

# PARTE SPECIALE

**Tabella delle revisioni/aggiornamenti del presente documento**

Rev.	Data documento	Descrizione modifiche ed aggiornamenti
00	27/03/2013	Prima emissione
01	24/04/2018	Aggiornamento implementazione modello
02	30/03/2022	Aggiornamento implementazione modello

*Questo documento e tutti i suoi allegati è di proprietà di AEROPORTO FVG SPA: ogni divulgazione e riproduzione o cessione di contenuti a terzi deve essere autorizzata da AEROPORTO FRIULI VENEZIA GIULIA SPA in forma scritta.*

<sup>(\*)</sup> Modello sviluppato ai sensi del Decreto Legislativo n° 231 del 8 giugno 2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Organizzazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”



## INDICE

1.	<b>PREMESSE</b> .....	4
1.1.	<b>OBIETTIVO</b> .....	4
1.2.	<b>DESTINATARI E PRESIDI ORGANIZZATIVI</b> .....	5
1.3.	<b>I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....	6
1.4.	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI</b> .....	6
1.4.1	<i>Attività di risk assessment finalizzate all'individuazione dei rischi di reato e alla valutazione del rischio e dell'efficacia preventiva del Modello 231</i> .....	7
1.4.2	<i>Riepilogo per Ente</i> .....	9
A.	<b>REATI CORRUTTIVI, DI TRUFFE E FRODI AI DANNI DELLA PA E IN MATERIA DI FINANZIAMENTI PUBBLICI</b> .....	13
	LA CORRUZIONE E IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.....	13
1.	REATI PRESUPPOSTO DEL DECRETO AI QUALI LA SOCIETÀ È ESPOSTA.....	14
2.	ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI CORRUTTIVI, DEI REATI INERENTI I FINANZIAMENTI PUBBLICI E DI TRUFFE E FRODI AI DANNI DELLA P.A.....	16
3.	PROTOCOLLI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	19
B.	<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATIVE DI QUELLE ADOTTATE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001</b> .....	21
C)	<b>REATI SOCIETARI</b> .....	41
1.	REATI PRESUPPOSTO DEL DECRETO AI QUALI LA SOCIETÀ È ESPOSTA.....	40
2.	ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI.....	40
3.	PROTOCOLLI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	41
D)	<b>REATI DI TERRORISMO, TRANSNAZIONALI, DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO, DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE</b> .....	45
1.	REATI PRESUPPOSTO DEL DECRETO AI QUALI LA SOCIETÀ È ESPOSTA.....	44
2.	ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI TERRORISMO, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO, REATI TRANSNAZIONALI E DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	46
3.	PROTOCOLLI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	46
E)	<b>REATI INFORMATICI</b> .....	50
1.	REATI PRESUPPOSTO DEL DECRETO AI QUALI LA SOCIETÀ È ESPOSTA.....	49
2.	ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI INFORMATICI.....	51
3.	PROTOCOLLI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	52
F)	<b>REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO</b> .....	55
1.	REATI PRESUPPOSTO DEL DECRETO AI QUALI LA SOCIETÀ È ESPOSTA.....	54
2.	ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI LESIONI E OMICIDIO COLPOSO.....	55
3.	PROTOCOLLI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	56
G)	<b>REATI AMBIENTALI</b> .....	59
1.	REATI PRESUPPOSTO DEL DECRETO AI QUALI LA SOCIETÀ È ESPOSTA.....	59
2.	ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI LESIONI E OMICIDIO COLPOSO.....	59
3.	PROTOCOLLI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	60
H)	<b>REATI TRIBUTARI</b> .....	61
1.	REATI PRESUPPOSTO DEL DECRETO AI QUALI LA SOCIETÀ È ESPOSTA.....	61
2.	ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI TRIBUTARI.....	61
3.	PROTOCOLLI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	63





## 1. PREMESSE

La presente Parte Speciale riguarda l'applicazione nel dettaglio dei principi richiamati nella "Parte Generale" con riferimento ai rischi di reato richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 ai quali la Società risulta maggiormente esposta.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 comma a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e **del contesto aziendale in cui opera**, ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi dei reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha dunque formulato dei principi generali di comportamento, dei protocolli generali di prevenzione applicabili a tutte le attività sensibili e dei protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate, indicati nel quarto paragrafo di ogni capitolo del presente documento.

### 1.1. OBIETTIVO

Obiiettivo della presente Parte Speciale è la definizione di regole di condotta che indichino i comportamenti che i Destinatari del Modello devono tenere nel momento in cui operano nell'interesse o a vantaggio di Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A., affinché siano prevenuti comportamenti idonei a realizzare le fattispecie dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

A tal fine la Parte Speciale:

- (i) richiama le cosiddette attività "sensibili", vale a dire le attività nello svolgimento delle quali è teoricamente possibile la commissione del Reato Presupposto;
- (ii) indica i principi generali di comportamento che devono indirizzare l'attività dei Destinatari del Modello che operano nell'ambito delle suddette attività sensibili;



(iii) indica i principi specifici di comportamento che la Società e tutti i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello.

**Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, nelle sue Parti Generale e Speciale, si inserisce nel più ampio Sistema di Controlli sviluppato dalla Società e come tale si integra con le vigenti procedure aziendali.**

## **1.2. DESTINATARI E PRESIDI ORGANIZZATIVI**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere nelle aree di attività a rischio da personale Apicale o Sottoposto operanti nelle suddette aree nonché da collaboratori esterni.

Ciascuno di tali soggetti è pertanto, in virtù di apposite clausole contrattuali, tenuto a conoscere e rispettare i principi e le procedure previste dalla Società al fine di impedire e prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Considerato il modello di *governance* adottato, nonché le norme di legge di riferimento, le previsioni dello Statuto Sociale, il sistema delle deleghe in atto, i processi/attività nell'ambito dei quali potrebbero consumarsi i reati in oggetto, i presidi interni a prevenzione dei reati sono i seguenti:

- a) il Consiglio di Amministrazione collegialmente e tutti i suoi componenti individualmente, incluso l'Amministratore Delegato;
- b) i Procuratori individualmente in relazione ai poteri ad essi conferiti;
- c) i Responsabili di funzione in relazione ai poteri ad essi conferiti anche di fatto in relazione alle funzioni svolte e al loro inquadramento con riferimento al contratto collettivo di lavoro.

Inoltre, vi sono i controlli finalizzati alla valutazione e verifica periodica della completezza, della funzionalità e dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni. L'attività è condotta da strutture diverse da quelle operative e di controllo anche ad opera di enti terzi. Tali attività sono anche realizzate dall'Organismo di Vigilanza della Società.



### **1.3. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli preventivi i principi di comportamento individuati nel Codice Etico che qui si intendono integralmente richiamati.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società si impegna inoltre a dare attuazione ai protocolli specifici indicati nelle Parti Speciali.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per i Reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da Personale Apicale o da Personale sottoposto ad altrui direzione.

In tali casi, la responsabilità della Società è esclusa qualora si riesca a dar prova dell'adozione e dell'efficace attuazione, prima della commissione del Reato, di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Tali modelli consistono in regole e misure operative o tecnologiche (ovvero in Protocolli) che devono essere rispettate dal personale, in quanto finalizzate ad impedire la realizzazione dei Reati, nonché di un sistema di controlli finalizzati a verificare l'efficacia del Modello, la sua adeguatezza alla realtà aziendale, l'effettività del Modello stesso, ovvero l'effettivo rispetto da parte del Personale preposto alle Attività a rischio di reato dei Protocolli.

Elemento necessario, ovvero richiesto dalla legge e dalla giurisprudenza, per garantire l'efficacia e l'effettività dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, di cui al D. Lgs. 231/2001, è l'istituzione di procedure operative finalizzate a prevenire, attraverso la fissazione di regole di condotta, misure operative e/o tecnologiche nonché di un sistema di controlli, la realizzazione dei Reati c.d. "presupposto".

### **1.4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI**



L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla *governance*, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'OdV e del Consiglio di Amministrazione (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- l'identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della **Probabilità delle minacce** che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli **Impatti**);
- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di **Vulnerabilità**).

Al fine dell'individuazione delle "aree" e delle "attività a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

#### **1.4.1 Attività di risk assessment finalizzate all'individuazione dei rischi di reato e alla valutazione del rischio e dell'efficacia preventiva del Modello 231**

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte.



1. Identificazione della fattispecie di reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (in termini di condotte o attività operative).
2. Contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all'ente.
3. Valutazione della Probabilità della Minaccia:
  - assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi, in base ai seguenti parametri:
    - a. Storia o statistica aziendale o di contesto;
    - b. Importanza dell'attività per l'ente o la funzione di riferimento;
    - c. Analisi di eventuali precedenti.
4. Valutazione del Livello di Vulnerabilità:
  - valutazione del livello di vulnerabilità rispetto a ciascuna minaccia, tramite:
    - a. l'identificazione delle misure preventive attuate.
5. Valutazione del possibile Impatto:
  - valutazione dei possibili danni derivanti all'ente in caso di commissione di Reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, business e fatturato.

L'analisi è stata eseguita anche attraverso l'analisi documentale.

Lo studio della *governance* e dell'organizzazione formale dell'ente ha permesso di rilevare importanti informazioni al fine dell'individuazione e valutazione del rischio. Tuttavia, come detto, tale attività è stata ritenuta necessaria, ma non sufficiente per una completa analisi del rischio, posto che spesso le condotte illecite ineriscono le cosiddette "aree grigie" delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale.

Le indagini di *analisi documentale e della storia dell'azienda* hanno quindi permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole aree o funzioni aziendali.

Sulla base degli esiti dell'attività finalizzata a individuare e valutare i rischi di reato sono stati identificati i protocolli preventivi necessari per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura



accettabile (da intendersi nella residuale “*possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo*”).

Protocolli preventivi indicati si uniformano ai seguenti principi generali:

- ✓ chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell’ambito della struttura organizzativa;
- ✓ separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni;
- ✓ funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- ✓ esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l’esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell’integrità del patrimonio aziendale;
- ✓ esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- ✓ esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un’adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- ✓ esistenza di strumenti di gestione delle risorse finanziarie.

I Protocolli preventivi generali e specifici, che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello, sono raccolti e riportati, per ciascuna famiglia di reato, nell’Allegato “Parte speciale - Protocolli” a cui si fa specifico rimando.

#### **1.4.2 Riepilogo per Ente**

I risultati dell’attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportati nella presente Parte Speciale.

La seguente matrice riporta invece la valutazione del rischio per gruppi di reati rispetto alla realtà di Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A. Per ogni gruppo di reato viene indicata la probabilità di accadimento (valutata in base alla media tra probabilità della minaccia e vulnerabilità) e l’impatto. Il risultato della media fra i due valori esprime il livello di rischio per il gruppo di reati, esposto nella



successiva colonna in termini percentuali. Infine, il livello di rischio viene riportato in modo testuale, per una immediata comprensione (Non applicabile, molto basso, basso, medio, alto, critico).

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITA' CLIMA ETICO E ORGANIZZATIVO	POTENZIALE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO
Reati inerenti finanziamenti pubblici						Rischio basso
Truffe e frodi ai danni della P.A.						Rischio medio
Reati corruttivi Ricettazione, Riciclaggio e Autoriciclaggio						Rischio medio
Reati monetari e inerenti i valori in bollo						Rischio molto basso
Reati Societari						Rischio basso
Reati tributari						Rischio basso
Reati di terrorismo						Rischio basso



GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITA' CLIMA ETICO E ORGANIZZATIVO	POTENZIALE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO
Reati contro la personalità individuale Market abuse						Rischio molto basso Non Applicabile
Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro						Rischio medio
Reati transnazionali						Non Applicabile
Reati in materia di immigrazione						Rischio basso
Reati informatici						Rischio basso
Violazione copyright						Rischio basso
Reati Ambientali						Rischio basso
Violazione segni distintivi						Non Applicabile



GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITA' CLIMA ETICO E ORGANIZZATIVO	POTENZIALE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO
Violazione brevetti ed esclusive industriali						Non Applicabile
Frodi in commercio						Non Applicabile
Reati Alimentari						Non Applicabile
Reati Associativi, Mafiosi e in materia di Armi Reati di contrabbando						Non Applicabile

**A. REATI CORRUTTIVI, DI TRUFFE E FRODI AI DANNI DELLA PA E IN MATERIA DI FINANZIAMENTI PUBBLICI**

Tutti i Destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale del medesimo, sono chiamati all'osservanza dei principi e delle linee di condotta di seguito indicati, nonché ad adottare, ciascuno in relazione alla funzione in concreto esercitata, comportamenti conformi ad ogni altra norma e/o procedura che regoli in qualsiasi modo attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

Ai fini del Decreto, sono considerati "Pubblica Amministrazione" tutti quei soggetti, pubblici o privati che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alla funzione legislativa (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle Authority, delle Camere di Commercio ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- ✓ *potere autoritativo*, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- ✓ *potere certificativo* è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

Per pubblico servizio si intendono:

- ✓ le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica;

- ✓ le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio e con cui è instaurato un rapporto diretto, sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici economici; i membri delle Commissioni Edilizie, le Autorità Giudiziarie, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penale ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, gli addetti all'ufficio cassa di un ente pubblico, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, di banche, uffici postali, uffici doganali, i membri dei consigli comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato e della Società Autostrade.

### **LA CORRUZIONE E IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

La prevenzione della corruzione, la promozione della trasparenza e della legalità costituiscono una priorità strategica per Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A. considerato che la corruzione costituisce uno tra i più importanti ostacoli allo sviluppo e alla crescita sia aziendale sia del Territorio.

La Legge n. 190 del 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha costituito, fino alla modifica della compagine societaria, una delle normative di riferimento. Con la privatizzazione della Società, non essendo più la medesima assoggettata ai Piani Anticorruzione, si è tenuto conto dei principi di riferimento della suddetta normativa nella adozione di misure di natura preventiva.

### **1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta**

I reati contemplati negli artt. 24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico), 25 (Peculato, Concussione, corruzione, abuso d’ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità) e 25 ter del Decreto (con riferimento alla Corruzione tra privati), ai quali la Società è esposta, sono ad oggi:

#### ***Reati inerenti finanziamenti pubblici:***

- Art. 316-bis c.p. (Malversazione a danno dello Stato o dell’Unione Europea)
- Art. 316-ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)
- Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)

#### ***Truffe e frodi ai danni della P.A.:***

- Art. 640 comma 2 n. 1 c.p. (Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico)
- Art. 640-ter c.p. (Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico)
- Art. 356 c.p. (Frode nelle pubbliche forniture)

#### ***Reati corruttivi:***

- Art. 314 c.p. (Peculato, limitatamente al comma 1)
- Art. 316 c.p. (Peculato mediante profitto dell’errore altrui)



- Artt. 317 - 322 bis c.p. - Reati Corruttivi e concussione (Corruzione pe l'esercizio della funzione e corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, artt. 318, 319 e 319-bis c.p.; Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, art. 320 c.p.; Istigazione alla corruzione, art. 322 c.p.; Concussione, art. 317 c.p.; Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri, art. 322-bis c.p.)
- Art. 319 ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)
- Art. 319-quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità)
- Art. 2635 c.c. e 2635 bis c.c. (Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati)
- Artt. 317 - 322 bis c.p. - Art. 2635 c.c. (Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio)
- Art. 323 c.p. (Abuso d'ufficio, reato presupposto solo quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea)
- Art. 346-bis c.p. (Traffico di influenze illecite).

Con riferimento alla “*Corruzione tra privati*” - prevista dall'art. 2635 del c.c. - si punisce il dare, offrire o promettere (anche per interposta persona) denaro o altra utilità non dovuti a:

- amministratori;
- direttori generali;
- dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari;
- sindaci;
- liquidatori; o
- altre funzioni direttive;

di Società o enti privati, oppure a coloro che sono controllati o alle dipendenze dei soggetti sopra elencati, al fine di ottenere un interesse o vantaggio di qualsiasi tipo, tra cui ottenere o mantenere vantaggi in termini di business/affari per o per conto della Società.

Il nuovo art. 2635-*bis* ha introdotto una fattispecie di reato il cui primo comma è stato richiamato all'interno del D.Lgs. 231/2001. Esso punisce l'offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti apicali o aventi funzione direttive in società o enti privati, finalizzata al compimento o alla omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando la l'offerta o la promessa non sia accettata.



## **2. Attività sensibili nell'ambito dei reati corruttivi, dei reati inerenti i finanziamenti pubblici e di truffe e frodi ai danni della P.A.**

Attraverso l'analisi di *Risk Assessment*, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, *di seguito elencate le principali*, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati corruttivi e contro la Pubblica Amministrazione previsti nel Decreto 231/01.

Di seguito un elenco delle principali attività sensibili che espongono la Società ai rischi di reato:

### **REATI INERENTI I FINANZIAMENTI PUBBLICI**

- ✓ Gestione e acquisizione di finanziamenti, attraverso ad esempio:
  - a) delibere consiliari aventi ad oggetto richieste e impiego di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni;
  - b) esercizio del potere di firma sui conti correnti della Società dove possono essere accreditati contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici;
  - c) acquisizione o gestione di contributi, sovvenzioni, mutui o finanziamenti concessi da soggetti pubblici a favore della Società;
  - d) attività di gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria per la concessione di finanziamenti;
  - e) attività di gestione dei rapporti con gli istituti di credito o altri enti finanziari;
  - f) predisposizione della documentazione di rendicontazione dei finanziamenti pubblici utilizzati.
- ✓ Gestione / esercizio del potere di firma su conti correnti della società ove possono essere accreditati contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici.

### **TRUFFE E FRODI AI DANNI DELLA P.A.**

- Utilizzo servizi accesso a internet e posta elettronica;
- esercizio del potere di firma ove possono essere accreditati contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici;



- rapporti con Enti pubblici per: - negoziazione e/o stipulazione convenzioni o contratti; - gestione e/o rendicontazione di contratti e/o convenzioni con Stato, UE o Enti Pubblici - fatturazioni o pagamenti inerenti i contratti e o convenzioni con Stato, UE o Enti Pubblici;
- gestione dei finanziamenti pubblici;
- relazioni con apparati e investitori istituzionali;
- gestione della funzione IT.

### **REATI CORRUTTIVI**

- Delibere consiliari aventi ad oggetto acquisti per grandi investimenti nonché attività di gestione di acquisti di beni e servizi;
- delibere relative alla gestione negoziazioni, trattative e rapporti contrattuali con le P.A. (Enti locali);
- legittimazione attiva e passiva in nome e per conto della Società e gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali che coinvolgono la Società, nonché della selezione, valutazione e remunerazione dei consulenti legali esterni per la gestione di contenziosi giudiziari in genere;
- attività di ricerca di opportunità di investimento, gestione delle relazioni professionali e dei rapporti con i vari enti pubblici;
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, attraverso ad esempio:
  - a) gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività relative alla richiesta e ottenimento di autorizzazioni, licenze e altri provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali e delle relative ispezioni;
  - b) gestione rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in fase di ispezione o verifiche (ENAC, INPS, INAIL, ASL, Ispettorato del lavoro, VdF, GdF, PG, PS, ARPA ecc.);
  - c) operazioni di gestione di rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili;
  - d) attività svolte dalla Società come incaricato di pubblico servizio;
  - e) rappresentanza della società avanti qualsiasi amministrazione statale ed ente locale, avanti gli uffici finanziari, previdenziali ed enti pubblici in genere;
  - f) rappresentanza della Società nell'esecuzione di operazioni presso gli uffici della Pubblica Amministrazione.



g) esecuzione presso le pubbliche Amministrazioni, Enti ed Uffici Pubblici di tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere concessioni, licenze ed atti autorizzativi in genere, nonché per porre in essere ogni attività di collaborazione con gli enti medesimi.

➤ Gestione dei rapporti con organismi di controllo relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge:

- a) attività di gestione dei rapporti con Autorità Pubbliche preposte ai controlli;
- b) operazioni di controllo effettuate da Enti Pubblici e richieste da norma legislative e regolamentari, con particolare riguardo alla disciplina in materia ambientale, previdenziale, sanitaria e di prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- c) operazioni concernenti la presentazione di istanze e dichiarazioni rilasciate ad Autorità di Vigilanza e Controllo o altri Enti Pubblici.

➤ Gestione e assunzione del personale:

- d) Delibere di approvazione delle proposte di assunzione dei dirigenti;
- e) assunzione di personale dipendente appartenente alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- f) gestione trattamenti previdenziali del personale;
- g) sistemi premianti e politica retributiva del personale;
- h) esercizio del potere di assunzione del personale e firma dei contratti;
- i) esercizio del potere di sospendere o revocare incarichi, funzioni, responsabilità, mansioni e compiti;
- j) utilizzo di beni mobili aziendali che possono essere utilizzati come utilità di scambio, quali: PC, telefonini, autovettura e carta di credito aziendale;
- k) utilizzo e gestione rimborsi spese.

Gestione di rapporti con consulenti in genere:

- a) gestione degli omaggi, spese di rappresentanza, sponsorizzazioni, donazioni, adesioni ad associazioni ed altri contributi a titolo gratuito;
- b) gestione dei flussi finanziari;
- c) gestione delle attività commerciali;



- d) gestione rapporti con notai per atti pubblici, con Curatori fallimentari per fallimenti, con Segretari Comunali e Uffici tecnici comunali per pratiche di autorizzazione e incaricati di pubblico servizio. Gestione di rapporti con le Dogane per i pagamenti, con l'Agenzia delle Entrate per registrazione contratti, con la Procura per verifiche dei casellari giudiziari, con i Tribunali, con la CCIAA, con le Province per il controllo dei disabili, con la Regione "Osservatorio regionale" per i contratti pubblici.

### 3. Protocolli generali di comportamento

Le procedure di controllo di carattere generale da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono le seguenti:

- ✓ **separazione delle attività:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- ✓ **norme e circolari:** devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- ✓ **poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono:
  - ✓ essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
  - ✓ essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della SOCIETÀ;
- ✓ **tracciabilità:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve, ove possibile, essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate;
- ✓ **principio della "segregazione delle funzioni":** tale principio si basa sulla separazione tra la funzione commerciale ed amministrativa con due distinte linee di riporto, ed è alla base delle principali regole adottate dalla SOCIETÀ, prima fra tutte quella del potere di firma. In proposito è opportuno chiarire che tale principio deve essere temperato con le seguenti previsioni:



- ✓ deve essere individuato un Responsabile delle operazioni (Responsabile), che, se non diversamente indicato, corrisponde al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione considerata;
- ✓ il Responsabile può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative, anche dotate di autonomia, o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione;
- ✓ il funzionario o il dirigente che ha condotto le trattative con l'Ente pubblico non può concorrere alla decisione.

Si richiama inoltre il rigido rispetto delle procedure aziendali previste in relazione a ciascuna delle attività sopra considerate che integrano e completano le disposizioni contenute nel presente documento.

**B. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATIVE DI QUELLE ADOTTATE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001<sup>1</sup>**

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” il legislatore ha inteso riformare profondamente l’intero apparato normativo che disciplina la pubblica amministrazione, con nuove misure preventive e nuove misure repressive.

Come è stato già specificato, a seguito della cessione della maggioranza di azioni a socio privato, la Società non è più tenuta ad adottare un Piano Triennale Anticorruzione e delle misure preventive, di cui alla legge 190/2012, che hanno come l’obiettivo la prevenzione della corruzione all’interno delle pubbliche amministrazioni e degli enti dalle medesime controllate, si è tenuto conto come principi di riferimento per la prevenzione dei fatti corruttivi in danno alla Società e alla Pubblica Amministrazione (ci si riferisce in particolare, alla disciplina del Codice Etico, delle incompatibilità, della responsabilità disciplinare, della formazione, del livello di trasparenza dell’azione amministrativa e dei controlli interni).

<sup>1</sup> Trattasi di misure che erano state originariamente previste nell’ambito della normativa che imponeva alla Società, soggetta allora al controllo pubblico, ed oggi mantenute quali best practice e principi di riferimento per la elusione dei fenomeni corruttivi.

La Legge 190/2012 (unitamente ai Decreti emanati dal Governo in ragione della delega ivi contenuta: D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e D. Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi) ha dunque definito un sistema il cui obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione mediante l'attuazione, in particolare, di presidi da porre in essere in via preventiva sul presupposto secondo il quale la corruzione è un fenomeno favorito dalla mancanza di trasparenza nell'azione amministrativa e dall'esercizio incontrollato di poteri discrezionali.

Il D. Lgs. 97/2016 «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*», è intervenuto sul D. Lgs. 33/2013 inserendovi un nuovo articolo, l'art. 2-bis, rubricato «*Ambito soggettivo di applicazione*», che, ridelineando il quadro dei destinatari della normativa, individua tre macro-categorie di soggetti: le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1); altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2); altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 3).

Inoltre, lo stesso decreto, modificando la L. 190/2012, specifica che il PNA «*costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)*».

In quanto Società partecipata, Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A. è tenuta al rispetto degli obblighi discendenti dalla L. 190/2012, dal P.N.A., e dall'art. 2 bis, co. 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dal D.lgs. 97/16, in misura diversa rispetto all'arco temporale in cui la Società era integralmente controllata dal socio pubblico. Pertanto, quale Società meramente partecipata, non risulta destinataria dell'obbligo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), ma è tenuta ad integrare il Modello 231 con misure di organizzazione e di gestione idonee a prevenire ulteriori fatti corruttivi in danno alla Società o alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

I principi di riferimento sono ricavati dalle indicazioni fornite da ANAC con la delibera n. 1134/17 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, che ha integrato la determinazione n. 8/15 recante le “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” (di seguito per brevità Linee Guida ANAC).

Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A., trattandosi di Società meramente partecipata non è tenuta a nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la normativa sulla trasparenza si applica in via ridotta, ovvero limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all’attività di pubblico interesse. In ogni caso, seguendo le indicazioni dell’ANAC, la Società ha mantenuto in capo all’Organismo di Vigilanza una funzione di monitoraggio e di controllo anche sugli obblighi di pubblicazione.

Si segnala che la Società ha attuato politiche volte a rafforzare il raccordo tra le misure anticorruzione dell’allora Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e quelle del Modello 231. A tal fine, già nel corso del 2017, si è tenuto un corso molto sviluppato di formazione rivolto a tutti i dipendenti, coordinato e gestito insieme dall’ODV dell’ente e da un professionista esperto di normativa anticorruzione. Il corso, oltre a incentrarsi sui singoli profili del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Modello 231, si è incentrato anche sullo sviluppo ed illustrazione dei punti di contatto fra i due modelli gestionali aziendali.

Si precisa che i corsi di formazione verranno ripetuti nel corso delle diverse annualità, tenendo conto degli aggiornamenti del Modello 231.

### **Soggetti**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno della Società e i relativi compiti e funzioni sono:

#### **a) l’Organo di indirizzo politico-amministrativo**



**Il Consiglio di Amministrazione:**

- nomina l'Organismo di Vigilanza;
- adotta gli aggiornamenti al Modello 231 ovvero le indicazioni suggerite dall'Organismo di Vigilanza;

**b) l'Organismo di Vigilanza**

- elabora le proposte di modifica/aggiornamento del Modello 231, in caso di accertamento di violazioni, mutamenti dell'organizzazione, modifiche legislative, che devono essere sottoposte al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione;
- verifica l'efficace attuazione delle misure anticorruptive previste nel Modello 231 e la loro idoneità;
- cura la diffusione delle misure anticorruptive, la formazione dei dipendenti;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito a quanto sopra.

**In materia di trasparenza:**

- coordina le politiche di trasparenza, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione, tenuto conto del residuo obbligo normativo riferito limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse;
- coordina la elaborazione e gestione della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale;
- svolge un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- riferisce al Consiglio per tutte le questioni di cui ai punti precedenti.

**c) tutti i Dipendenti di Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A.:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Modello 231;
- segnalano le situazioni di illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari;
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi;

**d) i Collaboratori a qualsiasi titolo di Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A. :**

- osservano le misure contenute nel Modello 231

**Rapporto fra obiettivi strategici e Organismo di Vigilanza. Coinvolgimento Stake Holder**

L'Organismo di Vigilanza, in linea con la precedente attività svolta, propone al Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo politico/amministrativo della Società, di individuare i seguenti obiettivi strategici di prevenzione della corruzione.

- OBIETTIVO STRATEGICO n. 1: riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione.
- OBIETTIVO STRATEGICO n. 2: individuazione di maggiori livelli di trasparenza.
- OBIETTIVO STRATEGICO n. 3: aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione.
- OBIETTIVO STRATEGICO n. 4: creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

**Identificazione delle aree di rischio e del relativo rischio "corruttivo"**

Con riferimento all'analisi del rischio corruttivo la Società, nell'aggiornamento del Modello 231, ha tenuto conto sia dei processi ricompresi nelle cd. "aree di rischio obbligatorie" - di cui all'art. 1 co. 16 della L. 190/2012 - e che riguardano i procedimenti soggetti ad a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. 12 aprile 2006, n.163; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 D. Lgs. 150/2009, sia di processi non ricompresi in dette aree.

Prendendo come riferimento i principi di cui all'art. 1 co. 16 della l. 190/2012 e dei PNA, come richiede la nuova compagine societaria si è ritenuto di estendere l'area "acquisizione e gestione del personale" a tutti i processi attinenti alla gestione del personale quali, tra gli altri, gestione assenze-

presenze, premialità, permessi ecc.; mentre l'area "scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 50/2016" è stata allargata a tutti i processi ricollegabili al Codice dei Contratti e agli approvvigionamenti di beni e servizi e all'esecuzione di opere,. In particolare, ciascuna tipologia di gara disciplinata del Codice degli Appalti è stata suddivisa in 3 sub-processi. Il primo legato alla fase di programmazione e alla progettazione della gara (denominato nell'Allegato 1 quale "fase pre-contrattuale"), il secondo alla selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto ("fase contrattuale"), il terzo alla fase di esecuzione e rendicontazione (fase "post contrattuale"). I medesimi principi sono da ritenersi applicabili anche agli affidamenti diretti.

I rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, ove possibile;
- mediante consultazione e confronto con i responsabili d'area all'interno di Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A., con apposite riunioni e comunicazioni;
- dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione (vedi "fattori interni")
- mediante i criteri e le esemplificazioni di cui all'All. 3 al Piano Nazionale e in materia di approvvigionamenti (appalti servizi, beni, opere) mediante le indicazioni della Determinazione n. 12 del 28/10/2015 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 267 del 16 novembre 2015) "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" e PNA 2016.
- mediante i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al Piano Nazionale 2013, debitamente modificata per renderla compatibile con le attività di Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A..

Tale identificazione è stata mantenuta anche nel presente aggiornamento del Modello 231, tenendo conto che la normativa richiamata, seppure non imponga un obbligo di adozione del Piano Triennale Anticorruzione, impone di aggiornare il Modello 231 tenendo conto dei principi dettati dalla suddetta normativa.

### **Il trattamento del rischio**

Una volta effettuata la "valutazione del rischio", la successiva fase di gestione del rischio ha avuto lo scopo di intervenire sui rischi emersi, attraverso l'introduzione e la programmazione di apposite misure

di prevenzione e contrasto volte a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere da Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dall'Organismo di Vigilanza, il quale propone al Consiglio di Amministrazione la necessità di implementare e/o aggiornare le misure, nonché la necessità di adottare nuove misure.

Le misure prese in considerazione come elementi fondanti per la prevenzione dei fenomeni corruttivi sono:

- Codice Etico (nella sua versione aggiornata ingloba i principi del Codice di Comportamento)
- Trasparenza (per la parte che rimane applicabile alle società partecipate)
- Incompatibilità e inconfiribilità per posizioni dirigenziali - autocertificazioni
- Regolamento assunzioni
- Regolamenti con misure organizzative relative agli appalti (di attuazione e specificazione delle prescrizioni di cui al D.lgs 50/16)
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)
- Rotazione del personale o misure alternative (i.e. segregazione delle funzioni)
- Rotazione commissioni di gara
- Videosorveglianza delle aree di stoccaggio e smistamento bagagli
- Accesso generalizzato

**Approfondimento sulle misure anticorruttive**

Si riassume in questo paragrafo la specificazione delle attività e delle relative misure anticorruttive che Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A. ha deciso di mantenere anche a seguito della modifica della compagine societaria, seguendo i principi di cui alle Linee Guida ANAC, come già descritte nel presente documento e negli allegati, coordinandole con le altre misure previste dal Modello 231.

Le misure volte alla prevenzione della corruzione sono state elaborate dalla Società di concerto con l'Organismo di Vigilanza.

Le misure adottate sono state adeguatamente pubblicizzare mediante la pubblicazione sul sito web aziendale e tramite appositi corsi di formazione al personale programmati.

**Individuazione e gestione dei rischi di corruzione (rinvio alla valutazione del rischio)**

Anche in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della L. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, de D. Lgs. 231/01, è stato effettuato un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione sono state considerate in prima istanza le autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale, a cui si sono aggiunte le ulteriori aeree.

✓ **Sistema di controlli e monitoraggio**

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

L'attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure consiste nel costante flusso informativo tra Organismo di Vigilanza e i responsabili aziendali, nonché altro personale di Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A., con contestuale monitoraggio su alcune misure, su casi scelti a campione

Il monitoraggio prevede anche la valutazione ed il controllo di eventuali segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza, nei termini di cui al Regolamento di Whistleblowing e secondo modello di Segnalazione whistleblower.

✓ **Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali; Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

 <b>Trieste Airport</b> Friuli Venezia Giulia	<b>231.PS</b>	<b>PARTE SPECIALE</b>
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	

La Società, per il tramite dell'Organismo di Vigilanza, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali e ovvero altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.Lgs. 39/2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.p.r. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.lgs. n. 39/2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 D.lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

### **Tutela del dipendente che segnala illeciti**

Con l'entrata in vigore della L. 30/11/2017 n. 179, G.U. 14/12/2017, è stata introdotta anche per la società partecipate una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come a suo tempo richiesto dalle Linee guida in materia emanate dall'Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

La nuova disposizione modifica l'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 e prevede uno o più canali che, a tutela dell'integrità dell'ente, consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente, segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali debbono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, e la modalità informatica è uno strumento necessario, e non eventuale, del canale a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

E' stato adottato un Regolamento che permette al dipendente di denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

Il Regolamento e la Modulistica costituiscono parte integrante del presente Modello e vengono riportati come Allegati.

### **Rotazione del personale e forme alternative**

Secondo i principi indicati nella normativa anticorruzione, la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata “a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”.

Anche all’interno di Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A. si è preso in considerazione di adottare misure organizzative volte a ridurre il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Tuttavia, Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A. rileva evidenti cause ostative alla rotazione, sia da un punto di vista dei vincoli soggettivi (legate alle tipologie di contratto di lavoro e alle mansioni svolte) che da un punto di vista di vincoli oggettivi: le diverse aree di lavoro all’interno dell’organizzazione di un aeroporto presuppongono specifiche competenze, anche tecnico/operative, difficilmente intercambiabili. Pertanto, la Società ritiene opportuno applicare forme di rotazione del personale limitata o alternativa.

#### **I. Segregazione delle funzioni**

Nel contesto della rotazione del personale, l’obiettivo della Società è quello di uniformarsi ai principi di c.d. “segregazione delle funzioni” al fine di attribuire a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

#### **II. Rotazione Straordinaria**

 <b>Trieste Airport</b> Friuli Venezia Giulia	<b>231.PS</b>	<b>PARTE SPECIALE</b>
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	

Il La Società prevede in ogni caso la rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in capo a determinati soggetti dell'amministrazione. La rotazione straordinaria è atto organizzativo disposto direttamente dall'Amministratore Delegato..

### Altre iniziative

#### Attività "extra lavorative"

Il personale di Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A. a socio unico è sottoposto a norme privatistiche in ambito giuslavoristico (CCNL del Trasporto Aereo - parte specifica Gestori Aeroportuali) che non prevede l'obbligo di esclusività dell'attività lavorativa. Tuttavia, in ottica di misure anticorruttive, verrà prevista l'opportunità di adottare clausole sull'incompatibilità analoghe all'art. 53, comma 3 bis, del D. Lgs. n. 165/2001. In ogni caso, le indicazioni operative sulle incompatibilità sono previste nel Codice Etico, che prevede una forma di comunicazione e di informativa dell'attività/incarico extra-lavorativo.

#### Individuazione di misure di carattere trasversale.

Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A. programma l'adozione di misure di carattere trasversale quali:

- programmazione di sistemi di informatizzazione dei processi al fine di consentire la tracciabilità dello sviluppo del processo;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e possibilità del loro riutilizzo per consentire il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

#### Individuazione di misure sui procedimenti di appalto lavori / servizi / forniture.

Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A. ha programmato l'adozione di idonee misure per prevenire la commissione di reati, direttamente e indirettamente collegati ai processi di approvvigionamento di beni e servizi, nonché agli appalti di opere. E' in vigore, ai fini della trasparenza, un sistema di pubblicazione dei dati degli ordini aziendali di approvvigionamento. Va mantenuta ed eventualmente ulteriormente implementato tale monitoraggio, anche mediante automatismo informatico, per sintetizzare gli elementi essenziali del procedimento, i soggetti coinvolti, le procedure di gara

effettuate. Tale strumento si ritiene un utile supporto all'Organismo di Vigilanza in relazione al monitoraggio e alla verifica della correttezza dei processi.

### **Responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione della corruzione**

Le misure di prevenzione e contrasto agli illeciti previsti nel presente documento devono essere rispettate da tutti i dipendenti di Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A., anche quelli assunti a tempo determinato, part time o interni.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare, così come previsto dalla L. 190/12 e come previsto anche nel sistema disciplinare conseguente alla violazione del Modello 231.

### **Flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza**

Il costante flusso di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza è uno strumento necessario per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia delle misure anticorruzione e, a posteriori, per individuare le cause che hanno reso possibile il verificarsi di condotte non in linea con le disposizioni aziendali.

L'obiettivo dell'Organismo di Vigilanza è anche quello di accompagnare l'intero organico di Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A. nel prendere piena consapevolezza non soltanto dell'evoluzione normativa in materia di trasparenza e degli aspetti gestionali/procedurali/informatici del sistema, ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa.

I Responsabili di Unità Organizzativa collaborano alla realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Pertanto, l'obbligo di dare informazione all'Organismo di Vigilanza è rivolto alle funzioni che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione e riguarda:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate;
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

La Società ha costituito sul proprio sito web (<http://www.triesteairport.it>) una apposita sezione denominata «Società trasparente» in cui sono pubblicati i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. 33/2013. La pagina è direttamente accessibile al seguente URL: <https://triesteairport.it/it/corporate/amministrazione-trasparente/aeroporto/>.

In caso di inserimento manuale, direttamente a cura dei Responsabili di Unità Organizzativa, del materiale da pubblicare sul sito, la pubblicazione stessa dovrà essere compiuta dai suddetti uffici, nelle sezioni di loro competenza.

In futuro si implementerà progressivamente l'alimentazione del sito in modo automatico, tenendo come riferimento la necessità di implementare:

- l'elenco di dettaglio del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del Responsabile cui compete l'individuazione e l'inserimento dei contenuti;
- il ritmo di aggiornamento dei dati per singola sottosezione, in relazione anche ai tempi stabiliti dalla legge.

I Responsabili della pubblicazione dei dati riferiscono all'Amministratore delegato e all'Organismo di Vigilanza eventuali inadempimenti e ritardi.

### **Accesso civico semplice e Accesso civico generalizzato**

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto Trasparenza, la Società assicura l'accesso civico, semplice e generalizzato, rendendo noti documenti, informazioni e dati ai soggetti interessati che ne facciano richiesta, nonché garantendo il correlato diritto di chiunque alla trasparenza delle informazioni di cui sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria.

La Società ha istituito nel proprio sito web una apposita sezione per indicare chiaramente le modalità di esercizio del diritto di accesso.

Tenuto conto dell'attuale assetto societario, il dott. Marco Russi assume la funzione di Responsabile dell'accesso, in modo da garantire il trattamento omogeneo delle richieste.

Ai fini di cui sopra:

- il dott. Marco Russi comunica eventuali richieste di accesso pervenute anche all'Organismo di Vigilanza;
- sono pubblicate nell'area Accesso civico della Sezione società trasparente del sito di Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A. i seguenti contenuti:
  - o il link al d. lgs. 97/2016 ed alle Linee Guida ANAC in materia di accesso alle informazioni;
  - o il contenuto del successivo paragrafo relativo all'accesso civico
  - o un modulo di richiesta di accesso alle informazioni che possa auspicabilmente orientare efficacemente il soggetto (cittadino, impresa, terzo) nel formulare la richiesta.

A seguito delle modifiche apportate al d.lgs. n. 33/2013 dal d.lgs. n. 97/2016, è possibile distinguere due forme di accesso civico:

**Accesso civico "semplice" (art. 5 co. 1 del d.lgs. n. 33/2013)**

Circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

L'istanza è gratuita, non richiede motivazione e deve essere presentata utilizzando l'apposito modulo ad uno dei seguenti indirizzi:

pec: [aeroportoavg@legalmail.it](mailto:aeroportoavg@legalmail.it)

e-mail: [mailbox@triesteairport.it](mailto:mailbox@triesteairport.it)

posta ordinaria: Via Aquileia, 46 - 34077 Ronchi dei Legionari (GO) - ITALIA

La Società, entro trenta giorni, deve procedere alla pubblicazione sul sito dei dati, documenti, informazioni oggetto dell'istanza, e comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

 <b>Trieste Airport</b> Friuli Venezia Giulia	<b>231.PS</b>	<b>PARTE SPECIALE</b>
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	

Se quanto richiesto risulta già pubblicato, la Società comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 5, comma 3, lett. a), il riscontro verrà fornito dall'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, di concerto con il Responsabile all'Accesso.

**Accesso civico “generalizzato” (art. 5 co. 2 del d.lgs. n. 33/2013)**

L'accesso civico generalizzato, invece, è azionabile da chiunque anche al di fuori dei casi in cui vi è un obbligo di pubblicazione e riguarda atti, documenti, informazioni, e più in generale qualsiasi documento detenuto dalle Pubbliche amministrazioni e dagli altri enti cui sono applicabili le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

Il predetto decreto prevede i casi in cui è escluso il diritto di accesso (ad es. casi di divieto assoluto ex art. 5-bis, comma 3) - rinviando ad un atto amministrativo non vincolante (linee guida ANAC) quanto alla precisazione dell'ambito operativo dei limiti e delle esclusioni dell'accesso civico generalizzato.

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza non richiede motivazione, deve identificare in maniera chiara e puntuale il documento, dato o informazione che ne costituisce oggetto, e deve essere presentata, utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito della Società ad uno dei seguenti indirizzi:

pec: aeroportofvg@legalmail.it

e-mail: mailbox@triesteairport.it

posta ordinaria: Via Aquileia, 46 - 34077 Ronchi dei Legionari (GO) - ITALIA

\*\*\*

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 5, comma 3, lett. a), le richieste sono gestite dall'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, di concerto con il Responsabile all'Accesso.

Il procedimento per entrambe le tipologie di accesso deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati.

### Trasparenza

Le misure di trasparenza sono state inserite, a seguito dell'aggiornamento conseguente alla modifica della compagine societaria, in un apposito allegato al presente documento.

In questa sezione sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge, sia di quelle "ulteriori" individuate dalla medesima società in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali (art. 1, co. 9, lett. f) l. 190/2012 e art. 7-bis, co. 3, D. Lgs. 33/2013).

Al riguardo occorre precisare che la promozione di maggiori livelli di trasparenza, a seguito delle modifiche all'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 introdotte dal D. Lgs. 97/2016, costituiscono obiettivo strategico da tradurre nell'assegnazione di obiettivi organizzativi e individuali.

La trasparenza, come definita dalla recente normativa all'art. 1, commi 1 e 2 del D.lgs. n. 33/13, "è intesa come accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Il D. Lgs 33/13 è stato oggetto di una profonda revisione con l'entrata in vigore del D.lgs. 97/16. La Società ha provveduto ad adeguare, gradatamente, gli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del Sito Web Istituzionale.

A seguito della cessione a socio privato del pacchetto azionario di maggioranza, la normativa sulla trasparenza si applica limitatamente ai dati e documenti inerenti le attività di pubblico interesse, tenendo sempre conto della compatibilità degli obblighi con la tipologia di ente. La Società, tenuto conto di tale modifica e della normativa applicabile, ha considerato le seguenti aree per le quali vige ancora un obbligo di pubblicazione:

- attività e procedimenti (art. 35 d.lgs. 33/2013, solo in astratto applicabile alla Società non essendo preposta la medesima allo svolgimento di un'attività amministrativa);



- bandi di gara e contratti (art. 37 d.lgs. 33/2013);
- sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (art. 27 d.lgs. 33/2013);
- opere pubbliche (art. 38, comma 2 e 2 bis, d.lgs. 33/2013);
- accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013).

Nell'applicazione dei principi di trasparenza si è fatto particolare riferimento ai seguenti provvedimenti di indirizzo di ANAC:

- determinazione n. 1309/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013";
- determinazione n. 1310/2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;
- le Linee Guida ANAC (delibera n. 1134/17 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici").

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nelle delibere, la pubblicazione è fatta in formato aperto e rispetta i seguenti principi.

- **Completezza ed accuratezza:** i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
- **Comprensibilità:** il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito.
- **Aggiornamento:** per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato.
- **Tempestività:** la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente;

- Pubblicazione in formato aperto: le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso dall'art. 7 del D. Lgs. 33/13 che richiama l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

In relazione ai rapporti tra il presente articolo e la disciplina sulla protezione dei dati personali si fa riferimento all'impianto normativo nazionale, ovvero all'art. 1 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che statuisce: "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale".

Sul punto si ricorda l'intervento del Garante per la protezione dei dati personali che, in data 2 marzo 2012, ha definito le "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

Inoltre, si richiama il "principio di proporzionalità" volto a garantire che i dati pubblicati, il modo ed i tempi di pubblicazione, siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

Ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 33/13, come modificato dal D. Lgs. 97/16, si specifica che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni sono elencati nell'ALLEGATO al Modello 231 "TABELLA OBBLIGHI SOCIETA' TRASPARENTE".

### **Obiettivi generali in materia di trasparenza**

Coerentemente con quanto già avviato in precedenza dalla Società, gli obiettivi generali strategici del presente documento si confermano nei seguenti:

- ✓ assicurare lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità anche del personale della società;
- ✓ garantire la massima trasparenza, nelle pubblicazioni della sezione "Amministrazione trasparente", dei dati per cui sia obbligatoria la pubblicazione;

- ✓ in generale, perseguire la trasparenza e l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul WEB, anche quale strumento di orientamento alla qualità delle prestazioni e delle attività rese dalla società;
- ✓ sviluppare la strutturazione degli uffici con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili, proseguendo il potenziamento del flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati (Responsabili di Unità Organizzativa) garantendo allo stesso modo il monitoraggio degli obiettivi del presente documento;
- ✓ sviluppare ulteriormente (a partire dall'attività già svolta) le procedure organizzative della società, in modo tale che sia progressivamente nel tempo perseguita l'automatica produzione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto per la pubblicazione nella sezione "Società trasparente" del sito web della società stessa, anche attraverso la ricognizione delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare tutte le possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- ✓ assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- ✓ realizzare un intervento formativo annuale in materia di trasparenza (una giornata di formazione rivolta a tutto il personale dipendente dei primi e secondi riporti come da organigramma);
- ✓ rilevare ed analizzare gli accessi alla sezione amministrazione trasparente, per trarne spunti relativamente ai principali interessi degli interessati, per tenerne conto nei programmi futuri;
- ✓ inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi *stakeholders* (associazione dei consumatori in particolare).

***Gli obblighi di pubblicazione e di attestazione dei dati nella sezione "Società trasparente" del sito web***

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale di Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A., e mediante la trasmissione all'ANAC (ove dovuta), ai sensi dell'art. 1, c. 27 L. 190/2012, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel rispetto delle regole delle società partecipate e delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.

La sezione “*Società trasparente*” deve essere organizzata in sotto-sezioni denominate conformemente agli allegati del D. Lgs. 33/2013, all’interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dalla normativa vigente, compatibili con la nuova compagine societaria.

Ai sensi dell’art. 9 del D. Lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l’obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione “Società trasparente” con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Al riguardo si richiama il comma 8-bis della L. 190/2012 ai sensi del quale, nelle pubbliche amministrazioni, spetta agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all’anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni ed effettuare audizioni di dipendenti. La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV, nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, induce a ritenere che anche nelle società occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni.

A tal fine, ad avviso dell’ANAC - Determina n. 1134 del 08/11/2017 “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*” - tali compiti possono essere efficacemente attribuiti all’Organismo di Vigilanza i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nella sezione del sito web “Società Trasparente”.

Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A. pertanto si adegua a tali indicazioni espresse.

**Aggiornamento e monitoraggio. Resoconto**

L’attività di monitoraggio è stata sintetizzata nei verbali di riunioni dell’Organismo di Vigilanza.

Eventuali ulteriori modifiche che si rendessero opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del Modello 231 a garantire l’efficace prevenzione o per intervenute variazioni normative, su proposta dell’Organismo di Vigilanza, sono approvate dal CDA di Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A..

## C) REATI SOCIETARI

### 1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta

I Reati Societari, contemplati nell'art. 25 ter del Decreto, cui la Società è esposta, sono ad oggi:

#### False comunicazioni sociali

- ✓ Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali,
- ✓ Art. 2621-bis c.c. Fatti di lieve entità

#### Impedito controllo

- ✓ Art. 2625 comma 2 c.c. Impedito controllo

#### Illecite operazioni sul capitale

- ✓ Art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti
- ✓ Art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- ✓ Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- ✓ Art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori
- ✓ Art. 2629-bis c.p. Omessa comunicazione del conflitto di interessi
- ✓ Art. 2632 c.c. Formazione fittizia di capitale
- ✓ Art. 2633 c.p. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
- ✓ Art. 2636 c.c. Illecita influenza sull'assemblea
- ✓ Art. 2637 c.c. Aggiotaggio
- ✓ Art. 2638 c.c. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

### 2. Attività sensibili nell'ambito dei reati Societari

Attraverso l'analisi di *Risk Assessment*, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, *di seguito elencate le principali*, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati Societari previsti dall'art. 25 ter del Decreto.

Di seguito un elenco delle principali attività sensibili che espongono la società ai rischi di reato:

- ✓ Redazione del bilancio di esercizio, delle situazioni economiche, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge nei confronti di soci, pubblico o terzi.
- ✓ Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, società di revisione ed altri organi societari, soci e OdV; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo e fornitura degli stessi su richiesta in caso di controlli;
- ✓ Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni:
  - a. gestione delle informazioni della Società;
  - b. acquisto, vendita o altre operazioni, in qualsiasi forma concluse, attività consulenza, di collocamento o di distribuzione aventi ad oggetto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, e stipulazione dei contratti derivati non negoziati su mercati regolamentati italiani ed europei;
  - c. operazioni sul capitale sociale;
  - d. distribuzione degli utili;
  - e. gestione delle risorse finanziarie;
- ✓ interventi nelle operazioni tra soci e società (trattative, contratti, esecuzione di prestazioni o servizi, acquisti di beni, pagamenti, finanziamenti);
- ✓ gestione e comunicazione verso l'esterno di notizie e dati relativi alla Società o possesso di informazioni privilegiate;
- ✓ gestione degli interessi degli Amministratori;
- ✓ individuazione e sviluppo di nuove opportunità di business o gestione di operazioni strategiche.

### 3. Protocolli generali di comportamento



La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali della Società (e dei Dipendenti e Consulenti nella misura necessaria alla funzione dagli stessi svolte) di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra riportate; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nel presente Protocollo.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- ✓ tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- ✓ tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative alla Società, necessarie per consentire a terzi di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica, finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività;
- ✓ osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- ✓ assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge e dallo statuto, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- ✓ evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false idonee a provocare una sensibile alterazione del valore della Società;
- ✓ effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge, non frapponendo alcun ostacolo in fase di verifica effettuata da parte di Enti deputati al controllo;
- ✓ effettuare operazioni di acquisto e vendita nel pieno rispetto delle Procedure aziendali e da esercitarsi da chi ne ha potere.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è **fatto divieto**, in particolare, di:



- ✓ rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e/o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- ✓ omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- ✓ effettuare illecite operazioni sul capitale ledendo l'interesse dei soci e di terzi;
- ✓ effettuare operazioni con società controllate senza l'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- ✓ pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio idonei ad alterare sensibilmente il valore della Società nonché diffondere i documenti e le informazioni che hanno carattere di riservatezza o confidenzialità -relativi a dati e conoscenze della Società- all'esterno, salvo espressa autorizzazione;
- ✓ porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili o di "contabilità parallele";
- ✓ alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione del bilancio;
- ✓ restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di riduzione del capitale sociale previsti dalla legge;
- ✓ ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- ✓ ledere all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, acquistando o sottoscrivendo azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge;
- ✓ effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni e in generale qualsiasi operazione di natura straordinaria che abbia impatto sul capitale sociale in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, con ciò cagionando loro un danno;
- ✓ procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
- ✓ determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- ✓ acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, causando con ciò una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- ✓ porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti ed informazioni o l'uso di altri mezzi fraudolenti o che in altro modo ostacolino lo



svolgimento dell'attività di controllo (es. fornendo documenti incompleti o fuorvianti) da parte del collegio sindacale o della società di revisione o comunque di organi preposti alla vigilanza.

**D) REATI DI TERRORISMO, TRANSNAZIONALI, DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO, DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA E IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

**1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta**

Con riferimento agli articoli 25 *quater* e 25 *octies* del D. Lgs. 231/01, i reati ai quali la Società risulta essere esposta sono:

**Riciclaggio**

- Art. 648 c.p. (Ricettazione)
- Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)
- Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)
- Art. 648-ter 1 c.p. (Autoriciclaggio)

**Terrorismo**

- Art. 270 c.p. (Associazioni sovversive)
- Art. 270-bis c.p. (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)
- Art. 270-ter c.p. (Assistenza agli associati)
- Art. 270-quater c.p. (Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale)
- Art. 270-quater 1. c.p. (Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo)
- Art. 270-quinquies 1. c.p. (Finanziamento di condotte per finalità di terrorismo)
- Art. 270-quinquies 2. c.p. (Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro)
- Art. 270-sexies c.p. (Condotte con finalità di terrorismo)
- Art. 280 c.p. (Attentato per finalità terroristiche o di eversione)
- Art. 280-bis c.p. (Atti di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi)



- Art. 280-ter c.p. (Atto di terrorismo nucleare)
- Art. 289-bis c.p. (Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione)
- Art. 289-ter c.p. (Sequestro a scopo di coazione)
- Art. 302 c.p. (Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo)
- Art. 304 c.p. (Cospirazione politica mediante accordo)
- Art. 305 c.p. (Cospirazione politica mediante associazione)
- Art. 306 c.p. (Banda armata: e formazione e partecipazione)
- Art. 307 c.p. (Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata)
- L. n. 342/1976, art. 1 (Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo)
- L. n. 342/1976, art. 2 (Danneggiamento delle installazioni a terra)
- Art. 2 (Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999)

#### Reati transnazionali

- Art. 416 c.p. (Associazione per delinquere)
- Art. 416-bis c.p. (Associazione di tipo mafioso) Art. 291-quater D.P.R. 43/73 (Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri)
- Art. 74 D.P.R. 309/90 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope)
- Art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter, 5 d. lgs. 286/98 (Disposizioni contro l'immigrazione clandestina)
- Art. 377 bis c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)
- Art. 378 c.p. (Intralcio alla giustizia: favoreggiamento personale)

#### Delitti di criminalità organizzata

- Associazione per delinquere (art. 416 c. p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/1990)

## Le fattispecie dei delitti di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

- Instaurazione di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato con cittadini terzi con soggiorno irregolare o privi dello stesso (Art. 22 e art. 12 decreto legislativo n. 286/1998, c.d. Testo Unico Immigrazione).

## 2. Attività sensibili nell'ambito dei reati di terrorismo, ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio, reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata

Attraverso l'analisi di *Risk Assessment*, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, *di seguito elencate le principali*, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio previsti dall'art. 25-*octies* del Decreto nonché di terrorismo previsti dall'art. 25-*quater* del Decreto.

Di seguito un elenco delle principali attività sensibili che espongono la Società ai rischi di reato:

- ✓ gestione investimenti per conto della Società e valutazioni tecniche in merito;
- ✓ gestione dei poteri di acquisto di beni e servizi per conto della Società;
- ✓ gestione del reinvestimento e riutilizzo di utili aziendali;
- ✓ gestione di fasi e sottofasi del ciclo passivo e degli acquisti (selezione fornitori e/o consulenti, formalizzazione ordini o contratti, autorizzazione pagamenti);
- ✓ gestione dei pagamenti;
- ✓ gestione poteri di firma sui c/c aziendali;
- ✓ gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ gestione delle operazioni straordinarie e operazioni sul capitale;
- ✓ utilizzo di beni mobili aziendali che possono essere utilizzati come utilità di scambio;
- ✓ gestione / utilizzo carta di credito aziendale;
- ✓ selezione e gestione del personale;
- ✓ gestione rimborsi spese;
- ✓ gestione donazioni;
- ✓ revisione legale della contrattualistica in genere.

## 3. Protocolli generali di comportamento



Tutte le attività previste come “a rischio” devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nella presente Parte Speciale.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l’attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

I seguenti divieti di carattere generale si applicano sia al Personale Apicale e Sottoposto di Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A. sia ai Consulenti e ai collaboratori esterni in forza di apposite clausole contrattuali.

È fatto divieto instaurare rapporti o porre in essere operazioni con terze parti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di un reato di ricettazione o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

La presente Parte Speciale prevede l’**espresso divieto** di:

- promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni dirette e idonee a sovvertire violentemente gli ordinamenti economici o sociali costituiti nello Stato ovvero a sopprimere violentemente l’ordinamento politico e giuridico dello Stato;
- promuovere, costituire, organizzare o dirigere o finanziare associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico;
- promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni dirette e idonee a sovvertire violentemente gli ordinamenti economici o sociali costituiti in Stati esteri o istituzioni e in organismi internazionali.

In merito alla gestione delle risorse finanziarie, la Società effettua pagamenti e prevede contrattualmente il pagamento delle proprie prestazioni esclusivamente per mezzo di sistemi bancari ufficiali che danno evidenza delle operazioni effettuate. Le attività di pagamento e incasso devono essere tempestivamente e correttamente registrate.



In caso di notizie che evidenzino la potenziale sussistenza di proventi da delitti non colposi in azienda, gli importi equipollenti dovranno essere accantonati per evitarne il reimpiego fino a quando non si chiudano le procedure destinate a confermare o meno l'esistenza di dette provviste.

Nella gestione dei rapporti con Fornitori e i Consulenti, questi ultimi devono essere scelti secondo criteri di trasparenza, contemperando al meglio i requisiti di competenza, professionalità e convenienza economica.

Per la gestione degli adempimenti fiscali e tributari si osservano le seguenti regole generali:

- ✓ tutti i versamenti all'erario o i pagamenti di tasse e contributi previdenziali e assistenziali sono calcolati ed effettuati correttamente e nel rispetto dei termini;
- ✓ tutte le dichiarazioni fiscali devono rispettare i parametri normativi di riferimento e rispettare i principi di verità, trasparenza e tracciabilità.

I principi di comportamento sono i seguenti:

- i) tracciabilità di tutte le fasi relative alla gestione dei pagamenti (es. predisposizione dei documenti attestanti l'esecuzione della prestazione; registrazione della fattura; predisposizione del pagamento; riconciliazione, ecc.) e alla gestione degli incassi (es. registrazione contabile dell'incasso; riconciliazione, ecc.);
- ii) divieto di effettuare pagamenti in contanti o con strumenti di pagamento analoghi (ad eccezione dei pagamenti effettuati attraverso la cassa contante);
- iii) obbligo di utilizzare esclusivamente operatori finanziari abilitati;
- iv) divieto di disporre/accettare pagamenti relativi a beni o servizi non forniti/effettuati dalla controparte contrattuale;
- v) previsione di un iter autorizzativo ad hoc per l'effettuazione di eventuali pagamenti anticipati;
- vi) definizione e predisposizione della strategia di reperimento delle risorse finanziarie, sulla base del budget, del piano strategico e dei fabbisogni finanziari;
- vii) modalità di identificazione della controparte e richiesta di presentazione di un'offerta;
- viii) modalità di gestione del rapporto con la controparte per la predisposizione e negoziazione del contratto;
- ix) monitoraggio delle condizioni di mercato e sulle condizioni contrattuali applicate al fine di identificare e valutare in modo continuativo le migliori condizioni offerte.

È fatto espresso divieto di:

- eseguire ordini di pagamento nei confronti di soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica o qualora non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore e l'intestazione del conto su cui far pervenire il pagamento;
- accettare incassi provenienti da soggetti non identificabili (nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente);
- accettare incassi da soggetti non presenti in anagrafica a meno che siano giustificati dalla presenza di un credito in contabilità o supportati da adeguata documentazione giustificativa;
- effettuare pagamenti su conti cifrati e ricevere pagamenti da conti cifrati.

Per quanto riguarda le fattispecie dei delitti di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, gli standard di comportamento sono i seguenti:

- definizione di procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) documentazione specifica richiesta al candidato per procedere all'assunzione (es. permesso di soggiorno per i dipendenti non italiani, certificato carichi pendenti, certificato del casellario, modulo di consenso al trattamento dei dati personali); ii) definizione delle modalità di gestione di eventuali criticità rilevate nella documentazione presentata dai candidati selezionati (es. presenza di sentenze passate in giudicato a carico del candidato selezionato, ecc.) e/o nel caso di mancata trasmissione della documentazione richiesta; iii) esistenza di report periodici sulle assunzioni e sulle modalità di selezione inviati al vertice aziendale e, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza; iv) divieto di assumere persone indicate nelle Liste di riferimento contro il terrorismo o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse e ruoli, responsabilità e modalità per l'effettuazione di tali controlli; v) controlli da effettuare in fase di assunzione del personale proveniente da paesi Extra UE, nonché i controlli periodici sugli stessi sulla validità dei relativi permessi di soggiorno; verifica candidati: lo standard richiede che la società effettui specifici controlli sui candidati selezionati richiedendo il Certificato Generale del Casellario Giudiziario.

## **E) REATI INFORMATICI**

### **1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta**

I Reati contemplati nell'art. 24 bis del Decreto, cui la Società è esposta, sono ad oggi:

- ✓ Art. 615-ter c.p. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- ✓ Art. 615-quater c.p. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- ✓ Art. 615-quinquies c.p. Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- ✓ Art.617-quater c.p. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
- ✓ Art. 617-quinquies c.p. Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- ✓ Art. 635-bis c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- ✓ Art 635-ter c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- ✓ Art.635-quater c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- ✓ Art. 635-quinquies c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- ✓ Art. 640 quinquies c.p. Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica
- ✓ Art. 1 comma 11, D.L. 21.09.2019 n. 105 Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica.

Documenti informatici (art. 491-bis del codice penale)

“Se alcune delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del Capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private”.

La norma sopra citata conferisce valenza penale alla commissione di reati di falso attraverso l'utilizzo di documenti informatici; i reati di falso richiamati sono i seguenti:

- ✓ Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.)
- ✓ Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.)
- ✓ Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.)
- ✓ Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 c.p.)



- ✓ Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.)
- ✓ Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 c.p.)
- ✓ Falsità materiale commessa da privato (art. 482 c.p.)
- ✓ Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.)
- ✓ Falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.)
- ✓ Falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.)
- ✓ Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato (art. 486 c.p.):
- ✓ Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 c.p.):
- ✓ Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali (art. 488 c.p.):
- ✓ Uso di atto falso (art. 489 c.p.):
- ✓ Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.):
- ✓ Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti (art. 492 c.p.)
- ✓ Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un pubblico servizio (art. 493 c.p.):

Per un maggior approfondimento dei Reati presupposto si rimanda all'Allegato 1 della presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

## **2. Attività sensibili nell'ambito dei reati informatici**

Attraverso l'analisi di *Risk Assessment*, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, *di seguito elencate le principali*, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati Informatici previsti dall'art. 24 bis del Decreto.

Di seguito un elenco delle principali attività sensibili che espongono la Società ai rischi di reato:

- ✓ Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici della Società o di altre Società del Gruppo
- ✓ Possesso di credenziali di accesso a siti internet terzi
- ✓ Possesso credenziali di accesso ai vari portali utilizzati dalla Società
- ✓ Utilizzo servizi accesso a internet e posta elettronica
- ✓ Utilizzo strumenti informatici della società

 <b>Trieste Airport</b> Friuli Venezia Giulia	<b>231.PS</b>	<b>PARTE SPECIALE</b>
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	

- ✓ Predisposizione documenti digitali per notifiche o formalizzazioni obblighi verso PA
- ✓ Gestione della funzione IT
- ✓ Possesso di firme elettroniche

### 3. Protocolli generali di comportamento

La mancanza di adeguate misure di protezione dei sistemi, degli archivi e dei dati potrebbe tradursi in accesso non autorizzato, in comunicazione e diffusione improprie, alterazione, perdita temporanea o definitiva di informazioni ecc. e creare i presupposti non solo per la violazione alla disciplina sulla *privacy* (trattamento illecito dei dati), ma anche di reati informatici.

La Società, pertanto, ispirandosi ai principi di riservatezza, necessità e correttezza nel trattamento dei dati, così come enunciati nel Codice della *Privacy*, adotta un adeguato sistema di sicurezza basato su:

- regolamentazione dei comportamenti;
- formazione obbligatoria;
- controllo del personale interno ed esterno;

che rappresenta un valido strumento per contrastare i rischi di:

- distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali oggetto del trattamento;
- accesso non autorizzato;
- trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'**espreso obbligo** a carico dei soggetti sopra indicati di:

- utilizzare gli strumenti aziendali (es. personal computer fissi o portatili) nel rispetto delle procedure aziendali definite ed esclusivamente per l'espletamento della propria attività;
- rispettare le regole di accesso alle aree riservate dei sistemi informativi;
- predisporre e mantenere (ad opera delle funzioni coinvolte) il censimento degli eventuali applicativi che si interconnettono con la Pubblica Amministrazione e/o con le Autorità di Vigilanza e/o dei loro specifici software in uso;

- utilizzare la navigazione in internet e la posta elettronica attraverso i sistemi informativi aziendali per le sole attività lavorative;
- aggiornare periodicamente le password sui diversi applicativi aziendali secondo le regole aziendali definite e in linea con i requisiti normativi;
- impiegare fornitori o intermediari di sistemi IT che dimostrino conoscenze della normativa di settore di riferimento per la Società;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi/*outsourcer* nella gestione dei sistemi informatici e del patrimonio informativo della Società nonché nell'interconnessione/utilizzo dei software della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto, al fine di tutelare la sicurezza dei dati ed il corretto accesso da parte dei soggetti ai sistemi applicativi ed informatici della Società.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, **l'espresso divieto** di porre in essere condotte, anche eventualmente con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informativi o telematici altrui con l'obiettivo di:

- ✓ acquisire abusivamente informazioni contenute nei suddetti sistemi informativi;
- ✓ danneggiare, cancellare, distruggere, alterare dati e programmi contenuti nei suddetti sistemi;
- ✓ distruggere, danneggiare, mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- ✓ utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici nonché procedere alla diffusione degli stessi;
- ✓ intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- ✓ procurare, riprodurre, diffondere, comunicare, mettere a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento;
- ✓ produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi e/o alterati;
- ✓ porre in essere condotte miranti alla distruzione o all'alterazione dei documenti informatici aventi finalità probatoria (es: bilancio d'esercizio, attestazioni o autocertificazioni dirette ad



enti pubblici, documenti creati con l'ausilio di strumenti di firma digitale, ecc.) in assenza di una specifica autorizzazione;

- ✓ utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati;
- ✓ utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- ✓ lasciare il proprio Personal Computer incustodito e senza protezione password;
- ✓ rivelare ad alcuno le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e password) alla rete aziendale o anche ad altri siti/sistemi;
- ✓ detenere o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici.

**F) REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO**

**1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta**

La presente Parte Speciale è dedicata ai reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e di lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.) commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro<sup>8</sup> ex D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 come modificato dal D.Lgs. 106/09 (d'ora in poi T.U..

Il reato di omicidio colposo è previsto dall'art. 589 c.p.:

*"Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. [...]"*

La lesione è considerata grave (art. 583 c.p., comma 1) nei seguenti casi:

1. *"se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;*

 <b>Trieste Airport</b> Friuli Venezia Giulia	<b>231.PS</b>	<b>PARTE SPECIALE</b>
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	

2. *se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo".*

La lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva (art. 583 c.p., comma 2):

1. *“una malattia certamente o probabilmente insanabile;*
2. *la perdita di un senso;*
3. *la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;*
4. *la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso".*

L'elemento comune alle tre fattispecie di reato è la colpa, così definita dall'art. 43 c.p.:

*"Il delitto [...] è colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline. [...]"*

A fini cognitivi si riportano di seguito gli articoli 437 c.p. e 451 c.p. in quanto “reati di pericolo”.

Art. 437 - Rimozione od omissione dolosa di cautele contro infortuni sul lavoro - Chiunque omette di collocare impianti, apparecchiature o segnali destinati a prevenire disastri o infortuni sul lavoro, ovvero li rimuove o li danneggia, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se dal fatto deriva un disastro o un infortunio, la pena è della reclusione da tre a dieci anni.

Art. 451 - Omissione colposa di cautele o difese contro disastri o infortuni sul lavoro - Chiunque, per colpa, omette di collocare, ovvero rimuove o rende inservibili apparecchi o altri mezzi destinati all'estinzione di un incendio, o al salvataggio o al soccorso contro disastri o infortuni sul lavoro, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa da lire duecentomila a un milione.

Per un maggior approfondimento dei Reati presupposto si rimanda all'Allegato 1 della presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

## 2. Attività sensibili nell'ambito dei reati di lesioni e omicidio colposo

Attraverso l'analisi di *Risk Assessment*, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate le principali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di omicidio colposo e lesioni colpose previsti dall'art. 25 septies del Decreto.

Di seguito un elenco delle principali attività sensibili che espongono la Società ai rischi di reato:

- ✓ Attuazione di adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro
- ✓ Organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro
- ✓ Sistema di deleghe di funzioni
- ✓ Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi
- ✓ Gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori
- ✓ Attività di sorveglianza sanitaria
- ✓ Attività di sorveglianza fisica
- ✓ Attività di informazione
- ✓ Attività di formazione
- ✓ Rapporti con i fornitori
- ✓ Rapporti con gli Appaltatori e Sub Appaltatori
- ✓ Gestione degli asset aziendali
- ✓ Attività di monitoraggio
- ✓ Doveri dei lavoratori
- ✓ Audit

### 3. Protocolli generali di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti (i) nel D.Lgs. 81/08 e nella normativa vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute nei luoghi di lavoro, (ii) nelle istruzioni e procedure organizzative in materia di sicurezza predisposte dalla Società e (iii) nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo non intende sostituirsi agli obblighi ed alle responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/08 e dalla normativa ulteriormente applicabile in materia di sicurezza, salute ed igiene del lavoro.

Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Deve pertanto intendersi presupposto e parte integrante del presente capitolo tutta la documentazione predisposta dalla Società per l'assolvimento degli obblighi imposti dalla normativa antinfortunistica quali, in via esemplificativa, il DVR, il manuale delle procedure di emergenza, le deleghe e procure etc.

Le deroghe, le violazioni o il sospetto di violazioni delle norme che disciplinano le attività a rischio di reato di cui alla presente Parte Speciale sono oggetto di segnalazione da parte di tutti i dipendenti e degli organi sociali secondo le modalità previste dal Documento Istitutivo del Modello.

E' fatto obbligo ai Destinatari del Modello, lavoratori della società o eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della stessa:

- rispettare le disposizioni di legge e, con particolare riferimento ai lavoratori le previsioni di cui all'art. 20 del D. Lgs. 81/0810, la normativa interna, di cui fa parte il presente protocollo, e le istruzioni impartite in materia di sicurezza anche con specifico riferimento alla mansione ricoperta ed all'utilizzo di DPI;
- di agire con osservanza di tutte le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite in materia di sicurezza anche con specifico riferimento alla mansione ricoperta ed all'utilizzo di DPI;
- di astenersi dall'adottare comportamenti imprudenti rispetto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- di esercitare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- di utilizzare correttamente e secondo le istruzioni impartite e le procedure esistenti le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- di segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;



- di adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- di sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- di effettuare le attività formative previste;
- di contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto:

- di rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- di compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi comportamentali, dei protocolli e delle procedure aziendali.

## G) REATI AMBIENTALI

### 1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta

I Reati contemplati nell'art. 25-undecies<sup>11</sup> del Decreto ai quali la Società è esposta sono, ad oggi:

- ✓ *Art. 192 comma 4 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Abbandono di rifiuti*

Per un maggior approfondimento dei Reati presupposto si rimanda all'Allegato 1 della presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

### 2. Attività sensibili nell'ambito dei reati ambientali

Attraverso l'analisi di *Risk Assessment*, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate le principali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati Ambientali previsti dall'art. 25 undecies del Decreto.

Di seguito un elenco delle principali attività sensibili che espongono la Società ai rischi di reato:

- ✓ Generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso gli uffici della Società e conferimento a terzi per trasporto, smaltimento o recupero;
- ✓ Gestione di asset contenenti sostanze inquinanti;
- ✓ Gestione dello smaltimento dei rifiuti d'ufficio, tramite fornitori qualificati.

### 3. Protocolli generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Responsabili delle diverse funzioni aziendali di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato in materia ambientale rientranti tra quelle allegate al presente documento; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme del Codice dell'Ambiente e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione degli aspetti ambientali rilevanti per la Società;
- tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle Disposizioni organizzative aziendali;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- selezionare i fornitori per il conferimento dei rifiuti speciali nell'ambito degli iscritti all'Albo Nazionale Gestori Ambientali;
- osservare rigorosamente la procedura per la raccolta differenziata e lo smaltimento dei rifiuti prodotti ispirata alla normativa cogente (D.Lgs. 152/06 e s.m.i.) concernente i criteri e le modalità operative da seguire nella raccolta e smaltimento dei rifiuti, con l'obiettivo di garantire una corretta separazione dei rifiuti nella fase di raccolta interna; la predisposizione dell'area per il deposito temporaneo; un adeguato processo di smaltimento dei rifiuti da parte di ditte specializzate.



- Rispettare procedure interne per la corretta conservazione della documentazione obbligatoria conformemente alle disposizioni di cui al Codice;
- Aggiornamento del Piano sanitario e dei controlli;
- Tutto il personale è informato sulle modalità ed i criteri da adottare in caso di emergenza;

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- ✓ rimuovere o modificare senza autorizzazione contenitori di rifiuti, rottami, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- ✓ compiere di propria iniziativa operazioni che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere integrità dello stato dei luoghi;
- ✓ selezionare fornitori al di fuori dei canali ufficiali (Albo Nazionale Gestori Ambientali);
- ✓ incaricare terzi soggetti non autorizzati alla presa in carico e trasporto dei rifiuti speciali della Società (o che non abbiano esibito la relativa autorizzazione);
- ✓ omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla gestione degli aspetti ambientali da parte della Società.

## H) REATI TRIBUTARI

### 1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta

I Reati contemplati nell'art. 25-quinquiesdecies del Decreto ai quali la Società è esposta sono, ad oggi:

- ✓ Art. 2, commi 1 e 2bis D.lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti;
- ✓ Art. 3 D.lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- ✓ Art. 8, commi 1 e 2bis D.lgs. 74/2000 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- ✓ Art. 10 D.lgs. 74/2000 Occultamento o distruzione di documenti contabili;
- ✓ Art. 11 D.lgs. 74/2000 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte;
- ✓ Art. 4, D.lgs. n. 74/2000 Dichiarazione infedele;
- ✓ Art. 5, D.lgs. n. 74/2000 Omessa dichiarazione;
- ✓ Art. 10-quater, D.lgs. n. 74/2000 Indebita compensazione

### 2. Attività sensibili nell'ambito dei reati tributari



Attraverso l'analisi di Risk Assessment, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate le principali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati Ambientali previsti dall'art. 25 quinquies-decies del Decreto.

Di seguito un elenco delle principali attività sensibili che espongono la Società ai rischi di reato:

- ✓ conservazione ai fini di prova o registrazione in contabilità delle false fatture e inserimento delle stesse nella dichiarazione di imposta;
- ✓ emissione di documenti aventi valore probatorio per l'Amministrazione tributaria a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi;
- ✓ emissione di documenti aventi valore probatorio per l'Amministrazione tributaria a fronte di operazioni avvenute tra soggetti differenti da quelli indicati in fattura;
- ✓ utilizzo nelle proprie dichiarazioni fiscali di fatture emesse dalle ditte cartiere;
- ✓ elaborazione di dichiarazione non solo non veritiera, ma è particolarmente insidiosa in quanto supportata da un impianto contabile atto a sviare e ad ostacolare la successiva attività di accertamento dell'amministrazione finanziaria, sintomatica quindi della frodolenza;
- ✓ presenza di un impianto contabile fittizio e di una corrispondenza dello stesso nella dichiarazione dei redditi;
- ✓ contabilizzazioni parziali;
- ✓ operazione straordinarie (es. cessione del ramo d'azienda);
- ✓ comportamenti di per sé stessi leciti, che acquistano natura illecita solo per il contesto di mendacio contabile a cui sono collegati e per lo scopo fraudolento di impedire agli Uffici fiscali la scoperta di detto mendacio (es. l'omessa registrazione dei contratti preliminari e l'incameramento di una parte del prezzo in contanti);
- ✓ il frazionamento in successive dichiarazioni annuali delle quote di ammortamento dell'importo di fatture per l'acquisto (inesistente) di beni strumentali;
- ✓ emissione o il rilascio di documenti contabili non veri;
- ✓ distruzione o occultamento di documenti contabili (es. occultamento di contratti, conservazione di documenti presso terzi e non presso la sede sociale);



- ✓ vendita simula di beni, operazione straordinarie volte ad evitare il pagamento di tributi di cui è gravata la società, costituzione di trust e/o fondi patrimoniali, scissione o cessione ramo d'azienda.

### 3. Protocolli generali di comportamento

Ai fini della mitigazione del rischio di commissione dei reati previsti dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto (reati tributari) si intendono richiamati integralmente i principi di controllo relativi ai processi del ciclo attivo e ciclo passivo, principi già enunciati nelle precedenti Parti Speciali.

In particolare, è fatto obbligo di:

- rispettare tutte le norme civilistiche, tributarie, contributive, doganali e fiscali applicabili a tutte le operazioni;
- garantire che ogni transazione con rilevanza contabile, fiscale o finanziaria presupponga la conoscenza del beneficiario della stessa;
- garantire che ogni transazione contabile, fiscale o finanziaria venga adeguatamente registrata, controllata e monitorata;
- garantire che le dichiarazioni fiscali siano conformi alla vigente normativa. In caso di dubbio dovranno acquisirsi pareri di esperti nelle materie fiscali e tributaria; i revisori legali, nell'ambito delle loro competenze, effettuano un controllo sulle dichiarazioni fiscali;
- garantire che, nel predisporre dichiarazioni fiscali siano rispettati i principi di legalità, conformità alle norme, veridicità, completezza, competenza e trasparenza e vengano evitati comportamenti finalizzati all'evasione fiscale o elusivi o manipolatori o ancora giuridicamente infondati;
- garantire che vi sia separazione di compiti fra chi autorizza e chi esegue le operazioni e le transazioni;
- garantire che vi sia tracciabilità di ogni operazione e transazione finanziaria nella contabilità;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge (incluse quelle fiscali, tributarie e contributive) e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'emissione delle fatture ed alla relativa registrazione, alla tenuta della contabilità, alla registrazione della relativa movimentazione ed alla predisposizione dei bilanci;
- assicurare che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale (generale, clienti e fornitori) sia condotto in maniera trasparente e documentata e che sia rappresentata in modo veritiero la realtà dei fatti, sia in termini soggettivi che oggettivi di prestazione;

- assicurare che le attività attinenti al processo fiscale, incluse le modalità operative per la fruizione di servizi prestati da professionisti esterni, siano svolte con diligenza, professionalità, trasparenza, correttezza;
- garantire che nella pratica di richiesta di finanziamenti o agevolazioni pubbliche siano indicate solo ed esclusivamente informazioni vere, complete aggiornate e documentabili. Per gli aspetti fiscali e tributari dovranno essere assunti pareri da parte di esperti che confermino la conformità alle norme della pratica;
- garantire che, nella gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze, siano rispettate le norme fiscali e contributive applicabili e che il contratto, la fornitura, la fatturazione e i pagamenti intercorrano tra la Società e la vera controparte delle rispettive fasi del rapporto. Le prestazioni rese devono essere convalidate dalla funzione che ha fruito del servizio o ricevuto il bene. Nella valutazione dei fornitori (in caso di appalti) devono essere considerati anche gli aspetti fiscali e contributivi;
- garantire che le fatture attive e passive siano veritiere (le prestazioni descritte devono essere vere nella loro totalità e i soggetti essere quelli tra i quali il rapporto si è effettivamente intrattenuto ed è stato eseguito). Ogni prestazione indicata deve essere vera, così come i soggetti emittenti e destinatari del documento fiscale;
- garantire che i rimborsi spese e le operazioni inerenti rispettino le norme applicabili, incluse quelle fiscali e i principi di veridicità, pertinenza e competenza rispetto alle esigenze aziendali e corretta imputabilità.
- garantire, con riferimento a rapporti di sponsorizzazione, donazione e alte liberalità che vengano rispettate le norme fiscali e tributarie. In caso di dubbio dovranno essere acquisiti pareri da parte di esperti e le operazioni dovranno essere condivise con gli organi di controllo interni;
- garantire che il sistema retributivo e premiale rispetti le norme fiscali e contributive vigenti;
- garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con gli organi interni di controllo e le Autorità Pubbliche e garantire la completezza, inerenza e correttezza delle informazioni e dei documenti forniti, nonché la messa a disposizione degli stessi di informazioni e/o documenti richiesti o necessari per lo svolgimento delle attività di controllo loro deputate.

**È fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello, di:**

- erogare prestazioni non previste dai contratti con le controparti, fatturare prestazioni non effettivamente erogate; duplicare la fatturazione per una medesima prestazione, omettere



l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti;

- accettare fatture che rechino falsità anche parziali nella descrizione delle prestazioni, nei soggetti o nei prezzi;
- distruggere, manipolare o sottrarre documentazione che riguardi operazioni che abbiano o debbano avere riflessi contabili o fiscali;
- occultare operazioni o transazioni e loro documentazione;
- manipolare dati inerenti transazioni od operazioni e loro documentazione;
- accettare fatture o pagamenti da soggetti diversi dal creditore o debitore, salvo situazioni lecite e previa autorizzazione delle funzioni/organi dotati degli opportuni poteri;
- predisporre ed effettuare dichiarazioni fiscali infedeli, false, fraudolente o consapevolmente non corrette (salvo errori scusabili);
- compensare indebitamente crediti e debiti fiscali, tributari o contributivi, laddove non sussista con certezza il diritto di farlo o comunque laddove non ve ne siano i presupposti di fatto o in diritto;
- accettare od emettere fatture per prestazioni inesistenti o anche solo parzialmente inesistenti; - effettuare operazioni in caso di dubbia conformità alle norme fiscali (e in caso di dubbio è necessario chiedere parere a specialisti ed esperti tributaristi o fiscalisti);
- effettuare pagamenti finalizzati a sottrarre beni a garanzia dei pregressi crediti di autorità fiscali o tributarie;
- occultare documenti ed informazioni richiesti dagli organi di controllo interni e dalle Autorità Pubbliche;
- fornire documenti ed informazioni incompleti o fuorvianti a organi di controllo interni e ad Autorità Pubbliche;
- l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con la società di revisione, il collegio sindacale e in occasione di richieste da parte del socio;
- - l'obbligo di trasmissione alla società di revisione e al collegio sindacale - con congruo anticipo - di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea dei soci o del Consiglio di Amministrazione sui quali essi debbano esprimere un parere ai sensi di legge;
- la garanzia, da parte del responsabile della funzione di riferimento di completezza, inerenza e correttezza delle informazioni e dei documenti forniti alla società di revisione, al collegio sindacale o al socio e la messa a disposizione agli stessi di informazioni e/o documenti richiesti e/o necessari

per lo svolgimento delle attività di controllo loro deputate al fine di garantire il rispetto della normativa di riferimento;

- l'attribuzione di ruoli e responsabilità circa la raccolta di tutte le richieste pervenute in maniera formalizzata e di tutte le informazioni / dati / documenti consegnati o resi disponibili alla società di revisione, al collegio sindacale e ai soci in conseguenza di tali richieste;
- la regolamentazione delle fasi di selezione della società di revisione contabile e delle regole per mantenere l'indipendenza della società di revisione nel periodo del mandato;
- che sia comunicato all'OdV qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla Società di revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio.

\*\*\*\*

**ALLEGATO 1 - Elenco documenti Modello 231**

**ALLEGATO 2 - Parte Speciale - Protocolli**

**ALLEGATO 3 - Codice Etico**

**ALLEGATO 4 - Sistema sanzionatorio**

**ALLEGATO 5 - Estratto obblighi pubblicazioni**

**ALLEGATO 6 - Regolamento Whistleblowing**

**ALLEGATO 7 - Modulo segnalazione illecito**

**ALLEGATO 8 - Registro delle segnalazioni**

**ALLEGATO 9 - Procedura flussi informativi ODV**