



## **Allegato 5 al MOG**

# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. A) del D. Lgs. N. 231 dell'8 giugno 2001

Integrato ai sensi del par. 3.1.1. del Piano Nazionale Anticorruzione con la L. 190/2012 e Decreti Collegati

**Parte Speciale**

## **Sistema di reporting verso l'Organismo di Vigilanza**

**Allegato n.5 del Modello 231 -**

Approvato dall'Organo Amministrativo di ASP nella Seduta del 31 maggio 2019



Lo scopo del presente documento è di definire i flussi di informazione da parte dei soggetti indicati nelle pagine successive nei confronti dell'Organismo di Vigilanza di **ASP** (di seguito OdV).

L'esistenza di un flusso informativo strutturato risponde alle seguenti esigenze:

- *garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia e effettività del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo (di seguito Modello 231);*
- *verificare a posteriori le cause che dovessero aver reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i.;*
- *consentire la richiesta di ulteriore documentazione che dovesse rendersi necessaria all'OdV nel corso delle sue verifiche.*

Il Modello 231 adottato prevede al par. 3.4. della Parte Generale l'obbligo per i destinatari del Modello 231 di informare l'OdV in merito a:

1. *quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 (c.d. segnalazioni)*
2. *flussi informativi specifici (periodici)*
3. *informazioni rilevanti (flussi ad evento)*
4. *assenza di riscontro, anomalie o infrazioni in relazione alle Prescrizioni del Modello 231 qualora non abbia effettuato segnalazioni*

Le informazioni di seguito elencate dovranno essere trasmesse dai responsabili di Funzione all'OdV secondo le frequenze indicate. In merito si precisa che devono essere inviati:

- entro 15gg dal verificarsi dall'evento per i flussi rilevanti
- entro il 31 luglio (dati al 30 giugno) e entro il 31 gennaio (dati al 31 dicembre) per i flussi semestrali
- entro il 31 gennaio (dati al 31 dicembre) per i flussi annuali

Qualora alla data di scadenza prevista non vi sono informazioni da comunicare, il Responsabile di Funzione dovrà comunicare all'OdV l'assenza di transazioni oggetto del flusso.

Di seguito vengono riportate le schede di riferimento con indicazione dei tempi e della documentazione da trasmettere:



<b>Tutti i dipendenti</b>	
<b>Descrizione Flusso</b>	<b>Frequenza</b>
Ogni informazione, proveniente anche da terzi, attinente ad eventuali violazioni del Modello (es: ricezione di omaggi o vantaggi non compresi nelle fattispecie consentite, situazioni di conflitti d'interesse anche potenziali, ...)	Ad evento
Pressioni o condizionamenti subiti nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni, finalizzati a violazioni del Modello	Ad evento
<b>Tutti i Responsabili di Funzione</b>	
<b>Descrizione Flusso</b>	<b>Frequenza</b>
Elenco delle ispezioni ricevute da parte degli Enti Pubblici, Authorities o Autorità Giudiziaria e della documentazione rilasciata in sede dei suddetti accertamenti ispettivi, con evidenza dei rilievi dalle stesse riscontrati, in particolare quelli rilevanti ai fini del D. Lgs 231/01 e smi (es. verbali di constatazione, verbali per l'acquisizione di documentazione, etc.) e delle sanzioni eventualmente applicate	Semestrale
Rapporti di attività di audit interno effettuati	Semestrale
<b>Collegio Sindacale</b>	
<b>Descrizione Flusso</b>	<b>Frequenza</b>
Segnalazione di eventi rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01 e smi	Ad evento
<b>Segreteria del Consiglio di Amministrazione</b>	
<b>Descrizione Flusso</b>	<b>Frequenza</b>
Copia dei verbali assembleari e dei CDA	Semestrale
<b>Settore Amministrativo e Personale</b>	
<b>Descrizione Flusso</b>	<b>Frequenza</b>
Elenco dei soggetti assunti	Semestrale
Nomina di personale a ruoli direttivi	Semestrale
Registro degli omaggi e ospitalità ricevuti	Semestrale
Modifiche relative all'asset organizzativo e alle responsabilità delle singole funzioni aziendali	Ad evento
Sanzioni disciplinari comminate verso dipendenti e dirigenti, con le relative motivazioni, connesse a violazioni del D. lgs. 231/01 e smi	Ad evento
Report sui contenziosi giudiziali e stragiudiziali in essere	Semestrale
Report contenente le conciliazioni/transazioni/arbitrati	Semestrale
Nuove deleghe/procure ed eventuali modifiche apportate a quelli esistenti	Ad evento
Provvedimenti e/o notizie provenienti dall'A.G. o dalla Polizia Giudiziaria, dai quali si evincono lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/01 e smi	Ad evento
<b>Settore Tecnico</b>	
<b>Descrizione Flusso</b>	<b>Frequenza</b>
Report dei contratti stipulati suddivisi come segue: <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° affidamenti diretti con indagine di mercato</li> <li>- N° affidamenti senza indagine di mercato (specificando l'ambito di applicazione: urgenza, supplementarietà, proroga tecnica, etc)</li> <li>- N° di affidamenti con gara</li> </ul>	Annuale
Provvedimenti relativi alla revoca di bandi di gara o alla revoca di aggiudicazioni già concesse	Ad evento



<b>Settore Amministrativo - Digitale Trasformation - ICT</b>	
<b>Descrizione Flusso</b>	<b>Frequenza</b>
Report relativo a furto e smarrimento di PC portatile	Annuale
Violazioni (anche sospette) rispetto ai regolamenti aziendali in materia di uso delle risorse informatiche aziendali da parte di dipendenti, dirigenti ed amministratori (ad es. relative a uso di password, accessi a banche dati esterne, accessi non autorizzati a siti esterni, utilizzo non autorizzato di software privo di licenze d'uso, ecc.)	Ad evento
<b>Relazioni Esterne</b>	
<b>Descrizione Flusso</b>	<b>Frequenza</b>
Registro degli omaggi concessi	Semestrale
Registri delle liberalità e sponsorizzazioni	Annuale
<b>Settore Amministrativo</b>	
<b>Descrizione Flusso</b>	<b>Frequenza</b>
Elenco di finanziamenti pubblici erogati	Annuale
Principali transazioni finanziarie sia in entrata che in uscita, con riferimento particolare a flussi finanziari atipici	Annuale
<b>Settore Contratti e Gare</b>	
<b>Descrizione Flusso</b>	<b>Frequenza</b>
Report su criticità/rilievi emersi nelle attività di gestione e monitoraggio degli aspetti in materia di SSL.	Semestrale
Informativa, in caso di cambiamenti, delle figure cogenti previste in materia di SSL	Semestrale
Report degli infortuni, incidenti, quasi infortunio, quasi incidente e non conformità verificati.	Semestrale
Segnalazione di eventi di mancato infortunio verificatisi e modalità di gestione degli stessi con relativa analisi delle cause	Ad evento
Violazioni da parte delle funzioni preposte (accertate internamente o ad opera di autorità competenti), di adempimenti e prescrizioni richiesti dalla normativa in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro	Ad evento
<b>Settore Contratti e Gare</b>	
<b>Descrizione Flusso</b>	<b>Frequenza</b>
Gravi o ripetute violazioni, da parte delle ditte appaltatrici (accertate internamente o ad opera di autorità competenti), relative ad adempimenti richiesti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dalla normativa ambientale (relativamente ai cantieri esterni);	Semestrale
Violazioni a carico di personale interno o delle ditte appaltatrici inerenti la Direzione Lavori dalle quali possano sorgere, anche solo potenzialmente, delle responsabilità in capo all'Azienda ai sensi del D.Lgs 231/01	Ad evento
<b>Settore Contratti e Gare</b>	
<b>Descrizione Flusso</b>	<b>Frequenza</b>
Emergenze ambientali verificatesi e modalità di gestione delle stesse con relativa analisi delle cause	Ad evento
<b>Settore Amministrativo</b>	
<b>Descrizione Flusso</b>	<b>Frequenza</b>
Report su criticità/rilievi emersi nelle attività di gestione e monitoraggio degli aspetti ambientali rilevanti per il D.Lgs 231/01 e smi	Ad evento



## **Sistema di reporting verso l'Organismo di Vigilanza derivanti dai reati presupposto del dal MOG**

Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo per i Reati nei confronti della PA	Periodicità
Amministrazione	Descrizione delle attività rilevanti intercorse con la Pubblica Amministrazione.	Annuale
Amministrazione	Elenco delle gare e bandi vinti e delle commesse e dei finanziamenti a qualsiasi titolo ricevuti	
Amministrazione	Elenco e copia delle deleghe e procure rilasciate a Esponenti Aziendali, Dipendenti e/o Consulenti al fine di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione Elenco dei contenziosi giudiziari in corso e breve descrizione dello stato di ciascuno di essi.	Annuale
Amministrazione	Elenco dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali in corso e breve descrizione dello stato di ciascuno di essi <i>[flusso previsto anche in calce alla Parte Speciale B]</i> .	Annuale
Amministrazione	Elenco delle ispezioni ricevute e/o in corso, specificando: 1) Pubblica Amministrazione procedente; 2) soggetti partecipanti e 3) periodo di svolgimento. Trasmissione dei verbali d'ispezione che diano evidenza di criticità.	Ad evento
Amministrazione	Elenco degli omaggi e atti di liberalità effettuati dalla Società, con indicazione dei soggetti destinatari.	Annuale
Amministrazione	Elenco del personale assunto nel periodo di riferimento, con indicazione: 1) dell'inquadramento e delle mansioni; 2) delle procedure seguite per la selezione; 3) dei controlli svolti sulla sussistenza dei requisiti di onorabilità e professionalità; 4) di eventuali legami tra il personale assunto con controparti contrattuali della Società e/o con la Pubblica Amministrazione <i>[flusso previsto anche in calce alle Parti Speciali C e L]</i> .	Annuale
Amministrazione	Reporting periodico sulle attività svolte e volte all'acquisizione di nuovi Consulenti e Fornitori, indicando in relazione a ciascuno di essi: 1) modalità di assegnazione dell'incarico/fornitura (ad esempio <i>beauty contest</i> o assegnazione diretta); 2) accertamento dei requisiti di onorabilità e professionalità; 3) apposizione di specifiche clausole 231 nel contratto di fornitura/consulenza <i>[flusso previsto anche in calce alle Parti Speciali C e L]</i> .	Semestrale
Amministrazione	Descrizione dei controlli effettuati su flussi finanziari e rimborsi spesa e dei relativi esiti.	Annuale
Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo per i Reati Societari	Periodicità
Assemblea Soci Organo Amministrativo Direttore Generale	Comunicazione delle seguenti informazioni: 1) approvazione del bilancio ed eventuali modifiche intervenute rispetto al progetto di bilancio; 2) eventuali operazioni effettuate sul capitale nel periodo di riferimento; 3) operazioni infragruppo che comportino l'acquisto o la cessione dei beni o dei servizi per un valore diverso rispetto a quello di mercato, con espressa indicazione delle motivazioni; 4) possibili conflitti di interesse dichiarati dagli amministratori in relazione a determinate operazioni cui la Società partecipa; 5) procedure e interventi organizzativi adottati al fine di garantire la tracciabilità dei flussi contabili e finanziari.	Annuale
Organo Amministrativo Direttore Generale	Aggiornamento sulla struttura organizzativa della Società ( <i>ripartizione ruoli, funzioni e poteri, deleghe e procure</i> ).	Ad evento
Organo Amministrativo Direttore Generale	Report di sintesi sui controlli effettuati sulla gestione della contabilità e sui relativi esiti.	Annuale

Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo per i reati di corruzione tra privati	Periodicità
Amministrazione	Elenco dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali in corso e breve descrizione dello stato di ciascuno di essi <i>[flusso previsto anche in calce alla Parte Speciale A]</i> .	Annuale
Amministrazione	Reporting periodico sulle attività svolte e volte all'acquisizione di nuovi Consulenti e Fornitori, indicando in relazione a ciascuno di essi: 1) modalità di assegnazione dell'incarico/fornitura (ad esempio <i>beauty contest</i> o assegnazione diretta); 2) accertamento dei requisiti di onorabilità e professionalità; 3) apposizione di specifiche clausole 231 nel contratto di fornitura/consulenza. <i>[flusso previsto anche in calce alle Parti Speciali A e L]</i>	Semestrale
Amministrazione	Indicazione dei contratti di sponsorizzazione eventualmente stipulati e delle iniziative sociali intraprese. <i>[flusso previsto anche in calce alla Parte Speciale D]</i> Elenco degli omaggi e atti di liberalità effettuati dalla Società, con indicazione dei soggetti destinatari.	Semestrale
Amministrazione	Elenco del personale assunto nel periodo di riferimento, con indicazione: 1) dell'inquadramento e delle mansioni; 2) delle procedure seguite per la selezione; 3) dei controlli svolti sulla sussistenza dei requisiti di onorabilità e professionalità e 4) di eventuali legami tra il personale assunto con controparti contrattuali della Società e/o con la Pubblica Amministrazione <i>[flusso previsto anche in calce alle Parti Speciali A e L]</i> .	Semestrale
Amministrazione	Elenco spese di rappresentanza (di cui evidenziate spese verso controparti contrattuali).	Annuale
Amministrazione	Descrizione dei controlli effettuati in relazione ai pagamenti effettuati nei confronti dei Consulenti, dei Fornitori e di qualsiasi altro soggetto terzo e dei relativi esiti.	Semestrale
Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo Reati Riciclaggio	Periodicità
Amministrazione	Elenco Consulenti (tra cui consulenti fiscali, società di revisione) e Fornitori con indicazione in relazione a ciascuno di essi del fatturato generato verso la Società e dell'oggetto della fornitura.  Elenco di controparti contrattuali che hanno sede in Paesi non cooperativi o compresi nelle liste nominative pubblicate sul sito dell'UIF (Banca d'Italia).	Annuale  Annuale (in caso presenti)
Amministrazione	Indicazione dei contratti di sponsorizzazione eventualmente stipulati e delle iniziative sociali intraprese. <i>[flusso previsto anche in calce alla Parte Speciale C]</i>	Annuale
Amministrazione	Relazione su: - eventuali pagamenti in contanti (o tramite altri strumenti anonimi) eseguiti o ricevuti per valori pari o superiori a Euro 3.000, specificando 1) l'autore del pagamento e 2) il motivo del pagamento in contanti; - pagamenti rilevanti effettuati o ricevuti a favore di o da enti terzi con sede legale in Paesi a rischio di terrorismo o in paradisi fiscali.	Annuale
Amministrazione	Indicazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni fiscali rilasciate dalla Società e dei relativi esiti.	Annuale (per quanto riguarda l'Internal Audit, solo ad evento)

Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo Reati Sicurezza del Lavoro	Periodicità
Sicurezza sui luoghi di lavoro e Privacy	Relazione annuale in materia di salute e sicurezza contenente, tra l'altro: <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalazione degli infortuni occorsi ai lavoratori;</li> <li>- modifiche e/o integrazioni apportate alla politica sulla salute e sicurezza sul lavoro e al sistema di gestione della sicurezza;</li> <li>- aggiornamento sui rischi concernenti l'attività aziendale e sulle misure di sicurezza adottate nel periodo di riferimento; <ul style="list-style-type: none"> <li>- elenco delle sanzioni disciplinari verso dipendenti per violazione della normativa sulla SSL;</li> </ul> </li> <li>- variazioni della struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio nomina del R.SPP, Medico Competente, ecc.) e aggiornamenti sul sistema di deleghe e procure in materia di salute e sicurezza sul lavoro.</li> </ul>	Annuale
Sicurezza sui luoghi di lavoro e Privacy	Aggiornamento in merito ai contratti di appalto di lavori stipulati dalla Società e circa la loro conformità alle previsioni dettate in materia di salute e sicurezza sul lavoro.	Semestrale
Sicurezza sui luoghi di lavoro e Privacy	Indicazione dei controlli (tra cui gli esiti degli <i>audit</i> condotti internamente o da enti certificatori terzi) effettuati in merito alla SSL e dei relativi esiti.	Annuale
Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo Reati Ambientali	Periodicità
Amministrazione	Eventuali criticità emerse nei rapporti con gli smaltitori di rifiuti.	Ad evento
Amministrazione	Indicazione dei controlli effettuati in merito alle tematiche ambientali e dei relativi esiti.	Annuale
Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo Reati Soggiorno Stranieri	Periodicità
Amministrazione	Elenco di cittadini extracomunitari assunti nel periodo di riferimento, descrizione dell'iter procedurale di assunzione seguito e dei controlli effettuati in relazione agli obblighi di legge in tema di impiego dei lavoratori stranieri e permesso di soggiorno.	Annuale
Amministrazione	Aggiornamento in merito ai contratti di appalto di lavori stipulati dalla Società.	Semestrale
Amministrazione	Descrizione dei controlli effettuati circa il rispetto della normativa nazionale ed internazionale sulla tutela dei lavoratori <i>[flusso previsto anche in calce alla Parte Speciale L]</i> .	Annuale
Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo Diritto d'Autore	Periodicità
Direzione Tecnica	Relazione avente a oggetto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- descrizione dei presidi informatici adottati dalla Società per impedire utilizzi impropri dei sistemi informatici da parte dei dipendenti;</li> <li>- eventuali piani di <i>business continuity</i> e <i>disaster recovery</i>; -</li> <li>- segnalazione di ogni ipotesi di <i>data breach</i>.</li> </ul>	Annuale
Direzione Tecnica	Descrizione dei controlli effettuati in tema di IT (ad esempio, sull'utilizzo delle licenze <i>software</i> ) e dei relativi esiti.	Annuale

<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Descrizione del flusso informativo <u>REATI IN TEMA DI TURBATA LIBERTÀ DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO</u></b>	<b>Periodicità</b>
<b>Direttore Generale</b>	Segnalazione in merito ad eventuali azioni (anche non giudiziali) avviate da concorrenti e/o clienti in merito alla commissione di condotte riconducibili ai reati di cui alla presente Parte Speciale (ad esempio, riguardanti atti di concorrenza asseritamente sleale)	<b>Ad evento</b>
<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Descrizione del flusso informativo Reati <u>DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA</u></b>	<b>Periodicità</b>
<b>Amministrazione</b>	Elenco del personale assunto nel periodo di riferimento, con indicazione: 1) dell'inquadramento e delle mansioni; 2) delle procedure seguite per la selezione; 3) dei controlli svolti sulla sussistenza dei requisiti di onorabilità e professionalità e 4) di eventuali legami tra il personale assunto con controparti contrattuali della Società e/o con la Pubblica Amministrazione <i>[flusso previsto anche in calce alle Parti Speciali A e C]</i> .	<b>Semestrale</b>
<b>Amministrazione</b>	Reporting periodico sulle attività svolte e volte all'acquisizione di nuovi Consulenti e Fornitori, indicando in relazione a ciascuno di essi: 1) modalità di assegnazione dell'incarico/fornitura (ad esempio <i>beauty contest</i> o assegnazione diretta); 2) accertamento dei requisiti di onorabilità e professionalità; 3) apposizione di specifiche clausole 231 nel contratto di fornitura/consulenza <i>[flusso previsto anche in calce alle Parti Speciali A e C]</i> .	<b>Semestrale</b>
<b>Amministrazione</b>	Descrizione dei controlli effettuati circa il rispetto della normativa nazionale ed internazionale sulla tutela dei lavoratori. <i>[flusso previsto anche in calce alla Parte Speciale G]</i> .	<b>Annuale</b>
<b>Amministrazione</b>	Segnalazione di eventuali denunce, indagini e/o procedimenti penali pendenti a carico di Fornitori, Consulenti e Partner commerciali. Segnalazione di denunce, indagini e/o procedimenti penali pendenti a carico di dipendenti. Segnalazioni di eventuali interferenze criminali nell'ambito delle attività aziendali.	<b>Ad evento</b>