

Flussi informativi verso l'OdV

A4-231 | Revisione 2.0 del 22/09/2026

I riepiloghi ordinari verso AU e OdV sono trimestrali, mediante A3 e A4, anche in assenza di eventi. Sono trasmessi entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre, come termine organizzativo interno. Gli eventi gravi sono comunicati senza ritardo; la prima informazione interna, ove possibile entro 24 ore dalla conoscenza, non rinvia gli obblighi di emergenza o i termini di legge. Restano i monitoraggi mensili dei cantieri critici, i test whistleblowing almeno semestrali e il riesame annuale. Nessun fascicolo WB identificativo confluisce nella dashboard ordinaria.

Codice / processi	Contenuto	Responsabile invio
GARE-001 P01-P02	Gare, RTI, avvalimenti e contatti PA	Ufficio gare / Nicola Tamporra
COMM-001 P03	Commesse, SAL, varianti, riserve, contenziosi di commessa	Direzione tecnica / Filippo Bruno
FORN-001 P04-P05	Albo, score, blocchi, autorizzazioni e accessi filiera	Acquisti / responsabili commessa
SIC-001 P06	Infortuni, near miss, audit e azioni HSE	Gaetano Liuzzi con responsabili operativi
AMB-001 P07	Rifiuti, conferimenti, RENTRI/FIR, audit e anomalie	Vincenzo Schino
FIN-001 P08-P09-P10-P14	Pagamenti, IBAN, fisco, consulenze e spese	Olimpia De Manna / Amministrazione
HR-001 P12-P24-P25	Ingressi, ruoli, formazione, recuperi e violazioni	Michele Bitetto / HR
WB-001 P11	Report aggregato protetto; tempi, incidenti, rimedi	Melissa Cuccovillo / sostituto non coinvolto
CYB-001 P13-P17-P23	Utenze, PEC/firme, incidenti, privacy e continuità	Francesco Fiorella / funzioni competenti, DPO consultato
CERT-001 P22	Validità, scope, scadenze, sospensioni e NC	Michele Serviddio / Qualità / Gare
ISP-001 P15	Ispezioni, prescrizioni, procedimenti e contenzioso	Funzione interessata / AU
SPEC-001 P16-P18-P19-P20-P21	Screening UE, vincoli, serramenti, ESCO e FGAS	Responsabili delle relative attività

Per tutti i codici è atteso il riepilogo trimestrale, compresi i casi senza eventi. FORN-001: controllo mensile aggiuntivo per cantieri critici. CERT-001: verifica pre-gara e a ogni evento, oltre al riepilogo. L'OdV può richiedere approfondimenti. Il segretario registra ricezione, senza valutare le attività operative da lui svolte: per GARE-001 e altri fascicoli che lo coinvolgono, la valutazione compete ai componenti indipendenti.

Registro di una trasmissione

Campo	Dati / evidenza
Codice e periodo	_____
Mittente / sostituto / destinatario	_____
Data attesa / data ricevuta	_____
Documento e prova di invio	Versione ____; ricevuta ____; archivio ____

Campo	Dati / evidenza
Eventi del periodo	[] eventi descritti [] zero eventi verificato [] dati incompleti
Completezza	[] completo [] integrazione [] mancante; elementi ____
Valutazione ricevente	Verificatore non in conflitto ____; data ____; esito ____
Integrazione richiesta	Richiesta del ____; termine ____; responsabile ____
Risposta / chiusura	Ricevuta il ____; controllo ____; chiusura ____
Escalation / RC	RC ____; AU/OdV avvisati il ____; misura ____

Regola interna di sollecito: entro 5 giorni lavorativi dalla scadenza, la segreteria competente segnala il flusso mancante all'owner e al Presidente OdV; il termine di integrazione è fissato in base al rischio, ordinariamente entro altri 5 giorni lavorativi. Alla scadenza senza esito, o subito per criticità grave, apertura RC e informazione AU/OdV. I termini interni non ritardano comunicazioni urgenti o obblighi legali. L'OdV definisce autonomamente le proprie modalità di esame e verbalizzazione.