimento degli obiettivi del/dei servizio/i.

È compito del Responsabile Servizio Adduzione:

- Garantire la raccolta delle esigenze delle utenze e l'analisi dei parametri contrattuali di conduzione e distribuzione;
- Definire i parametri di conduzione e distribuzione e ottimizzare le centrali di sollevamento;
- Programmare l'attività di manutenzione straordinaria;
- Garantire l'esecuzione di controlli periodici sugli impianti di trattamento acqua;
- Garantire l'attuazione delle regolazioni idrauliche, sia tramite telecomando che con interventi manuali da parte di operatori;
- Garantire la raccolta dati in continuo con impianto di telecontrollo e verificare le portate erogate a fronte delle richieste;
- Verificare la funzionalità degli impianti tramite sala TLCC;
- Effettuare verifiche ispettive su apparecchiature e manufatti;
- Programmare i prelievi per analisi chimico - fisiche - batteriologiche ai punti di consegna;
- Verificare il rispetto delle scadenze e delle anomalie in sospeso;
- Garantire la corretta attivazione di nuove condotte o la riattivazione del punto di consegna posto dopo un fuori servizio.

3.4.3. Attività di captazione della diga di Ridracoli (gestione e manutenzione)

È compito del Direttore Tecnico Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Impartire le direttive necessarie ai funzionari dell'area e coordinare lo svolgimento delle attività proprie dell'area stessa, anche nei confronti delle altre funzioni, in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e del Direttore Tecnico– Area Produzione e Gestione e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Settore Energia e Attività Manutentive:

- Coordinare lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Servizio coinvolto nei confronti delle altre funzioni aziendali di area ed in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e del Direttore Tecnico– Area Produzione e Gestione Acqua-Energia e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Servizio Conduzione Dighe:

- Acquisire e valutare i dati termo pluviometrici;
- Acquisire e valutare i dati idrologici con le seguenti grandezze: (a) livelli idrici e singole portate alle opere di presa, (b) livello idrico e portata affluita nella galleria di gronda, (c) livello invaso diga, (d) informazioni meteorologiche, (e) parametro di torbidità dell'acqua dell'invaso;
- Acquisire i dati strutturali della diga;
- Vigilare costantemente sul bacino diretto idrografico;
- Vigilare costantemente sul bacino indiretto idrografico;
- Assumere la decisione di allertare il Servizio di manutenzione Impianti o il Reperibile altri impianti di tipo A in base all'analisi dei parametri idro - termopluviometrici registrati dai sistemi di monitoraggio idrologici;
- Gestione dei rapporti con l'Ufficio Tecnico per le Dighe di Firenze;
- Gestione dei piani di emergenza Protezione Civile;
- Garantire un'interfaccia con l'impianto di potabilizzazione;

- Eseguire le operazioni di manutenzione;
- Programmare le attività di manutenzione.

È compito del Responsabile Servizio Conduzione Dighe:

- Programmare le attività di manutenzione e le opere di presa;
- Garantire la corretta elaborazione e registrazione dati;
- Garantire il corretto trasferimento della risorsa dalla Diga all'Enel;
- Garantire il corretto trasferimento dall'Enel alla potabilizzazione;
- Interpretare mensilmente gli elaborati;
- Valutare, sulla base delle condizioni meteo locali e dei parametri idro – termopluviometrici registrati dai sistemi di monitoraggio idrologici, se provvedere alla completa pulizia delle briglie o se limitarsi a posizionare le briglie in “stato di pulizia”.

3.4.4. Attività di potabilizzazione Capaccio

È compito del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Pianificare l'attività di adduzione dell'acqua grezza;
- Impartire le direttive necessarie ai funzionari dell'area e coordinare lo svolgimento delle attività proprie dell'area stessa, anche nei confronti delle altre funzioni, in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Settore Energia e Attività Manutentive:

- Coordinare lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Servizio coinvolto nei confronti delle altre funzioni aziendali di area ed in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Servizio Conduzione Potabilizzazione Capaccio e del Responsabile del Servizio Telecontrollo:

- Garantire il corretto trasferimento della risorsa dalla Diga all'Enel;
- Garantire il corretto trasferimento dall'Enel alla potabilizzazione;
- Monitorare l'attività di adduzione;
- Controllare l'attività di adduzione;
- Controllare la strumentazione e le apparecchiature di processo;
- Pianificare le attività di trattamento della risorsa;
- Garantire la corretta conduzione dell'impianto;
- Effettuare le attività accessorie, come ad esempio la gestione scarichi e rifiuti e l'approvvigionamento dei reattivi di potabilizzazione.

È compito dell'Addetto di Conduzione:

- Monitorare i dati strumentali;
- Controllare il processo di trattamento.

È compito del Caposquadra di Conduzione:

- Controllare la strumentazione e le apparecchiature di processo.

3.4.5. Attività di captazione diga del Conca (gestione e manutenzione)

È compito Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Impartire le direttive necessarie ai funzionari dell'area e coordinare lo svolgimento delle attività proprie e dell'area stessa, anche nei confronti delle altre funzioni, in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Settore Energia e Attività Manutentive:

- Coordinare lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Servizio coinvolto nei confronti delle altre funzioni aziendali di area ed in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Servizio Conduzione Dighe:

- Acquisire e valutare i dati pluviometrici;
- Acquisire e valutare i dati idrologici;
- Valutare la possibile evoluzione delle condizioni meteorologiche;
- Elaborare e gestire i dati;
- Gestire la movimentazione degli organi di scarico;
- Interpretare gli elaborati;
- Gestione dei rapporti con l'Ufficio Tecnico per le Dighe di Firenze;
- Gestione dei piani di emergenza Protezione Civile;
- Garantire un'interfaccia con l'impianto di potabilizzazione;
- Eseguire le operazioni di manutenzione;
- Programmare le attività di manutenzione.

È compito del Responsabile Servizio Manutenzione Impianti:

- Programmare le attività di manutenzione e le opere di presa;
- Eseguire le operazioni di manutenzione.

3.4.6. Attività di potabilizzazione fonti Rimini e Forlì-Cesena (gestione e manutenzione)

È compito del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Pianificare l'attività di adduzione dell'acqua grezza;
- Impartire le direttive necessarie ai funzionari dell'area e coordinare lo svolgimento delle attività proprie dell'area stessa, anche nei confronti delle altre funzioni, in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore Generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Settore Produzione e Gestione Acqua:

- Coordinare lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Servizio coinvolto nei confronti delle altre funzioni aziendali di area ed in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, dell'Amministratore Delegato, del Presidente del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia e delle Procedure aziendali; Organizzare il personale e pianificare le attività;
- Effettuare la valutazione dei dati e decidere in merito alla scelta della fonte di approvvigionamento;
- Coordinare lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Servizio coinvolto nei confronti delle altre funzioni aziendali di area ed in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente e del Direttore generale del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia e delle Procedure aziendali; Organizzare il personale e pianificare le attività.

È compito dei Responsabili Servizio Fonti Rimini e Forlì - Cesena:

- Organizzare il personale e pianificare le attività;
- Effettuare il prelievo di acqua per l'alimentazione degli acquedotti;

- Garantire il corretto trasferimento della risorsa prelevata verso le ulteriori fasi del processo;
- Monitorare l'attività di prelievo di acqua;
- Garantire la corretta conduzione degli impianti;
- Gestire il processo degli impianti;
- Risolvere le criticità in caso di funzionamento degli impianti in condizione di anomalia;
- Gestire i reflui ed i rifiuti del trattamento;
- Gestire i reattivi di potabilizzazione;
- Monitorare il processo di trattamento della risorsa;
- Controllare gli strumenti e le apparecchiature di processo;
- Svolgere attività di Manutenzione.

È compito dell'Area Servizi-RASA, - Servizio Laboratorio, Ricerca e Sviluppo:

- Eseguire le determinazioni analitiche previste dal "Piano di Campionamento e di Controllo Analitico" redatto annualmente dai Responsabili di Servizio sottesi al Settore Produzione e Gestione Acqua e, all'occorrenza, dal Servizio Conduzione Dighe.

3.4.7. Attività di captazione Nip1-fonti Ravenna (gestione e manutenzione)

È compito del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Impartire le direttive necessarie ai funzionari dell'area e coordinare lo svolgimento delle attività proprie dell'area stessa, anche nei confronti delle altre funzioni, in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Settore Produzione e Gestione Acqua:

- Coordinare lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Servizio coinvolto nei confronti delle altre funzioni aziendali di area ed in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia e delle Procedure aziendali; Organizzare il personale e pianificare le attività.

È compito del Responsabile Servizio fonti Ravenna:

- Effettuare la valutazione dei dati e decidere in merito alla scelta della fonte di approvvigionamento;
- Organizzare il personale e pianificare le attività;
- Effettuare il prelievo di acqua per l'alimentazione degli acquedotti;
- Garantire il corretto trasferimento della risorsa prelevata verso le ulteriori fasi del processo;
- Monitorare l'attività di prelievo di acqua;
- Garantire la corretta conduzione degli impianti;
- Gestire il processo degli impianti;
- Risolvere le criticità in caso di funzionamento degli impianti in condizione di anomalia;
- Gestire i reflui ed i rifiuti del trattamento.

È compito del Coordinatore Conduzione Impianto:

- Effettuare i controlli, giornalieri e settimanali, sulla conduzione come definiti nella Procedura del Sistema di Gestione della Qualità PQ.NF.RA 4.09.07;
- Provvedere alla registrazione dei dati.
- Gestire i reattivi di potabilizzazione;
- Monitorare il processo di trattamento della risorsa;
- Controllare gli strumenti e le apparecchiature di processo;
- Svolgere attività di Manutenzione.

È compito del Responsabile Servizio Manutenzione:

- Svolgere attività di manutenzione su base settimanale.

3.4.8. Attività di potabilizzazione nip1- fonti Ravenna (gestione e manutenzione)

È compito del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Pianificare l'attività di adduzione dell'acqua grezza;
- Impartire le direttive necessarie ai funzionari dell'area e coordinare lo svolgimento delle attività proprie dell'area stessa, anche nei confronti delle altre funzioni, in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Settore Produzione e Gestione Acqua:

- Coordinare lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Servizio coinvolto nei confronti delle altre funzioni aziendali di area ed in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia e delle Procedure aziendali; Organizzare il personale e pianificare le attività.

È compito del Responsabile Servizio fonti Ravenna:

- Effettuare la valutazione dei dati e decidere in merito alla scelta della fonte di approvvigionamento.
- Organizzare il personale e pianificare le attività;
- Effettuare il prelievo di acqua per l'alimentazione degli acquedotti;
- Garantire il corretto trasferimento della risorsa prelevata verso le ulteriori fasi del processo;
- Monitorare l'attività di prelievo di acqua;
- Garantire la corretta conduzione degli impianti;
- Gestire il processo degli impianti;
- Risolvere le criticità in caso di funzionamento degli impianti in condizione di anomalia;
- Gestire i reflui ed i rifiuti del trattamento;
- Gestire i reattivi di potabilizzazione;
- Monitorare il processo di trattamento della risorsa;
- Controllare gli strumenti e le apparecchiature di processo;
- Svolgere attività di Manutenzione;
- Garantire il corretto trasferimento della risorsa, in particolare il funzionamento in conduzione di anomalia;
- Gestire i reflui ed i rifiuti da trattamento.

È compito dell'Esperto Servizio Potabilizzatore Bassette:

- Monitorare i dati dell'attività di adduzione acqua;
- Controllare l'attività di adduzione acqua all'impianto, in particolare:
 - o il trasferimento della risorsa;
 - o il monitoraggio dati delle attività di adduzione acqua all'impianto;
 - o il controllo delle attività di adduzione;
 - o il controllo strumentazione e apparecchiature di processo.
- Garantire il corretto trasferimento della risorsa, in particolare:
 - o la corretta conduzione degli impianti;
 - o il normale funzionamento;
- Gestire i reattivi di potabilizzazione;
- Monitorare il processo di trattamento della risorsa;
- Controllare il processo di trattamento della risorsa.

È compito del Responsabile Servizio Manutenzione Impianti:

- Controllare gli strumenti e le apparecchiature di processo.

3.4.9. Attività di riesame e gestione dei contratti di somministrazione idrica

È compito del Consiglio di amministrazione:

- Approvare il piano delle forniture/distribuzione;
- Approvare i contratti.

È compito del Direttore generale:

- Verificare ed inviare la proposta di somministrazione idrica.

È compito del Direttore Tecnico – Area Produzione e Gestione Acqua-Energia:

- Gestire e proporre al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento dei contratti nel corso dell'anno.

È compito della Funzione “Affari Societari e Servizio Legale”:

- Elaborare e verificare i contenuti dei contratti;
- Divulgare internamente, archiviare, conservare e controllare le scadenze dei contratti.

4. Area a rischio: “Area Servizi-RASA”

4.1. Funzioni aziendali coinvolte

Le funzioni aziendali della Società coinvolte nell'attività di gestione degli approvvigionamenti sono rappresentate dalle seguenti:

- Consiglio di amministrazione;
- Presidente del Consiglio di amministrazione;
- Comitato Direzione e Gestione;
- Direttore generale;
- Area Produzione e Gestione Acqua-Energia
- Area Servizi - Servizio Laboratorio Ricerca e Sviluppo;
- Servizio Affari Societari e Servizio Legale.

È compito del Responsabile Area Servizi-RASA:

- Supervisionare lo svolgimento delle attività in capo al Responsabile Servizio Laboratorio Ricerca e Sviluppo e relative al “Piano di campionamento e Analisi” redatto dall'Area Produzione e Gestione Acqua-Energia in coerenza con le indicazioni del Consiglio di amministrazione, del Presidente, del Direttore generale e delle Procedure aziendali.

È compito del Responsabile Servizio Laboratorio Ricerca, e Sviluppo (RL):

- Supervisionare le attività in capo ai Tecnici di Laboratorio.

È compito dell'Operatore Tecnico di Laboratorio (TL):

- Eseguire le misure e le prove sui campioni attenendosi a quanto previsto dalle procedure tecniche e gestionali e delle istruzioni operative del laboratorio

- Proporre il trattamento delle non conformità riscontrate durante le prove
- Identificare i campioni di Reagenti, materiali prelevati per le analisi e/o per la conservazione
- Controllare lo scadenziario dei reagenti
- Eseguire la taratura degli strumenti e dei termometri secondari
- Effettuare i campionamenti esterni (quando richiesto)
- Effettuare le prove previste su reagenti e materiali di prova.
- Identificare i campioni in entrata da sottoporre a prova, verificandone la corrispondenza con quanto riportato sui documenti, i quantitativi pervenuti al fine di valutarne l'adeguatezza in relazione alle prove da eseguire, il buono stato dei campioni e dei relativi imballaggi mediante esame visivo.
- Verificare lo stato dei campioni da sottoporre a prova e controllare la congruità/correttezza del foglio di campionamento.

4.2. Attività sensibili

- Esecuzione e validazione delle analisi chimiche, fisiche e microbiologiche sull'acqua.
- Gestione della strumentazione analitica e della sua calibrazione.
- Gestione dei campioni di acqua, dalla raccolta alla conservazione e smaltimento.
- Redazione e comunicazione dei referti di analisi.
- Interazione con enti di controllo (es. ARPA, ASL).
- Processi di approvvigionamento di beni e servizi necessari al funzionamento del laboratorio.
- Gestione dei rifiuti di laboratorio.
- Gestione dei sistemi informatici e delle banche dati contenenti i risultati delle analisi.

4.3. Misure di contrasto implementate

A. Segregazione delle Funzioni

È definita una chiara distinzione tra il personale addetto al campionamento e alle analisi e quello incaricato della validazione e del controllo dei risultati. Tale separazione è fondamentale per evitare conflitti di interesse e garantire l'indipendenza delle procedure di verifica.

B. Gestione del Rischio di Corruzione

Sono previsti:

- Controlli incrociati tra laboratori interni ed esterni.
- Definizione di criteri oggettivi per la selezione e il monitoraggio dei fornitori e dei laboratori terzi accreditati.
- Obbligo di segnalazione immediata di eventuali pressioni o richieste di alterazione dei risultati, con attivazione di un protocollo d'intervento.

C. Tracciabilità e Trasparenza

Tutte le attività di campionamento, analisi e controllo sono debitamente documentate:

- Registrazione dei campioni con identificazione univoca (es. codice a barre e integrazione nel sistema LIMS).
- Archiviazione sistematica dei risultati, dei relativi controlli e degli audit interni.

D. Formazione e Codice Etico e di Comportamento

Il personale del laboratorio partecipa a programmi di formazione periodica, che includono:

- Moduli specifici sulla prevenzione della corruzione e sui rischi connessi all'alterazione dei dati.

- Approfondimenti sulle procedure interne e sugli aggiornamenti normativi relativi al MOG 231 e al PTPCT.

Il documento del laboratorio relativo alla “Politica della Qualità” e la “Dichiarazione di imparzialità” sottolineano l’importanza della trasparenza, dell’indipendenza e della correttezza nella gestione delle attività analitiche.

In particolare:

- La “Dichiarazione di Imparzialità” garantisce l’assenza di conflitti di interesse e la neutralità operativa – tramite contratti privi di incentivi legati ai volumi, impegni di riservatezza e verifiche periodiche – elementi essenziali per una gestione conforme e trasparente.
- La “Politica della Qualità” definisce valori quali professionalità, centralità del cliente, miglioramento continuo e gestione del rischio, supportati da un sistema di gestione per la qualità (UNI CEI EN ISO/IEC 17025) che rafforza la trasparenza e il controllo, contribuendo così a prevenire comportamenti corruttivi.

E. Gestione dei Fornitori e Accreditamento

Si definiscono criteri rigorosi per la selezione, il monitoraggio e l’accreditamento dei laboratori analisi esterni, comprensivi di:

- Utilizzo di indicatori di qualità, affidabilità e trasparenza come parametri di valutazione.
- Obbligo di presentazione di certificazioni di accreditamento aggiornate.

F. Verifica e Audit Interni

Il Laboratorio Analisi è sottoposto a verifiche periodiche, sia interne sia esterne, al fine di monitorare l’efficacia delle procedure e il rispetto dei controlli implementati.

I risultati degli audit sono documentati in report dettagliati, esaminati e approvati da Accredia.

Il sistema di gestione del laboratorio è strutturato in modo da garantire la qualità, l’imparzialità e la tracciabilità di tutte le attività. In particolare:

- **Strutturazione documentale:** L’attività è regolata da una serie di documenti normativi e procedurali, tra cui il Manuale della Qualità (MQ), le Procedure Gestionali (PGL), le Procedure di Prova (PP), le Istruzioni Operative (IO) e i documenti di registrazione. Questi strumenti definiscono in modo chiaro i processi, le modalità operative e i criteri di controllo interni.
- **Ruoli e responsabilità:** Il sistema prevede una suddivisione precisa dei compiti e delle responsabilità, coinvolgendo figure chiave come la Direzione, il Responsabile del Laboratorio (RL), l’Esperto Qualità (EQL) e gli operatori tecnici, garantendo una gestione coordinata e il mantenimento delle competenze necessarie per l’esecuzione delle prove.
- **Controllo e verifica:** Il laboratorio è sottoposto a un monitoraggio continuo attraverso audit interni, riesami di direzione e azioni correttive, assicurando il rispetto delle procedure e l’adeguatezza dei processi operativi. Questo sistema di controllo è fondamentale per mantenere la conformità ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018.
- **Accreditamento Accredia:** Il laboratorio è accreditato da Accredia, il che implica che tutte le attività sono costantemente verificate per garantire la conformità ai requisiti normativi e agli standard internazionali. Tale accreditamento richiede il rispetto di procedure rigorose e la documentazione di ogni fase del processo operativo, dalla ricezione del campione alla consegna del rapporto di prova finale.

In sintesi, l’intera attività del laboratorio è articolata su specifici schemi procedurali che regolano ogni fase operativa, assicurando la qualità e l’affidabilità dei risultati grazie a una documentazione dettagliata e a un sistema di verifica costante.

Il laboratorio è accreditato Accredia in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2028. Tutta la documentazione relativa al processo di gestione è conservata all'interno del percorso di rete seguente:
F:\HOME\LABCHIM\ACCREDITAMENTO def

In particolare:

- il manuale della qualità (MQ)
- le istruzioni operative (IO)
- le PGL (Procedura Gestionale del Laboratorio)
- le Procedure di Prova (PP)
- la Politica della Qualità e la dichiarazione di imparzialità
- le prove in accreditamento
- i piani di mantenimento e conferimento
- il riesame della direzione
- la validazione dei metodi
- i registri della strumentazione
- i piani di controlli analitico
- documentazione del personale e piani di formazione
- gli obiettivi di miglioramento
- l'elenco delle norme
- i moduli di controllo qualità
- la mappatura dei processi
- la matrice di valutazione delle competenze
- il questionario di soddisfazione del cliente
- le condizioni di servizio
- la matrice delle abilitazioni
- l'analisi del rischio
- gli audit
- la partecipazione ai circuiti interlaboratorio

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

Area Produzione e Gestione Acqua-Energia e Area Servizi-RASA - Laboratorio			
Area a rischio	Flussi informativi	Periodicità	Responsabile
Produzione e Gestione Acqua-Energia Laboratorio	<p>Report avente ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Visite ispettive effettuate dall’ASL – Visite ispettive effettuate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Direzione Generale per le Dighe e le Infrastrutture idriche ed elettriche 	Annuale	<p>Responsabile “Area Produzione e Gestione Acqua - Energia”,</p> <p>Responsabile “Area Servizi-RASA”</p>
	<p>Report avente ad oggetto:</p> <p>Consuntivazione delle attività previste dal “Piano di campionamento e Analisi” (numerosità dei campionamenti e delle determinazioni analitiche) con evidenza delle non conformità (NC) riscontrate, inclusa l’impossibilità di effettuare il campionamento per cause esterne e i superamenti dei limiti normativi definiti dal D.Lgs. 18/23 relativi ai valori di parametro e concernenti la qualità delle acque destinate al consumo umano.</p>	Annuale	<p>Responsabile “Servizio Laboratorio Ricerca e Sviluppo”</p>

INFORMAZIONI NON ORDINARIE			
Area	Flussi informativi	Periodicità	Responsabile
Generale	Report aventi ad oggetto: <ul style="list-style-type: none"> – eventuali non conformità e rimedi assunti relativi all'applicazione del flusso; – eventuali non conformità e rimedi assunti rispetto a prassi e procedure aziendali; – eventuali non conformità e rimedi assunti rispetto alle disposizioni del codice etico; – eventuali non conformità e rimedi assunti rispetto al D.lgs. n. 231/2001 al Modello 231 ed al PTPC adottato; – eventuali deroghe alle procedure di processo decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, motivazioni e risultati relativi. 	Al riscontro della non conformità	Responsabile “Area Produzione e Gestione”, Responsabile “Area Servizi-RASA”, Responsabile “Servizio Laboratorio Ricerca e Sviluppo”