
	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio			
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01	
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		<table border="1"> <tr> <td>Rev. 02</td> <td>Data 05.12.2023</td> </tr> </table>	Rev. 02
Rev. 02	Data 05.12.2023			

# Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

## Regolamento per la gestione dei flussi informativi DA e VERSO l'Organismo di Vigilanza (decreto legislativo 8 Giugno 2001 n° 231)


*Approvazione della Rev. 01 con Decreto Presidente n.7 del 24.01.2023 su proposta dell'organismo di Vigilanza*

*Approvazione della Rev. 02 con Decreto Presidenziale n. 74 del 05.12.2023*


	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02

## **Sommario**

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
2	RIFERIMENTI .....	6
3	GENERALITÀ.....	7
4	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	8
5	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	12
5.1	Presidente/Amministratore unico, eventuali amministratori ed il Direttore Generale .....	14
5.1.1	FLUSSI AD EVENTO .....	14
5.1.2	FLUSSI PERIODICI.....	14
5.2	Direzione Generale.....	15
5.2.1	FLUSSI AD EVENTO .....	15
5.2.2	FLUSSI PERIODICI.....	15
5.3	Settore Legale.....	16
5.3.1	FLUSSI AD EVENTO .....	16
5.3.2	FLUSSI PERIODICI.....	16
5.4	Settore sistemi informatici .....	17
5.4.1	FLUSSI AD EVENTO .....	17
5.4.2	FLUSSI PERIODICI.....	17
5.5	Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione.....	17
5.5.1	FLUSSI AD EVENTO .....	17
5.5.2	FLUSSI PERIODICI.....	18
5.6	Settore Appalti.....	18
5.6.1	FLUSSI AD EVENTO .....	18
5.6.2	FLUSSI A PERIODICI.....	19
5.7	Area Amministrativa - Contabilità e Bilancio.....	19
5.7.1	FLUSSI AD EVENTO .....	19
5.7.2	FLUSSI PERIODICI.....	20
5.8	Settore Personale .....	20

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02      Data 05.12.2023

5.8.1	FLUSSI AD EVENTO .....	20
5.8.2	FLUSSI PERIODICI.....	21
5.9	Area Tecnica.....	21
5.9.1	FLUSSI AD EVENTO .....	21
5.9.2	FLUSSI PERIODICI.....	21
5.10	Area Utente.....	22
5.10.1	FLUSSI AD EVENTO .....	22
5.10.2	FLUSSI PERIODICI.....	22
5.11	Altri flussi aziendali riferiti ad attività di controllo e trasversali .....	23
5.11.1	INTERNAL AUDIT - FLUSSI PERIODICI.....	23
5.12	Rapporti con altri organi di controllo (es. collegio sindacale, società di revisione) .....	24
6	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI..	25

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02      Data 05.12.2023

# 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento ha lo scopo di:

- istituire chiari ed identificati canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni, relative ad aspetti relativi il Modello organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") e di definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte dell'Organismo di Vigilanza.
- assicurare un costante flusso di informazioni rilevanti (sistema di reporting) tra le diverse aree aziendali e l'Organismo di Vigilanza, secondo modalità, frequenze e responsabilità definite.


I flussi di informazioni, canalizzati da opportuni processi di comunicazione aziendali, sono una componente essenziale di un sistema di controllo interno. Il modello CoSO-ERM<sup>(1)</sup> focalizzato sulla gestione dei rischi d'impresa, sottolinea l'esigenza che nelle aziende siano attivi sistemi in grado di raccogliere ed elaborare le informazioni – sia di fonte interna che di fonte esterna – utili per conoscere tempestivamente e quindi poter gestire i rischi. Senza un sistema informativo efficiente, che consenta all'azienda di conoscere (e anticipare) i rischi connessi allo svolgimento della propria attività, a tutta evidenza non è possibile impostare azioni di risposta e attività di controllo.

Il novero delle informazioni rilevanti al fine di individuare e valutare i rischi che possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali è ampio; non comprende soltanto informazioni di natura economico-finanziaria, ma anche, solo a titolo di esempio, informazioni relative all'attività produttiva e commerciale, a sviluppi nella tecnologia e ad altre variabili del contesto competitivo di riferimento, alla produzione di norme e regolamenti che possono avere impatto sull'attività aziendale.

Le informazioni possono poi essere di natura quantitativa o qualitativa e possono aver origine all'interno o all'esterno dell'azienda. Talvolta, come nel caso dei flussi di natura economico – finanziaria, le informazioni sono formalizzate; talvolta hanno invece carattere informale.

I flussi informativi assumono rilevanza in chiave di prevenzione della commissione dei reati. In particolare, l'Organismo di Vigilanza (nel seguito anche "OdV"), grazie a flussi informativi opportunamente strutturati, viene a conoscenza delle vicende dell'ente sotto profili rilevanti in termini di compliance; può in tal modo fornire elementi conoscitivi utili all'organo amministrativo, o al soggetto da questo delegato, per orientare le scelte gestionali in questo ambito; altresì, l'OdV può fornire

<sup>1</sup> Il modello CoSO-ERM è il più diffuso *standard* internazionale in tema di *enterprise risk management* e sistemi di controllo interno. In base ad esso "La gestione del rischio aziendale è un processo, posto in essere dal consiglio di amministrazione, dal management e da altri operatori della struttura aziendale; utilizzato per la formulazione delle strategie in tutta l'organizzazione; progettato per individuare eventi potenziali che possono influire sull'attività aziendale, per gestire il rischio entro i limiti del rischio accettabile e per fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi aziendali"

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02

elementi conoscitivi utili anche all'organo di controllo, a supporto dell'azione di vigilanza che ad esso fa capo.

Le linee Guida di Confindustria focalizzano l'attenzione sugli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo, concepito quale strumento *"... per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato"*; nel merito, rileva come *"l'obbligo di dare informazione all'Organismo sia rivolto alle funzioni aziendali a rischio reato e riguardi: a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.); b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili ..."*.

I flussi informativi, nell'ottica citata, riguardano pertanto:

- *"l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello"* tramite la disamina delle *"... risultanze periodiche dell'attività di controllo ... poste in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.)"*. È qui delineata un'attività periodica, volta ad analizzare l'evoluzione dell'attività posta in essere, gli eventi maggiormente significativi in termini di potenziale rischio di commissione di reati, eventuali indici di anomalie, profili problematici sorti con riferimento all'applicazione dei presidi di controllo previsti dal Modello;
- *"[l'attività] di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato"* analizzando *"le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili ..."*; tale attività è invece *ad evento*, focalizzata su singoli fatti che possono aver dato luogo alla commissione di reati o comunque indicativi di anomalie.


La classificazione dei flussi informativi in flussi periodici e flussi ad evento, verso e dall'OdV, è quindi assunta come riferimento.

I flussi individuati dalle Linee Guida di Confindustria consentono di monitorare l'evoluzione dell'attività oggetto di analisi e il funzionamento dei relativi presidi di controllo, evidenziando:

- per quanto concerne le criticità, gli eventi (individuati anche in base a soglie quali-quantitative) maggiormente significativi in termini di potenziale rischio di commissione di reati e gli eventuali indici di anomalia;
- per quanto afferisce ai profili di disegno, le possibili problematicità sorte con riferimento all'applicazione dei protocolli di prevenzione previsti dal Modello.

Le funzioni interessate, differiscono a seconda dell'attività aziendale, ma in generale (e senza alcuna pretesa di esaustività) è opportuno che l'OdV riceva flussi informativi periodici:

- dal Responsabile Amministrativo Finanziario, in modo da consentire la verifica sui controlli inerenti alla gestione delle risorse finanziarie (compresa la gestione della tesoreria per i profili derivanti dalla disciplina dell'antiriciclaggio) e il processo di redazione del bilancio d'esercizio;

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02

- dal responsabile del Personale/Gestione Risorse Umane/Datore di Lavoro, in materia di formazione e di provvedimenti disciplinari;
- dal responsabile Sistemi Informativi per i profili legati alla sicurezza informatica ed ai reati cd. informatici;
- dal responsabile dell'Ufficio Legale;
- dal Responsabile dell'Ufficio Appalti;
- Dal Responsabile dell'Area Tecnica;
- dai soggetti a vario titolo responsabili della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- dal responsabile della funzione antiriciclaggio, laddove istituita (a titolo volontario o per obbligo normativo);
- dal responsabile dell'organizzazione o, in caso di mancanza, dalla Direzione Generale/Presidenza, per tutte le modifiche organizzative che impattano sulle aree e attività a rischio di commissione di reati;
- dai responsabili delle funzioni che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione (vendite, gare, relazioni istituzionali, ecc.).

In sintesi, quindi, l'informativa periodica deve presentare specifici requisiti di rilevanza, qualità ed articolazione per poter essere efficace quale supporto all'attività di controllo dell' OdV. La rilevanza dell'informativa, anche se deve essere determinata con riferimento alle specificità di ciascuna organizzazione, è tale se l'informativa medesima non è ridondante, imprecisa, discontinua, non correttamente articolata: ciò può ridurre in modo significativo la valenza dei flussi in parola.


La qualità del flusso informativo si declina, tra l'altro, in termini di:

- idoneità a rappresentare effettivamente il fenomeno monitorato (capacità segnaletica);
- attendibilità, nel senso che il dato riportato deve essere veritiero e corretto; •
- aggiornamento, poiché le informazioni devono essere il più possibile attuali rispetto al periodo di osservazione.

Altresì, l'informativa deve essere, seppur con le necessarie differenziazioni in relazione all'oggetto, idonea a delineare con chiarezza il fenomeno monitorato; deve quindi presentare una certa articolazione, ragionevolmente standardizzata.

## 2 RIFERIMENTI

Il presente regolamento fa riferimento ai seguenti documenti:

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02      Data 05.12.2023

- D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”.
- D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante “Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.
- Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 Federcasa (edizione 2013);
- Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/2001 Confindustria (edizione 2021);
- Codice di comportamento delle imprese e degli enti di gestione dei servizi pubblici locali, Confservizi;
- Codice Etico Aziendale;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale Parte Generale e Parte Speciale;
- Regolamento dell’Organismo di Vigilanza;
- Documento di Analisi dei Rischi.

### 3 GENERALITÀ

---


Il presente documento definisce:

- A) I flussi informativi diretti all’Organismo di Vigilanza da parte degli esponenti aziendali, come stabilito della Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, diversi da eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello o condotte illecite;
- B) I flussi informativi dell’Organismo di Vigilanza verso gli Organi Sociali;

Preliminarmente occorre evidenziare che, allo scopo di agevolare l’attività di vigilanza sull’efficacia del Modello Organizzativo adottato da ALER Varese Como Monza Brianza Busto Arsizio (ALER Varese/Azienda) ai fini del D. Lgs. 231/01, tutte le strutture aziendali sono tenute ad un obbligo di informativa verso l’Organismo di Vigilanza, secondo le modalità di seguito riportate.

La procedura ha quindi per oggetto:

- Le **segnalazioni**, ovvero qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti o sospetti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02

conforme a quanto stabilito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <sup>(2)</sup> di ALER Varese. Tali segnalazioni possono provenire da dipendenti, dirigenti, amministratori, sindaci revisori, da clienti, utenti, fornitori, consulenti, collaboratori esterni o da altro soggetto esterno in possesso di informazioni ritenute significative

- Le **informazioni** ovvero qualsiasi dato o elemento relativo alla normale attività aziendale che, data la sua natura, risulti rilevante al fine di valutare l'efficace applicazione del Modello. Le suddette informazioni sono richieste dall'Organismo di Vigilanza ai Dirigenti delle aree/servizi o ai Responsabili degli uffici competenti.

I flussi destinati all'Organismo di Vigilanza, attinenti a criticità attuali o potenziali possono consistere in:

- notizie occasionali (ad evento) provenienti dalla struttura o dagli organi sociali, in relazione alle quali è opportuna un'informativa immediata nei confronti dell'OdV come per esempio:
  - le notizie relative a procedimenti o indagini su ipotesi di reati previsti dal Decreto; a risultanze di indagini interne dalle quali sono emerse infrazioni del Modello;
  - procedimenti disciplinari a carico di dipendenti per infrazioni del Modello o del Codice Etico.
- informazioni di ogni provenienza (ad evento), concernenti la possibile commissione di reati o comunque di violazioni del Modello (cd. whistleblowing) inclusi anche i flussi informativi che possono pervenire all'Organismo di Vigilanza, in forma anonima, da qualunque fonte.


## 4 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In relazione ai flussi informativi verso l'ODV si segnala l'introduzione del D. Lgs 24/2023 che regola la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

---

<sup>2</sup> Si precisa che con il termine "Modello di organizzazione, gestione e controllo", si fa riferimento all'insieme di documenti tra loro integrati che compongono nel loro insieme e che comprendono: il Codice Etico Aziendale, Il Modello (parte generale e parte speciale) ed i suoi allegati, le procedure ed i regolamenti aziendali che nel modello vengono richiamati.



	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02

In base al D.Lgs 24/2013 possono essere oggetto di segnalazione, le seguenti categorie di illeciti commessi da dipendenti, da soggetti che esercitano funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza in Lidl o da terzi:


- a) qualsiasi notizia riguardante possibili reati, illeciti o qualunque condotta irregolare o non conforme a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 231/2001, dal Codice Etico e comportamentale, dal Modello 231 e dalle procedure interne di Aler Varese (a titolo esemplificativo, atti di corruzione, in tutte le sue forme, delitti contro la pubblica amministrazione, reati societari, reati ambientali);
- b) qualsiasi notizia riguardante possibili condotte contrarie alle disposizioni normative, nazionali o dell'Unione europea, o qualunque condotta illecita o non conforme che possa configurare, a titolo esemplificativo:
  - a. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali (anche costituenti attuazione del diritto dell'Unione europea) relativi ai settori indicati nel Decreto Whistleblowing (per esempio, appalti pubblici, prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi, ecc.);
  - b. atti od omissioni costituenti frode (o altra attività illegale) che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea;
  - c. atti od omissioni riguardanti il mercato interno dell'Unione europea (per esempio, violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, ecc.);
  - d. atti o comportamenti che, comunque, vanificano l'oggetto o la finalità degli atti dell'Unione europea nei settori di cui sopra.

Il segnalante deve specificare che si tratta di una segnalazione rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 in relazione alla quale intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

Non possono essere oggetto di segnalazioni:

- le mere voci o i "sentito dire";
- le doglianze di carattere personale del segnalante o sue rivendicazioni/istanze.

Le segnalazioni devono contenere elementi sufficientemente circostanziati in modo tale da far emergere fatti e situazioni relazionati a contesti determinati (indicazione di nomi o qualifiche, di uffici specifici, di eventi particolari, ecc.) per permettere di effettuare successive indagini.

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02

Poiché il D.Lgs 24/2023 prevede che rientrino nell'ambito delle tutele anche le segnalazioni di cui al D.Lgs 231/2001, i componenti dell'ODV sono stati abilitati all'accesso alla piattaforma in modo da poter procedere, insieme all'RPCT, alla gestione delle eventuali segnalazioni pervenute in forza del D.Lgs 24/2023 e D. Lgs. 231/2001 vigilando sul canale interno.

Tale canale, quindi, si aggiunge a quelli di segnalazione verso l'organismo di vigilanza (ODV), dedicati ai reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001, nell'ambito del Modello di organizzazione e di gestione previsto dallo stesso decreto, relativo alla responsabilità amministrativa degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale apicale o sottoposto.

Riepilogando, i canali di segnalazione sono:

- interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
- esterno (ANAC);
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

1) Il canale interno è accessibile dal personale dipendente Mediante utilizzo della piattaforma "MY GOVERNANCE WHISTLEBLOWING", così come indicata nel Regolamento tutela del segnalante Whistleblower, raggiungibile tramite il seguente link:


<https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/ALERVACOMBBA>

2) I segnalanti possono utilizzare il canale esterno (ANAC) quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

3) I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02

- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Le segnalazioni devono essere effettuate nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Al fine di massimizzare comunque i canali di comunicazione nel caso di reati presupposto di cui al D.lgs 231/2001 restano attive anche le seguenti modalità di segnalazione:

- a. invio all'indirizzo di posta elettronica [odv@alervarese.com](mailto:odv@alervarese.com)

in tal caso l'identità del segnalante sarà nota solo all'OdV il quale ha l'obbligo di garantirne la riservatezza, salvo nei casi in cui non è opponibile per legge;

- b. raccomanda a.r. indirizzata all'OdV al recapito sottoindicato:

in tal caso la segnalazione deve essere inserita in busta chiusa sigillata che rechi all'esterno la dicitura "Riservata all'OdV – non aprire". Il ricevente ha l'obbligo di consegnare la busta all'OdV personalmente e senza aprirla;

- c. verbalmente all'OdV mediante dichiarazione che viene riportata dall'OdV in apposito verbale.

- 4) Al fine di massimizzare i canali di comunicazione per quanto concerne la violazione delle prescrizioni della Legge 190/2012 e del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza restano attive anche le seguenti modalità d con una delle seguenti modalità di segnalazione:


- a. invio all'RPCT, all'indirizzo di posta elettronica [anticorruzione@alervarese.com](mailto:anticorruzione@alervarese.com), di apposita mail; l

in tal caso l'identità del segnalante sarà nota solo al RPTC il quale ha l'obbligo di garantirne la riservatezza, salvi i casi in cui non è opponibile per legge;

- b. raccomandata a.r. indirizzata al RPCT al recapito sottoindicato;

in tal caso la segnalazione deve essere inserita in busta chiusa sigillata che rechi all'esterno la dicitura "Riservata per RPCT – non aprire". Il ricevente ha l'obbligo di consegnare la busta all'OdV personalmente e senza aprirla;

- c. verbalmente al RPCT mediante dichiarazione che viene riportata dal RPCT in apposito verbale.

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02

All'ODV	AI RPCT
Mail: <a href="mailto:odv@alervarese.com">odv@alervarese.com</a>	Mail: <a href="mailto:anticorruzione@alervarese.com">anticorruzione@alervarese.com</a>
Posta: ALER VARESE COMO MONZA BRIANZA BU- STO ARSIZIO Via Monte Rosa 21, 21100 – Varese  Riservata all'OdV – non aprire	Posta: ALER VARESE COMO MONZA BRIANZA BU- STO ARSIZIO Via Monte Rosa 21, 21100 – Varese  Riservata per RPCT – non aprire

Chiunque riceva una segnalazione è tenuto ad inoltrarla senza indugio all'Organismo di Vigilanza e all'RPCT.

Le segnalazioni verbali saranno poi esposte per iscritto da colui che le ha ricevute con tutti i dettagli possibili ed utili e ne sarà richiesta la firma da parte del segnalante.

Si rimanda all'apposito Regolamento per la tutela del dipendente che segnala illeciti "WHISTLE-BLOWER redatto ai sensi del D.lgs.231/2001, della Legge 190/2012 e del sopracitato Decreto Legislativo n. 24/2023.


## 5 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

---

Nell'ambito delle attività di vigilanza e controllo sull'applicazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza di ALER VARESE definisce nel seguito alcuni flussi informativi standard (sistema di reporting) che sono richiesti alle funzioni competenti, al fine di assicurare una corretta informazione su tutte le situazioni che possano avere una rilevanza diretta o indiretta rispetto alle finalità del Modello stesso. Tali flussi informativi saranno analizzati dall'Organismo di Vigilanza, il quale potrà adottare ulteriori forme di accertamento attraverso appositi Audit o richiedere ulteriori approfondimenti.

Gli elenchi di informazioni di seguito riportati non sono da considerarsi esaustivi, essendo facoltà dell'Organismo di Vigilanza richiederne ulteriori alle funzioni aziendali preposte; ciò in considerazione dell'autonomo potere di iniziativa e controllo riconosciuto dal decreto stesso all'Organismo di Vigilanza.

In assenza di una procedura di caricamento dei dati/documenti richiesti dall'OdV in una partizione di server/Cloud Aziendali in cui possono essere depositati le informazioni/dati/documenti di competenza, le strutture aziendali provvedono ad inviarli all'RPCT. Lo stesso assicura il successivo inoltro all'OdV.

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio			
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01	
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		<table border="1"> <tr> <td>Rev. 02</td> <td>Data 05.12.2023</td> </tr> </table>	Rev. 02
Rev. 02	Data 05.12.2023			

Si riportano, infine, anche i flussi diretti all'Organismo di Vigilanza connessi con le attività di controllo e trasversali.

La periodicità dell'invio dei flussi informativi viene definita di volta in volta anche in relazione delle eventuali criticità che potrebbero manifestarsi nel corso dell'esercizio.

I flussi sono classificati:


- per provenienza (da funzioni interessate ad attività a rischio reato; da funzioni di controllo; dagli organi sociali);
- per oggetto (disegno o criticità).

Nel primo caso il flusso informativo è strumentale alla vigilanza sull'efficacia del Modello, nel secondo è funzionale agli approfondimenti sulle anomalie riscontrate).

Si riportano di seguito i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza la cui elencazione è articolata, in generale, in base ai processi sensibili riportati nella Parte Speciale del Modello.

I flussi in esame consentono di monitorare l'evoluzione dell'attività oggetto di analisi e il funzionamento dei relativi presidi di controllo, evidenziando:

- per quanto concerne le criticità, gli eventi (individuati anche in base a soglie quali/quantitative) maggiormente significativi in termini di potenziale rischio di commissione di reati e gli eventuali indici di anomalia;
- per quanto afferisce ai profili di disegno, le possibili problematicità sorte con riferimento all'applicazione dei protocolli di prevenzione previsti dal Modello.

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02 Data 05.12.2023

## 5.1 Tipologia dei flussi informativi verso l'ODV

### 5.1.1 Presidente/Amministratore unico, eventuali amministratori

Il Presidente, gli amministratori di ALER VARESE, sono tenuti ad **informare** tempestivamente l'Organismo di Vigilanza (anche con la trasmissione della relativa documentazione) in merito a:


#### 5.1.2 FLUSSI AD EVENTO

- Delibere relative alla modifica dello statuto aziendale;
- procedimenti legali avviati a carico di ALER VARESE, di un suo amministratore, dirigente o dipendente che possono avere attinenza in relazione all'applicazione del D.Lgs 231/2001 e del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- provvedimenti e/o 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 a carico di ALER VARESE;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti e/o dirigenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs 231/2001;
- rapporti o relazioni preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme previste dal Modello;
- aggiornamento dei documenti potenzialmente impattanti sulla sicurezza dei dati personali ai sensi del GDPR (es. variazione di policy informatiche);
- aggiornamento o emissione di regolamenti aziendali che possono avere relazioni rispetto all'applicazione del Modello;

Il Presidente, gli eventuali amministratori di ALER VARESE, anche attraverso le proprie segreterie, sono tenuti inoltre a **mantenere aggiornata e a tenere a disposizione** dell'Organismo di Vigilanza l'assunzione di:

#### 5.1.3 FLUSSI PERIODICI

- Decreti, determine ed i provvedimenti relativi all'affidamento di incarichi professionali e le consulenze prestate anche a titolo fiduciario;
- Decreti e determine relative alla richiesta di finanziamenti per lo svolgimento delle attività statutarie dell'Azienda;
- Decreti di approvazione del bilancio previsionale e di quello consuntivo
- Decreti o determine relative alle modifiche del sistema di deleghe e procure;

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02

- delibere e provvedimenti relativi all'organizzazione interna, alla nomina di personale a ruoli direttivi ed all'affidamento o revoca di incarichi a personale interno di competenza del Presidente.

## 5.2 Direzione Generale

Il Direttore Generale di ALER VARESE (anche per i tramite delle proprie segreterie o dei delegati), è tenuto **informare** tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:


### 5.2.1 FLUSSI AD EVENTO

- La Relazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed in particolare:
  - verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del TUS;
  - esiti delle attività di audit e di verifica periodica della conformità legislativa;
  - stato di avanzamento delle non conformità, azioni correttive e preventive risultanti dalle attività di audit;

Il Direttore Generale di ALER VARESE, anche attraverso le proprie segreterie, è tenuto inoltre a **mantenere aggiornata e a tenere a disposizione** dell'Organismo di Vigilanza l'assunzione di:

### 5.2.2 FLUSSI PERIODICI

- determine che possono portare a modifiche nella funzionalità e articolazione del Modello, quali ad esempio, modifiche nella struttura organizzativa, modifiche nei sistemi di incentivazione, ecc;
- eventuali aggiornamenti del Documento di Valutazione dei Rischi;
- eventuali segnalazioni, da parte del Medico Competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
- Relazioni in caso di infortuni sul lavoro sia nei luoghi di lavoro (Sedi e cantieri) dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- Elenco degli appalti per lavori, servizi e forniture in materia SSL aggiudicati in via diretta;
- Elenco degli incarichi a terzi in materia SSL assegnati in via diretta.
- Aggiornamento dell'organigramma in materia di SSL, con evidenza delle eventuali variazioni intervenute nel periodo di riferimento
- Informativa circa eventuali non conformità normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Avvio ed esiti di visite ispettive di terzi in materia di SSL;

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02

- Infortuni con prognosi superiore a 40 giorni.
- Elenco dei Provvedimenti provenienti dall'Autorità Giudiziaria o dalla Polizia Giudiziaria o altra Pubbliche Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto
- Relazioni a seguito delle verifiche ed accertamenti effettuati per segnalazioni di presunte condotte illecite in cui vi siano profili rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- Relazioni sulle attività ispettive sul rispetto dei Protocolli di Sicurezza sottoscritti da appaltatori e terzi in genere in cui vi siano profili rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01
- Comunicazioni provenienti dal "Garante Privacy" o dirette al medesimo;
- Avvio e verbale delle visite ispettive / accertamenti da parte Garante Privacy.
- il sistema delle deleghe di poteri e/o funzioni adottato, e qualsiasi modificazione di carattere strutturale ad esso apportata.

### 5.3 Settore Legale

Il Responsabile del Settore Legale (con la collaborazione dei Responsabili dei singoli Servizi per le parti di propria competenza qualora esistenti) è tenuto ad **informare** tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in merito a:

#### 5.3.1 FLUSSI AD EVENTO


- procedimenti legali intrapresi da terzi verso la società che possono configurare un reato previsto dal D.Lgs 231/2001;
- procedimenti legali avviati a carico di ALER VARESE, di un suo amministratore, dirigente o dipendente che possono avere attinenza in relazione all'applicazione del D.Lgs 231/2001 e del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- provvedimenti e/o 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 a carico di ALER VARESE;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti e/o dirigenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs 231/2001.

Il Responsabile del Settore Legale (con la collaborazione dei Responsabili dei singoli Servizi per le parti di propria competenza qualora esistenti) provvede a **mantenere aggiornata ed a tenere a disposizione** dell'Organismo di Vigilanza la documentazione concernente:

#### 5.3.2 FLUSSI PERIODICI

- le pratiche di contenzioso in corso sia giudiziale che stragiudiziale.



	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02

## 5.4 Settore sistemi informatici

Il Responsabile del Settore sistemi informatici (con la collaborazione dei Responsabili dei singoli Servizi per le parti di propria competenza qualora esistenti) è tenuto ad **informare** tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in merito a:

### 5.4.1 FLUSSI AD EVENTO

- violazioni (anche sospette) rispetto ai regolamenti aziendali in materia di uso delle risorse informatiche aziendali da parte di dipendenti, dirigenti ed eventuali amministratori (ad es. relative a uso di password, accessi a banche dati esterne, accessi non autorizzati a siti esterni, utilizzo non autorizzato di software privo di licenze d'uso, utilizzo di software non autorizzato per trasferimento di file tra strutture interne e/o clienti/fornitori dell'Azienda, ecc.);
- Comunicazioni e segnalazioni relative a "data breach";
- Problematiche in materia di Protezione dei dati.

Il Responsabile del Settore sistemi informatici (con la collaborazione dei Responsabili dei singoli Servizi per le parti di propria competenza qualora esistenti) provvede **a mantenere aggiornata ed a tenere a disposizione** dell'Organismo di Vigilanza la documentazione concernente:

### 5.4.2 FLUSSI PERIODICI


- sistema di controllo degli accessi al sistema informativo aziendale (es. profili utenti di accesso agli applicativi, modifiche intervenute al sistema, ecc.);
- elenco del software installato sui pc di proprietà ALER VARESE e relative licenze d'uso.

## 5.5 Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è tenuto ad **informare** tempestivamente l'Organismo di Vigilanza (per il tramite della Direzione Generale) in merito a:

### 5.5.1 FLUSSI AD EVENTO

- violazioni, da parte delle funzioni preposte (accertate internamente o ad opera di autorità competenti), di adempimenti richiesti dalla normativa in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- inosservanze delle disposizioni in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro, da parte di personale dipendente e relativi a provvedimenti adottati (in particolare sanzioni disciplinari comminate);

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02

- eventuali rilievi emersi a seguito di verifiche e accertamenti da parte delle autorità preposte in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro;

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) provvede, inoltre, a **mantenere aggiornata ed a tenere a disposizione** dell'Organismo di Vigilanza (per il tramite della Direzione Generale) la documentazione concernente:

#### 5.5.2 FLUSSI PERIODICI

- le statistiche relative agli incidenti verificatisi sul luogo di lavoro, specificandone la causa, l'avvenuto riconoscimento di infortuni e la relativa gravità;
- il documento di valutazione dei rischi aggiornato;
- i verbali (interni ed esterni) redatti in conseguenza ai controlli eseguiti in cui si sono evidenziate le criticità ed i rilievi emersi in materia antinfortunistica e, in generale, di salute e sicurezza dei lavoratori;
- l'elenco degli investimenti previsti in materia antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro, integrato dall'elenco dei relativi acquisti effettuati nel periodo in esame in situazioni di emergenza ed extra-budget;
- riepilogo dei dati inerenti alla sicurezza a livello di sede centrale, periferica e presso i cantieri (reportistica infortuni).


## 5.6 Ufficio Appalti

Il Responsabile dell'Ufficio Appalti (con la collaborazione dei Responsabili dei singoli Servizi per le parti di propria competenza qualora esistenti) è tenuto ad **informare** tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in merito a:

#### 5.6.1 FLUSSI AD EVENTO

- provvedimenti relativi alla revoca di bandi di gara o alla revoca di aggiudicazioni già concesse;
- gare di appalto andate deserte.
- Elenco degli incarichi professionali affidati a terzi;

Il Responsabile dell'Ufficio Appalti (con la collaborazione dei Responsabili dei singoli Servizi per le parti di propria competenza qualora esistenti) deve inoltre provvedere a **mantenere aggiornata ed a tenere a disposizione** dell'Organismo di Vigilanza la documentazione concernente:

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02

#### 5.6.2 FLUSSI A PERIODICI


- l'esito delle procedure espletate per l'affidamento di lavori di costruzione o manutenzione straordinaria del patrimonio;
- l'esito delle procedure espletate per l'affidamento di lavori di manutenzione ordinaria e pronto intervento del patrimonio;
- la nomina delle giurie e delle commissioni di gara e l'evidenza della insussistenza di cause di incompatibilità ed assenza di situazioni di conflitto di interesse;
- l'aggiornamento periodico dell'elenco dei professionisti ai quali affidare incarichi professionali di natura tecnica ai sensi del D.Lgs 150/2016;
- l'aggiornamento periodico dell'elenco delle imprese alle quali affidare lavori ai sensi del D.Lgs 50/2016;
- i recessi e le risoluzioni contrattuali intervenute con imprese appaltatrici relativamente a lavori di costruzione, manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio;
- le varianti in corso d'opera ammesse e relativi documenti giustificativi.

### 5.7 Area Amministrativa - Contabilità e Bilancio

Il Responsabile dell'Area Amministrativa (con la collaborazione dei Responsabili dei singoli Servizi per le parti di propria competenza qualora esistenti) è tenuto ad **informare** tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in merito a:

#### 5.7.1 FLUSSI AD EVENTO

- i rilievi significativi effettuati dal Collegio Sindacale e/o dalla Società di Revisione a seguito delle attività di verifica da questi effettuate periodicamente;
- le variazioni significative dei criteri contabili applicati nella determinazione delle poste di bilancio;
- le squadrature significative eventualmente rilevate nel corso delle riconciliazioni di cassa e di banca;
- eventuali sanzioni comminate da organi di controllo nel corso di accertamenti ed attività ispettive (es. Guardia di Finanza, etc.).

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02      Data 05.12.2023

Il Responsabile dell'Area Amministrativa (con la collaborazione dei Responsabili dei singoli Servizi per le parti di propria competenza qualora esistenti) è tenuto, inoltre, a **mantenere aggiornata ed a tenere a disposizione** dell'Organismo di Vigilanza:

#### 5.7.2 FLUSSI PERIODICI


- i mandati di pagamento relativi alle operazioni di acquisto di beni e servizi e relativi giustificativi;
- i mandati di pagamento relativi alle consulenze di natura professionale e relativi giustificativi;
- la documentazione inerente le principali operazioni di finanza/tesoreria intraprese o concluse;
- la documentazione inerente alle spese per omaggi, contributi, sovvenzioni, sponsorizzazioni a qualunque titolo sostenute;
- la documentazione relativa alle spese sostenute per il personale comprensiva della retribuzione base ed accessoria, di eventuali premi corrisposti e di rimborsi spese sostenuti;
- i documenti relativi al bilancio previsionale e quello consuntivo con relativa documentazione allegata.

## 5.8 Settore Personale

Il Responsabile del Settore Personale (con la collaborazione dei Responsabili dei singoli Servizi per le parti di propria competenza qualora esistenti) è tenuto ad **informare** tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in merito a:

#### 5.8.1 FLUSSI AD EVENTO

- sanzioni disciplinari comminate verso dipendenti o dirigenti, in violazione delle norme previste dal Codice Etico o dal Modello o, in ogni caso, laddove la violazione presenti un profilo pertinente alle norme etiche aziendali;
- pubblicazione di bandi relativi all'assunzione di personale, bandi di concorso per dirigenti o bandi relativi all'affidamento di incarichi di collaborazione;
- eventuali sanzioni comminate da organi di controllo nel corso di accertamenti ed attività ispettive (es. Ispettorato del lavoro, etc.);
- comunicazione infortuni.

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02

Il Responsabile del Settore Personale (con la collaborazione dei Responsabili dei singoli Servizi per le parti di propria competenza qualora esistenti) provvede a **mantenere aggiornata ed a tenere a disposizione** dell'Organismo di Vigilanza la documentazione concernente:

#### 5.8.2 FLUSSI PERIODICI

- cambi di mansione e progressioni di carriera (orizzontali e verticali);
- affidamenti di incarichi al personale interno;
- composizione delle commissioni di concorso ed evidenza della insussistenza di cause di incompatibilità ed assenza di situazioni di conflitto di interesse.

### 5.9 Area Tecnica

Il Responsabile dell'Area Tecnica (con la collaborazione dei Responsabili dei singoli Servizi per le parti di propria competenza qualora esistenti) è tenuto ad **informare tempestivamente** l'Organismo di Vigilanza in merito a:


#### 5.9.1 FLUSSI AD EVENTO

- gravi o ripetute violazioni, da parte delle funzioni interne preposte o a carico delle ditte appaltatrici (accertate internamente o ad opera di autorità competenti), relative ad adempimenti richiesti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dalla normativa ambientale (relativamente ai cantieri esterni);
- violazioni a carico di personale interno o delle ditte appaltatrici inerenti alla Direzione Lavori dalle quali possano sorgere, anche solo potenzialmente, delle responsabilità in capo all'Azienda ai sensi del D.Lgs 231/01;
- Informativa sulle situazioni di criticità che potenzialmente potrebbero configurare o concretizzare reati ambientali;
- Avvio ed esiti di visite ispettive di terzi in materia ambientale;
- Segnalazioni di incidenti, anche derivanti da fattori esterni (es. attività svolta da terzi), che hanno comportato impatti ambientali.

Il Responsabile dell'Area Tecnica (ed i Dirigenti o Responsabili dei singoli Servizi per le proprie competenze qualora esistenti) provvede a **mantenere aggiornata ed a tenere a disposizione** dell'Organismo di Vigilanza la documentazione concernente:

#### 5.9.2 FLUSSI PERIODICI

- le consulenze tecniche acquisite nel periodo di qualsiasi importo e natura;

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02      Data 05.12.2023

- gli elenchi relativi agli affidamenti di cottimi fiduciari con relativa indicazione dei beneficiari e dell'importo dei lavori e relativa documentazione di dettaglio;
- le comunicazioni previste da legge verso l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici;
- le pratiche relative alle attività di progettazione e direzione lavori in corso comprensive di:
  - documentazione autorizzativa prevista da parte degli organi competenti (ad. es. QTE, permesso a costruire, Scia, nulla osta Vigili del Fuoco, ecc);
  - documentazione relativa ai principali obblighi verso gli organi competenti (es. notifica preliminare, comunicazione inizio lavori, ecc.);
  - autorizzazioni al subappalto e relativa documentazione a supporto;
- la contabilità dei lavori relativamente alle attività di costruzione e manutenzione (straordinaria) del patrimonio in corso o terminate;
- le transazioni bonarie occorse con le imprese appaltatrici e le penali irrogate per mancato rispetto dei requisiti contrattuali.

## 5.10 Area Utenza

Il Responsabile dell'Area Utenza (con la collaborazione dei responsabili dei Servizi per le parti di propria competenza qualora esistenti) è tenuto ad **informare** tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in merito a:


### 5.10.1 FLUSSI AD EVENTO

- Situazioni di conflitto di interesse emerse nel corso delle attività a carico di dipendenti e conseguenti decisioni assunte.

Il Responsabile dell'Area Utenza (con la collaborazione dei responsabili dei Servizi per le parti di propria competenza qualora esistenti) provvede a **mantenere aggiornata ed a tenere a disposizione** dell'Organismo di Vigilanza la documentazione concernente:

### 5.10.2 FLUSSI PERIODICI

- i procedimenti amministrativi verso gli utenti svolti nel periodo (ad es.: nuove assegnazioni, verifiche periodiche dei redditi, revisione dei canoni, variazioni familiari, mobilità, ospitalità, ecc.) con evidenza della documentazione e delle motivazioni a supporto dell'esito dell'istruttoria;

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02

- i procedimenti relativi alla vendita di immobili svolti nel periodo con evidenza dei criteri di calcolo del prezzo di cessione dell'immobile, degli atti di vendita e della documentazione a supporto;
- le autogestioni in corso con evidenza delle quote calcolate ed erogate e di eventuali decisioni di scioglimento e di commissariamento;
- i procedimenti avviati per il contrasto della morosità, compresi gli atti di diffida al rilascio degli alloggi e quelli di decadenza emessi e relativa documentazione di dettaglio.

## 5.11 Altri flussi aziendali riferiti ad attività di controllo e trasversali

L'OdV deve altresì porre in essere un continuo confronto con le funzioni di controllo (internal audit e compliance). In tale ambito è opportuna una informativa periodica da parte delle stesse, in relazione a piani di azione, controlli effettuati, profili di problematicità del disegno dei controlli e, quindi, possibili necessità di aggiornamento del Modello 231. Il flusso informativo delle funzioni di controllo nei confronti dell'OdV dovrebbe essere il medesimo fornito da queste ad altri soggetti deputati alla supervisione dei controlli aziendali (nell'ambito del cosiddetto approccio integrato) in quanto operare differenziazioni nella reportistica a seconda del destinatario rischia di rendere l'informativa eccessivamente onerosa per chi la predispone e frammentaria e poco significativa per chi la riceve.


Ad esempio, un rapporto di audit contiene in genere elementi rilevanti a tutti i fini di controllo interno, cioè, operativi, di compliance, afferenti alla informativa economico-finanziaria; e i diversi destinatari sono in grado di selezionare all'interno del rapporto le informazioni per essi maggiormente rilevanti.

### 5.11.1 INTERNAL AUDIT

Il Responsabile dell'INTERNAL AUDIT (con la collaborazione dei responsabili dei Servizi per le parti di propria competenza qualora esistenti) provvede **a mantenere aggiornata ed a tenere a disposizione** dell'Organismo di Vigilanza la documentazione concernente

#### 5.11.1.1 - FLUSSI PERIODICI

- Piani annuali degli interventi di audit
- Relazioni dei risultati degli interventi di audit
- Tutte le Direzioni e Strutture Territoriali
- Esito delle attività effettuate dalle strutture aziendali dell'Azienda nell'ambito dello svolgimento dei processi di competenza e di controllo, nei casi in cui vi siano profili rilevanti in merito al rispetto o presunte violazioni del D. Lgs. 231/01 o del Modello;

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02

- Verbali delle visite ispettive / accertamenti da parte di Enti o soggetti della Pubblica Amministrazione e di Authorities o Autorità di Vigilanza in genere;
- Situazioni comunque rilevanti ai fini del rispetto o di presunte violazioni del D. Lgs. 231/01 o del Modello emerse nel corso delle attività di competenza ivi compresi pressioni o condizionamenti subiti nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni, finalizzati a violazioni di procedure, poteri, regole di condotta stabilite nel Modello o nel Codice Etico
- Ogni informazione, proveniente anche da terzi, attinente all'attuazione ovvero a violazioni anche solo presunte del Modello.
- Comunicazione delle circostanze e relative motivazioni che hanno determinato la sottoscrizione di atti o documento in assenza o per importi superiori alle procure rilasciate
- Comunicazione dei Responsabili di Area e dei Responsabili delle UOG Territoriali che nel periodo non si sono verificate, per quanto noto, circostanze con riferimento a presunte violazioni del Modello o, in alternativa la descrizione degli eventi e relative motivazioni (ed eventuali approvazioni) che hanno determinato una deroga o comunque lo svolgimento di attività in modo contrario alle regole e principi stabiliti nel Modello

#### 5.12 Rapporti con altri organi di controllo (es. collegio sindacale, società di revisione)


Gli organi di controllo devono dare informativa periodica all'OdV sullo stato dei sistemi di controllo interno, alla cui vigilanza sono deputati, e che sono alla base del sistema di prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

L'OdV deve avere contezza della relazione che il revisore deve rilasciare ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 39/2011, in tema di eventuali carenze significative rilevate in relazione ai sistemi di controllo interno medesimi.

In sintesi, l'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi definiti sensibili nel Modello e, comunque, a tutta la documentazione sociale che, a suo insindacabile giudizio, è rilevante per l'assolvimento dei propri compiti.

Può, inoltre, assumere da chiunque operi per conto dell'Azienda nell'ambito delle diverse aree e processi aziendali ogni informazione stimata utile al fine della vigilanza, compresi i sistemi di controlli interno quali il Collegio Sindacale e RPCT con i quali lo scambio di informazioni è costante e continuativo



	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio		
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		Rev. 02 Data 05.12.2023

## 6 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI

---

L'OdV, come è noto, non ha poteri di gestione, ma solo di monitoraggio sull'efficace attuazione del Modello.

Alla raccolta di informazioni (che, come sopra illustrato, avviene dall'interno dell'azienda o attraverso altri canali, in forma strutturata e periodica oppure in altre forme) fa quindi seguito un'attività di informativa, periodica o ad evento, destinata al management competente ad adottare le conseguenti decisioni operative.

Destinatari dell'informativa periodica dell'OdV sono gli organi amministrativo e di controllo; oggetto dell'informativa è il funzionamento complessivo del Modello, l'aggiornamento del medesimo, i fatti di rilievo emersi dall'attività di controllo.


Le relazioni periodiche vengono presentate con cadenza semestrale o, al massimo, annuale.

Si riportano di seguito i **flussi informativi Periodici ordinari dell'Organismo di Vigilanza indirizzati agli Organi Sociali** dell'Azienda:

- Piano annuale delle Attività contenente anche la previsione di budget
- Relazione semestrale di sintesi riferita al periodo gennaio-giugno di ogni anno, dell'operato dell'Organismo di Vigilanza (attività svolte, attività in corso o non effettuate per giustificate ragioni, suggerimenti di interventi correttivi del Modello ritenuti necessari o opportuni e loro stato di realizzazione) ed eventuali modifiche normative rilevanti ai fini dell'efficacia del Modello
- relazione contenente la valutazione di sintesi circa l'adeguatezza del proprio Modello. Tale relazione, inviata in copia al Collegio Sindacale della Società, se diverso, di norma indica le attività svolte (aggiornamento Modello, verifiche della corretta attuazione, formazione erogata, ecc) e i relativi risultati; nonché la rendicontazione dell'effettivo impegno del budget reso disponibile;
- l'Organismo può rivolgere comunicazioni e richiedere chiarimenti al Collegio Sindacale, se diverso, e alla Società di Revisione in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dal Decreto

L'O.d.V. dovrà riferire tempestivamente al Presidente/Amministratore Unico in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso;

	ALER Varese – Como – Monza Brianza – Busto Arsizio			
	SISTEMA DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI ODV	D.Lgs. 231-01	
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo		<table border="1"> <tr> <td>Rev. 02</td> <td>Data 05.12.2023</td> </tr> </table>	Rev. 02
Rev. 02	Data 05.12.2023			

- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle Direzioni/Aree aziendali (ad esempio rifiuto di fornire all'Organismo documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività, determinato anche dalla negazione di comportamenti dovuti in base al Modello);
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Presidente/Amministratore Unico;
- flussi informativi ad evento, indipendentemente dalla previsione di flussi periodici, in presenza di criticità rilevanti.

Varese, 05.12.2023

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Stefano Cavallin