

REPORT TRIMESTRALE

INDICE:

1. OBIETTIVI E ISTRUZIONI OPERATIVE	1
2. DESTINATARI	1
PARTE I – SISTEMA ORGANIZZATIVO E GESTIONALE	6
PARTE II – FLUSSI ECONOMICI E FINANZIARI	7
PARTE III – AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	9
PARTE IV – CONTABILITA', BILANCIO E ADEMPIMENTI FISCALI	11
PARTE V – PROPRIETA' INTELLETTUALE	13
PARTE VI – RISORSE UMANE	14
PARTE VII – ANTICORRUZIONE E RAPPORTI CON LE PP.AA. E I PRIVATI	15
PARTE VIII – SALUTE E SICUREZZA	17
PARTE IX – INFORMATICA	18
PARTE X – CONSULENTI	20
PARTE XI – AMBIENTE	21
PARTE XII – ATTIVITA' INDUSTRIALI E COMMERCIALI	23
PARTE XIII – INFRAGRUPPO E SERVICE	24

1. Obiettivi e istruzioni operative

Al fine di favorire i flussi informativi di natura periodica e continuativa verso l'OdV è stato predisposto il presente report da compilare e firmare a cura dei soggetti indicati nel pgf. 2 - *Destinatari*.

Tale Report integra (e non sostituisce) i flussi informativi specifici e generici cui ciascun Destinatario è tenuto nel rispetto di quanto previsto dal MOG231; deve essere compilato e firmato a cura dei soggetti indicati al pgf. 2 - *Destinatari* e trasmesso spontaneamente all'OdV corredato degli eventuali allegati nei dieci giorni successivi alla conclusione del trimestre (pertanto tra il 1° ed il **10 dei mesi di aprile, luglio, ottobre, gennaio**).

La mancata/tardiva/ingiustificata trasmissione di tale report costituisce violazione del MOG231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del CCNL applicabile.

2. Destinatari

I Destinatari a cura dei quali deve essere compilato e firmato il presente Report sono identificati in base alle competenze da ciascuno espresse e cristallizzate nell'organigramma aziendale, così come di seguito meglio specificato:

	28.05.2026	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2026/00	Pag. 2 di 24	PARTE SPECIALE REPORT TRIMESTRALE

Parte I – Sistema Organizzativo e Gestionale

da compilarsi a cura di:

- **AD – Direttore Generale - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Gestore ambientale - Delegato in materia fiscale**
- **Segreteria Generale**
- **Rappresentante della Direzione - Sistemi di Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza**
- **Servizio Legale e affari societari appaltie approvvigionamenti**
- **Procuratore – Responsabile della Direzione Personale, Organizzazione e Relazioni industriali - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08**

Parte II – Flussi economici e finanziari

da compilarsi a cura di:

- **AD – Direttore Generale - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Gestore ambientale - Delegato in materia fiscale**
- **Procuratore – Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza - delegato ex art. 16 D.Lgs. 81/08**
- **Procuratore – Responsabile della Direzione Personale, Organizzazione e Relazioni industriali - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08**
- **Procuratore – Responsabile della Direzione Igiene Ambientale - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (per la propria direzione)**
- **Procuratore - Responsabile del Servizio Gestione Calore - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (perla propria direzione)**

Parte III – Affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture

da compilarsi a cura di:

- **AD – Direttore Generale - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Gestore ambientale - Delegato in materia fiscale**
- **Servizio Appalti e Approvvigionamenti**
- **Procuratore – Responsabile della Direzione Igiene Ambientale - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (per la propria direzione)**
- **Procuratore - Responsabile del Servizio Gestione Calore - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (perla propria direzione)**

Parte IV – Contabilità, bilancio e adempimenti fiscali

da compilarsi a cura di:

	28.05.2026	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2026/00	Pag. 3 di 24	PARTE SPECIALE REPORT TRIMESTRALE

- **AD – Direttore Generale - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Gestore ambientale - Delegato in materia fiscale**
- **Procuratore – Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza - delegato ex art. 16 D.Lgs. 81/08**

Parte V – Proprietà intellettuale

da compilarsi a cura di:

- **AD – Direttore Generale - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Gestore ambientale - Delegato in materia fiscale**
- **Procuratore – Responsabile della Direzione Igiene Ambientale - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (per la propria direzione)**
- **Procuratore - Responsabile del Servizio Gestione Calore - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (per la propria direzione)**

Parte VI – Risorse Umane

da compilarsi a cura di:

- **AD – Direttore Generale - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Gestore ambientale - Delegato in materia fiscale**
- **Procuratore – Responsabile della Direzione Personale, Organizzazione e relazioni industriali - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (per la propria direzione)**
- **Personale Organizzazione, relazioni industriali - Amministrazione risorse umane**

Parte VII – Anticorruzione e rapporti con le PP.AA. e i Privati

da compilarsi a cura di:

- **AD – Direttore Generale - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Gestore ambientale - Delegato in materia fiscale**
- **Procuratore – Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza - delegato ex art. 16 D.Lgs. 81/08**
- **Procuratore – Responsabile della Direzione Personale, Organizzazione e relazioni industriali - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08**
- **Procuratore – Responsabile della Direzione Igiene Ambientale - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (per la propria direzione)**
- **Procuratore - Responsabile del Servizio Gestione Calore - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (per la propria direzione)**
- **Servizio appalti e approvvigionamenti**
- **Direzione Igiene Ambientale**
- **Gestione Calore**
- **Servizio Legale, affari societari, appalti e approvvigionamenti**

	28.05.2026	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2026/00	Pag. 4 di 24	PARTE SPECIALE REPORT TRIMESTRALE

Parte VIII – Salute e sicurezza

da compilarsi a cura di:

- **AD – Direttore Generale - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Gestore ambientale - Delegato in materia fiscale**
- **Procuratore – Responsabile della Direzione Personale, Organizzazione e relazioni industriali - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08**
- **RSPP**

Parte IX – Informatica

da compilarsi a cura di:

- **Servizi di Stuff – Sistemi informativi**

Parte X – Consulenti

da compilarsi a cura di:

- **AD – Direttore Generale - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Gestore ambientale - Delegato in materia fiscale**
- **Procuratore – Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza - delegato ex art. 16 D.Lgs. 81/08**
- **Procuratore – Responsabile della Direzione Personale, Organizzazione e relazioni industriali - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08**
- **Procuratore – Responsabile della Direzione Igiene Ambientale - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (per la propria direzione)**
- **Procuratore - Responsabile del Servizio Gestione Calore - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (per la propria direzione)**
- **Servizio legale, affari societari, appalti e approvvigionamenti**

Parte XI – Ambiente

da compilarsi a cura di:

- **Rappresentante della Direzione - Sistemi di Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza**
- **AD – Direttore Generale - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Gestore ambientale - Delegato in materia fiscale**
- **Procuratore – Responsabile della Direzione Igiene Ambientale - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (per la propria direzione)**
- **Procuratore - Responsabile del Servizio Gestione Calore - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (per la propria direzione)**

	28.05.2026	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2026/00	Pag. 5 di 24	PARTE SPECIALE REPORT TRIMESTRALE

Parte XII – Attività commerciali e industriali

da compilarsi a cura di:

- **AD – Direttore Generale - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Gestore ambientale - Delegato in materia fiscale**
- **Rappresentante della direzione - Qualità Ambiente e sicurezza**
- **Servizio igiene ambientale - Commerciale e servizi gestionali**
- **Procuratore – Responsabile della Direzione Igiene Ambientale - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (per la propria direzione)**
- **Procuratore - Responsabile del Servizio Gestione Calore - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (per la propria direzione)**

Parte XIII – Infragruppo e Service:

da compilarsi a cura di:

- **AD – Direttore Generale - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Gestore ambientale - Delegato in materia fiscale**
- **Servizio Legale e affari societari, approvvigionamento e appalti**

PARTE I – SISTEMA ORGANIZZATIVO E GESTIONALE					
I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	<u>2026</u>	<u>2027</u>
Il sottoscritto, in qualità di _____, nell'espletamento delle attività oggetto del presente flusso, garantisce la tracciabilità di tutta la documentazione di supporto che potrebbe rendersi necessaria ai fini della comprensione del presente report, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza - in un archivio ordinato – per gli approfondimenti ritenuti necessari dallo stesso.					
1. Sono intervenuti cambiamenti nell'organigramma aziendale?			SI		NO
			Se "SI" allegare organigramma aggiornato.		
2. Sono intervenuti cambiamenti nel sistema di deleghe e procure?			SI		NO
			Se "SI" allegare verbale di CdA e/o procure.		
3. Sono intervenuti cambiamenti nelle istruzioni operative/procedure aziendali?			SI		NO
			Se "SI" allegare le nuove procedure adottate.		
4. Sono intervenuti mutamenti nei sistemi di gestione (es. nuova certificazione)?			SI		NO
			Se "SI" allegare certificato e/o verbale di audit.		
5. Sono intervenute violazioni del MOG231 da parte di Amministratori, Dirigenti e/o Dipendenti?			SI		NO
			Se "SI" indicare quali e descriverle brevemente (ivi compreso l'eventuale iter disciplinare attivato).		
..... 					
COMUNICAZIONI					
..... 					
Data _____ Firma _____					

PARTE II – FLUSSI ECONOMICI E FINANZIARI					
I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	2026	2027
Il sottoscritto, in qualità di _____, nell'espletamento delle attività oggetto del presente flusso, garantisce la tracciabilità di tutta la documentazione di supporto che potrebbe rendersi necessaria ai fini della comprensione del presente report, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza - in un archivio ordinato – per gli approfondimenti ritenuti necessari dallo stesso.					
1. Si sono verificate anomalie nella gestione dei flussi finanziari tali da poter integrare una violazione del MOG231?			SI		NO
			Se "SI" indicare quali e descriverle brevemente.		
..... 					
2. Vi è stata spendita di contributi o altre erogazioni pubbliche/private?			SI		NO
			Se "SI" allegare documentazione sottostante il flusso finanziario in entrata e la documentazione del flusso in uscita.		
3. Sono stati aperti dei conti correnti bancari in paesi esteri?			SI		NO
			Se "SI" indicare i Paesi dove sono ubicati gli istituti bancari di riferimento.		
..... 					
4. Sono intervenute violazioni della normativa antiriciclaggio?			SI		NO
			Se "SI" indicare quali e descriverle brevemente (ivi compreso l'eventuale iter disciplinare attivato).		
..... 					
5. Sono state rivenute banconote o valori bollati sospetti di falso?			SI		NO
			Se "SI" allegare Report 2.2.1 – Report Monete, Banconote, Valori Bollati Sospetti ed eventuale verbale delle operazioni compiute dall'Autorità intervenuta.		
COMUNICAZIONI 					



28.05.2026	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2026/00	Pag. 8 di 24	PARTE SPECIALE REPORT TRIMESTRALE

.....	
Data _____	Firma _____

PARTE III – AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE					
I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	2026	2027
Il sottoscritto, in qualità di _____, nell'espletamento delle attività oggetto del presente flusso, garantisce la tracciabilità di tutta la documentazione di supporto che potrebbe rendersi necessaria ai fini della comprensione del presente report, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza - in un archivio ordinato – per gli approfondimenti ritenuti necessari dallo stesso.					
1. Si sono verificate anomalie nell'ambito delle procedure di affidamento tali da poter integrare presunte violazioni del MOG 231?			SI		NO
			Se "SI" indicare quali e descriverle brevemente.		
..... 					
2. Sono intervenute violazioni del MOG231 da parte di fornitori?			SI		NO
			Se "SI" indicare quali e descriverle brevemente.		
..... 					
3. Si sono verificate anomalie nel rapporto con i fornitori tali da poter integrare presunte violazioni del MOG 231?			SI		NO
			Se "SI" indicare le notizie e gli eventuali reati di cui si è avuto notizia.		
..... 					
COMUNICAZIONI					
..... 					

Data _____

Firma _____

PARTE IV – CONTABILITA', BILANCIO E ADEMPIMENTI FISCALI

I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	<u>2026</u>	<u>2027</u>
Il sottoscritto, in qualità di _____, nell'espletamento delle attività oggetto del presente flusso, garantisce la tracciabilità di tutta la documentazione di supporto che potrebbe rendersi necessaria ai fini della comprensione del presente report, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza - in un archivio ordinato – per gli approfondimenti ritenuti necessari dallo stesso.					
1. Si sono riscontrate anomalie su documenti contabili in entrata e/o in uscita ovvero nel ciclo attivo e/o passivo tali da poter integrare violazioni del MOG231?				SI	NO
				Se "SI" indicare quali e descriverle brevemente.	
..... 					
2. Sono state realizzate operazioni straordinarie (scissioni, fusioni, etc.)?				SI	NO
				Se "SI" descrivere sinteticamente l'operazione e trasmettere all'OdV la documentazione di supporto.	
..... 					
3. Sono stati ripartiti utili, anche a titolo di acconto ovvero ripartite riserve?				SI	NO
				Se "SI" descrivere sinteticamente l'operazione.	
..... 					
4. Sono state effettuate riduzioni o aumenti del capitale sociale?				SI	NO
				Se "SI" descrivere sinteticamente l'operazione.	
..... 					
5. Vi sono stati accessi, verifiche e/o sopralluoghi da parte delle P.A. (GdF, Agenzia delle Entate,...)				SI	NO
				Se "SI" allegare Report 2.7.1 – Report Ispezione, accessi e/o controlli ed eventuale verbale rilasciato dalla Autorità intervenuta.	
6. Si sono verificate anomalie nella gestione della fatturazione attiva e/o passiva?				SI	NO
				Se "SI" descriverle brevemente e	



28.05.2026	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2026/00	Pag. 12 di 24	PARTE SPECIALE REPORT TRIMESTRALE

		allegare documentazione a supporto.
..... 		
7. Si sono verificate anomalie nella gestione degli adempimenti fiscali?	SI	NO
	Se "SI" descriverle brevemente e allegare eventuale documentazione a supporto.	
..... 		
COMUNICAZIONI		
..... 		
Data _____ Firma _____		

PARTE V – PROPRIETÀ INTELLETTUALE					
I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	2026	2027
Il sottoscritto, in qualità di _____, nell'espletamento delle attività oggetto del presente flusso, garantisce la tracciabilità di tutta la documentazione di supporto che potrebbe rendersi necessaria ai fini della comprensione del presente report, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza - in un archivio ordinato – per gli approfondimenti ritenuti necessari dallo stesso.					
1. Si sono verificate anomalie nell'acquisto e/o nella gestione di materiali e/o strumenti aziendali tali da poter integrare violazioni del MOG231?			SI	NO	
			Se "SI" descriverle brevemente		
..... 					
2. Si sono verificate anomalie nell'acquisto e/o nella gestione di programmi informatici tali da poter integrare violazioni del MOG231?			SI	NO	
			Se "SI" descriverle brevemente		
..... 					
3. Si sono verificate anomalie nella gestione e nell'utilizzo di altre opere dell'ingegno (es. pubblicazioni scientifiche, opere multimediali, etc.) tali da poter integrare violazioni del MOG231?			SI	NO	
			Se "SI" descriverle brevemente		
..... 					
COMUNICAZIONI					
..... 					
Data _____ Firma _____					

	28.05.2026	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2026/00	Pag. 14 di 24	PARTE SPECIALE REPORT TRIMESTRALE

PARTE VI – RISORSE UMANE					
I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	<u>2026</u>	<u>2027</u>
Il sottoscritto, in qualità di _____, nell'espletamento delle attività oggetto del presente flusso, garantisce la tracciabilità di tutta la documentazione di supporto che potrebbe rendersi necessaria ai fini della comprensione del presente report, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza - in un archivio ordinato – per gli approfondimenti ritenuti necessari dallo stesso.					
1. Sono presenti lavoratori stranieri il cui soggiorno richiede un titolo autorizzativo?				SI	NO
				Se “SI” allegare riepilogo scadenze permessi di soggiorno/visti.	
2. Si sono verificate anomalie nella gestione degli adempimenti fiscali relativi alla gestione del personale tali da integrare violazioni del MOG231?				SI	NO
				Se “SI” descriverle brevemente e allegare eventuale documentazione a supporto	
.....					
3. Sono stati adottati provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti per fatti rilevanti ai sensi del MOG 231?				SI	NO
				Se “SI” descrivere brevemente il fatto ed allegare documentazione relativa all'iter disciplinare seguito.	
.....					
COMUNICAZIONI					
.....					
Data _____ Firma _____					

PARTE VII – ANTICORRUZIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE PP.AA. E I PRIVATI					
I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	2026	2027
Il sottoscritto, in qualità di _____, nell'espletamento delle attività oggetto del presente flusso, garantisce la tracciabilità di tutta la documentazione di supporto che potrebbe rendersi necessaria ai fini della comprensione del presente report, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza - in un archivio ordinato – per gli approfondimenti ritenuti necessari dallo stesso.					
1. Sono stati effettuati omaggi o regalie nei confronti di soggetti pubblici e/o privati?			SI		NO
			Se "SI" allegare Report 2.7.2. – Report Regalie d'uso.		
2. Sono state effettuate donazioni e/o stipulati contratti di sponsorizzazione?			SI		NO
			Se "SI" indicare quali e descrivere brevemente.		
..... 					
3. Sono stati forniti contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, nonché a favore di organizzazioni private?			SI		NO
			Se "SI" allegare l'atto formale di stanziamento la delibera del CdA e l'esecuzione del pagamento.		
4. Vi sono state <u>richieste</u> da parte della Società di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici, dall'Unione Europea ovvero da soggetti privati?			SI		NO
			Se "SI" allegare Report 2.7.3. – Report Richiesta e Gestione contributi o altre erogazioni da compilare per ciascuna singola richiesta.		
5. Vi è stata <u>spesa</u> di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici, dall'Unione Europea ovvero da soggetti privati?			SI		NO
			Se "SI" allegare Report 2.7.3. – Report Richiesta e Gestione contributi o altre erogazioni da compilare per ciascuna singola richiesta.		
6. Vi sono state ispezioni o accessi presso la Società da parte di Pubbliche Autorità?			SI		NO
			Se "SI" allegare Report 2.7.1 – Report Ispezione, accessi e/o controlli ed eventuale verbale rilasciato dalla Autorità intervenuta.		
COMUNICAZIONI					
..... 					
Data _____			Firma _____		

PARTE VIII – SALUTE E SICUREZZA					
I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	2026	2027
Il sottoscritto, in qualità di _____, nell'espletamento delle attività oggetto del presente flusso, garantisce la tracciabilità di tutta la documentazione di supporto che potrebbe rendersi necessaria ai fini della comprensione del presente report, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza - in un archivio ordinato – per gli approfondimenti ritenuti necessari dallo stesso.					
1. Si sono verificati episodi di infortuni, quasi infortuni, incidenti o (sospette) malattie professionali?			SI		NO
			Se "SI" allegare apposito report descrittivo del fatto e delle eventuali azioni correttive intraprese.		
2. Si sono riscontrate violazioni circa il corretto utilizzo dei DPI ed il rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro?			SI		NO
			Se "SI" allegare report riepilogativo dei controlli effettuati e provvedimenti disciplinari. Se "NO" allegare report riepilogativo dei controlli effettuati.		
3. Si sono riscontrate anomalie nelle procedure e/o istruzioni operative in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro tali da integrare violazioni del MOG231?			SI		NO
			Se "SI" allegare report riepilogativo della violazione ed eventuali azioni correttive e/o provvedimenti disciplinari adottati.		
			Se "SI" allegare certificato e/o verbale di audit.		
4. Vi sono stati accessi, verifiche e/o sopralluoghi da parte delle P.A. in materia di salute e sicurezza?			SI		NO
			Se "SI" allegare Report 2.7.1 – Report Ispezione, accessi e/o controlli ed eventuale verbale rilasciato dalla Autorità intervenuta.		
5. Sono state emesse nuove circolari e/o procedure in materia di salute e sicurezza?			SI		NO
			Se "SI" allegare le nuove circolari/procedure.		
COMUNICAZIONI					
..... 					
Data _____ Firma _____					

PARTE IX – INFORMATICA					
I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	2026	2027
Il sottoscritto, in qualità di _____, nell'espletamento delle attività oggetto del presente flusso, garantisce la tracciabilità di tutta la documentazione di supporto che potrebbe rendersi necessaria ai fini della comprensione del presente report, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza - in un archivio ordinato – per gli approfondimenti ritenuti necessari dallo stesso.					
1. Si sono verificate anomalie nella gestione del sistema informatico tali da poter integrare violazioni del MOG231?				SI	NO
				Se "SI" descriverle brevemente.	
..... 					
2. Si sono verificate criticità nell'invio di documenti informatici da trasmettere alla Pubblica Amministrazione tali da poter integrare violazioni del MOG231?				SI	NO
				Se "SI" descrivere sinteticamente quali criticità o presunte violazioni si sono verificate.	
..... 					
3. Si sono verificati accessi non autorizzati ai sistemi informativi aziendali?				SI	NO
				Se "SI" evidenziare le misure correttive attuate e descrivere sinteticamente.	
..... 					
4. Si sono verificati danni all'integrità dei database aziendali ovvero perdite di dati personali?				SI	NO
				Se "SI" descrivere sinteticamente le casistiche.	
..... 					
5. Si sono verificate anomalie con riguardo all'utilizzo e alla diffusione di documenti coperti da copyright tali da poter integrare presunte violazioni del MOG231?				SI	NO
				Se "SI" indicare quali e descriverle brevemente.	
..... 					
COMUNICAZIONI					
..... 					



28.05.2026	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2026/00	Pag. 19 di 24	PARTE SPECIALE REPORT TRIMESTRALE

Data _____	Firma _____
------------	-------------

PARTE X – CONSULENTI					
I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	2026	2027
Il sottoscritto, in qualità di _____, nell'espletamento delle attività oggetto del presente flusso, garantisce la tracciabilità di tutta la documentazione di supporto che potrebbe rendersi necessaria ai fini della comprensione del presente report, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza - in un archivio ordinato – per gli approfondimenti ritenuti necessari dallo stesso.					
1. Si sono verificate violazioni del MOG231 da parte di consulenti, rappresentanti e/o collaboratori esterni?			SI		NO
			Se “SI” indicare quali e descriverle brevemente.		
..... 					
2. I consulenti hanno segnalato anomalie nei rapporti intrattenuti, in nome e per conto della Società, con PP.AA. e/o soggetti privati tali da poter integrare presunte violazioni del MOG231?			SI		NO
			Se “SI” indicare quali e descriverle brevemente.		
..... 					
COMUNICAZIONI					
..... 					
Data _____ Firma _____					

PARTE XI – AMBIENTE					
I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	2026	2027
Il sottoscritto, in qualità di _____, nell'espletamento delle attività oggetto del presente flusso, garantisce la tracciabilità di tutta la documentazione di supporto che potrebbe rendersi necessaria ai fini della comprensione del presente report, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza - in un archivio ordinato – per gli approfondimenti ritenuti necessari dallo stesso.					
1.Si sono verificate criticità in ambito ambientale tali da poter integrare violazioni del MOG231?			SI	NO	
			Se “SI” indicare quali e descrivere le misure adottate.		
..... 					
2.Vi sono stati accessi, verifiche e/o sopralluoghi da parte delle P.A. in materia ambientale?			SI	NO	
			Se “SI” allegare Report 2.7.1 – Report Ispezione, accessi e/o controlli ed eventuale verbale rilasciato dalla Autorità intervenuta.		
3.Si sono riscontrati comportamenti non conformi alle disposizioni normative ed aziendali in materia di tutela dell'ambiente da parte dei dipendenti?			SI	NO	
			Se “SI” descriverli brevemente e allegare copia dei provvedimenti disciplinari adottati.		
..... 					
4.Si sono verificate criticità in ambito ambientale tali da poter integrare violazioni del MOG231?			SI	NO	
			Se “SI” indicare quali e descrivere le misure adottate.		
..... 					
5.Sono state adottate nuove procedure interne in materia ambientale e/o acquisite certificazioni e/o autorizzazioni in materia?			SI	NO	
			Se “SI” allegare copia delle nuove procedure e/o nuove/rinnovate certificazioni e i relativi verbali di audit.		
COMUNICAZIONI					
..... 					



28.05.2026	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2026/00	Pag. 22 di 24	PARTE SPECIALE REPORT TRIMESTRALE

.....	
.....	
.....	
Data _____	Firma _____

PARTE XII – ATTIVITA' INDUSTRIALI E COMMERCIALI					
I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	2026	2027
Il sottoscritto, in qualità di _____, nell'espletamento delle attività oggetto del presente flusso, garantisce la tracciabilità di tutta la documentazione di supporto che potrebbe rendersi necessaria ai fini della comprensione del presente report, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza - in un archivio ordinato – per gli approfondimenti ritenuti necessari dallo stesso.					
1. Si sono verificate anomalie con riguardo all'acquisto di beni con riferimento all'autenticità di marchi, disegni, brevetti o segni distintivi tali da poter integrare presunte violazioni del MOG 231?				SI	NO
				Se "SI" indicare quali e descriverle brevemente	
..... 					
2. Si sono verificate violazioni o presunte violazioni nella gestione dei rapporti con le altre imprese tali da poter integrare una violazione del MOG231?				SI	NO
				Se "SI" indicare quali e descriverle brevemente.	
..... 					
3. Si sono verificate anomalie nell'erogazione del servizio tali da poter integrare presunte violazioni del MOG 231 e/o del Codice Etico?				SI	NO
				Se "SI" indicare quali e descriverle brevemente.	
..... 					
4. Si sono verificate anomalie nei rapporti con i clienti/utenti tali da poter integrare violazioni o presunte violazioni del MOG231?				SI	NO
				Se "SI" indicare quali e descriverle brevemente.	
..... 					
COMUNICAZIONI					
..... 					
Data _____ Firma _____					

PARTE XIII – INFRAGRUPPO E SERVICE					
I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	2026	2027
Il sottoscritto, in qualità di _____, nell'espletamento delle attività oggetto del presente flusso, garantisce la tracciabilità di tutta la documentazione di supporto che potrebbe rendersi necessaria ai fini della comprensione del presente report, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza - in un archivio ordinato – per gli approfondimenti ritenuti necessari dallo stesso.					
1. Si sono verificate presunte violazioni con riferimento ai rapporti infragruppo con la società controllata tali da poter integrare violazioni del MOG 231?			SI	NO	
			Se "SI" indicare quali e descriverle brevemente.		
..... 					
2. Sono intervenuti cambiamenti nei contratti di service?			SI	NO	
			Se "SI" allegare il contratto di service aggiornato.		
..... 					
3. Si sono verificate anomalie nella gestione dei rapporti di service tali da poter integrare presunte violazioni del MOG231?			SI	NO	
			Se "SI" allegare il contratto di service aggiornato.		
..... 					
COMUNICAZIONI 					
Data _____ Firma _____					