



ALEA Ambiente S.p.A.

Modello Organizzativo

Parte Generale

Indice

Argomento	Pagina
1. Il decreto legislativo n.231/2001	3
2. Alea Ambiente S.p.A.	7
3. Adozione del modello da parte di Alea Ambiente S.p.A.	8
4. Struttura del modello	11
5. La predisposizione del sistema di controllo preventivo	12
6. L'Organismo di Vigilanza - OdV	15
6.1 Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza	15
6.2 Nomina e revoca	16
6.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	17
6.4 Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	21
6.5 Reporting dell'OdV nei confronti degli organi sociali	24
7. Il sistema disciplinare	26
7.1 Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai	27
7.2 Misure nei confronti dei dirigenti	29
7.3 Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci	29
7.4 Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni	29
8. Formazione e diffusione del modello	31
9. Il sistema delle verifiche	34

1. Il decreto legislativo n. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il decreto legislativo 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo (di seguito **Decreto**), dal titolo *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa, equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale, a carico degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (soggetti *in posizione apicale*)
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (considerate anch'esse soggetti *in posizione apicale*)
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nei due punti precedenti (soggetti *subordinati*).

Tale responsabilità, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, mira a coinvolgere, nella punizione dei reati, le società nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti: la società non risponde del reato commesso dalle persone fisiche, ma di un autonomo illecito amministrativo, riconducibile ad una carenza organizzativa tale, da rendere possibile la commissione del reato. Il legislatore ha cioè delineato un sistema di responsabilità da *colpa organizzativa*, che sorge qualora il fatto criminoso possa ricondursi alla struttura.

La responsabilità prevista dal Decreto sorge anche in conseguenza di reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

Le sanzioni a carico delle società, previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, sono le seguenti:

- sanzioni pecuniarie, che vengono applicate per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di una quota va da un minimo di euro 258,23 ad un massimo di euro 1.549,37. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- sanzioni interdittive, che possono sostanziarsi in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché revoca di quelli eventualmente già concessi
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi
- pubblicazione della sentenza, che può essere imposta qualora vengano comminate sanzioni interdittive.

Le sanzioni previste dal Decreto colpiscono esclusivamente il patrimonio e l'attività della società, non le persone fisiche che hanno commesso il reato.

La norma ha introdotto un articolato sistema di esimenti, per effetto del quale la società non può ritenersi responsabile se si è dotato di un adeguato apparato di regole interne, finalizzato a prevenire la commissione di reati da parte delle persone fisiche in posizione apicale, nonché da parte dei soggetti ad esse subordinati.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti ***in posizione apicale*** l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero da responsabilità qualora l'azienda dimostri che:

- a) l'organo dirigente della società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei

a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Tali modelli, in particolare, devono rispondere alle seguenti esigenze:

1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddetta *mappatura delle aree a rischio*);

2) prevedere specifici protocolli (*procedure*) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;

3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

4) prevedere obblighi di informazione, nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;

5) introdurre un sistema disciplinare interno, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (*Organismo di Vigilanza*, di seguito **OdV**);

c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;

d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza, da parte dell'OdV.

Per i reati commessi da soggetti **subordinati**, l'articolo 7 del Decreto prevede la responsabilità della società *se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza*. In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'azienda, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Inoltre, a seguito della Legge 179/2017, l'art. 6 espressamente stabilisce che Modelli di cui alla lettera a) devono prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A ciò si aggiunga che, in un'ottica di tutela dell'identità del segnalante, sempre all'art. 6 viene precisato che:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo (art. 6, comma 2ter).
- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro,

successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

In caso di reato commesso da parte di un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni è oggetto di una presunzione semplice (*juris tantum*), fatta salva la facoltà dell'azienda di fornire la prova contraria (c.d. inversione dell'onere della prova).

2. Alea Ambiente S.p.A.

Alea Ambiente S.p.A. è stata costituita il 6 giugno 2017, dopo un percorso deliberativo con ATERASIR (Agenzia ed Ente Regolatore acqua e rifiuti dell'Emilia Romagna), conclusosi con la pubblicazione di due determinazioni, 2017/02 e 2017/06, che hanno approvato la metodologia dell'affidamento in *"house providing"* e, successivamente, il piano industriale ed economico finanziario.

La società svolge l'attività di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani in 13 dei 15 Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese, in qualità di gestore del servizio pubblico rifiuti.

Sono soci di Alea Ambiente S.p.A. i Comuni di Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Civitella di Romagna, Dovadola, Forlì, Forlimpopoli, Galeata, Meldola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Predappio, Rocca San Casciano e Tredozio, che partecipano nella società attraverso Livia Tellus Romagna Holding S.p.A., che detiene il 100% della quota di partecipazione di Alea Ambiente S.p.A.

La società è subentrata al precedente gestore, HERA S.p.A., a far data dal 1° gennaio 2018. Oltre al subentro del personale, la società ha recepito dal precedente gestore, sempre per previsione normativa, anche le attrezzature inerenti e propedeutiche al servizio.

Per il dettaglio dell'organigramma aggiornato, si rinvia all'Allegato, da considerarsi parte integrante del presente Modello Organizzativo.

3. Adozione del modello da parte di Alea Ambiente S.p.A.

Rispetto all'applicabilità del D.Lgs. 231/01 anche alle società a partecipazione pubblica, facendo riferimento con questa espressione alle società controllate e/o partecipate da enti pubblici territoriali, oggi non vi sono più dubbi sul fatto che anch'esse siano sottoposte alla disciplina prevista dal citato Decreto.

A ciò si aggiunga che quale società in house, Alea Ambiente S.p.A. è altresì sottoposta alle discipline previste dalla Legge 190/2012 e ssmm in materia di Prevenzione della Corruzione, dal D.Lgs. 33/2013 e ssmm in materia di Trasparenza e dal D. Lgs. 39/2013 in materia di Inconferibilità ed Incompatibilità degli incarichi.

A tal proposito, si ritiene utile ricordare quanto precisato dall'ANAC nelle ultime Linee Guida approvate con delibera n. 1134 del 08/11/2017 aventi ad oggetto *"l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* che sostituisce la precedente determinazione in materia n. 8/2015.

Dalla lettura delle normative e delle Linee Guida citate, espressamente si evince come le società in house:

- siano soggette alla disciplina dettata dal D.Lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile" (art. 2 bis, II comma D.Lgs. 33/2013);
- rientrino tra *"le società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012"*, ma con un regime differenziato rispetto alle pubbliche amministrazioni. Ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis della Legge 190/2012, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, i soggetti di cui all'art. 2 bis, II comma del D.Lgs. 33/2013 devono adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01;

- siano soggetti agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 39/2013, oltre alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

In conformità a tali disposizioni, Alea Ambiente S.p.A. ha deciso di adottare un proprio Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01 integrandolo con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. A tal fine, la Parte Speciale dedicata ai reati contro la PA estende il proprio campo di applicazione anche alle fattispecie previste dalla Legge Anti-corruzione e ha come specifico allegato anche il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (c.d. PTPCT), contenendo così anche “quelle misure integrative” richieste dalla normativa.

Inoltre, la Società, in adempimento ai propri obblighi:

- nominerà un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (c.d. RPC) ed un Responsabile per la Trasparenza (c.d. RT). Considerata l’attuale struttura organizzativa e al fine di garantire l’effettiva ed efficace attuazione dei presidi preventivi previsti in materia di anticorruzione nonché la necessaria indipendenza della figura di RPC, la Società nominerà quale RPC un soggetto diverso dal Responsabile per la Trasparenza (di seguito anche solo “RT”);
- ha predisposto apposite procedure interne al fine di regolamentare gli adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza, compreso l’obbligo di pubblicazione dei dati sul sito internet della Società nell’apposita sezione “amministrazione trasparente”.

Alea Ambiente S.p.A., pertanto, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ritiene di procedere all’attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto.

Tale iniziativa viene assunta nella convinzione che l’adozione del modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto

della società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto.

A tale riguardo, la società sottolinea innanzitutto di non tollerare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui Alea Ambiente S.p.A. intende attenersi, nell'espletamento della propria missione aziendale.

Il presente modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Alea Ambiente S.p.A. con delibera del 02/02/2021.

Parte integrante del modello è il codice etico allegato, adottato dal Consiglio di Amministrazione della società con delibera del 02/02/2021. Il modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, ha una portata diversa rispetto al codice etico stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- il codice etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale, da parte della società, allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale, che la società stessa riconosce come propri e dei quali si pretende l'osservanza da parte di tutto il personale (dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo), nonché dei terzi che ricevono da Alea Ambiente S.p.A. incarichi (ad esempio, i consulenti) o che hanno rapporti con l'azienda a vario titolo (ad esempio, i fornitori)
- il modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, essendo commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio della società, possono comportare una sua responsabilità amministrativa, in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curare il suo aggiornamento, è affidato:

- ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che assume il ruolo di Organismo di Vigilanza

4. Struttura del modello

Il presente modello è costituito da una *Parte Generale* e da singole *Parti Speciali*, predisposte per le diverse tipologie di reato, specificamente contemplate nel Decreto, che Alea Ambiente S.p.A. corre il rischio di commettere, nello svolgimento della propria attività.

Nella parte generale vengono illustrate le componenti essenziali del modello, con particolare riferimento:

- alla predisposizione e formalizzazione di un sistema di controllo, che sia in grado di contrastare efficacemente la commissione dei reati, da parte delle persone della società;
- alla composizione ed al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- alla diffusione del modello nel contesto aziendale ed alla formazione del personale;
- al sistema disciplinare ed alle misure da adottare, in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello.

Le parti speciali trovano applicazione per le tipologie specifiche di reati e in relazione all'attività svolta dalla società.

È compito del *Consiglio di Amministrazione* della società di integrare il presente modello in una successiva fase, mediante apposita delibera, aggiungendo le eventuali ulteriori parti speciali, che si dovessero rendere opportune come conseguenza del verificarsi di una, o di entrambe le seguenti circostanze:

- inserimento, da parte di nuove normative, di ulteriori fattispecie di reati, nell'ambito di applicazione del Decreto;

- svolgimento da parte di Alea Ambiente S.p.A. di una nuova attività, dalla quale dovesse innovativamente conseguire il rischio di commettere uno dei reati, previsti dal Decreto.

In coerenza con la normativa in vigore, sono elementi costitutivi del Modello:

- *il presente documento;*
- *lo Statuto della società;*
- *il Codice Etico;*
- *il regolamento dell'Organismo di Vigilanza;*
- *le procedure ed i protocolli adottati della società.;*
- *il Piano per la prevenzione della corruzione;*
- *l'insieme delle procure e delle deleghe operative esistenti (struttura organizzativa);*
- *i documenti programmatici sulla sicurezza;*
- *il documento di valutazione dei rischi;*
- *il mansionario;*
- *il regolamento per le assunzioni;*
- *il regolamento della privacy.*

5. La predisposizione del sistema di controllo preventivo

Partendo dall'organigramma di Alea Ambiente S.p.A., è compito del *Consiglio di Amministrazione*, in collaborazione con *i Responsabili delle singole funzioni / divisioni*, nonché con l'impiego di collaboratori esterni, individuare le aree maggiormente esposte al rischio, di commissione dei diversi reati previsti dal Decreto.

L'analisi è stata condotta, dopo l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, sistema di deleghe e funzioni, sistema dei poteri aziendali,

procedure esistenti), attraverso il metodo Internal Auditing, ove sono stati intervistati amministratori, dirigenti, apicali e sottoposti.

Mediante l'individuazione delle *aree a rischio* e la conseguente adozione delle opportune procedure (*protocolli*), nella parte speciale dedicata a ciascuna di esse, il modello si propone di predisporre un sistema strutturato e organico, che ha il fine di consentire alla società di intervenire tempestivamente, per prevenire o contrastare la commissione dei reati nelle aree stesse.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:

- il codice etico, che definisce il sistema normativo interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in relazione ai rischi - reato da prevenire, e fissa le linee di orientamento generali, alle quali si deve fare riferimento nel disciplinare le modalità operative da adottare, nei settori sensibili;
- l'adozione di un sistema organizzativo formalizzato, con l'impiego di strumenti (organigramma aziendale, procedure, reportistica, eccetera) idonei a soddisfare le esigenze di:
 - conoscibilità dei meccanismi organizzativi all'interno della società;
 - formale delimitazione dei ruoli, con individuazione delle funzioni svolte nell'ambito di ciascuna funzione;
 - chiara definizione dei poteri organizzativi, che siano coerenti con le responsabilità assegnate, e delle conseguenti *linee di riporto*;
 - chiara definizione dei poteri autorizzativi e di firma, tramite un sistema di deleghe di funzioni e di procure, per la firma di atti aziendali, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- l'adozione di precise procedure, manuali ed informatiche;
- l'individuazione di processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle aree a rischio.

Il sistema di controllo preventivo deve ispirarsi ai principi di:

- *verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione*, con particolare riferimento a quelle a rischio. Qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata, affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito:
 - alle principali fasi dell'operazione;
 - alle ragioni che hanno portato al suo compimento;
 - ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni;
- *separazione delle funzioni*, con l'obiettivo che nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo, ma vi sia:
 - una netta differenziazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia e lo esegue e il soggetto che lo controlla;
 - la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.

6. L'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6 del Dlgs 231/2003 dispone che il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, debba essere affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

6.1. Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza

Autonomia e indipendenza

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche **OdV**) risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, solo al *Consiglio di Amministrazione*.

A tal fine, si prevede l'istituzione di un canale informativo diretto, tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi decisionali e di controllo (collegio sindacale e società di revisione).

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali, affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo: tali requisiti vengono ottenuti garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo una attività di *reporting* direttamente al *Consiglio di Amministrazione*.

Professionalità

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico - professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità di azione

L'Organismo di Vigilanza deve lavorare costantemente sulla vigilanza del modello, con i necessari poteri d'indagine, per cui deve essere una struttura interna, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza.

Onorabilità, assenza di cause di incompatibilità, conflitti di interesse e rapporti di parentela con i vertici aziendali

Costituisce causa di ineleggibilità, quale componente dell'OdV, e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna, con sentenza anche in primo grado, per avere commesso uno dei reati di cui al Decreto e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF

- ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

6.2. Nomina e revoca

La società ha deciso che l'organismo, destinato a svolgere le funzioni di Organismo di Vigilanza:

- abbia una struttura collegiale: i soggetti che di volta in volta andranno a comporre l'OdV saranno individuati con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Alea Ambiente S.p.A. in attuazione di quanto previsto dal Decreto, e tenuto conto del proprio assetto organizzativo, ha individuato quale soggetto maggiormente idoneo allo svolgimento delle funzioni sopra descritte, un organo collegiale composto da tre membri.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che le suddette figure soddisfano tutti i requisiti richiesti dal Decreto e, in particolare:

- devono considerarsi indipendenti, in ragione dell'attuale organizzazione aziendale che vede le funzioni del personale, del *risk management* e dell'amministrazione alle dirette dipendenze del Direttore Generale e CDA, e quindi autonome rispetto alla struttura operativa;

- sono in possesso dei requisiti soggettivi di onorabilità, assenza di conflitti di interesse e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice;

- assicurano il più elevato livello di professionalità e di continuità di azione, posto che la funzione del personale interagisce costantemente con i dipendenti e può pertanto presidiare tutti gli aspetti di formazione/informazione nella materia in oggetto, mentre le funzioni dell'amministrazione e del *risk management* sono provviste di strumenti di verifica e di controllo idonei allo svolgimento dell'attività di vigilanza cui l'organismo è deputato.

L'attribuzione dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo sono atti riservati alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

La durata dell'incarico è di tre esercizi sociali, e la scadenza è fissata dopo la presentazione della relazione annuale, al consiglio di Amministrazione, relativa al terzo esercizio.

La revoca è ammessa, oltre che per giusta causa (negligenza, inefficienza, infedeltà), anche qualora si verificano eventi che facciano venire meno, in capo ad uno o più membri dell'organo, i requisiti di indipendenza, autonomia, imparzialità, assenza di conflitti di interesse, necessari all'espletamento dell'incarico.

La revoca è prevista anche nel caso in cui i componenti dell'OdV siano rinviati a giudizio per reati che incidono sulla moralità dei medesimi, conseguente anche all'attività privata svolta dai componenti.

L'OdV, nella sua composizione collegiale, è tenuto a disciplinare il proprio funzionamento interno, mediante un apposito regolamento delle proprie attività (convocazione e organizzazione delle riunioni, modalità di funzionamento, ripartizione dei compiti, eccetera).

6.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Funzioni dell'Organismo di Vigilanza:

- Verificare la reale efficacia e l'effettiva capacità del modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- vigila sull'osservanza delle prescrizioni del modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto;
- esercita i poteri di controllo attribuitigli dal modello, anche attraverso l'emanazione di direttive interne: a tale fine, l'organismo effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come definite nelle parti speciali del modello;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti, in ordine al rispetto del modello, e procede al controllo dell'effettiva presenza, della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta, in conformità a quanto previsto nelle singole parti speciali del modello per le diverse tipologie di reati. Inoltre aggiorna la lista di informazioni, comprese le segnalazioni, che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV o tenute a sua disposizione;
- effettua verifiche mirate sulle principali operazioni poste in essere dalla società, nell'ambito delle aree a rischio, e ne dà evidenza in un rapporto scritto, da trasmettersi agli organi societari nell'ambito dell'attività di reportistica periodica;
- conduce le indagini interne, per accertare la fondatezza delle presunte violazioni delle prescrizioni del presente modello, portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni, o emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta dall'OdV stesso;
- si coordina con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'OdV viene tenuto costantemente informato, sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'OdV devono essere inoltre segnalate, da parte del management, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;

- si coordina con i responsabili delle diverse funzioni aziendali, per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del modello: definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, eccetera;
- coordina le attività delle funzioni aziendali a rischio, per acquisire da tali funzioni elementi di indagine, al fine di un efficace monitoraggio delle attività, in relazione alle procedure stabilite nel modello. A tale fine l'Organismo di Vigilanza può accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante;
- aggiorna, in collaborazione con eventuali consulenti esterni, il sistema di identificazione, classificazione e mappatura delle aree a rischio, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e della struttura aziendale, al fine di proporre i necessari adeguamenti del modello, per renderlo efficace anche in relazione ai mutamenti aziendali e normativi intervenuti. A tal fine il management e gli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime;
- verifica che gli elementi previsti dalle singole parti speciali del modello, per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, eccetera), siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi;
- individua e propone gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali;
- ha il compito, in collaborazione con eventuali consulenti esterni, di seguire l'evoluzione della normativa di riferimento, con particolare riguardo alle eventuali modifiche ed integrazioni della medesima, nonché di aggiornarsi in merito all'evoluzione delle pronunce giurisprudenziali, al fine di mantenere il modello aggiornato, con le prescrizioni normative e le interpretazioni vigenti.

Come conseguenza di tale attività, l'OdV, in collaborazione con eventuali consulenti esterni e, ove opportuno, con le funzioni interessate, individua e propone gli opportuni aggiornamenti, e le opportune modifiche del modello, al Direttore Generale, affinché questi li sottoponga all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'OdV:

- gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali;
- dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate, il cui stanziamento è approvato di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione;
- si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali, che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo;
- può avvalersi di terzi esterni, portatori di competenze necessarie per l'ottimale svolgimenti dei propri compiti.

Raccolta e conservazione delle informazioni

L'Organismo di Vigilanza provvede alla raccolta delle segnalazioni ricevute, dei report inviati e delle risultanze dell'attività di indagine e di verifica svolta in un apposito database informatico: di tale database cura l'aggiornamento e definisce, con disposizione interna, i criteri, le modalità di accesso ed i soggetti legittimati ad accedervi.

Coordinamento con altre funzioni e attribuzione di incarichi

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV è supportato da uno staff dedicato: tale staff è utilizzato, anche a tempo parziale, per tali compiti specifici, ed i suoi membri sono prescelti, di norma, nell'ambito delle risorse presenti all'interno dell'azienda. L'OdV si avvale inoltre del supporto delle altre funzioni di direzione che, di volta in volta, si rendessero necessarie per lo svolgimento delle proprie attività.

Mediante appositi documenti organizzativi interni, elaborati di volta in volta dalle funzioni di supporto interessate, verranno stabiliti i criteri di funzionamento del suddetto staff dedicato, il personale che sarà utilizzato nel suo ambito, il ruolo e le responsabilità specifiche dello stesso.

L'OdV si coordina con le altre funzioni competenti, per il compimento di specifiche attività, nei seguenti termini:

- con il *Direttore Generale*:
 - a) per promuovere programmi di formazione dei dipendenti o per eventuali procedimenti disciplinari;
 - b) per l'interpretazione ed applicazione della normativa;
 - c) per aggiornamento della mappatura delle aree a rischio;
 - d) per la definizione di clausole contrattuali;
 - e) per la gestione degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con la funzione *Amministrazione, Finanza e Servizi Clienti* per effettuare le verifiche, anche a campione, su fonti ed impieghi delle risorse finanziarie aziendali;
- con altre funzioni, la cui collaborazione si dovesse rendere, di volta in volta, necessaria o utile.

6.4. Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti speciali del modello, secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del modello nelle aree di attività a rischio, nei termini e con le modalità che seguono.

Segnalazione delle violazioni che potrebbero comportare una responsabilità per Alea Ambiente S.p.A.

I soggetti tenuti all'osservanza del modello devono informare l'Organismo di Vigilanza di qualunque evento che potrebbe ingenerare in capo ad Alea Ambiente S.p.A una responsabilità amministrativa, in relazione a violazioni della legge, del codice etico o delle procedure previste dal modello.

Per quanto concerne i collaboratori esterni, l'obbligo di fornire le suddette informazioni, previsto contrattualmente, è limitato a quelle che non sono di provenienza interna della società.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

I dipendenti hanno il dovere di segnalare all'OdV le eventuali notizie, relative alla commissione, od alla ragionevole convinzione di commissione, di reati. In particolare, devono obbligatoriamente e tempestivamente essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi della polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, relativi allo svolgimento di indagini per i reati di cui al Dlgs 231/2001, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano Alea Ambiente S.p.A., o il suo personale, o gli organi sociali, ovvero ancora collaboratori terzi, in relazione all'attività prestata per la società;

- richieste di assistenza legale, provenienti da persone appartenenti alla società, nei cui confronti siano stati aperti procedimenti giudiziari per uno dei reati previsti dal Dlgs 231/2001;

- relazioni e rapporti, preparati dai responsabili delle funzioni e delle aree aziendali a rischio, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del modello e, più in generale, delle prescrizioni del Decreto;

- notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate, ovvero in merito ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione dei reati previsti dal Dlgs 231/2001, o alla violazione delle regole di comportamento o procedurali del modello.

Modalità delle segnalazioni

Se un dipendente e/o i soggetti esterni, tenuti all'osservanza del modello (consulenti, collaboratori, partners), desiderano effettuare una segnalazione devono comunicare direttamente all'Organismo di Vigilanza le violazioni riscontrate.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati, nei termini che seguono:

- indirizzo di posta elettronica riservato dell'OdV: odvalea-ambiente.it

Le segnalazioni devono essere in forma scritta e verranno prese in considerazione anche le segnalazioni anonime. Tuttavia, l'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano di tutta evidenza irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'OdV garantisce la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della medesima società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

In ogni caso, la società adotta tutte le misure necessarie ad impedire che il segnalante possa subire, in ambito lavorativo, ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per avere inoltrato la segnalazione.

Trattamento delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza effettua le necessarie indagini, per appurare la fondatezza e la veridicità delle segnalazioni ricevute, verificando l'esistenza di indizi che confermino in maniera univoca l'inosservanza, da parte delle persone segnalate, delle procedure contenute nel modello organizzativo e delle regole di condotta enunciate nel codice etico, nonché la tenuta di comportamenti passibili di configurare, anche solo potenzialmente, uno dei reati previsti dal Dlgs 231/2001.

In sede di indagine, l'OdV può ascoltare, eventualmente, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Nel caso in cui decida di non dare seguito alla segnalazione, l'OdV deve fornire per iscritto le motivazioni che conducono alla sua archiviazione.

Le segnalazioni relative alla violazione del modello, o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società, sono raccolte, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV.

Se accerta la commissione di violazioni, l'OdV individua i provvedimenti da adottare, nel rispetto delle procedure di contestazione delle violazioni, e di irrogazione delle misure disciplinari, previste dal sistema disciplinare. A tale fine, poiché l'OdV non è provvisto di poteri coercitivi, esso provvede a coordinarsi con la Direzione.

La Direzione è tenuta ad informare periodicamente l'OdV del numero di procedimenti disciplinari aperti, a fronte delle segnalazioni di notizie di violazioni, delle sanzioni irrogate nonché dei procedimenti archiviati con l'indicazione, in quest'ultimo caso, della relativa motivazione.

Resta inteso che il trattamento dei dati personali, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, acquisiti dall'Organismo di Vigilanza, dalla Direzione e comunque dalle funzioni di volta in volta interessate, avverrà nel pieno rispetto del codice sulla privacy.

6.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente ai vertici aziendali, in merito all'attuazione del modello ed alle risultanze della propria attività di verifica e controllo.

Sono previste le seguenti *linee di reporting*:

- una prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente e il Direttore Generale;
- una seconda, su base periodica, tendenzialmente con cadenza annuale, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale: a tali organi l'OdV trasmette una relazione descrittiva, contenente una sintesi delle attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree a rischio. Tale relazione deve altresì prevedere un piano di attività per l'anno successivo.

È inoltre previsto l'impegno, a carico dell'OdV, di:

- dare tempestiva comunicazione al Collegio Sindacale delle violazioni accertate e delle criticità rilevate;

- informare prontamente il Collegio Sindacale e tutti gli amministratori, della notizia di violazione del modello da parte di uno o più amministratori: in tale caso il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti del caso e, sentito il Collegio Sindacale, adotta i provvedimenti che ritiene opportuni;

- informare prontamente il Consiglio di Amministrazione e tutti i sindaci, della notizia di una violazione commessa da uno o più membri del Collegio Sindacale: in tale caso il Collegio effettua le verifiche del caso e, sentito il Consiglio di Amministrazione, adotta i provvedimenti che ritiene opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualunque momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a propria volta, può richiedere, attraverso le funzioni ed i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

7. Il sistema disciplinare

L'articolo 6 del Dlgs 231/2001 prevede espressamente l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, per la violazione delle prescrizioni contenute nel modello, è quindi una condizione essenziale, per assicurare l'effettività del modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal modello sono assunte da Alea S.p.A. in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

Il tipo e l'entità delle sanzioni si determinano in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- alle mansioni ed all'inquadramento contrattuale del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della relativa competenza, alla Direzione aziendale.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Direttore Generale.

7.1. Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai

Il lavoratore che non rispetti le norme e le procedure aziendali di gestione, prevenzione e controllo dei reati lede il rapporto di fiducia instaurato con Alea Ambiente S.p.A., in quanto viola, fra l'altro, l'articolo 2104 del codice civile – Diligenza del prestatore di lavoro: *Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo, dai quali gerarchicamente dipende.*

I comportamenti, tenuti dai lavoratori, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili, nei riguardi dei lavoratori, rispettano le procedure previste dall'articolo 7 – *Sanzioni disciplinari* della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le eventuali normative speciali applicabili. In relazione a quanto sopra, il modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, nei termini che vengono descritti nella seguente tabella:

Provvedimento disciplinare	Mancanza disciplinare
Rimprovero verbale o scritto	Vi incorre il lavoratore che commetta violazioni di lieve entità, quali, ad esempio: - l'inosservanza delle procedure prescritte - l'omissione ingiustificata dei controlli previsti nelle aree individuate come <i>a rischio</i>; - la mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV; - l'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal modello.
Multa	Vi incorre il lavoratore recidivo, in relazione al verificarsi di una delle seguenti circostanze: - al lavoratore, nei precedenti due anni, sono state più volte contestate, con rimprovero verbale o scritto, le medesime violazioni, seppure di lieve entità; - il lavoratore ha posto in essere, nello svolgimento dell'attività nelle aree considerate <i>a rischio</i>, reiterati comportamenti non conformi alle prescrizioni del modello, prima ancora che gli stessi siano stati accertati e contestati.
Sospensione dal servizio e dalla retribuzione	Vi incorre il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello, ovvero compiendo atti contrari all'interesse di Alea Ambiente S.p.A. arrechi danno alla società stessa, o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda.
Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso	Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difforni da quanto stabilito nei protocolli del modello, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal Dlgs 231/2001.
Licenziamento senza preavviso	Vi incorre il lavoratore che adotti, nello svolgimento dell'attività in aree a rischio, una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del modello o della legge, tale da determinare, potenzialmente o di fatto, l'applicazione alla società delle misure previste dal Dlgs 231/2001, con conseguente grave nocimento patrimoniale e di immagine per Alea Ambiente S.p.A

7.2. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti di Alea Ambiente S.p.A, delle procedure interne previste dal presente modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti.

7.3. Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci

In caso di violazione del modello da parte di amministratori e/o sindaci della società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale dello stesso, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Tenuto conto che gli amministratori di Alea Ambiente S.p.A sono nominati dall'Assemblea dei soci, nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di amministratori, presunti autori di un reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della società, si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci, per deliberare in merito alla revoca del mandato.

Nel caso di sentenza di condanna, anche di primo grado, per i reati previsti dal Decreto, l'amministratore e/o il sindaco condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV, che procederà ad informarne l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, come sopra indicato.

7.4. Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni

I soggetti legati a Alea Ambiente S.p.A da rapporti di collaborazione o di consulenza che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività,

comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel modello della società potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

La Direzione cura, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, o negli accordi di collaborazione, di tali specifiche clausole contrattuali, che prevedono anche l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, derivanti alla società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni a Alea Ambiente S.p.A come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

8. Formazione e diffusione del modello

L'efficace attuazione del presente modello passa attraverso la sua adeguata conoscenza e divulgazione, sia presso il personale di Alea Ambiente S.p.A., che presso i terzi a vario titolo interessati.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, con particolare riferimento con la Direzione, per il personale interno, predispone dei programmi di informazione e formazione, caratterizzati da un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei destinatari nelle attività a rischio.

In generale, l'Organismo di Vigilanza:

- a) definisce il contenuto delle comunicazioni periodiche, da trasmettere ai dipendenti ed agli organi societari, per fornire loro la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base sul Decreto in esame;
- b) promuove corsi di formazione sul Dlgs 231/2001;
- c) predispone ed aggiorna, in collaborazione con la funzione cui è affidato l'aggiornamento del Sito aziendale, la sezione dell'Intranet aziendale dedicata al Dlgs 231/2001;
- d) promuove idonee iniziative, atte a favorire la conoscenza e la comprensione del modello;
- e) predispone la documentazione organizzativa contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti, in merito al funzionamento del modello stesso.

Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Il modello viene formalmente trasmesso a ciascun componente degli organi sociali, il quale sottoscrive una dichiarazione di presa visione ed adesione, che viene archiviata dall'Organismo di Vigilanza.

Membri dell'Organo di Vigilanza

In occasione della nomina, essi sono destinatari di un seminario iniziale che, oltre ad approfondire il contenuto del Dlgs 231/2001 e della normativa e giurisprudenza collegate, si focalizza sulla illustrazione delle procedure interne

adottate dalla società e sulla descrizione della struttura e delle dinamiche aziendali.

Successivamente, vengono tenuti incontri di aggiornamento, su eventuali significative novità normative, giurisprudenziali e dottrinali relative al Dlgs 231/2001 ed alla sua applicazione.

Comunicazione e formazione nei confronti del personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della società

È previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione;
- formazione iniziale;
- accesso a un sito Intranet dedicato all'argomento, aggiornato in collaborazione con l'OdV;
- occasionali e-mail di aggiornamento.

Comunicazione e formazione nei confronti dei responsabili delle aree a rischio

Il modello, formalmente comunicato ai responsabili delle aree a rischio mediante un apposito documento, predisposto dall'OdV, deve essere sottoscritto dai responsabili per presa visione ed adesione.

L'Organismo di Vigilanza definisce il contenuto e le modalità di fruizione di corsi formativi, diretti ai responsabili delle aree a rischio, volti a fornire loro un'adeguata conoscenza della normativa relativa al Dlgs 231/2001, nonché gli strumenti necessari allo svolgimento dell'attività di controllo sulla corretta attuazione delle previste procedure, all'interno della funzione dagli stessi presidiata.

Forme di comunicazione per il personale

Il testo integrale del modello organizzativo viene reso disponibile a tutto il personale, in un'apposita sezione del sito Intranet aziendale.

È inoltre previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione;

- corso di formazione iniziale;
- note informative interne, curate dall'OdV;
- accesso a un sito Intranet dedicato all'argomento, aggiornato in collaborazione con l'OdV;
- occasionali e-mail di aggiornamento.

Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners

Alea Ambiente S.p.A promuove la conoscenza e l'osservanza del modello anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la società ha adottato sulla base del presente modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla società medesima, di cui verrà chiesta espressa accettazione.

9. Il sistema delle verifiche

Il presente modello sarà soggetto alle seguenti tipologie di verifiche, coordinate dall'Organismo di Vigilanza, cui tutto il personale è tenuto a prestare la collaborazione che l'OdV riterrà opportuno richiedere:

- verifiche sugli atti posti in essere: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, si procederà ad una verifica dei principali atti e dei contratti di maggiore rilevanza, conclusi dalla società nelle aree a rischio
- attività di monitoraggio sull'effettività del modello, che ha lo scopo di verificare quale sia il grado di coerenza tra le prescrizioni del modello ed i comportamenti concreti dei loro destinatari. A tale fine, viene istituito un sistema di dichiarazioni periodiche, con le quali i destinatari sono tenuti a confermare che non sono state poste in essere azioni non in linea con il modello stesso. In particolare, i destinatari dovranno dichiarare, sotto la loro responsabilità, che:
 - a) sono state rispettate le indicazioni ed i contenuti del modello;
 - b) sono stati rispettati i poteri di delega ed i limiti di firma;

I responsabili delle aree a rischio individuate hanno il compito di fare compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di trasmetterle all'OdV, che ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione il relativo controllo

- verifiche delle procedure: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente modello, con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche ed interviste a campione.

Come esito dell'insieme delle verifiche, verrà stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione di Alea Ambiente S.p.A, in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'OdV, che evidenzierà le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.