



MODELLO 231/01

2024 - 2026

ALLEGATO 11

## **Regolamento per la definizione dei Flussi Informativi verso l'ODV**

### **INDICE**

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

#### **1. LO 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 Valmontone Hospital S.p.A ai sensi del D.Lgs. 231/01, tutti i responsabili di reparto sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità espresse 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 (Direttore Generale) sotto la cui responsabilità opera il soggetto dichiarante, in forma scritta, anche via mail all'indirizzo di posta elettronica [odv.valmontonehospital@pec.it](mailto:odv.valmontonehospital@pec.it), ed indirizzate all'Organismo di Vigilanza.

#### **2. DESTINATARI E RESPONSABILITA'**

La presente procedura si applica a tutto il personale (anche medici autonomi) appartenente alle funzioni aziendali della Valmontone Hospital S.p.A 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.

**Valmontone Hospital Spa**

Modello per la prevenzione della corruzione e per l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità di cui al D.Lgs 231/2001

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 Organi Sociali, secondo quanto previsto nella presente procedura.

### 3. FLUSSI INFORMATIVI

I Responsabili delle attività aziendali interessate dovranno comunicare all'OdV, con la cadenza periodica di seguito indicata:

OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE	PERIODICITA'	RESPONSABILE DI RIFERIMENTO
Le variazioni delle eventuali deleghe e delle procure assegnate	al momento di conoscenza delle variazioni	Direttore Generale
Le modifiche alla composizione degli organi sociali, nonché i cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale	al momento di conoscenza delle variazioni	Direttore Generale
I verbali delle riunioni periodiche previste dall'Azienda, aventi ad oggetto temi attinenti la sicurezza sul lavoro nonché la tutela dell'ambiente. A tal fine potrà essere trasmessa la documentazione ritenuta significativa.	Semestrale	RSPP /Datore di lavoro
Comunicazioni dei report relativi alla certificazione delle impegnative da parte del Direttore Sanitario	Trimestrale	Referente Area Amministrazione
Modifiche DVR Documento di Valutazione dei Rischi	al momento di conoscenza delle variazioni	RSPP /Datore di lavoro
Valutazione della sicurezza radiologica in RX-Diagnostica	Annualmente	RSPP /Datore di lavoro
Aggiornamento/modifiche DPS e procedure relative alla tutela dei dati personali	al momento di conoscenza delle variazioni	Responsabile Privacy

Indizione di gare pubbliche per acquisti di beni e servizi (report semestrale eventuali gare indette)	Report semestrale	Direttore Generale
Modifiche alle procedure previste nel Piano Anticorruzione e Trasparenza	al momento di conoscenza delle variazioni	Responsabile Anticorruzione Responsabile Trasparenza.
Modifiche al regolamento di utilizzo del sistema informatico.	Trimestrale	Responsabili ICT

#### 4. SEGNALAZIONE CRITICITA'

Ogni Amministratore, Sindaco, dipendente o lavoratore autonomo della Valmontone Hospital SpA, è tenuto ad informare l'Organismo di Vigilanza nel caso in cui abbia concreto sospetto di violazione o 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 delle aree aziendali (così come individuati nell'organigramma aziendale in allegato), nonché ogni dipendente e medico autonomo nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, sono tenuti a fornire, ogni qualvolta l'evento si verifici, tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza, le relative informazioni.

##### 4.1 CRITICITA' DI ORDINE GENERALE

**A titolo esemplificativo, e non esaustivo:**

OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE	SOGGETTO CHE SEGNALE
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 Società e i destinatari del modello, direttamente o indirettamente.	Direttore Generale

#### Valmontone Hospital Spa

Modello per la prevenzione della corruzione e per l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità di cui al D.Lgs 231/2001

<p>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.</p>	<p>Direttore Generale</p>
--	---------------------------

#### 4.2 CRITICITA' RELATIVE ALLA PARTE SPECIALE

A titolo esemplificativo, e non esaustivo:

##### Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE	SOGGETTO CHE SEGNALE
<p>Richieste di denaro o altra utilità, anche non esplicitate, da parte di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio</p>	<p>Qualunque dipendente</p>
<p>Eventuali situazioni di irregolarità relative alla legittimità ed alla destinazione di erogazioni pubbliche quali contributi, finanziamenti, mutui agevolati.</p> <p>Particolare attenzione va posta nella esecuzione della procedura di determinazione degli importi da fatturare in regime convenzionato, nei confronti della ASL di riferimento.</p> <p>Segnalazioni in merito alle eventuali anomalie rilevate nella procedura denominata "Certificazione Fatture ASL"</p>	<p>Direttore Generale Referente Area Amministrativa</p>
<p>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).</p>	<p>Direttore Generale Referente Smaltimento rifiuti Referente Area Amministrativa</p>
<p>Eventuali anomalie o sospetti di irregolarità in ordine alla all'andamento di una gara indetta per l'acquisto di beni e servizi.</p> <p>Fare riferimento alle prerogative e alle procedure previste</p>	<p>Direttore Generale Responsabile Anticorruzione</p>

nel Piano Anticorruzione triennale in cui vengono individuate le aree a maggior rischio corruttivo quali ad esempio: assunzione del personale, contratti di consulenza, procedure di acquisto di beni e servizi.	
--	--

**A titolo esemplificativo, e non esaustivo:**

**Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro**

OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE	SOGGETTO CHE SEGNALE
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.	RSPP /Datore di lavoro
Eventuali prescrizioni impartite dagli organi ispettivi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro nonché ogni altro provvedimento	RSPP /Datore di lavoro
Problematiche e criticità relative all'attuazione delle procedure previste sia nel modello DVR, sia nelle procedure previste dallo standard OHSAS 18001:2007 di cui è dotata la struttura .	RSPP /Datore di lavoro

**A titolo esemplificativo, e non esaustivo:**

**Reati Ambientali**

OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE	SOGGETTO CHE SEGNALE

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 Referente area smaltimento rifiuti
Eventuali accadimenti che abbiano rilevanza ambientale.	Datore di Lavoro RSPP Referente area smaltimento rifiuti

**A titolo esemplificativo, e non esaustivo:**

**Reati informatici**

OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE	SOGGETTO CHE SEGNALE
Ogni violazione del Documento Programmatico per la Sicurezza.	Responsabili ICT Responsabile Privacy
Ogni violazione del Regolamento Aziendale per l'utilizzo del sistema informatico.	Responsabili ICT Responsabile Privacy
Eventuali incidenti di sicurezza (anche concernenti attacchi al sistema informatico e telematico da parte di hacker esterni).	Responsabili ICT

**5. ARCHIVIO**

Ogni informazione, segnalazione e report è conservato, unitamente ai relativi allegati, a cura dell'OdV in un apposito archivio tenuto a cura dell'Organismo di Vigilanza

**6. MODIFICHE DELLA PROCEDURA**

**Valmontone Hospital Spa**

Modello per la prevenzione della corruzione e per l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità di cui al D.Lgs 231/2001

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 Società.

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 e il codice disciplinare della struttura.**