

ALLEGATO C al PTPCT 2024-26 – FLUSSI DI INFORMAZIONI VERSO IL RPCT (aggiornato all'organigramma approvato nel novembre 2023)

Il flusso informativo deve essere TEMPESTIVO eccetto dove diversamente indicato*

PROTOCOLLI		RESPONSABILI	FLUSSO INFORMATIVO al RPC
PMOG 4	Protocollo di gestione delle risorse finanziarie	Responsabili Amministrazione e Finanza	<ul style="list-style-type: none"> eventuali anomalie riscontrate nelle fatture ricevute o nella documentazione autorizzativa dei pagamenti. informare semestralmente in merito alle eventuali necessità di pagamenti anticipati rispetto ai termini contrattuali, mediante report aggregati.
		Responsabile Finanza	<ul style="list-style-type: none"> eventuali anomalie riscontrate nei pagamenti ricevuti.
		Responsabile Finanza	<ul style="list-style-type: none"> elenco aggiornato dei soggetti che hanno in uso le carte di credito.
		Responsabile Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> prelevamenti in misura eccessiva rispetto alle previsioni di spesa indicando le ragioni.
		Responsabile Gestione Crediti	casi di anomalia nei pagamenti quali: <ul style="list-style-type: none"> pagamento proveniente da privati o società diverse dalla società utente, magari fiduciarie estere; pagamenti da banche di paesi black-list o off-shore.
		Affari generali	ogni anomalia o mancanza di giustificazione delle spese effettuate con carte di credito.
PMOG 5	Protocollo per gli acquisti di beni, servizi e lavori	Chiunque	esistenza di collegamenti o ragioni di conflitto d'interessi tra amministratori e/o personale interno, a qualunque titolo coinvolto (RdP, progettista, componente Commissioni di gara, ecc.) e soggetti esterni in qualunque delle fasi considerate dal presente protocollo.
PMOG 6	Protocollo di gestione del precontenzioso e contenzioso	Chiunque	<ul style="list-style-type: none"> offerte o promesse di utilità estranee al rapporto da parte di soggetti che intervengano per conto di controparti pubbliche o private. richieste anomale di incontri per discutere di vertenze in essere con controparti pubbliche o private, tali da destare sospetto per le modalità ed i luoghi d'incontro.
		Presidente o Amministratore	offerte o promesse di utilità estranee al rapporto da parte di soggetti che intervengano per conto di controparti pubbliche o private.

ALLEGATO C al PTPCT 2024-26 – FLUSSI DI INFORMAZIONI VERSO IL RPCT (aggiornato all’organigramma approvato nel novembre 2023)			
Il flusso informativo deve essere TEMPESTIVO eccetto dove diversamente indicato*			
PROTOCOLLI	RESPONSABILI	FLUSSO INFORMATIVO al RPC	
	Responsabile Servizi legali e Societari	riepilogo in merito alle situazioni di precontenzioso e contenzioso ed allo stato delle stesse. (ANNUALMENTE)	
	Responsabili competenti alla gestione del precontenzioso o contenzioso	comunicazione in caso si riscontri una improvvisa ed apparentemente ingiustificata rinuncia, totale o comunque rilevante, delle controparti alle posizioni in precedenza dalle stesse assunte.	
	Responsabile Investimenti	transazioni che riguardano deleghe espropriative che comportino la modifica del progetto o dell’indennità che devono essere sottoposte a CdA ed ente di governo dell’Ambito per le nuove approvazioni.	
PMOG 7	Protocollo di gestione delle risorse umane	Responsabile proponente l’assunzione Componenti commissione selezione	pressioni per assumere un certo candidato ovvero segnalazioni di soggetti.
		Ufficio Personale	assunzione di dirigenti (per eventuali cause di inconferibilità e/o incompatibilità).
		Chiunque	esistenza di collegamenti o ragioni di conflitto d’interessi tra il soggetto che interviene nelle fasi di selezione e scelta ed i candidati.
		Responsabile Personale	ogni anomalia nell’attribuzione di “super minimi”.
PMOG 10	Protocollo di gestione delle deleghe espropriative	Chiunque	offerte o promesse, al fine di favorire il privato interessato dalla delega espropriativa.
		Responsabile Investimenti	eventuale sussistenza di un interesse, per conto proprio o di terzi, in relazione alle aree interessate dalla procedura espropriativa.
		Chiunque	conoscenza della sussistenza di un interesse in capo al Responsabile Investimenti competente o in capo al Direttore Generale in ordine ad un determinato procedimento espropriativo.
PMOG 14	Protocollo per le attività di sponsorizzazione e erogazioni liberali	Responsabile Affari Generali	elenco dei soggetti cui sono state erogate le sponsorizzazioni o le erogazioni liberali con i relativi importi. (ANNUALMENTE)
PMOG 16	Protocollo per i rapporti con gli utenti	Chiunque	richiesta o sollecitazione di denaro o altre utilità, astenendosi nel frattempo da ogni ulteriore attività o contatto.

ALLEGATO C al PTPCT 2024-26 – FLUSSI DI INFORMAZIONI VERSO IL RPCT (aggiornato all'organigramma approvato nel novembre 2023)		
Il flusso informativo deve essere TEMPESTIVO eccetto dove diversamente indicato*		
PROTOCOLLI	RESPONSABILI	FLUSSO INFORMATIVO al RPC
	Responsabile Monitoraggio Qualità Acqua	segnalazioni dell'ULSS di incidenti sulla potabilità.
	Responsabile Monitoraggio Qualità Acqua	Copia Piano dei Campionamenti. (Tiene a disposizione)
	Responsabile Controllo e Regolazione	copia della rendicontazione all'ARERA al RPCT. (Tiene a disposizione)
PMOG 21	Protocollo decisionale del Consiglio di Amministrazione	Direttore Generale
		questioni emerse e le soluzioni adottate relativamente ai conflitti d'interesse.
PMOG 22	Protocollo decisionale degli Amministratori Delegati e dei Procuratori speciali	Amministratore Delegato competente Procuratore Speciale
		eventuale sussistenza di un interesse, per conto proprio o di terzi, in relazione alle operazioni oggetto di decisione, che deve dunque rimettere alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
		Chiunque
		conoscenza della presenza di un interesse dell'Amministratore Delegato o del Procuratore Speciale competente in ordine ad una determinata operazione che lo stesso si appresta a compiere.

* Sono indicati solo i protocolli che prevedono flussi informativi verso il RPCT.