

| | | | |
|--|--|------|------------|
| | | N. | |
| | | Rev. | 01 |
| | | Data | / /2023 |
| | | Pag. | Pag. 1 a 8 |
| FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA | | | |

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

| | |
|-----------|--|
| Adozione | __DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N.105 DEL 16.03.2023 |
| Revisioni | |

| | | | |
|--|--|------|------------|
| | | N. | |
| | | Rev. | 01 |
| | | Data | / /2023 |
| | | Pag. | Pag. 1 a 8 |
| FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA | | | |

INDICE

- 1. SCOPO**
- 2. DESTINATARI E RESPONSABILITA'**
- 3. FLUSSI INFORMATIVI**
- 4. SEGNALAZIONE CRITICITA'**
 - 4.1 CRITICITA' DI ORDINE GENERALE**
 - 4.2 CRITICITA' RELATIVE ALLA PARTE SPECIALE**
- 5. ARCHIVIO**
- 6. MODIFICHE DELLA PROCEDURA**

| | | | |
|--|--|------|------------|
| | | N. | |
| | | Rev. | 01 |
| | | Data | / /2023 |
| | | Pag. | Pag. 1 a 8 |
| FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA | | | |

1. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è definire casi e regole operative relative ai Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Al fine di agevolare lo svolgimento dell'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo, adottato dalla Azienda ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito Decreto), tutti gli Uffici aziendali sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità esposte nella presente procedura.

L'obbligo riguarda sia i flussi informativi obbligatori che le segnalazioni di criticità, di ordine generale o rilevanti ai sensi delle singole sezioni della parte speciale.

Tutte le informazioni devono essere fornite, in via diretta oppure per il tramite dei soggetti apicali sotto la cui responsabilità opera il soggetto dichiarante, anche via mail all'indirizzo di posta elettronica ed indirizzate all'Organismo di Vigilanza.

2. DESTINATARI E RESPONSABILITA'

La presente procedura si applica a tutto il personale appartenente agli Uffici aziendali che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, venga a conoscenza di informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che abbiano generato o possano generare violazioni del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico in relazione ai reati previsti dal D.Lgs 231/01.

Tutti i Destinatari sono responsabili di fornire all'Organismo di Vigilanza, quando previsto e in ogni caso su richiesta di quest'ultimo, informativa chiara, adeguata ed esaustiva.

L'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte è considerata inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art.2106 c.c., e in quanto tale è un comportamento sanzionabile a livello disciplinare.

L'obbligo di informativa si estende anche agli Amministratori, secondo quanto previsto nella presente procedura.

3. FLUSSI INFORMATIVI

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale del Modello adottato dalla Azienda, tali obblighi di informazione possono essere suddivisi in due gruppi:

1. **Segnalazioni** relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello (cd. flussi ad hoc);
2. **Flussi informativi** utili e necessari allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati OdV stesso (cd. flussi periodici), ulteriormente classificabili in:

2.1.1. informazioni generali;

2.1.2. informazioni riguardanti le cd. Operazioni Sensibili.

1) Segnalazioni

Le informazioni relative ad eventuali violazioni, presunte o effettive del Modello (a prescindere dalla commissione di un reato) oppure conseguenti a comportamenti non in regola con le linee di condotta adottate dalla Azienda devono essere fornite all'OdV a cura dei rispettivi Uffici aziendali. A titolo esemplificativo, si ricorda che devono essere obbligatoriamente trasmesse/i all'OdV:

- 1) le informative relative all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente

| | | | |
|--|--|------|------------|
| | | N. | |
| | | Rev. | 01 |
| | | Data | / /2023 |
| | | Pag. | Pag. 1 a 8 |
| FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA | | | |

- sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l' informativa sulle eventuali sanzioni irrogate;
- 2) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine a carico della Azienda per i reati di cui al Decreto (l' Ufficio competente in tal caso deve redigere anche un report).

2) Flussi informativi periodici (Generali e Operazioni Sensibili)

Le informazioni *generali* devono essere fornite all'OdV a cura degli Uffici aziendali e sono inerenti ai principali fatti di gestione riguardanti la Azienda quali ad esempio, mutamenti nella struttura organizzativa, cambiamenti nei processi aziendali ed operativi, etc.

Le informazioni relative a *Operazioni Sensibili* sono riconducibili ad attività di particolare rilevanza ai sensi del Decreto, svolte nell'ambito dei cd. processi sensibili identificati nel Modello stesso. Tali informazioni debbono essere fornite all'OdV a cura dei funzionari/addetti aziendali coinvolte/i.

4. SEGNALAZIONE CRITICITA'

Ogni Amministratore, Sindaco, dipendente della Azienda è tenuto ad informare l'Organismo di Vigilanza, ogni qualvolta l'evento si verifichi e tempestivamente, in ordine ad ogni anomalia, atipicità, deroga, violazione o concreto sospetto di violazione di cui sia venuto a conoscenza rispetto a:

- norme comportamentali prescritte dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo;
- principi di comportamento e modalità esecutive disciplinate dalle procedure aziendali rilevanti ai fini del Decreto.

Oltre a quanto previsto nel precedente paragrafo, **i Responsabili dei singoli Uffici aziendali, nonché ogni dipendente**, nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, sono tenuti a fornire, ogni qualvolta l'evento si verifichi e tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza, le relative informazioni.

| | | | |
|--|--|------|------------|
| | | N. | |
| | | Rev. | 01 |
| | | Data | / /2023 |
| | | Pag. | Pag. 1 a 8 |
| FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA | | | |

4.1 CRITICITA' DI ORDINE GENERALE

A titolo esemplificativo, e non esaustivo:

| Oggetto della comunicazione | Soggetto che segnala |
|---|----------------------------------|
| I provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 riguardanti la Azienda e i destinatari del modello, direttamente o indirettamente. | Responsabile Ufficio interessato |
| I procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, inerenti a comportamenti posti in essere in violazione del Modello Organizzativo, del Codice Etico e delle Procedure Aziendali rilevati ai fini del D. Lgs. 231/01. | Responsabile Ufficio interessato |

4.2 CRITICITA' RELATIVE ALLA PARTE SPECIALE

A titolo esemplificativo, e non esaustivo:

SEZIONE A - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

| | |
|--|----------------------------------|
| Richieste di denaro o altra utilità, anche non esplicite, da parte di un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio. | Qualunque dipendente |
| Comportamenti scorretti o illegali posti in essere dal personale della P.A. | Qualunque dipendente |
| Eventuali situazioni di irregolarità relative alla legittimità ed alla destinazione di erogazioni pubbliche quali contributi, finanziamenti, mutui agevolati (ad esempio, crediti di imposta, contributi per la formazione o per la cassa integrazione guadagni, CIG sia ordinaria che straordinaria, ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concesse o erogate da parte della Pubblica Amministrazione). | Responsabile Ufficio interessato |
| Visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli Enti Competenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo, ASL, ARPA, Inps, Inail, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, NOE). | Responsabile Ufficio interessato |

| | | | |
|--|--|------|------------|
| | | N. | |
| | | Rev. | 01 |
| | | Data | / /2023 |
| | | Pag. | Pag. 1 a 8 |

FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA

| | | |
|---|--------------------------|---------|
| Eventuali anomalie o sospetti di irregolarità in ordine alla partecipazione nonché all'andamento di una gara privata. | Responsabile interessato | Ufficio |
|---|--------------------------|---------|

A titolo esemplificativo, e non esaustivo:

SEZIONE B- Reati societari

| | | |
|---|--------------------------------------|---------|
| La relazione dell'Assemblea, qualora vi siano rilievi critici relativi all'adeguatezza dell'organizzazione amministrativa e contabile e alla corretta amministrazione della Azienda. | Collegio sindacale | |
| Anomalie e sospetti in ordine a operazioni sul capitale sociale, e operazioni sulle azioni sociali o quote sociali. | Amministratori | |
| Anomalie e sospetti in ordine a operazioni di distribuzione di utili o riserve di patrimonio netto. | Amministratori | |
| Criticità e rilievi emersi nel corso dell'attività istituzionale. | Collegio sindacale | |
| La restituzione di conferimenti ai soci al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale. | Amministratori | |
| Riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di Legge a tutela dei creditori. | Amministratori Collegio sindacale | |
| La trasmissione per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, e l'informativa societaria in genere, di dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. | Amministratori Collegio sindacale | |
| L'omessa comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla Legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. | Amministratori Collegio sindacale | |
| Richieste di denaro o altra utilità, anche non esplicite, da parte di soggetti appartenenti ad enti privati. | Qualunque dipendente | |
| Eventuali situazioni di irregolarità relative alla legittimità ed alla destinazione di erogazioni, contributi, finanziamenti (ad esempio, mutui, finanziamenti da parte di istituti di credito, contributi per la formazione). | Responsabile interessato | Ufficio |
| Eventuali anomalie o sospetti di irregolarità in ordine alla partecipazione nonché all'andamento di una gara privata. | Responsabile interessato | Ufficio |

| | | | |
|--|--|------|------------|
| | | N. | |
| | | Rev. | 01 |
| | | Data | / /2023 |
| | | Pag. | Pag. 1 a 8 |

FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA

A titolo esemplificativo, e non esaustivo:

SEZIONE C – Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro

| | |
|--|---------------------------------------|
| Tutte le informazioni relative agli infortuni di durata superiore a 40 gg. e le richieste provenienti dall'INAIL in merito alle denunce di malattie professionali. | Datore di Lavoro Ufficio Personale |
| Eventuali prescrizioni impartite dagli organi ispettivi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro nonché ogni altro provvedimento significativo proveniente da Enti Pubblici aventi compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro o dall'Autorità Giudiziaria. | Datore di Lavoro RSPP |

A titolo esemplificativo, e non esaustivo:

SEZIONE D – Reati informatici

| | |
|---|-------------------------|
| Ogni violazione del Documento Programmatico per la Sicurezza. | Servizi informatici CED |
| Ogni violazione del Regolamento Aziendale per l'utilizzo delle postazioni di Informatica | Servizi informatici CED |
| Eventuali incidenti di sicurezza (anche concernenti attacchi al sistema informatico e telematico da parte di hacker esterni). | Servizi informatici CED |

A titolo esemplificativo, e non esaustivo:

SEZIONE E – Reati ambientali

| | |
|---|--------------------------|
| Eventuali prescrizioni impartite dagli organi ispettivi in materia di tutela dell'ambiente nonché ogni altro provvedimento significativo proveniente da enti pubblici aventi compiti in materia ambientale o proveniente dall'Autorità Giudiziaria. | Datore di Lavoro RSPP |
| Eventuali accadimenti che abbiano rilevanza ambientale. | Datore di Lavoro RSPP |

| | | | |
|--|--|------|------------|
| | | N. | |
| | | Rev. | 01 |
| | | Data | / /2023 |
| | | Pag. | Pag. 1 a 8 |
| FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA | | | |

5. ARCHIVIO

Ogni informazione, segnalazione e report è conservata, unitamente ai relativi allegati, a cura dell'OdV in un apposito archivio così come previsto dalla parte generale del Modello Organizzativo.

6. MODIFICHE DELLA PROCEDURA

La presente procedura può subire modifiche e integrazioni in occasione di mutamenti del quadro normativo di riferimento, della parte generale e delle singole sezioni della parte speciale del Modello Organizzativo o dell'organizzazione interna della Azienda.

L'Organismo di Vigilanza propone, se necessario, eventuali modifiche e/o integrazioni alla lista di informazioni contenuta nella presente procedura.

La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.