



**Società di Gestione**  
**Aeroporto di Alghero S.p.A.**

**Modello di organizzazione, gestione e controllo**  
*ai sensi del*  
***Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231***

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18/01/2024

<i>N° revisione</i>	<i>Data</i>	<i>Presidente CdA</i>	<i>Direttore Generale</i>
01	29/03/2019		
02	20/12/2021		
03	10/07/2023		
04	18/01/2024		

**INDICE**

<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>6</b>
<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>8</b>
<b>1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: CENNI NORMATIVI.....</b>	<b>9</b>
1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231 E LA SUA EVOLUZIONE .....	9
1.2 LA FATTISPECIE PREVISTA DALLA LEGGE E LE SANZIONI COMMINATE .....	11
1.3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: LA SUA ADOZIONE.....	14
1.3.1 <i>Modello quale esimente nel caso di reato.....</i>	<i>14</i>
1.4 LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	15
<b>2 L'ADOZIONE DEL MODELLO.....</b>	<b>17</b>
2.1 SO.GE.A.AL. S.P.A. ....	17
2.1.1 <i>Obiettivi del Modello e suoi punti cardine.....</i>	<i>17</i>
2.1.2 <i>Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.....</i>	<i>18</i>
2.1.3 <i>Approvazione del Modello.....</i>	<i>18</i>
2.1.4 <i>Modifiche e aggiornamento del Modello .....</i>	<i>18</i>
2.1.5 <i>Protocollo descrittivo del processo di mappatura delle aree a rischio e dei controlli</i>	<i>19</i>
2.1.6 <i>Il Sistema di protocolli e procedure.....</i>	<i>20</i>
2.2 IL MODELLO E IL CODICE ETICO .....	21
2.3 I DESTINATARI DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO .....	21
2.4 RIESAME DEL MODELLO.....	22
<b>3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>23</b>
3.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	23
3.2 FUNZIONI E POTERI .....	23
3.3 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIETARI .....	25
3.4 REPORTING: PRESCRIZIONI GENERALI E PRESCRIZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE .....	26
3.4.1 <i>Prescrizioni di carattere generale.....</i>	<i>26</i>
3.4.2 <i>Prescrizioni specifiche obbligatorie .....</i>	<i>26</i>
3.4.3 <i>Reporting da parte di esponenti aziendali o di terzi.....</i>	<i>27</i>
3.5 CANALI INFORMATIVI DEDICATI - WHISTLEBLOWING .....	27
3.6 RACCOLTA, CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	30
3.7 STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	30
<b>4 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>31</b>
4.1 DIPENDENTI .....	31
4.1.1 <i>Formazione dei dipendenti.....</i>	<i>31</i>
4.2 COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER .....	31

4.2.1	Informativa a collaboratori esterni e partner.....	31
<b>5</b>	<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>32</b>
5.1	PRINCIPI GENERALI.....	32
<b>6</b>	<b>STRUTTURA DELLA SOCIETÀ E GOVERNANCE.....</b>	<b>33</b>
6.1	STRUTTURA DELLA SOCIETÀ .....	33
6.2	GOVERNANCE.....	34
6.3	SISTEMA INTERNO DELLE FONTI.....	35
6.4	KEY OFFICER.....	35
	<b>PARTE SPECIALE .....</b>	<b>37</b>
	INTRODUZIONE.....	38
	LE FAMIGLIE DI REATO CONSIDERATE.....	38
	FAMIGLIE DI REATO ASTRATTAMENTE RILEVANTI NELL' AMBITO DELLA REALTÀ DEL SOCIETÀ..	39
<b>7</b>	<b>REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E IL SUO PATRIMONIO .</b>	<b>44</b>
7.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	44
7.1.1	<i>La nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio .....</i>	<i>45</i>
	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO .....	46
7.2	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	62
<b>8</b>	<b>REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI.....</b>	<b>64</b>
8.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	64
8.2	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO .....	64
8.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	66
<b>9</b>	<b>DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI .....</b>	<b>68</b>
9.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	68
9.2	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO .....	69
9.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	70
<b>10</b>	<b>DELITTI CONTRO LA FEDE PUBBLICA.....</b>	<b>73</b>
10.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	73
10.2	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO .....	73
10.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	74
<b>11</b>	<b>REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO.....</b>	<b>76</b>
11.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	76
11.2	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO .....	76
11.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	78
<b>12</b>	<b>REATI SOCIETARI. REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI.....</b>	<b>79</b>

12.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	79
12.2	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO .....	79
12.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	91
<b>13</b>	<b>DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....</b>	<b>94</b>
13.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	94
13.2	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO .....	94
13.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	98
<b>14</b>	<b>REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....</b>	<b>100</b>
14.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	100
14.2	LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS. 231/2001.....	102
14.2.1	<i>Gestione del sistema di prevenzione e protezione per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro .....</i>	<i>103</i>
14.3	ATTIVITÀ DI <i>AUDIT</i> PER LA VERIFICA PERIODICA DELL'APPLICAZIONE E DELL'EFFICACIA DELLE PROCEDURE ADOTTATE .....	108
<b>15</b>	<b>REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO .....</b>	<b>109</b>
15.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	109
15.2	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO .....	109
15.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	118
<b>16</b>	<b>DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI .....</b>	<b>120</b>
16.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	120
16.2	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO .....	120
16.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	122
<b>17</b>	<b>DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....</b>	<b>124</b>
17.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	124
17.2	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO .....	124
17.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	126
<b>18</b>	<b>INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....</b>	<b>127</b>
18.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	127
18.2	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO .....	127
18.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	128
<b>19</b>	<b>REATI AMBIENTALI.....</b>	<b>130</b>

19.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	130
19.2	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO .....	131
19.2.1	<i>Analisi preliminare.....</i>	131
19.2.2	<i>Presidi esistenti: principi generali e protocolli specifici.....</i>	132
<b>20</b>	<b>IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE ..</b> .....	<b>143</b>
20.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	143
20.2	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO .....	143
20.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	146
<b>21</b>	<b>REATI TRIBUTARI .....</b>	<b>147</b>
21.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	147
21.2	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO .....	148
21.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	158
	<b>ALLEGATI.....</b>	<b>160</b>

## GLOSSARIO

<b>Società o SOGEAAL</b>	Società di Gestione Aeroporto di Alghero (So.Ge.A.Al.) S.p.A.
<b>Decreto</b>	D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 recante “ <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300</i> ”, pubblicato in G.U. n. 140 del 19 giugno 2001 ed entrato in vigore il 4 luglio 2001
<b>Modello</b>	Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Consiglio di Amministrazione di So.Ge.A.Al. S.p.A. ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001
<b>OdV o Organismo</b>	Organismo di Vigilanza della Società nominato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001
<b>Direzione</b>	Funzione aziendale con a capo un Direttore, che riporta direttamente alla Direzione Generale
<b>Unità Operativa (UO)</b>	Funzione aziendale che riporta ad un Direttore
<b>Servizio</b>	Funzione di supporto che risponde ad una Unità Operativa
<b>CDA</b>	Consiglio di Amministrazione
<b>PR</b>	Presidente del Consiglio di Amministrazione
<b>DGE</b>	Direttore Generale
<b>AM</b>	<i>Accountable Manager</i>
<b>PH</b>	<i>Post Holder</i>
<b>ACQ</b>	Appalti e Acquisti
<b>AFC</b>	Direzione Amministrazione, Finanza, Controllo & ICT
<b>AMM</b>	Amministrazione, Finanza e Contabilità
<b>BSA</b>	<i>Business Avio</i>
<b>BSN</b>	<i>Business Non Avio</i>
<b>COS</b>	Coordinamento Attività di Scalo
<b>FTC</b>	Formazione Tecnica
<b>HND</b>	<i>Handling</i>
<b>HRS</b>	Direzione Personale e Affari Generali
<b>ICT</b>	<i>Information &amp; Communication Technology</i>
<b>LEG</b>	Affari Legali e Societari

<b>MNT</b>	Progettazione e Manutenzione
<b>MOV</b>	Movimento
<b>P&amp;C</b>	Programmazione e Controllo
<b>PRS</b>	Gestione personale
<b>PSP</b>	Progetti Speciali
<b>QUA</b>	Qualità e <i>performance</i>
<b>RES</b>	Relazioni Esterne e Comunicazione
<b>SEC</b>	<i>Security</i>
<b>SFT</b>	<i>Safety</i>
<b>SOR</b>	Servizio Operatori Rampa
<b>SPP</b>	Servizio Prevenzione e Protezione
<b>SVB</b>	Direzione Sviluppo <i>Business</i>
<b>SVI</b>	Sviluppo Organizzativo
<b>TEF</b>	<i>Terminal e Facility</i>
<b>UTC</b>	Ufficio Tecnico

# PARTE GENERALE

---



## 1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: CENNI NORMATIVI

---

### 1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa: il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e la sua evoluzione

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231<sup>1</sup>, ha introdotto nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

I presupposti applicativi della nuova normativa possono essere, in estrema sintesi, indicati come segue:

- a) l'inclusione dell'ente nel novero di quelli rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;
- b) l'avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli elencati dallo stesso Decreto, nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- c) l'essere l'autore del reato un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'ente;
- d) la mancata adozione o attuazione da parte dell'ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- e) in alternativa al punto che precede, per il solo caso di reato commesso da parte di un soggetto apicale, anche il mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'ente (o l'insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo) e l'elusione non fraudolenta da parte del soggetto apicale del modello di prevenzione adottato dall'ente stesso.

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

Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l'assoggettabilità dell'ente a sanzioni di svariata

---

<sup>1</sup> Il provvedimento in esame ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"), pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 140 del 19 giugno 2001, è stato emanato in attuazione della delega al Governo di cui all'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300. Quest'ultima trova il suo antecedente logico in tutta una serie di atti stipulati a livello internazionale, elaborati in base all'articolo K.3 del Trattato sull'Unione europea: Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, stipulata a Bruxelles il 26 luglio 1995; suo primo Protocollo stipulato a Dublino il 27 settembre 1996; Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee, di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, stipulata a Bruxelles il 29 novembre 1996; nonché Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione stipulata a Bruxelles il 26 maggio 1997 e Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, stipulata a Parigi il 17 dicembre 1997.

natura, accomunate dal carattere particolarmente gravoso, tra le quali spiccano per importanza quella pecuniaria (fino ad un massimo di € 1.549.370) e quelle interdittive, variamente strutturate (fino alla chiusura coattiva dell'attività).

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni rispecchia nei suoi tratti fondamentali il processo penale vigente, del quale, non a caso, il primo costituisce appendice eventuale; del pari, a dispetto del *nomen juris* adottato, l'intero contesto sostanziale in cui il Decreto si inserisce è dichiaratamente ispirato a un apparato concettuale di matrice penalistica.

L'ambito applicativo delle nuove disposizioni, originariamente limitato agli artt. 24, 25 e 26 del Decreto, è stato successivamente esteso, sia mediante modifica del testo della norma, che mediante rinvii al Decreto stesso.

Per effetto di tali progressivi ampliamenti, il Decreto si applica allo stato ai seguenti reati, in forma consumata o, limitatamente ai delitti, anche semplicemente tentata:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati societari;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Delitti contro la personalità individuale;
- Abusi di mercato;
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati ambientali;
- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;

- Razzismo e xenofobia;
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Reati tributari;
- Contrabbando;
- Delitti contro il patrimonio culturale;
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- Reati transnazionali.

## 1.2 La fattispecie prevista dalla legge e le sanzioni comminate

### *Gli elementi positivi delle fattispecie*

La fattispecie, cui il Decreto collega l'insorgere della peculiare forma di responsabilità da essa contemplata, postula la contemporanea presenza di tutta una serie di elementi positivi (il cui concorso è cioè necessario) e la contestuale assenza di determinati elementi negativi (la cui eventuale sussistenza costituisce viceversa un'esimente).

Per quanto riguarda gli elementi positivi va innanzitutto precisato che il Decreto si applica ad **ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica**, fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

Ciò posto, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente sorge qualora sia stato commesso **un reato** che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto o da leggi tramite rinvii;
- b) sia stato realizzato anche o esclusivamente **nell'interesse o a vantaggio dell'ente**, non si applica infatti il Decreto se il Reato è stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) sia stato realizzato da una **persona fisica**:
  - 1) **in posizione apicale** (ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, "**Soggetto Apicale**"); ovvero
  - 2) **sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale** (qui di seguito, per brevità, "**Soggetto Subordinato**").

### *L'elenco dei reati*

I reati che, ad oggi, possono comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto, indicati per macro-categorie al precedente paragrafo 1.1, sono elencati nell'Allegato 1.

### *Gli elementi negativi delle fattispecie*

Pur quando siano stati integrati tutti gli elementi positivi di cui sopra, la responsabilità prevista dal

Decreto a carico dell'ente non sorge se il reato è stato commesso:

- I) da un Soggetto Apicale, se l'ente prova che:
  - a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
  - b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo: l'Organismo di Vigilanza;
  - c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
  - d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.
- II) da un Soggetto Subordinato, se il Pubblico Ministero non prova che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello.

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'ente sono:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) confisca.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un complesso procedimento, su cui diffusamente *infra*; le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- a) sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente a norma del Decreto;
- b) vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'ente in via definitiva.

### ***La sanzione pecuniaria***

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore a € 10.329 e non superiore a € 1.549.370, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un *sistema di valutazione bifasico* (c.d. sistema "*per quote*").

### ***Le sanzioni interdittive***

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto consistono in:

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione<sup>2</sup>, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive purtuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; oppure
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; oppure
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva:
  - 1) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
  - 2) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
  - 3) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

### ***La pubblicazione della sentenza di condanna***

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene

---

<sup>2</sup> Anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

applicata una sanzione interdittiva.

### **La confisca**

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

### **1.3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo: la sua adozione**

Il Decreto<sup>3</sup> introduce una **particolare forma di esonero dalla responsabilità** in oggetto qualora l'ente dimostri:

- a) di aver adottato e efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

#### **1.3.1 Modello quale esimente nel caso di reato**

Il Decreto richiede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano **rispondere alle seguenti esigenze**<sup>4</sup>:

- 1) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- 2) predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- 4) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- 5) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

---

<sup>3</sup> Art. 6, comma 1.

<sup>4</sup> Art. 6, comma 2.

Ai sensi del comma 2-bis<sup>5</sup> dell'art. 6 del Decreto, i suddetti modelli devono altresì prevedere:

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

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, linee guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con gli altri Ministeri competenti, entro 30 giorni può formulare osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati<sup>6</sup>.

È infine previsto che, negli enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente<sup>7</sup>.

#### **1.4 Le linee guida elaborate dalle associazioni di categoria**

Le varie associazioni di categoria, in applicazione del Decreto hanno elaborato apposite linee guida per la costruzione del Modello. In particolare, in data 7 marzo 2002 Confindustria ha approvato il testo definitivo delle proprie “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001”, successivamente aggiornate a marzo 2008, luglio 2014 e giugno 2021.

---

<sup>5</sup>Tale comma è stato introdotto dalla Legge n. 179 del 2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (c.d. “whistleblowing”), entrata in vigore il 29 dicembre 2017. Tale legge ha inoltre introdotto i commi 2-ter e 2-quater dell'art. 6 ai sensi dei quali: “L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo”; “Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa”.

<sup>6</sup> Art. 6, comma 3.

<sup>7</sup> Art. 6, comma 4.

Le suddette Linee Guida di Confindustria possono essere schematizzate secondo le seguenti fasi fondamentali:

- “identificazione dei rischi: ossia l’analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto”;
- “progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell’ente): ossia la valutazione del sistema esistente all’interno dell’ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, i rischi identificati”.

È opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle diverse linee guida non inficia di per sé la validità del Modello; quest’ultimo infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell’ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle linee guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Le componenti maggiormente rilevanti del sistema di controllo che si desumono anche dalle linee guida di categoria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità d’azione;
- obblighi di informazione dell’Organismo di Vigilanza.



## 2 L'ADOZIONE DEL MODELLO

---

### 2.1 So.Ge.A.Al. S.p.A.

SOGEAAL è affidataria della gestione totale dell'aeroporto di Alghero per la durata di quaranta anni, a decorrere dal 3 agosto 2007 (Decreto Interministeriale n. 125/T del Ministero dei Trasporti e del Ministero dell'Economia e Finanze, registrato alla Corte dei Conti il 23 novembre 2007).

Per l'effetto, il 28 maggio 2007 la Società ha sottoscritto con l'Ente Nazionale per l'Aviazione Civile (ENAC) la Convenzione per l'affidamento della concessione per la progettazione, sviluppo, realizzazione, adeguamento, gestione, manutenzione e uso degli impianti e delle infrastrutture dell'aeroporto.

SOGEAAL, sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria delle aspettative dei soci e delle sue controparti contrattuali, **adotta il Modello di organizzazione, gestione e controllo** previsto dal Decreto, fissandone i principi di riferimento.

La Società ha ottenuto la certificazione UNI EN ISO 9001 per l'Area Servizi *Handling*, con conseguente predisposizione del relativo "Manuale di Sistema di Gestione Qualità".

#### 2.1.1 Obiettivi del Modello e suoi punti cardine

Come noto, l'adozione di un Modello non è imposta dalle prescrizioni del Decreto<sup>8</sup>.

SOGEAAL si propone di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e/o per conto della stessa, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto stesso.

La Società ha predisposto il presente Modello tenendo in considerazione le prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida elaborate da Confindustria, nonché delle pronunce giurisprudenziali maggiormente rilevanti ad oggi espresse.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("*attività sensibili*") e la loro conseguente regolamentazione, si vuole:

- da un lato, determinare la piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di SOGEAAL di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione e la cui commissione è

---

<sup>8</sup> Il Decreto, infatti, indica il Modello come elemento facoltativo e non obbligatorio. Si segnala, tuttavia, in merito all'adozione del Modello, la sentenza del Tribunale di Milano n. 1774/2008 secondo cui "La mancata predisposizione di un adeguato modello organizzativo ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 determina la responsabilità civile degli amministratori nei confronti della società per c.d. mala gestio (art. 2392 c.c.)."

fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;

- dall'altro, grazie a un monitoraggio costante dell'attività, consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra riportati, sono:

- la mappatura delle attività a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è più probabile la commissione dei reati previsti dal Decreto, le c.d. "attività sensibili";
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e la tracciabilità di ogni operazione rilevante;
- l'applicazione e il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali.

### **2.1.2 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale**

Il Modello è suddiviso in due parti:

1. la *Parte Generale*, che contiene i punti cardine del Modello e tratta del funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio, anche rinviando al Codice Etico;
2. la *Parte Speciale*, il cui contenuto è costituito dalle attività sensibili in relazione alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e ritenute – all'esito dell'attività di *risk self assessment* condotta sui principali processi aziendali – maggiormente rilevanti, anche in considerazione del *business* della Società.

### **2.1.3 Approvazione del Modello**

Il Modello di organizzazione gestione e controllo è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di SOGEAAL il 22 dicembre 2017.

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il Modello su base continuativa, al fine di recepire i cambiamenti che hanno interessato la struttura organizzativa della Società e/o alla luce degli interventi legislativi di integrazione o modifica del Decreto.

### **2.1.4 Modifiche e aggiornamento del Modello**

Come sancito dall'art. 6, comma 1 del Decreto, il Modello è "atto di emanazione dell'organo dirigente".

Di conseguenza, le successive modifiche e le eventuali integrazioni sostanziali sono di competenza

del Consiglio di Amministrazione di SOGEAAL.

In particolare, è responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione, anche su segnalazione dell'OdV, la formulazione di modifiche e integrazioni con riguardo ai seguenti aspetti:

- modifica del documento “Statuto dell’Organismo di Vigilanza”;
- conferimento all’OdV dei poteri necessari per lo svolgimento dei suoi compiti di vigilanza;
- dotazione di un *budget* e di risorse adeguate all’Organismo per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- inserimento e/o integrazione dei principi del Codice Etico;
- modifiche e/o integrazioni al sistema disciplinare;
- modifiche e/o integrazioni alla mappatura delle aree a rischio;
- adeguamento e aggiornamento del presente Modello.

Le modifiche/integrazioni alle procedure organizzative, da considerare parte integrante del Modello, possono essere approvate dal DGE, su proposta dell’OdV, che ha il compito di assicurare l’aggiornamento costante del Modello e di formulare le proposte di modifica.

Di tali modifiche deve essere informato il Consiglio di Amministrazione alla prima occasione utile.

Le procedure operative costituiscono elementi di controllo delle attività sensibili, individuate a seguito della mappatura delle aree a rischio. Ogni ipotesi o proposta di integrazione e modifica alle procedure del Modello dovrà, pertanto, essere comunicata all’OdV, che provvederà a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione nell’ambito del rapporto informativo semestrale.

Le modifiche e/o integrazioni di natura sostanziale aventi per oggetto il sistema organizzativo e, quindi, l’organigramma aziendale, dovranno essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Relativamente al processo di modifica e aggiornamento della mappatura delle aree a rischio, si rinvia al protocollo descritto nello specifico paragrafo del presente Modello (cfr. par. 2.1.5 “*Protocollo descrittivo del processo di mappatura delle aree a rischio e dei controlli*”).

Come peraltro chiarito dalle Linee Guida, il Consiglio di Amministrazione, pur con l’istituzione dell’OdV ai sensi del Decreto, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile e dallo Statuto della Società, a cui si aggiungono quelle relative all’adozione e all’efficace attuazione del Modello e al funzionamento dell’OdV.

### **2.1.5 Protocollo descrittivo del processo di mappatura delle aree a rischio e dei controlli**

L’art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto dispone che il Modello preveda un meccanismo volto a “*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*”.

L’individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificare l’astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l’idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione. Da questa analisi scaturisce un documento aziendale denominato “mappatura delle

aree a rischio e dei controlli” (allegata *sub 2* al presente Modello), custodito unitamente al Modello.

Più in dettaglio, tale mappatura costituisce il presupposto fondamentale del Modello, in quanto determina l’ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi. La predisposizione di tale documento e il suo aggiornamento devono, pertanto, comportare l’implementazione di un vero e proprio processo aziendale che il presente protocollo intende regolamentare.

Con il presente Modello, SOGEAAL dispone che l’attività di predisposizione e di costante aggiornamento della mappatura delle aree a rischio e dei controlli è responsabilità del DGE, il quale potrà, a tal fine, rivolgersi ad esperti della materia qualora lo ritenga opportuno, e demandare il coordinamento operativo delle relative attività all’OdV.

In particolare, ogniqualvolta si renda opportuno/necessario dovrà essere effettuata una preliminare analisi volta a individuare e motivare quali siano le fattispecie di reato astrattamente applicabili alla realtà aziendale e per cui si è ritenuto opportuno effettuare una analisi di dettaglio, e quelle invece per le quali il rischio è da ritenersi non sussistente.

Successivamente a detta “analisi preliminare” il soggetto responsabile delle attività di mappatura sopra identificato provvederà ad effettuare una successiva analisi di dettaglio, coadiuvato dal *management*, che assicuri il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- individuare le funzioni aziendali che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero essere coinvolte nelle attività “a rischio reato”;
- specificare le fattispecie di reato ipotizzate;
- specificare le concrete modalità realizzative del reato astrattamente ipotizzato;
- individuare gli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati;
- individuare il livello di probabilità e di gravità dei rischi emersi dall’autovalutazione effettuata dal management aziendale.

I risultati emersi dall’attività di mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli dovranno risultare da un documento conservato unitamente al Modello a cura dell’Organismo di Vigilanza ed essere aggiornati ad opera del *management* aziendale su impulso dell’OdV, anche con l’ausilio di eventuali professionisti esperti nelle tecniche di mappatura, e da questo verificati ogni qual volta incorrano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa della Società (per esempio costituzione/modifica di unità organizzative, avvio/modifica di attività di SOGEAAL), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (per esempio introduzione di nuove fattispecie di reato cui si applica la normativa in esame).

I risultati emersi dall’attività di verifica della Mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli, saranno oggetto di specifica comunicazione semestrale da parte dell’OdV al CdA, che provvederà ad assumere le opportune delibere in merito all’aggiornamento del Modello.

### **2.1.6 Il Sistema di protocolli e procedure**

SOGEAAL, in attuazione dei principi sopra descritti, provvede all’implementazione al proprio interno di un sistema di protocolli e procedure volto a regolamentare i principali processi aziendali in ottemperanza a quanto richiesto dal Decreto.

Tale insieme di protocolli e procedure aziendali è adottato al duplice scopo di prevenire e impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare il maggior grado di attendibilità del *reporting* finanziario.

## 2.2 Il Modello e il Codice Etico

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche rivolte ai soggetti "apicali" (art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto) e ai soggetti sottoposti alla loro vigilanza (art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto).

Il Codice Etico, invece, è indirizzato ad un novero di destinatari più ampio, in quanto strumento di portata generale finalizzato alla promozione di una "*etica aziendale*" anche nelle relazioni con i soggetti terzi.

Tuttavia, anche in considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria, si tende a realizzare una stretta integrazione tra Modello e Codice Etico, in modo da formare un *corpus* di norme interne volte ad incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

## 2.3 I Destinatari del Modello e del Codice Etico

I soggetti "*apicali*" sono:

- soggetti che hanno funzioni di rappresentanza (Presidente del CdA, Direttore Generale, Consiglieri con deleghe specifiche, procuratori, soggetti che operano per conto dell'ente sulla base di un mandato, ecc.);
- soggetti che ricoprono funzioni di amministrazione (tutti i membri del Consiglio di Amministrazione);
- soggetti che hanno un ruolo di direzione dell'ente (DGE, dirigenti, ecc.);
- tutti coloro che ricoprono i suddetti ruoli anche di fatto (ad esempio, soggetti rappresentanti del Gruppo di appartenenza, figura del socio occulto, o dell'amministratore di fatto<sup>9</sup>).

I soggetti "*subordinati*" sono:

- tutto il personale della Società, fatta eccezione per i soggetti sopra indicati;
- i soggetti terzi che operano per conto della Società (consulenti, soggetti che operano in base ad un mandato senza rappresentanza).

Il Codice Etico (Allegato *sub* 3 al presente Modello), invece, ha come destinatari, oltre tutti i soggetti sopra indicati, anche soggetti terzi che entrino in relazione d'affari con la Società quali, ad esempio, i fornitori, i *partner* commerciali e, più in generale, le controparti contrattuali. La Società esige il rispetto delle regole comportamentali contenute nel Codice Etico, mediante l'inserimento, laddove possibile, di apposite clausole nei contratti che regolano il rapporto con tali soggetti specificatamente

---

<sup>9</sup> Si considera Amministratore di fatto colui il quale eserciti in via continuativa poteri significativi e rilevanti inerenti la gestione della Società.

sottoscritte.

I soggetti ai quali il Modello e il Codice Etico si rivolgono sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

## **2.4 Riesame del Modello**

Il Modello deve essere riesaminato annualmente al fine di garantirne l'aggiornamento e la relativa adeguatezza. Il suo aggiornamento si rende poi necessario in occasione (a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, (b) della revisione periodica del Modello anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, (c) di significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo.

La suddetta attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello.

A tal fine, annualmente i soggetti di seguito indicati devono prendere parte ad una riunione indetta dall'Organismo di Vigilanza con lo scopo di riesaminare il Modello, lo stato di attuazione ed effettuare una verifica avente ad oggetto lo stato di implementazione dell'*action plan*:

- ✓ Organismo di Vigilanza;
- ✓ Direttore Generale;
- ✓ Responsabili di funzione di volta in volta individuati.

Tale riunione è di particolare importanza al fine di conseguire il c.d. "miglioramento continuo" del Sistema di Controllo Interno, che costituisce uno dei benefici derivanti dall'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto. Pertanto, la partecipazione alla suddetta riunione di riesame da parte dei soggetti sopra menzionati è obbligatoria e della stessa deve essere redatto specifico verbale sottoscritto dai partecipanti e custodito a cura dell'Organismo di Vigilanza.

### 3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

---

Nel caso in cui si verificano fatti integranti i reati previsti, il Decreto<sup>10</sup> pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia stato affidato a un organismo dell'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

#### 3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'organismo cui affidare tale compito viene individuato dal Consiglio di Amministrazione, la cui scelta è determinata dal fatto che i componenti siano riconosciuti come i soggetti più adeguati ad assumere il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza, dati i requisiti di autonomia, onorabilità, indipendenza, professionalità e continuità in azione richiesti per tale funzione. Nei riguardi di questi non sussistono, né dovranno sussistere, cause di incompatibilità o conflitti di interesse dovuti a rilevanti rapporti di natura patrimoniale o familiare con la Società, i suoi esponenti, gli altri soggetti in posizione apicale.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione verifica al momento dell'individuazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza la compatibilità all'incarico, l'indipendenza e l'autonomia dei componenti dell'organo stesso in linea con quanto previsto dal presente Modello.

La Società, nell'ambito dell'adeguamento del proprio sistema di organizzazione e controllo alle disposizioni del Decreto, ha provveduto all'istituzione di un Organismo di Vigilanza, incaricato di vigilare sull'adeguatezza e funzionamento del Modello; il citato Organismo è composto da due membri esterni, uno dei quali nominato in qualità di Presidente, ed un membro interno, in linea con le *best practices* di riferimento.

#### 3.2 Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sulla:

- effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello predisposto;
- efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;
- opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti legislativi nonché alle modifiche della struttura aziendale.

All'Organismo di Vigilanza sono, altresì, affidati i seguenti compiti operativi:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di segnalare eventuali modifiche in ragione dei mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale.

---

<sup>10</sup> Art. 6, lett. b).

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del *management* e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono incidere sui livelli di rischio individuati in fase di mappatura dei rischi, in ottemperanza a quanto previsto nel documento dei flussi informativi all'uopo predisposto dall'Organismo di Vigilanza;

- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (c.d. "controllo di linea"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni al fine di:
  - realizzare il costante monitoraggio avente ad oggetto l'evoluzione delle aree a rischio reato/sensibili;
  - verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole *standard*, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
  - verificare che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.

Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale e deve essere costantemente informato dal *management* sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Nessuno tra i Destinatari può opporre all'Organismo di Vigilanza alcun tipo di eccezione a fronte di richieste specifiche di documenti, dati e informazioni da questi formulate (segreto industriale, *privacy*, clausole di riservatezza, accordi di confidenzialità, ecc.).



La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e dell'effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede. In particolare, laddove emerga che lo stato di attuazione degli *standard* operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa condizione "patologica". Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:

- sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello di comportamento;
- indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili del personale e delle singole aree e/o funzioni coinvolte.

### **3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli organi societari**

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di comunicare al Consiglio di Amministrazione:

- all'inizio dell'attività e, successivamente, all'inizio di ciascun esercizio: il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- periodicamente: lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- tempestivamente: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività.

L'Organismo di Vigilanza ha, altresì, il dovere di relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente al Direttore Generale ed al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve, valutando le singole circostanze:

- 1) comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle aree, delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure e/o protocolli aziendali, al fine di:
  - i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2) dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Direttore Generale e/o al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il

supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente:

- il Consiglio di Amministrazione, qualora la violazione riguardi i soggetti apicali della Società;
- il Collegio Sindacale, qualora la violazione riguardi gli stessi membri del Consiglio di Amministrazione.

Le copie dei verbali saranno custodite esclusivamente dall'Organismo di Vigilanza secondo le modalità definite dal Regolamento dallo stesso adottato.

Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza disciplina, tra l'altro:

- la struttura dell'Organismo;
- le modalità di convocazione e delibera;
- il sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo;
- lo svolgimento delle attività ispettive.

### **3.4 Reporting: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di SOGEAAL ai sensi del Decreto.

#### **3.4.1 Prescrizioni di carattere generale**

Valgono al riguardo le seguenti **prescrizioni di carattere generale**:

- devono essere raccolte da ciascun Responsabile di funzione eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza (con disposizione dell'Organismo di Vigilanza sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni);
- i consulenti, i collaboratori e i *partner* commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di SOGEAAL, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza mediante "canali informativi dedicati";
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto *infra* previsto in ordine al sistema disciplinare.

#### **3.4.2 Prescrizioni specifiche obbligatorie**

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere

trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;
- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- alle ispezioni o iniziative di qualsivoglia autorità pubblica di vigilanza.

### **3.4.3 Reporting da parte di esponenti aziendali o di terzi**

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nella Parte Speciale del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

L'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto impone la previsione nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

In particolare, oltre alle informazioni specificatamente richieste nelle procedure aziendali, devono essere tempestivamente trasmesse all'OdV, da parte di tutte le funzioni aziendali, le informazioni aventi carattere di flusso tempestivo ovvero le informazioni/reportistiche su eventi e/o attività sensibili aventi cadenze periodiche specificatamente richieste nel presente Modello e/o nelle procedure aziendali.

Al fine di facilitare il flusso di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza la Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione:

- casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza: [\*\*organismodivigilanza@sogeaal.it\*\*](mailto:organismodivigilanza@sogeaal.it)
- in forma cartacea, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società, Regione Nuraghe Biancu, Aeroporto di Alghero, 07041 Alghero (SS).

### **3.5 Canali di segnalazione interni - Whistleblowing**

In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che ha tra l'altro modificato l'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, la Società ha attivato gli opportuni canali interni di segnalazione dedicati, volti a consentire alle persone specificamente individuate dall'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023 l'effettuazione di segnalazioni inerenti violazioni del diritto dell'Unione europea o delle disposizioni normative nazionali di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo (i.e. lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, tirocinanti, azionisti, membri degli organi di amministrazione e controllo, etc.).

Ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 costituiscono "violazioni" i comportamenti, atti od omissioni idonei a ledere l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato inerenti:

- a) violazioni di disposizioni nazionali ed europee che consistono in illeciti riguardanti settori specificamente individuati (appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; tutela

dell'ambiente; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali; sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; etc.);

- b) violazioni di disposizioni europee che consistono in: i) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione; ii) atti ed omissioni riguardanti il mercato interno; iii) atti e comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni degli atti dell'Unione nei settori sopra richiamati;
- c) violazioni di disposizioni nazionali che consistono in: i) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali<sup>11</sup>; ii) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni dei modelli organizzativi (non rientranti nelle precedenti categorie di violazioni delle disposizioni nazionali ed europee).

A tal proposito, la società ha attivato specifici canali di segnalazione, e in particolare:

- 1) posta ordinaria;
- 2) piattaforma informatica, mediante la quale è possibile effettuare segnalazioni scritte e segnalazioni orale mediante registrazione vocale;
- 3) incontro diretto, su richiesta del segnalante.

La Società ha affidato la gestione del canale interno di segnalazione al Comitato *Whistleblowing*, incaricato di assicurare il rispetto delle prescrizioni normative in materia di ricezione, analisi e riscontro alle segnalazioni pervenute, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 24/2023.

Il segnalante può ricorrere al canale di segnalazione esterno istituito dall'ANAC laddove sussistano i seguenti presupposti:

- nel contesto lavorativo non è prevista l'attivazione del canale interno come obbligatoria o, se prevista, non è stata attivata;
- la segnalazione non ha avuto seguito;
- ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse la segnalazione interna, questa non avrebbe seguito o che andrebbe incontro a ritorsioni;
- ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il segnalante può altresì effettuare una divulgazione pubblica delle informazioni sulla violazione di cui sia venuto in possesso nel contesto lavorativo, al ricorrere delle seguenti condizioni:

- il segnalante ha previamente utilizzato il canale interno o esterno, ma non vi sia stato riscontro o non vi sia stato dato seguito nei termini previsti;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente e palese per il pubblico interesse;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio

---

<sup>11</sup> Per i soggetti del settore pubblico.

di ritorsioni, o che possa non avere efficace seguito in ragione di specifiche circostanze del caso concreto.

Si precisa che le violazioni inerenti condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo (ove non rientranti nelle violazioni delle disposizioni nazionali ed europee) possono essere effettuate per il tramite dei soli canali di segnalazione interni.

Qualora un soggetto diverso dal Comitato *Whistleblowing* riceva segnalazioni ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 è tenuto ad inoltrarla al Comitato entro sette giorni dal loro ricevimento, dando altresì contestuale notizia della trasmissione al segnalante.

Nel rispetto dell'obbligo di riservatezza previsto dal D.Lgs. n. 24/2023 e dalle procedure aziendali applicabili, il Comitato comunica tempestivamente all'OdV la ricezione di eventuali segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Modello e/o comportamenti illeciti integranti le fattispecie di reato presupposto del Decreto, anche potenziali, e lo aggiorna in merito agli esiti delle attività di analisi e indagine poste in essere.

La Società ha previsto specifiche misure a tutela del *whistleblower* e degli altri soggetti individuati dall'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023, affinché non siano oggetto di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, prevenendo sanzioni disciplinari in caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori (dirigenti e subordinati) nei confronti del segnalante.

Ogni atto assunto in violazione delle predette misure e delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 è nullo.

Fatte salve le sanzioni irrogabili dall'autorità civile o penale ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 24/2023, e ferme restando le sanzioni amministrative applicate da ANAC ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 24/2023, il Sistema disciplinare adottato dalla Società (allegato 3 al presente Modello) prevede, tra l'altro, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi le previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 in tema di segnalazioni di condotte illecite, con particolare riferimento:

- ai casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ferme restando le sanzioni amministrative ANAC ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 24/2023;
- ai comportamenti ritorsivi posti in essere in ragione della segnalazione, della denuncia o della divulgazione pubblica<sup>12</sup> che provocano o possono provocare, direttamente o indirettamente, un

---

<sup>12</sup> Esempificate nell'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023: a) licenziamento, sospensione o misure equivalenti; b) retrocessione di grado o mancata promozione; c) mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro; d) sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) note di merito negative o le referenze negative; f) adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo; h) discriminazione o trattamento sfavorevole; i) mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima

danno ingiusto alla persona segnalante o che ha sporto denuncia;

- alle violazioni delle misure di tutela del segnalante, anche con riferimento all'obbligo di riservatezza;
- alle condotte di chi ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione;
- al mancato o inefficiente svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

La gestione delle segnalazioni da parte del Comitato *Whistleblowing* è disciplinata dalla Procedura “*Segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing)*”, che regola i canali di segnalazione attivati dalla Società e il relativo funzionamento, le segnalazioni rilevanti e i soggetti che possono effettuarle, la competenza e le modalità di gestione delle attività di analisi e indagine conseguenti alle segnalazioni e i relativi termini, le misure di tutela del segnalante, le condizioni per l'effettuazione di segnalazioni esterne e/o della divulgazione pubblica.

### **3.6 La Società ha altresì previsto la pubblicazione in apposita sezione del sito internet aziendale delle informazioni inerenti i canali, le procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023. Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nell'archivio dell'OdV possono essere poste a disposizione di soggetti esterni previa autorizzazione dell'Organismo stesso. Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al proprio archivio.

Le informazioni inerenti le segnalazioni pervenute tramite il canale di segnalazione interno (par. 3.5) sono gestite e conservate a cura del Comitato *Whistleblowing* nel rispetto dell'obbligo di riservatezza ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 e della Procedura “*Segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing)*”.

### **3.7 Statuto dell'Organismo di Vigilanza**

Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza, adottato contestualmente al Modello, è allegato allo stesso (allegato *sub* 4) e ne costituisce parte integrante.

---

aspettativa a detta conversione; l) mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; m) danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; n) inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; o) conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) annullamento di una licenza o di un permesso; q) richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

## 4 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

---

### 4.1 Dipendenti

#### 4.1.1 Formazione dei dipendenti

SOGEAAL riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti i Dipendenti.

A tal fine, SOGEAAL effettua (destinando risorse tanto finanziarie quanto umane) programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

La partecipazione alle sessioni in aula deve essere documentata con raccolta firme e *test* finale scritto di valutazione delle conoscenze acquisite.

La formazione del personale è considerata da SOGEAAL *condicio sine qua non* per un'efficace attuazione del Modello, ed è effettuata periodicamente e con modalità che garantiscono l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, il controllo della frequenza, della qualità sul contenuto dei programmi e la verifica dell'apprendimento.

La formazione è gestita dall'Organismo di Vigilanza in stretta cooperazione con l'Unità Risorse Umane ed è articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società e soggetti a questo direttamente subordinati: seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; seminario di aggiornamento annuale; accesso alla sezione dedicata della *intranet* aziendale, aggiornata anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza; occasionali *e-mail* di aggiornamento; informativa con la lettera di assunzione per i neo assunti;
- altro personale: seminario di aggiornamento annuale, anche su piattaforma *e-learning*, nota informativa interna; informativa con la lettera di assunzione per i neo assunti; accesso alla sezione dedicata della *intranet* aziendale, aggiornata anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza; occasionali *e-mail* di aggiornamento;
- personale con mansioni operative nell'ambito dell'aeroporto, in occasione dei corsi per la sicurezza tenuti ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

### 4.2 Collaboratori esterni e Partner

#### 4.2.1 Informativa a collaboratori esterni e partner

Sono, altresì, fornite a soggetti esterni a SOGEAAL (ad esempio, consulenti e *partner*) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo, nonché il Codice Etico il cui rispetto deve essere preteso per il tramite di specifiche clausole contrattuali da inserirsi nei relativi contratti, laddove possibile.

## 5 IL SISTEMA DISCIPLINARE

---

### 5.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

L'effettiva operatività del Modello è pertanto garantita da un adeguato Sistema disciplinare che sanzioni il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nello stesso e nei suoi elementi costitutivi.

Tali violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Il Sistema disciplinare è autonomo rispetto agli illeciti di carattere penale e non è sostitutivo di quanto già stabilito dalla normativa che regola il rapporto di lavoro, dallo Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970) e dal contratto collettivo applicabile ai dipendenti di SOGEAAL.

Il Sistema disciplinare è volto a sanzionare i comportamenti non conformi posti in essere sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di Amministratori e Sindaci, nonché da parte di consulenti, componenti dell'OdV, collaboratori e terzi.

Il Sistema disciplinare costituisce parte integrante del presente Modello (allegato *sub* 5 al presente Modello).



## 6 STRUTTURA DELLA SOCIETÀ E GOVERNANCE

SOGEAAL adotta tutte le misure necessarie al fine di assicurare la sana e prudente gestione, il contenimento del rischio e la stabilità patrimoniale.

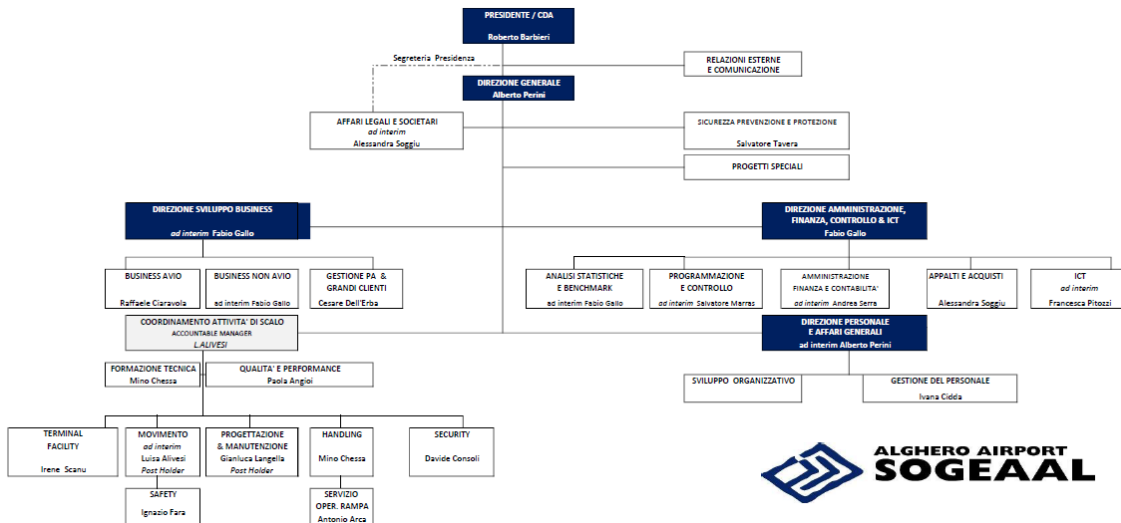
A tal fine, SOGEAAL adotta, applica e mantiene:

- una struttura organizzativa in cui siano chiari i rapporti gerarchici e la suddivisione delle funzioni e delle responsabilità;
- misure che assicurino che i soggetti rilevanti conoscano le procedure da seguire per il corretto esercizio delle proprie responsabilità;
- un sistema efficace di segnalazione interna e di comunicazione delle informazioni.

SOGEAAL controlla e valuta con regolarità l'adeguatezza e l'efficacia dei requisiti sopra indicati e adotta tempestivamente le misure adeguate per rimediare a eventuali carenze.

### 6.1 Struttura della Società

SOGEAAL risulta strutturata come segue:



La struttura organizzativa di SOGEAAL è attualmente articolata in:

- Direzioni;
- Unità Organizzative;
- Servizi.

## **6.2 Governance**

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione nominato dall'Assemblea dei soci.

Nello specifico, di seguito, saranno trattati i principali attori del sistema organizzativo e di controllo adottato dalla Società, specificandone i ruoli e le interrelazioni anche tramite il rinvio a specifici documenti.

Il **Consiglio di Amministrazione** della Società è composto da tre a nove membri, incluso il Presidente, nominati dall'Assemblea.

L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria della Società.

Nei limiti dei poteri ad esso spettanti, il Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o del Direttore Generale, provvede a conferire apposite procure a soggetti specificamente individuati al fine di garantire adeguata flessibilità alla quotidiana gestione operativa della Società; pertanto, è stato introdotto un ulteriore sistema di firma singola e/o congiunta per determinati atti e categorie di atti.

Le funzioni dell'organo di controllo sono svolte dal **Collegio Sindacale**.

In particolare, al Collegio Sindacale compete il dovere, ai sensi dell'art. 2403 c.c., di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sui principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Nell'ambito dei propri doveri di vigilanza, il Collegio Sindacale deve, a titolo non esaustivo:

- verificare che gli Amministratori agiscano in modo informato e che, in particolare, prima di ogni riunione del Consiglio, siano fornite a tutti i Consiglieri adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno;
- verificare che gli Amministratori Delegati riferiscano al Consiglio di Amministrazione e allo stesso Collegio Sindacale con la periodicità fissata dallo Statuto, sul generale andamento della gestione e sulle operazioni di maggior rilievo;
- valutare, sulla base delle informazioni ricevute dagli organi delegati, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società;
- accertare che siano rispettate le previsioni di cui all'art. 2391 c.c., nell'ipotesi in cui un amministratore abbia un interesse in una determinata operazione e, in particolare, che il Consiglio di Amministrazione motivi adeguatamente le ragioni e la convenienza per la Società dell'operazione (ipotesi di conflitto d'interessi);
- verificare che i piani strategici, industriali e finanziari siano redatti, quantomeno, in tutte le situazioni in cui appaia opportuno (giudizio di opportunità);
- vigilare sull'esecuzione delle delibere assembleari, quantomeno, in ordine all'assenza di contrasto tra tali delibere e gli atti di gestione;
- vigilare sul corretto funzionamento del sistema amministrativo-contabile, nei termini delle

procedure e dei metodi adottati (schemi adottati, deposito e pubblicazione), ovvero della completezza e chiarezza delle informazioni fornite nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione, e che i singoli processi del ciclo aziendale siano correttamente riflessi nel sistema amministrativo-contabile stesso.

L'incarico di revisione legale dei conti della Società è affidato al Collegio Sindacale, nonché – su base volontaria – ad una società di revisione legale.

### 6.3 Sistema interno delle fonti

SOGEAAL si è dotata di un insieme di documenti e protocolli atti a garantire la corretta e consapevole gestione della struttura aziendale.

Il sistema delle fonti interne è, pertanto, articolato come segue:

- **Codice Etico:** la Società ha redatto un Codice Etico, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo, con l'obiettivo di definire i principi generali e le regole di comportamento richiesti a tutti i Destinatari del Modello. Nel caso in cui le disposizioni del Codice Etico siano in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.
- **Protocolli:** esprimono le linee guida di comportamento e le azioni vietate, in relazione a specifici rischi individuati nell'analisi dei processi aziendali; gli stessi regolamentano attività risultate prive di una specifica regolamentazione (assenza di una procedura). Sono richiamati dalla Parte Speciale del Modello.
- **Ordini di servizio/Procedure aziendali:** rappresentano i documenti che definiscono la struttura delle responsabilità interne, sia per quanto riguarda le funzioni che i processi.
- **Regolamenti e Sistemi di Gestione:** la Società ha implementato un Sistema di Gestione della Qualità con riferimento ai servizi dell'area *handling*, certificato a norma dello standard UNI EN ISO 9001. Inoltre, le attività connesse alla gestione dell'aeroporto sono soggette a certificazione da parte della *European Aviation Security Agency* (EASA) e dell'Ente Nazionale Aviazione Civile (ENAC) ai sensi del Regolamento (UE) n. 139/2014 della Commissione del 12 febbraio 2014 e delle connesse disposizioni regolamentari.

La Società adotta ed implementa le procedure ed i regolamenti richiesti dalla normativa di settore e sottoposti all'ENAC per approvazione, quali, a titolo esemplificativo, la Carta dei Servizi Aeroportuali ed il Regolamento di Scalo.

### 6.4 Key Officer

Ai fini dell'implementazione del Modello, sono stati individuati i seguenti referenti dell'Organismo di Vigilanza (*Key Officer*), cui spetta il compito e la responsabilità di interfacciarsi con l'Organismo di Vigilanza:

- Direttore Generale
- Direzione Amministrazione, Finanza, Controllo & ICT
- Direzione Personale e Affari Generali

- Coordinamento Attività di Scalo
- Direzione Sviluppo Business (*aviation e non aviation*)
- Accountable Manager
- Post Holders

Tale compito non implica un aumento di responsabilità in capo ai soggetti individuati, se non limitatamente all'attività di monitoraggio e implementazione del Modello.

Nello specifico, tali figure sono previste al fine di consentire all'OdV di svolgere i propri compiti, ferma restando la possibilità dello stesso di interagire direttamente con le funzioni subordinate ai suddetti *Key Officer* ove ritenuto necessario.

## **PARTE SPECIALE**

---

## Introduzione

La Parte Speciale del presente Modello si propone di disciplinare concretamente e in modo uniforme le condotte dei Destinatari del Modello di SOGEAAL, tramite la costruzione di un insieme strutturato di regole di comportamento e di elementi di controllo (quali, ad esempio, Codice Etico, protocolli, ecc.), diretti a prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al Decreto.

A tal fine, ogni sezione della presente Parte Speciale ha come riferimento le singole famiglie di reato previste dal Decreto, e si compone delle seguenti parti:

- definizione della famiglia di reato e indicazione delle fattispecie che la compongono;
- individuazione dei processi sensibili interessati;
- individuazione dei *Key Officer* dei processi sensibili interessati, responsabili dell'applicazione ed efficace attuazione delle disposizioni contenute nella specifica sezione/capitolo;
- controlli: principi generali di comportamento e regole specifiche; laddove non siano stati redatti e comunicati ordini di servizio e/o procedure, le regole di comportamento sono contenute in appositi protocolli e nel Modello organizzativo.

L'obiettivo della Parte Speciale è, dunque, quello di:

- consentire una immediata conoscenza dei reati appartenenti alla singola famiglia di reato in esame;
- comprendere le concrete modalità di realizzazione nella realtà del Società del rischio-reato;
- definire specifiche regole di comportamento;
- imporre l'adozione di specifici elementi di controllo preventivi.

## Le famiglie di reato considerate

Come già evidenziato, l'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto prevede che il Modello debba individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto.

In coerenza con tale previsione, la Società ha provveduto a identificare le attività c.d. "a rischio" e le singole aree della Società nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati attraverso l'attività di mappatura richiamata nella Parte Generale del presente Modello (detta analisi è contenuta nella "mappatura delle aree a rischio e dei controlli" – allegato sub 2).

In particolare, l'esame preliminare dell'attività di SOGEAAL ha consentito innanzitutto di rilevare le fattispecie criminose, potenzialmente idonee a realizzarsi nell'ambito del Società.

In sintesi, le famiglie di reato previste dal Decreto sono le seguenti:

- Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24);
- Reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25);

- Reati contro la fede pubblica (art. 25-bis);
- Reati contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Reati con finalità di terrorismo (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies);
- Reati di lesioni colpose e omicidio colposo commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1);
- Reati in materia di diritto d'autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Reati di impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare (art. 25-duodecies);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies);
- Reati transnazionali (L. 146/2006).

### **Famiglie di reato astrattamente rilevanti nell'ambito della realtà del Società**

È stata effettuata un'analisi preliminare, considerando tutte le fattispecie di reato richiamate ad oggi dal Decreto, per valutare se in linea teorica le fattispecie richiamate possano anche solo astrattamente essere configurabili rispetto alle specificità delle attività svolte dal Società, alle caratteristiche del sistema organizzativo adottato e alla configurazione giuridica della medesima, nonché tenendo conto della necessaria realizzazione di un interesse o vantaggio per SOGEAAL ai fini della configurabilità della singola fattispecie di reato.

A seguito di detta analisi preliminare, le fattispecie di reato di seguito specificate sono state

considerate non applicabili alla realtà aziendale, ovvero astrattamente ipotizzabili ma con un giudizio di rischio residuale dal punto di vista della concreta realizzazione delle stesse all'interno della Società.

In ragione di ciò, rispetto a tali fattispecie di reato, non è stata effettuata la successiva analisi di dettaglio volta a determinare l'area della Società nel cui ambito i rischi-reato potrebbero configurarsi ed i relativi livelli di controllo.

Giova comunque precisare che la Società ha previsto nel Codice Etico specifici principi di comportamento volti a prevenire e/o stigmatizzare la commissione di tutti i reati richiamati dal Decreto.

#### **Art. 25-quater – Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**

Tali fattispecie sono caratterizzate dal riferimento finalistico della condotta, risultando pertanto suscettibili di applicabilità alla quasi totalità dei reati previsti dal nostro ordinamento. Ne consegue che qualsiasi delitto previsto dal codice penale o dalle leggi speciali, anche diverso da quelli espressamente diretti a punire il terrorismo, può diventare, purché commesso con dette finalità, uno di quelli suscettibili di costituire presupposto per l'affermazione della responsabilità dell'ente.

A tal proposito, sebbene in un'ottica meramente prudenziale, sono state considerate casistiche residuali, che possono trovare applicazione quando, anche indirettamente, si forniscono fondi o beni, sotto qualunque forma, a favore di soggetti che intendono porre in essere reati di terrorismo.

I citati casi appaiono astrattamente applicabili alla realtà aziendale della Società. Tuttavia, tenendo conto della necessità di dimostrazione in giudizio di un nesso tra l'eventuale attività di sostenimento economico a favore di persone fisiche/associazioni/società che perseguono finalità terroristiche e il perseguimento di un interesse o l'ottenimento di un vantaggio per la Società, il rischio complessivo di configurazione delle fattispecie elencate è stato ritenuto ragionevolmente remoto.

Con riguardo ai reati in esame, appare comunque opportuno individuare quelle condotte che potrebbero fornire direttamente o indirettamente fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere atti di terrorismo.

A titolo esemplificativo, si potrebbe verificare che i pagamenti delle prestazioni non avvengano sui conti correnti della controparte contrattuale ovvero attraverso intermediari che garantiscano il rispetto degli *standard* internazionali in materia di contrasto al finanziamento internazionale del terrorismo.

Al riguardo, si rinvia ai presidi di controllo e ai suggerimenti già individuati con riferimento a tutte le attività che contemplino la **gestione di rapporti con terze parti**. A titolo esemplificativo, nel processo di gestione del ciclo attivo (e in particolare di gestione dei rapporti con i vettori) si potrebbero effettuare operazioni, aventi carattere anomalo per tipologia od oggetto, ovvero instaurare o mantenere rapporti che presentino profili di anomalia dal punto di vista dell'affidabilità e reputazione dei soggetti interessati.

Per quel che concerne le operazioni connesse alla **gestione della sicurezza aeroportuale** (controllo radiogeno di bagagli, passeggeri e merci, verifica identità, ecc.), tale attività è gestita direttamente dalla Società ed è soggetta a *standard* rigidi imposti da autorità nazionali e sovranazionali nell'ambito della lotta al terrorismo. Per tali ragioni, la Società ha implementato e applica rigidamente adeguate procedure e protocolli (es. Regolamento di scalo, Procedura operativa 11.3.2 in materia di attacchi terroristici).



Tenuto conto di quel che precede, in considerazione dell'analisi di *risk assessment* svolta riguardo la potenziale commissione delle fattispecie di reato in esame è emerso che la loro concreta possibilità di realizzazione appare ragionevolmente remota.

La Società ha, in ogni caso, previsto nell'ambito del Codice Etico specifici principi generali di comportamento volti a stigmatizzare qualsiasi comportamento capace di integrare le fattispecie di reato in esame.

Al riguardo, SOGEAAL provvede ad inserire in tutti i contratti sottoscritti con terze parti clausole risolutive espresse di presa visione e rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo.

**Art. 25-quater.1 – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**

Sulla base degli orientamenti giurisprudenziali, le realtà di riferimento, ove possa sussistere un interesse e/o vantaggio per l'ente alla commissione dei delitti relativi a tale famiglia di reato, sono rappresentate dalle cliniche e dalle strutture sanitarie. Proprio tale considerazione, data la natura dell'attività svolta da SOGEAAL, porta ad escludere la possibilità, anche solo potenziale, che tali fattispecie di reato possano trovare applicazione nella realtà in esame.

In ogni caso, giova precisare che il Codice Etico adottato dalla Società contiene, al suo interno, i valori, i principi generali e di comportamento atti a stigmatizzare eventuali comportamenti volti alla commissione di reati.

**Art. 25-sexies – Abusi di mercato**

Le fattispecie di cui all'art. 25-sexies trovano applicazione nel caso in cui un soggetto, essendo in possesso di informazioni privilegiate, ovvero diffondendo notizie false potenzialmente idonee ad incidere sul prezzo di strumenti finanziari: (i) acquisti, venda o compia altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto terzi su strumenti finanziari utilizzando le informazioni di cui sopra; (ii) comunichi tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; (iii) raccomandi o induca altri sulla base delle suddette informazioni al compimento di taluna delle operazioni indicate *sub (i)*.

Al riguardo, giova altresì precisare che, nell'ipotesi di manipolazione del mercato, così come per la fattispecie di aggio, l'interpretazione del dettato normativo "...strumenti concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari..." lascia presupporre la necessità di un'autorevolezza delle fonti di informazione ai fini della realizzazione del reato.

A tale proposito, si evidenzia che SOGEAAL non è una società quotata, né compie operazioni su strumenti finanziari che giustificerebbero l'ipotetico interesse nell'alterazione del prezzo.

Tuttavia, pur in considerazione delle riflessioni che precedono, nel corso della preliminare valutazione del rischio, non è stato possibile escludere *a priori* l'astratta configurabilità delle condotte di abuso di informazioni privilegiate, laddove la Società venga in contatto, nell'ambito dello svolgimento della propria attività, con informazioni c.d. *price sensitive* in relazione a strumenti finanziari quotati di terze parti (i.e. società clienti e *partner*). In ogni caso, il rischio in oggetto è stato ragionevolmente ritenuto remoto.

Vengono pertanto in evidenza le attività di (i) Gestione dei rapporti con i clienti/fornitori e (ii) Gestione delle informazioni riservate/Diffusione delle informazioni al pubblico.

Per i presidi esistenti e le azioni di miglioramento, si rinvia alle citate attività come trattate nelle relative Parti Speciali del presente Modello, e, in particolare, a quanto previsto con riferimento all'attività di diffusione delle informazioni aziendali al pubblico per la prevenzione del rischio-reato di aggravi *ex art. 2637 c.c.*, in quanto applicabili (cfr. Parte Speciale 12 "*Reati societari. Reati di corruzione tra privati*").

#### **Art. 25-terdecies – Razzismo e Xenofobia**

All'interno di tale famiglia di reato, le fattispecie richiamate trovano applicazione nel caso di organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondandosi in tutto o in parte sulla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra. Tale fattispecie risulta astrattamente applicabile verso gli enti operanti nel contesto della creazione e diffusione di opinioni, ossia che operano nel mondo della politica, dell'editoria e delle comunicazioni in genere. Pertanto, con riguardo a SOGEAAL, in considerazione del business e delle specifiche attività svolte dalla Società, la fattispecie di reato sopra richiamata non è stata ritenuta potenzialmente applicabile.

Si rammenta, tuttavia, che le ipotesi di reato sopra descritte possono estendersi non solo al soggetto che direttamente realizza la fattispecie illecita, ma anche a chi consapevolmente agevola – anche solo finanziariamente – la medesima condotta. Di conseguenza, potrebbero astrattamente rientrare nelle ipotesi di reato sopra richiamate anche eventuali erogazioni di risorse economiche in favore di soggetti terzi, effettuate da parte della Società, con la consapevolezza che le stesse possano essere utilizzate da tali soggetti per finalità criminose.

Ai fini di cui sopra, con riguardo a SOGEAAL, potrebbero rilevare:

- i processi aziendali che comportano contatti con soggetti esterni (in particolare, in caso di affitto spazi pubblicitari e/o espositivi);
- le attività concernenti la predisposizione e divulgazione di materiale pubblicitario e promozionale, nonché l'individuazione e la gestione delle immagini a fini promozionali, divulgate tramite gli appositi spazi all'interno e all'esterno dell'aeroporto, eventuali piattaforme social, pagine *web* o qualsiasi altro mezzo di comunicazione.

Pertanto, è stato introdotto uno specifico principio nel Codice Etico della Società che vieti discriminazioni, nonché forme di propaganda, istigazione o incitamento alla discriminazione o alla violenza basate sulla razza, etnia, confessioni religiose e nazionalità.

Si rinvia, altresì, a quanto suggerito nell'ambito del presente documento in relazione ai processi di **gestione delle relazioni esterne** e di **gestione dei rapporti con terze parti**.

#### **Art. 25-quaterdecies – Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**

L'art. 25-quaterdecies, introdotto nel D.Lgs. n. 231/2001 dalla Legge 3 maggio 2019, n. 39 richiama:

- il delitto di frode sportiva di cui all'art.1 della Legge n. 401/1989, che punisce "*chiunque offre o promette denaro o altra utilità o vantaggio a taluno dei partecipanti ad una competizione*

*sportiva organizzata dalle federazioni riconosciute, al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione, ovvero compie altri atti fraudolenti volti al medesimo scopo”, nonché “il partecipante alla competizione che accetta il denaro o altra utilità o vantaggio, o ne accoglie la promessa”;*

- delitti e contravvenzioni legati all’esercizio, all’organizzazione e alla vendita di attività di giochi e scommesse in violazione di autorizzazioni o concessioni amministrative ex art. 4 della Legge n. 401/1998.

Sulla base dell’analisi preliminare svolta, si evidenzia che il rischio potenziale di applicabilità dei citati delitti e contravvenzioni alla realtà operativa di SOGEAAL è stato ritenuto del tutto remoto, in considerazione dell’estraneità delle condotte tipiche delle suddette fattispecie al business aziendale.

#### **Art. 25-sexiesdecies – Contrabbando**

L’art. 25-sexiesdecies del D.Lgs. n. 231/2001, introdotto dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, richiama i reati di contrabbando previsti dal Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale di cui al d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43.

Sulla base dell’analisi preliminare svolta, il rischio potenziale di applicabilità alla realtà operativa di SOGEAAL dei reati di contrabbando richiamati dal d.P.R. n. 43/1973 è stato ritenuto del tutto remoto, in considerazione dell’estraneità delle condotte tipiche della fattispecie in esame al business della Società, la quale non gestisce né è coinvolta in attività di *import* o *export* di merci.

In ogni caso, SOGEAAL ha provveduto ad inserire all’interno del Codice Etico specifici principi volti a prevenire la commissione di tutti i reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 e garantire la massima trasparenza nella gestione di tutte le operazioni poste in essere.

#### **Art. 25 septiesdecies - Delitti contro il patrimonio culturale**

#### **Art. 25 duodevicies Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici**

In esito all’analisi preliminare condotta, tenendo conto delle specificità del settore di riferimento, dell’attuale sistema organizzativo e della configurazione giuridica della Società, è emerso che il rischio potenziale di applicabilità alla realtà operativa di SOGEAAL dei reati contro il patrimonio culturale richiamati dagli artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del D.Lgs. n. 231/2001 è stato ritenuto del tutto remoto, in considerazione dell’estraneità delle condotte tipiche della fattispecie in esame al *business* della Società, nonché della necessaria realizzazione dell’interesse o vantaggio.

## 7 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E IL SUO PATRIMONIO

---

### 7.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale, per fini di sistematicità e chiarezza della trattazione, è dedicata ai reati contemplati negli artt. 24 e 25 del Decreto e ai relativi processi sensibili.

- Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001 “Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture”

Tale articolo richiama le seguenti fattispecie:

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356, c.p.)
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2 n. 1 c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Frode informatica (art. 640-ter c.p.)
- Frode in agricoltura (art. 2, Legge 23 dicembre 1986, n. 898)

- Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001 “Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio”.

Tale articolo richiama le seguenti fattispecie:

- Peculato (art. 314 c.p.)
- Peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Per il testo integrale delle norme di riferimento si rinvia al documento “Elenco Reati” (Allegato n. 1).

Si precisa che i reati di cui agli artt. 314, 316 e 323 c.p. sopra citati (da ultimo introdotti nell'art. 25 dal D.Lgs. n. 75/2020), rilevano ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 solo quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.

#### ***7.1.1 La nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio***

Molti dei reati sopra richiamati hanno come presupposto, e/o comunque comportano, l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato) e lo svolgimento di attività concretanti una pubblica funzione o un pubblico servizio.

Agli effetti di legge, è considerato come “ente della Pubblica Amministrazione” qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

Sebbene non esista nel Codice penale una definizione di Pubblica Amministrazione, in base a quanto stabilito nella relazione Ministeriale allo stesso codice, la Pubblica Amministrazione comprende, in relazione ai reati in esso previsti, “tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici”.

Si rileva che non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose richiamate dal Decreto.

In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei “pubblici ufficiali” e degli “incaricati di pubblico servizio”.

##### *Pubblico ufficiale*

Ai sensi dell'art. 357 c.p., è considerato pubblico ufficiale “agli effetti della legge penale” colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.

##### *Incaricato di pubblico servizio*

Ai sensi dell'art. 358 c.p. “sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

*Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello*

*svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.*

Sulla definizione di entrambe le figure, la giurisprudenza ha chiarito quanto segue.

Al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 357 e 358 c.p., ha rilievo esclusivo la natura delle funzioni esercitate, che devono essere inquadrabili tra quelle della P.A.. Non rilevano invece la forma giuridica dell'ente e la sua costituzione secondo le norme del diritto pubblico, né lo svolgimento della sua attività in regime di monopolio, né tanto meno il rapporto di lavoro subordinato dell'agente con l'organismo datore di lavoro. Nell'ambito dei soggetti che svolgono pubbliche funzioni, la qualifica di pubblico ufficiale è poi riservata a coloro che formano o concorrono a formare la volontà della P.A. o che svolgono tale attività per mezzo di poteri autoritativi o certificativi, mentre quella di incaricato di pubblico è assegnata dalla legge in via residuale a coloro che non svolgono pubbliche funzioni ma che non curino neppure mansioni di ordine o non prestino opera semplicemente materiale.

Al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 357 e 358 c.p., è necessario verificare se essa sia, o non, disciplinata da norme di diritto pubblico, quale che sia la connotazione soggettiva del suo autore, distinguendosi poi – nell'ambito dell'attività definita pubblica sulla base del detto parametro oggettivo – la pubblica funzione dal pubblico servizio per la presenza (nell'una) o la mancanza (nell'altro) dei poteri tipici della potestà amministrativa, come indicati dal comma 2 dell'art. 357 predetto.

### **Aree di attività a rischio**

Ai fini della mappatura delle attività sensibili sono state rilevate sia le attività che possono considerarsi direttamente a rischio reati rilevanti *ex* Decreto, sia quelle attività che pur non comportando un rischio diretto di commissione dei suddetti reati possono tuttavia considerarsi propedeutiche alla commissione degli stessi (c.d. “attività strumentali”).

Le seguenti aree di attività sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente:

#### **1. Attività connesse all'ottenimento e alla gestione di finanziamenti, sovvenzioni o contributi pubblici**

##### ***Descrizione dell'attività***

Attività di presentazione della richiesta/domanda finalizzata all'ottenimento di finanziamenti pubblici, destinazione e gestione dei finanziamenti ottenuti, nonché gestione degli adempimenti connessi.

##### ***Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta***

Reati di corruzione, induzione indebita, traffico di influenze illecite, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche.

Tali reati, a titolo meramente esemplificativo, potrebbero essere commessi qualora vengano attestati requisiti inesistenti ai fini della concessione del finanziamento, ovvero qualora gli importi erogati vengano destinati ad utilizzi differenti rispetto a quelli per i quali il finanziamento è stato

---

concesso.

---

#### **Funzioni coinvolte**

---

› CDA	› BSA
› PR	› AFC
› ACQ	› AMM
› DGE	› HRS

---

#### **Presidi di controllo**

---

- ✓ Chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
  - ✓ Tracciabilità e archiviazione della documentazione rilevante, a supporto sia dell'attività di partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica che al processo di monitoraggio e rendicontazione dell'impiego delle risorse aggiudicate
  - ✓ Protocollo Generale PG-02 "Gestione finanziamenti"
  - ✓ Rendicontazione all'Autorità di vigilanza (ENAC) mediante la predisposizione e trasmissione alla medesima Autorità del Piano Quadriennale degli Interventi e del connesso piano economico-finanziario. Inoltre, in attuazione della suddetta convenzione, con periodicità bimestrale la Regione Sardegna effettua un controllo fisico e contabile dello stato di avanzamento delle opere finanziate. A tal fine, SOGEAAL fornisce alle autorità pubbliche di vigilanza e agli enti eroganti copia della documentazione aziendale rilevante. La Società assicura, pertanto, il periodico monitoraggio dell'avanzamento del progetto realizzativo a seguito dell'ottenimento del finanziamento/sovvenzione/contributo e il relativo reporting alla P.A. erogante, evidenziando e gestendo le eventuali anomalie.
- 

#### **Regole specifiche**

---

Per ogni contributo, finanziamento, sovvenzione ottenuti dallo Stato, dagli enti pubblici o dall'Unione europea la Società predispone un apposito rendiconto interno che dia atto degli scopi per i quali l'erogazione pubblica è stata richiesta e concessa, nonché della sua effettiva utilizzazione, anche ai fini della redazione del Piano Quadriennale degli Interventi.

---

#### **Flussi informativi all'OdV**

---

AFC trasmette all'Organismo di Vigilanza:

- il Piano Quadriennale degli Interventi, unitamente al piano economico-finanziario inviati all'ENAC nell'ambito della consueta attività di vigilanza dalla stessa svolta;
- il resoconto periodico predisposto in conformità al punto che precede.

Inoltre, il Coordinatore di Progetto invia all'OdV un *report* finale (*Final Funding Report*) a chiusura del progetto finanziato.

---

## 2. Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale

### *Descrizione dell'attività*

Processi di *recruiting* e *payroll*.

Le attività maggiormente rilevanti sono l'individuazione dell'esigenza, la fase di selezione, la fase di contrattazione e la fase di assunzione, nonché la gestione amministrativa del personale (i.e. rilevamento e controllo delle presenze/ore lavorate, gestione dei rimborsi spese, trasferte aziendali e spese di rappresentanza, ecc.).

Rileva, inoltre, l'attività di gestione dei rapporti con eventuali agenzie di somministrazione e selezione del personale.

### *Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta*

Reati di truffa e frode informatica. A titolo meramente esemplificativo, tali reati potrebbero astrattamente essere commessi nell'ambito del processo di amministrazione del personale laddove si procedesse alla mancata corresponsione degli oneri sociali dovuti mediante la falsificazione dei dati riguardanti il personale, ovvero mediante l'inserimento di dati non veritieri in *software* di proprietà della P.A. per adempimenti previdenziali-contributivi o inserimento di qualunque ulteriore dato.

Attività potenzialmente di supporto alla commissione dei reati di corruzione di esponenti della Pubblica Amministrazione, in quanto, nell'ambito del processo di *recruiting*, possono rinvenirsi il denaro o "l'altra utilità" quale presupposto per la corruzione.

### *Funzioni coinvolte*

› CDA	› AFC
› PR	› AMM
› DGE	› HRS
› FTC	› SVI
› SEC	› PRS

### *Presidi di controllo*

✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento.

A DGE sono inoltre stati conferiti specifici poteri in materia di gestione del personale (e.g. promozioni, trasferimenti, determinazione delle retribuzioni e delle qualifiche, sospensioni, avvio di procedimenti disciplinari, irrogazione di sanzioni, ecc.) e di licenziamento, anche con il supporto di PRS

✓ Procedura "Gestione del personale"

✓ Rispetto dei parametri stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale di riferimento e, se del



---

caso, dalla normativa di settore ai fini della contrattualizzazione del rapporto di lavoro dipendente (nella definizione di retribuzione, orario di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria e ferie)

- ✓ Riconoscimento ai dipendenti dei rimborsi spese previa presentazione dei relativi giustificativi e compilazione del relativo modulo cartaceo, sottoposto per autorizzazione al Dirigente. Le spese sostenute sono liquidate al dipendente in busta paga; HRS e AMM effettuano controlli a campione a posteriori sulle note spese approvate
- ✓ *Software* gestionale integrato di supporto alle attività di registrazione e monitoraggio connesse alla gestione amministrativa del personale e all'organizzazione del lavoro, che garantisce adeguata tracciabilità della documentazione rilevante, anche ai fini della eventuale ricostruzione delle operazioni di contabilizzazione, in caso di verifiche a posteriori
- ✓ Formalizzazione del rapporto con i consulenti esterni e con la società di somministrazione mediante appositi contratti, in cui sono incluse specifiche clausole risolutive espresse volte a garantire la presa visione e il rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo della Società
- ✓ Archiviazione e conservazione della documentazione inerente l'assunzione e la gestione del rapporto con il lavoratore presso PRS; inoltre, i documenti inerenti la gestione amministrativa del personale sono archiviati presso HRS e AFC, secondo le rispettive competenze

---

### ***Regole specifiche***

HRS deve garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza:

- a) l'assunzione dei candidati deve avvenire nel rigoroso rispetto di ordini di servizio, procedure, *standard* di comportamento definiti dalla Società per la selezione del personale;
- b) l'esito del processo valutativo dei candidati deve essere formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne;
- c) laddove per l'assunzione di personale vengano utilizzate agenzie per il lavoro, le stesse dovranno garantire alla Società il rispetto di quanto sopra indicato.

---

### ***Flussi informativi all'OdV***

- Ad evento: PRS informa con una nota scritta l'Organismo di Vigilanza nel caso vengano selezionati e assunti soggetti che, sulla base delle informazioni acquisite, risultino riconducibili a qualunque titolo alla Pubblica Amministrazione e/o siano stati riscontrate situazioni di conflitto di interesse. Detta nota scritta dovrà contenere evidenza dell'*iter* di selezione applicato con specificazione delle caratteristiche del candidato assunto e della corrispondenza delle stesse a quanto richiesto dalla funzione interessata.
- Periodico (annuale): PRS trasmette all'OdV un *report* in cui sia data evidenza di:
  - numero di assunzioni avvenute nel periodo di riferimento e per quali posizioni;
  - eventuali assunzioni che riguardano candidati con possibili rapporti con la P.A. e/o società

---

concorrenti;

- eventuali provvedimenti disciplinari irrogati nel corso del periodo di riferimento.

### **3. Attività di negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti e convenzioni con enti pubblici/Autorità di vigilanza. Gestione degli adempimenti e delle attività connesse**

#### *Descrizione dell'attività*

---

Rapporti tenuti con enti pubblici/Autorità di vigilanza, ai fini della negoziazione e stipula di contratti e convenzioni, nonché ai fini dell'esecuzione degli stessi e della gestione degli adempimenti e delle attività connesse.

#### *Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta*

---

Reati di corruzione, induzione indebita, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti, turbata libertà di scelta del contraente e frode nelle pubbliche forniture.

Tali reati potrebbero essere commessi, a titolo meramente esemplificativo, mediante l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità al fine di:

- accelerare i processi in parola ovvero ottenere eventuali autorizzazioni in assenza dei requisiti previsti;
- indurre l'incaricato dall'ente pubblico/Autorità di vigilanza ad omettere eventuali rilievi sia in sede di negoziazione che di esecuzione del contratto/convenzione;
- concedere un lasso di tempo maggiore rispetto a quanto stabilito per legge per gli adempimenti previsti dal contratto/convenzione;
- ottenere la mancata comminazione delle sanzioni eventualmente previste;
- ottenere indebiti vantaggi di natura economica e/o finanziaria;
- indurre il funzionario pubblico a predisporre un bando di gara che avvantaggi la Società con riferimento, ad esempio, ai requisiti di partecipazione;
- ecc..

Il reato di turbata libertà degli incanti potrebbe essere commesso in caso di condotte volte a impedire o turbare il procedimento diretto a stabilire il contenuto del bando ovvero lo svolgimento della gara.

Il reato di frode nelle pubbliche forniture potrebbe essere commesso nell'ambito dei rapporti contrattuali con enti pubblici, in riferimento a quelle attività aziendali che riguardano la negoziazione e l'acquisizione di contratti con la Pubblica Amministrazione e la loro esecuzione.

L'art. 356 c.p. punisce infatti tutte le frodi in danno della P.A. poste in essere da un soggetto vincolato contrattualmente con lo Stato, con un ente pubblico o con un'impresa esercente un servizio di pubblica necessità, quali che siano gli schemi contrattuali in forza dei quali i fornitori sono tenuti a particolari prestazioni.

#### *Funzioni coinvolte*

---

---

> CDA	> AFC
> PR	> COS
> DGE	> QUA
> SVB	> TEF
> BSA	

---

### ***Presidi di controllo***

---

- ✓ Chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
  - ✓ Gli obblighi in capo alla Società sono determinati da norme legislative e regolamentari, nonché da contratti e convenzioni stipulate tra la Società e enti pubblici, enti locali e/o Autorità di vigilanza
  - ✓ Protocollo Generale PG-01 "Gestione delle verifiche ispettive"
  - ✓ Definizione dei corrispettivi previsti dai contratti di vendita degli spazi pubblicitari disponibili nei locali dell'aeroporto sulla base dei prezzi di mercato. In caso di contratti di valore significativo, SOGEAAL richiede l'asseverazione dell'offerta economica ad una società esterna ai fini della verifica della congruità del prezzo proposto in confronto ai prezzi di mercato
  - ✓ Monitoraggio costante dell'esecuzione dei contratti di programmazione e delle convenzioni da parte di DGE, SVB, AFC, COS, ciascuno per quanto di propria competenza. Eventuali modifiche contrattuali che dovessero rendersi necessarie in esito a richieste del cliente sono approvate da SVB
  - ✓ Certificazione del Sistema di Gestione implementato con riferimento ai servizi *handling* a norma dello *standard* internazionale UNI EN ISO 9001
  - ✓ Rendicontazione all'Autorità di vigilanza (ENAC) e alla Regione Sardegna in merito allo stato di avanzamento delle attività oggetto dei contratti/convenzioni
  - ✓ Predisposizione di specifiche relazioni tecniche da cui risulta l'evidenza delle attività svolte/servizi resi, anche a supporto delle attività di fatturazione nei confronti del committente
  - ✓ Formalizzazione del rapporto con la società incaricata della raccolta e trasmissione ad ENAC dei dati relativi alla "*customer satisfaction*", in ottemperanza alle previsioni della Carta dei Servizi stipulata con ENAC in apposito contratto; tale contratto include specifiche clausole risolutive espresse di presa visione e rispetto del Codice Etico della Società
  - ✓ Utilizzo di uno specifico sistema di contabilità integrata ERP ai fini della gestione dei processi amministrativi rilevanti, con particolare riferimento agli aspetti rilevati ai fini contabili e ai connessi incassi (e, più in generale, del ciclo attivo)
  - ✓ In caso di partecipazione a gare indette dalla pubblica amministrazione, le attività connesse
-

---

alla trasmissione della documentazione richiesta dal bando, sono gestite tramite portali dedicati  
Eventuali richieste di informazioni o chiarimenti inerenti la procedura di gara sono gestite tramite portale o mail Pec.

- ✓ Adeguata tracciabilità e archiviazione della documentazione a supporto del processo presso COS

---

### **Regole specifiche**

I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione sono tenuti nel rigoroso rispetto di quanto previsto nei regolamenti/protocolli/ordini di servizio emessi dalla Società, nonché nel successivo paragrafo 7.3.

Possono intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione solo i soggetti a ciò autorizzati; è fatto pertanto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Società, con esponenti della Pubblica Amministrazione.

Al riguardo, si rinvia ai principi di comportamento identificati nel Codice Etico della Società.

---

### **Flussi informativi all'OdV**

COS informa l'Organismo di Vigilanza:

Ad evento:

- eventuali provvedimenti/sanzioni da parte dell'ENAC;
- eventuali rilievi mossi dall'Autorità di Vigilanza sugli aspetti rilevanti ai fini della *compliance* agli accordi in essere;
- eventuali non conformità, anomalie e/o deroghe al processo di partecipazione a gare indette da enti pubblici.

Periodici (annuali):

- stato di avanzamento dei progetti in essere;
- copia dei contratti, convenzioni e accordi di volta in volta sottoscritti con ENAC o altre Autorità pubbliche.

---

## **4. Rapporti con enti pubblici ai fini della richiesta e della gestione di provvedimenti amministrativi (licenze, permessi, autorizzazioni, ecc.) e in occasione di eventi istituzionali**

### **Descrizione dell'attività**

Attività ordinarie che comportano contatti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e delle Autorità di vigilanza (ENAC, ENAV, Agenzia delle Entrate, Camera di Commercio, Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, ASL, VVF, Autorità Garante della Privacy, ecc.) ai fini della richiesta e del rilascio di provvedimenti amministrativi, dell'invio di comunicazioni e dichiarazioni, nonché in occasione di eventi istituzionali.

Rapporti di natura istituzionale tenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione (es. ENAC).

---

---

**Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta**

---

Reati di corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite e truffa.

Tali reati potrebbero essere commessi, a titolo meramente esemplificativo, mediante l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità al fine di influenzare il funzionario pubblico affinché attui e/o ometta condotte a vantaggio della Società (i.e., ottenimento di un permesso o di un'autorizzazione, ecc.)

---

**Funzioni coinvolte**

---

> CDA	> BSN
> PR	> AFC
> RES	> AMM
> LEG	> ICT
> ACQ	> COS
> DGE	> SEC
> SVB	> HRS
> BSA	> PRS

---

**Presidi di controllo**

---

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
- ✓ Archiviazione e conservazione della documentazione inerente le attività connesse alla richiesta e all'ottenimento di provvedimenti autorizzativi presso le funzioni competenti

---

**Regole specifiche**

---

I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione sono tenuti nel rigoroso rispetto di quanto previsto nel successivo paragrafo 7.3.

In occasione di un incontro programmato con rappresentanti della PA, occorre predisporre e conservare elementi di tracciabilità degli incontri (i.e. agenda incontro, corrispondenza, tipologia di contatti avuti, ecc.).

Possono intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione solo i soggetti a ciò autorizzati; è fatto pertanto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Società, con esponenti della Pubblica Amministrazione.

Al riguardo, si rinvia ai principi di comportamento identificati nel Codice Etico della Società.

---

**Flussi informativi all'OdV**

---

- Ad evento: ciascun Responsabile di funzione trasmette all'OdV un rapporto in caso di eventi

---

od omissioni con profili di criticità rispetto al Decreto 231

## **5. Sviluppo del mercato: gestione attività promozionale – Rapporti con enti pubblici**

### *Descrizione dell'attività*

Rapporti tenuti con enti pubblici ai fini della negoziazione, stipula ed esecuzione di accordi promozionali.

### *Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta*

Reati di corruzione, induzione indebita e traffico di influenze illecite.

Tali reati potrebbero essere commessi, a titolo meramente esemplificativo, mediante l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità al fine di influenzare i funzionari pubblici nell'attuare e/o omettere condotte affinché la Società ottenga trattamenti privilegiati, quali ad esempio, la stipula di un contratto avente ad oggetto attività promozionale per conto della P.A..

### *Funzioni coinvolte*

› CDA	› SVB
› PR	› BSA
› DGE	› BSN

### *Presidi di controllo*

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e procure in materia di ciclo attivo e di gestione dei rapporti con terzi e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
- ✓ Definizione delle tariffe e dei corrispettivi applicati dalla Società nei rapporti commerciali in essere sulla base di calcoli analitici e analisi dettagliate dei costi, allo scopo di determinare il prezzo applicabile al caso di specie, anche tenuto in debito conto le connesse valutazioni strategiche. Le condizioni commerciali sono definite e approvate da SVB e DGE.  

Il processo di definizione delle tariffe e dei diritti aeroportuali è regolamentato con appositi atti del Governo; dette tariffe sono formalizzate in specifici accordi annuali/pluriennali e pubblicate sul sito internet della Società.

In caso di contratti pubblicitari di valore significativo, SOGEAAL richiede l'asseverazione dell'offerta economica ad una società esterna ai fini della verifica della congruità del prezzo proposto in confronto ai prezzi di mercato
- ✓ *Software* gestionale ai fini della gestione in maniera integrata delle tariffe, nonché delle attività di fatturazione e contabilizzazione
- ✓ Formalizzazione del rapporto e verifica della sussistenza dei requisiti antimafia, certificazioni in essere, tracciabilità dei flussi finanziari, evidenza pagamento del CID, in capo alla Società da parte dell'ente pubblico
- ✓ Anagrafica clienti, istituita ed aggiornata periodicamente al fine di archiviare le operazioni

---

riguardanti la gestione dei clienti e delle informazioni connesse, anche ai fini del monitoraggio costante dei rapporti

- ✓ Archiviazione e conservazione della documentazione rilevante

---

### ***Regole specifiche***

I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione sono tenuti nel rigoroso rispetto di quanto previsto nel successivo paragrafo 7.3.

Possano intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione solo i soggetti a ciò autorizzati; è fatto pertanto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Società, con esponenti della Pubblica Amministrazione.

Al riguardo, si rinvia ai principi di comportamento identificati nel Codice Etico della Società.

---

### ***Flussi informativi all'OdV***

Ad evento: segnalazioni in merito ad eventuali criticità riscontrate nei rapporti con clienti/controparti commerciali.

---

## **6. Verifiche e ispezioni da parte di Autorità esterne**

### ***Descrizione dell'attività***

Gestione delle eventuali ispezioni da parte di Autorità esterne e organi accertatori (ad esempio, ENAC, ENAV, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Agenzia delle Dogane, Vigili del Fuoco, ASL, ARPA, Inail, Ispettorato del lavoro, Regione Sardegna, ecc.).

---

### ***Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta***

Reati di corruzione, induzione indebita, traffico di influenze illecite, truffa.

Tali reati potrebbero essere commessi, a titolo meramente esemplificativo, al fine di far sì che in sede di verifica ispettiva vengano omessi eventuali rilievi, che si concluda celermente la verifica ovvero che siano rappresentati alla Pubblica Amministrazione fatti differenti rispetto a quelli reali.

---

### ***Funzioni coinvolte***

---

› PR	› COS
› LEG	› TEF
› DGE	› MOV
› SPP	› MNT
› SVB	› HND
› BSA	› SEC
› AFC	› HRS
› AMM	› PRS

---

---

### ***Presidi di controllo***

- ✓ Chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
- ✓ Protocollo Generale PG-01 "Gestione delle verifiche ispettive"
- ✓ Adeguata tracciabilità di tutti gli accessi e delle ispezioni effettuate, nonché debita archiviazione della documentazione rilevante presso le funzioni di riferimento per ciascuna ispezione

---

### ***Flussi informativi all'OdV***

Al termine dell'attività ispettiva, il Responsabile della direzione/funzione aziendale coinvolta o il suo diretto riporto gerarchico provvede ad informare l'Organismo di Vigilanza dell'ispezione e a trasmettergli copia dei documenti rilevanti.

Ciascun incaricato alla gestione delle ispezioni invia all'OdV un *report* annuale, contenente, per ciascuna ispezione cui la Società è stata assoggettata nel periodo di riferimento, almeno le seguenti informazioni:

- P.A. precedente;
- oggetto dell'ispezione;
- Direzione/Unità interessata dall'ispezione;
- *team* che ha gestito l'ispezione;
- esito delle verifiche (con rilievi/senza rilievi);
- breve descrizione degli eventuali rilievi;
- breve descrizione delle azioni correttive intraprese;
- eventuali azioni ispettive programmate di cui è stata informata la Direzione.

---

## **7. Gestione dei contenziosi. Rappresentanza in giudizio della Società e rapporti con l'Autorità giudiziaria**

### ***Descrizione dell'attività***

Gestione degli eventuali contenziosi di qualsiasi natura (civile, penale, amministrativo, giuslavoristico) e dei connessi rapporti con l'Autorità giudiziaria (magistrati, pubblici ufficiali, consulenti tecnici ed ausiliari), anche tramite consulenti/legali esterni

---

### ***Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta***

Reati di corruzione, induzione indebita, traffico di influenze illecite.

Tali reati potrebbero essere commessi al fine di influenzare indebitamente l'Autorità giudiziaria ed ottenere la definizione favorevole del contenzioso.

---

### ***Funzioni coinvolte***

---



---

› CDA	› DGE
› PR	› AFC
› LEG	› HRS

---

#### ***Presidi di controllo***

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
- ✓ Formalizzazione del rapporto con i consulenti esterni mediante appositi contratti, in cui sono incluse, ove possibile, specifiche clausole risolutive espresse volte a garantire la presa visione e il rispetto del Codice Etico della Società
- ✓ Tracciabilità di tutti i procedimenti penali in cui la Società è coinvolta e/o di cui la Società sia stata messa al corrente da parte dei soggetti coinvolti, mediante la gestione ed aggiornamento periodico di una mappatura dei procedimenti penali a cura di LEG
- ✓ Archiviazione degli atti e documenti attinenti i procedimenti in corso a cura di LEG

---

#### ***Flussi informativi all'OdV***

Ad evento: in caso di un processo penale a carico di un qualsiasi soggetto della Società stessa attinente un reato *ex* Decreto e/o notizia di chiamata al soggetto da parte dell'autorità giudiziaria

Nel caso di processo penale, riepilogo con cadenza periodica sullo stato di coinvolgimento effettivo del soggetto nell'ambito del procedimento penale di riferimento a seguito del rilascio delle dichiarazioni da parte dello stesso

Periodico (annuale): in merito al numero di contenziosi in essere, all'esito degli stessi e ai nominativi dei professionisti incaricati.

---

#### ***Attività strumentali alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione***

Le attività e i processi di seguito analizzati sono stati presi in considerazione quali attività/processi potenzialmente di supporto alla commissione dei reati, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, in quanto, pur non comportando un contatto diretto con un pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, possono tuttavia considerarsi a rischio in quanto, nel loro ambito, possono rinvenirsi il denaro o "l'altra utilità" quale presupposto per la corruzione.

### **8. Gestione del processo di acquisto di beni e servizi e conferimento incarichi di consulenza**

#### ***Descrizione dell'attività***

L'analisi di tale processo attiene principalmente al controllo dei flussi finanziari in relazione al ciclo passivo.

Le attività rilevanti sono la qualifica dei fornitori, l'individuazione del fornitore, l'inoltro dell'ordine, il monitoraggio del processo, la verifica dei prodotti e/o dell'effettiva prestazione del

---

servizio e/o incarico e la disposizione di pagamento.

In virtù delle previsioni in materia di appalti nei settori speciali disciplinati dal Codice dei Contratti di cui D.Lgs. n. 36/2023, la Società, pur non essendo amministrazione aggiudicatrice o impresa pubblica, opera in qualità di stazione appaltante e, pertanto, applica le disposizioni di cui agli artt. 153 e ss. del citato Codice dei Contratti.

---

#### ***Rischi reato astrattamente ipotizzabili***

Il processo in esame rileva in quanto potenzialmente di supporto ai reati contro la Pubblica Amministrazione attraverso, ad esempio, l’inserimento ed il pagamento di fatture per operazioni totalmente o parzialmente inesistenti.

Ove la Società agisca ***in qualità di pubblico ufficiale*** (i.e. indizione di gare d’appalto; svolgimento del ruolo di concessionario dell’aeroporto, con riferimento, ad esempio, alla gestione dei servizi di *safety e security*), l’attività in esame potrebbe considerarsi a rischio diretto di commissione dei reati di corruzione e induzione indebita, ad esempio nel caso in cui il membro della commissione riceva denaro o altra utilità da un partecipante al fine di influenzare l’esito della gara.

---

#### ***Funzioni coinvolte***

---

› CDA	› SPP
› PR	› COS
› LEG	› AM
› ACQ	› PH
› DGE	

---

#### ***Presidi di controllo***

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell’organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento. Inoltre, sono conferite specifiche nomine in ossequio alle previsioni del Codice dei Contratti, nei casi in cui la Società operi in qualità di stazione appaltante.
  - ✓ Certificazione del Sistema di Gestione implementato con riferimento ai servizi *handling* a norma dello *standard* internazionale ISO 9001. In particolare, il relativo Manuale disciplina il processo di acquisto di beni e servizi, nonché i criteri di valutazione dei fornitori, ai fini dell’inserimento/permanenza degli stessi nel relativo albo (par. 7.4 “*Approvvigionamento*”; Procedura Gestionale n. 4 “*Approvvigionamento*”)
  - ✓ Regolamento “Affidamenti e Appalti”, approvato dal CDA
  - ✓ Tenuta di una banca dati in cui sono inseriti i fornitori con cui la Società intrattiene rapporti. Ai fini dell’inserimento in tale banca dati, si valuta la sussistenza, in capo ai fornitori, dei requisiti previsti dalla specifica normativa di settore
  - ✓ Disciplina delle attività di controllo richieste al ricevimento delle merci acquistate e delle
-

---

modalità di collaudo/controllo su beni, materiali, servizi o lavori acquistati, individuando altresì i connessi ruoli e responsabilità. Il controllo di coerenza tra la prestazione/bene oggetto del contratto è demandato alla funzione aziendale richiedente, in base al caso specifico, la quale provvede a confermare e approvare l'acquisto direttamente mediante il "collaudo fattura" direttamente sull'ERP; il pagamento è autorizzato solo a seguito di tale attestazione e della ricezione della relativa fattura

- ✓ Utilizzo di un portale dedicato in cui sono gestite tutte le attività connesse alle gare indette dalla Società, incluso l'accreditamento degli operatori economici partecipanti. Tutte le comunicazioni con i partecipanti sono gestite per il tramite del medesimo portale
- ✓ *Software* gestionale integrato che garantisce la possibilità di valutare più offerte, la segregazione delle funzioni coinvolte nel processo e la tracciabilità delle relative attività
- ✓ Formalizzazione del rapporto con i fornitori in appositi contratti. In particolare, i servizi affidati a terzi sono identificati tramite appositi contratti di concessione che contengono tutti gli elementi necessari a definire le caratteristiche del servizio, gli obblighi del fornitore e gli impegni della Società.

I contratti con i fornitori prevedono apposite clausole risolutive espresse di presa visione ed accettazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo della Società

- ✓ I processi aziendali sono oggetto di attività di *audit* da parte della funzione Qualità, ai fini della verifica del rispetto delle previsioni del Manuale del Sistema di Gestione Qualità (area servizi *handling*). È redatto apposito verbale di *audit* inerente le attività svolte e i relativi risultati. È inoltre prevista la possibilità di effettuare verifiche ispettive presso il fornitore
- ✓ Archiviazione della documentazione inerente l'acquisto di beni e servizi presso ACQ

---

### ***Regole specifiche***

La Società adotta meccanismi di valutazione dell'affidabilità etico-deontologica della controparte.

Le attività di acquisto di beni e servizi e/o di conferimento di incarichi di consulenza sono gestite esclusivamente per il tramite di ACQ, in conformità alle disposizioni degli ordini di servizio e delle procedure aziendali applicabili. Le eccezioni eventualmente consentite sono adeguatamente disciplinate mediante appositi documenti emessi dalla Società.

Non vi deve essere identità di soggetti, all'interno della Società, tra chi richiede la consulenza e/o collaborazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento.

Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.

I contratti con consulenti e collaboratori devono essere definiti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito, nel rispetto di condizioni e termini fissati dalle procedure vigenti.

I contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori che prevedono la prestazione di servizi devono contenere quanto di seguito indicato:

- a) un'apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a

---

conoscenza delle norme di cui al Decreto e si impegnino a rispettarle;

- b) un'apposita dichiarazione con la quale si impegnino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico della Società o i valori comuni cui il Modello e il Codice Etico si ispirano;
- c) un'apposita clausola (ad esempio clausole risolutive espresse, penali) che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti.

La prestazione oggetto del contratto di consulenza/collaborazione deve essere ben definita e l'esecuzione della stessa deve essere sempre verificabile e riscontrabile documentalmente.

È vietato affidare ai consulenti e collaboratori qualsiasi attività che non rientri nel contratto di consulenza.

È inoltre vietato effettuare o ricevere da consulenti e/o partner prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto di collaborazione costituito con i predetti soggetti.

I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.

Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti o mediante permuta di beni o servizi; in ogni caso, la modalità di pagamento dovrà essere tale da consentire in ogni momento la tracciabilità dell'operazione, anche ai fini della verifica dell'inerenza della stessa.

---

#### ***Flussi informativi all'OdV***

ACQ invia all'OdV un documento riepilogativo degli incarichi di consulenza assegnati nel corso dell'anno, contenente almeno:

- il nominativo del consulente;
- l'oggetto dell'incarico;
- il costo previsto nella lettera di incarico;
- il costo effettivamente sostenuto dalla Società;
- eventuali criticità insorte nel rapporto con il consulente o relative alla prestazione resa.

ACQ informa tempestivamente l'OdV in merito ad eventuali non conformità, anomalie e/o deroghe al processo di acquisto e selezione/gestione dei fornitori (ad es., nei casi in cui non sia possibile seguire l'iter richiesto dalle procedure applicabili, specificando le relative motivazioni).

---

### **9. Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni**

#### ***Descrizione dell'attività***

L'analisi di tale processo attiene alle attività di gestione omaggi ed erogazione di sponsorizzazioni, principalmente a supporto di attività benefiche e campagne di sensibilizzazione.

---

#### ***Rischi reato astrattamente ipotizzabili***

---

Il processo in esame rileva in quanto potenzialmente di supporto ai reati contro la Pubblica

---

Amministrazione

---

**Funzioni coinvolte**

---

- |       |       |
|-------|-------|
| › CDA | › BSN |
| › PR  | › AFC |
| › DGE | › HRS |
| › SVB |       |
- 

**Presidi di controllo**

---

- ✓ Chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
  - ✓ Regolamento di Scalo, adottato dalla Società e certificato da ENAC, che disciplina le manifestazioni e/o gli eventi che si tengono nei locali dell'aeroporto, nonché le connesse attività di sponsorizzazione e pubblicità (cfr. in particolare par. 3.3.5 e 3.3.8)
  - ✓ Formalizzazione delle attività di sponsorizzazione e di promozione/*partnership* connesse a manifestazioni/eventi, anche a scopo benefico, mediante stipula di specifici contratti; tali accordi includono apposite clausole risolutive espresse volte a garantire la presa visione ed il rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo
- 

**Regole specifiche**

---

Nei rapporti con i soggetti terzi, gli omaggi sono effettuati sempre per importi di modico valore e non possono eccedere la prassi comune.

In particolare, gli omaggi sono elargiti in conformità alle previsioni del Codice Etico, nonché degli ordini di servizio e delle procedure di volta in volta emesse dalla Società.

Per qualunque tipologia di omaggio, il soggetto interessato, deve farne richiesta scritta al proprio diretto superiore indicando (i) nominativo del ricevente; (ii) descrizione dell'omaggio; (iii) valore dell'omaggio; (iv) ragione per cui si intende erogare l'omaggio. DGE/AFC verificano la *compliance* alle *policy* aziendali e autorizzano l'omaggio.

I contratti di sponsorizzazione sono formalizzati in conformità ai Regolamenti e alle *policy* interne della Società, nonché alle direttive dell'Autorità di vigilanza e alla normativa di volta in volta applicabile; sono approvati da SVB/AFC e sottoposti alla firma di DGE.

---

**Flussi informativi all'OdV**

---

Annualmente DGE/AFC trasmette all'OdV

- ✓ un *report* riassuntivo relativo agli omaggi destinati a dipendenti, collaboratori e altri soggetti terzi nel periodo di riferimento.

Il suddetto *report* dovrà contenere, almeno, le seguenti informazioni:

- nominativo del ricevente
-

- 
- descrizione dell'omaggio
  - valore dell'omaggio
  - ragione per cui si intende erogare l'omaggio
- ✓ un *report* di riepilogo delle iniziative di sponsorizzazione implementate corredato, ove specificatamente richiesto dall'Organismo, dai contratti sottoscritti con la controparte.
- 

## 7.2 Principi di comportamento

La Società ha previsto appositi principi di comportamento nel Codice Etico adottato, volti a disciplinare le aree sensibili descritte al paragrafo 7.2.

Nell'ambito della presente Parte Speciale, oltre a quanto già previsto per ciascuna area sensibile individuata, è fatto divieto di:

1. tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione qualora non espressamente autorizzati, secondo la struttura di *governance* della società e le deleghe/procure specificatamente attribuite;
2. offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, di qualsiasi natura, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera. Tale divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di assunzione e/o di conferimento di incarichi di consulenza, anche a soggetti segnalati da esponenti della P.A., nonché di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni ovvero che sia atta a determinare le medesime conseguenze descritte al successivo punto 3);
3. distribuire omaggi o regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e sono tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici. Tutti i regali offerti devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;
4. presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici ed, in ogni caso, compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
5. destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
6. ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;

7. versare a chiunque, a qualsiasi titolo, somme o dare beni o altre utilità finalizzati a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con la Pubblica Amministrazione rispetto agli obblighi in essi assunti;
8. ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite, è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare a chi ha elargito tali omaggi la politica di SOGEAAL in materia;
9. riconoscere compensi a consulenti, collaboratori o partner commerciali della Società che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere, ovvero effettuare prestazioni in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;
10. alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici della Società o manipolarne i dati;
11. porre in essere qualsiasi comportamento volto ad influenzare illegittimamente l'esito di procedimenti penali.

Si rinvia, inoltre, al Codice Etico adottato da SOGEAAL e ai principi di comportamento e alle regole di condotta ivi definiti.

## 8 REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

---

### 8.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale è dedicata ai reati indicati nell'art. 24-*bis* del Decreto e ai relativi processi sensibili.

➤ Art. 24-*bis*, D.Lgs. n. 231/2001 “Delitti informatici e trattamento illecito dei dati”.

Tale articolo richiama le seguenti fattispecie:

- Documenti informatici (art. 491-*bis* c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinquies* c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.)
- Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1 D.L. 21 settembre 2019, n. 105)

Per il testo integrale delle norme di riferimento si rinvia al documento “Elenco Reati” (Allegato n. 1).

### 8.2 Aree di attività a rischio

In relazione ai reati sopra indicati, possono essere delineate specifiche aree astrattamente a rischio.

In particolare, in esito all'attività di valutazione condotta sono state individuate le attività a rischio di



seguito analizzate.

## **Gestione dei Sistemi Informativi e trattamento dei dati**

### *Descrizione dell'attività*

Gestione dei sistemi informativi

### *Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta*

Reati informatici e di trattamento illecito dei dati.

I reati indicati potrebbero, a titolo esemplificativo, essere integrati:

- attraverso l'introduzione, senza averne autorizzazione in sistemi protetti da misure di sicurezza, anche della P.A. senza esserne autorizzati;
- attraverso il possesso abusivo di codici o altri mezzi di accesso ad un sistema informatico protetto;
- attraverso la diffusione di programmi idonei a danneggiare un sistema informatico di un *competitor*;
- attraverso l'intercettazione abusiva di una conversazione informatica;
- attraverso la distruzione, il deterioramento o la cancellazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui;
- attraverso la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dalla P.A..

Il reato di falsità in documenti informatici, in particolare, potrebbe essere realizzato dai soggetti di volta in volta interessati attraverso, a titolo esemplificativo, la falsa attestazione, in atti e documenti informatici, di fatti dei quali l'atto o il documento stesso è destinato a provare la verità (sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000).

### *Funzioni coinvolte*

› AFC

› ICT

### *Presidi di controllo*

- ✓ *Policy* per la gestione dei profili di accesso e costante aggiornamento del sistema autorizzativo per l'accesso
- ✓ Previsione di meccanismi di registrazione e conservazione degli accessi degli utenti a sistemi applicativi aziendali, con particolare riferimento alle attività svolte dagli amministratori di sistema
- ✓ Formalizzazione delle nomine ad amministratore di sistema in conformità alle prescrizioni di cui al Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008
- ✓ Prassi operative e strumenti di rilevazione e comunicazione degli incidenti di sicurezza informatica

- 
- ✓ Istituzione e mantenimento dell'inventario dell'*hardware* in uso agli utenti
  - ✓ Installazione di *software antivirus* su *server* e *client*
  - ✓ *Policy* inerenti l'utilizzo di *software* autorizzati e provvisti di licenze
  - ✓ Prassi operative per le attività di *back-up* per ogni applicazione
  - ✓ Sistema di gestione dei dati personali adeguato alle previsioni del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati; c.d. GDPR)
- 

### 8.3 Principi di comportamento

La Società ha previsto appositi principi di comportamento nel Codice Etico adottato, volti a disciplinare le aree sensibili descritte al paragrafo 8.2.

Nello svolgimento delle attività, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico e alle regole dettate dalla normativa in materia di Reati informatici e di trattamento illecito dei dati.

In particolare, la Società adotta le seguenti misure generali:

1. divieto di installazione, *downloading* e/o utilizzo di programmi e *tool* informatici che permettano di alterare, contraffare, attestare falsamente, sopprimere, distruggere e/o occultare documenti informatici pubblici o privati;
2. divieto di installazione, *downloading* e/o utilizzo di programmi e *tool* informatici che consentano l'introduzione abusiva all'interno di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza o che permettano la permanenza (senza averne l'autorizzazione) al loro interno, in violazione delle misure poste a presidio degli stessi dal titolare dei dati o dei programmi che si intende custodire o mantenere riservati;
3. divieto di reperimento, diffusione, condivisione e/o comunicazione di *password*, chiavi di accesso, o altri mezzi idonei a permettere le condotte di cui ai punti 1) e 2) che precedono;
4. divieto di utilizzo, reperimento, diffusione, condivisione e/o comunicazione circa le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
5. divieto di utilizzo, reperimento, diffusione, installazione, *downloading*, condivisione e/o comunicazione circa le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche, anche se intercorrenti tra più sistemi;
6. divieto di distruzione, deterioramento, cancellazione, inservibilità totale o parziale, alterazione o soppressione di dati o programmi informatici altrui o grave ostacolo al loro funzionamento;
7. divieto di effettuare qualsiasi modifica o adattamento di applicativi, programmi e *software* non debitamente autorizzata;

8. divieto di utilizzo, installazione, *downloading* e/o comunicazione di tecniche, programmi o *tool* informatici che consentano di modificare il campo del mittente o qualunque altra informazione ad esso relativa o che permettano di nascondere l'identità del mittente o di modificare le impostazioni degli strumenti informatici forniti in dotazione dalla Società ai Destinatari delle disposizioni del Modello;
9. divieto di utilizzo di *files sharing software* e/o *chat* nonché di accesso a siti a scopo ludico o ricreativo;
10. rispetto delle licenze, dei diritti d'autore e di tutte le leggi e regolamenti locali, nazionali ed internazionali che tutelano la proprietà intellettuale e le attività on-line;
11. obbligo di verificare la correttezza, la veridicità e la completezza di tutte le informazioni trasmesse per via telematica ivi incluse le informazioni inviate in adempimento agli obblighi informativi nei confronti di Autorità di vigilanza.

Si rinvia, inoltre, al Codice Etico adottato da SOGEAAL e ai principi di comportamento e alle regole di condotta ivi definiti.

## 9 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI

---

### 9.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale è dedicata ai reati indicati nell'art. 24-ter del Decreto e ai reati di c.d. criminalità organizzata transnazionale di cui alla Legge 16 marzo 2006, n. 146, nonché ai relativi processi sensibili.

➤ Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001 “Delitti di criminalità organizzata”

Tale articolo richiama le seguenti fattispecie:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (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 o psicotrope (art. 74 d.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- Delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407, secondo comma, lett. a) c.p.p.).

➤ Legge 16 marzo 2006, n. 146 Reati transnazionali

In linea generale, nell'ambito della più ampia definizione di reati di criminalità transnazionale e con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente ex Decreto, vengono in considerazione, ai sensi dell'art. 10 della Legge n. 146 del 2006, le fattispecie delittuose concernenti i reati di associazione, i reati di traffico di migranti e di intralcio alla giustizia, a condizione che tali condotte delittuose siano state connotate dall'elemento della “transnazionalità” e siano state commesse, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da soggetti che rivestono al suo interno un ruolo apicale o subordinato:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* del T.U. di cui al d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del T.U. di cui al d.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- Traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.);

- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Per il testo integrale delle norme di riferimento si rinvia al documento “Elenco Reati” (Allegato n. 1).

## **9.2 Aree di attività a rischio**

Le fattispecie concernenti la fabbricazione e il traffico d’armi, l’associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti, il sequestro di persona a scopo di estorsione, la riduzione in schiavitù, l’alienazione di schiavi, la tratta di persone e il traffico di organi prelevati da persona vivente o destinati a trapianti appaiono lontane dalla realtà della Società; tale circostanza riduce il livello di rischio potenziale di commissione delle stesse ad una soglia ritenuta non rilevante.

Considerazioni differenti meritano talune fattispecie richiamate dall’art. 24-ter del Decreto ed, in particolare, la fattispecie di associazione per delinquere semplice (art. 416 c.p.). La stessa è destinata ad avere un significativo impatto sul sistema di controllo interno e dunque sullo sviluppo del Modello di organizzazione, gestione e controllo, ove si pensi a tutte le condotte che, anche non integrando le fattispecie di reato presupposto, possono esser fatte confluire nella cornice dell’associazione per delinquere. In tal senso, l’associazione per delinquere potrebbe costituire lo strumento a disposizione del Pubblico Ministero per contestare la responsabilità amministrativa all’ente in relazione alla commissione di reati non previsti dal Decreto (*i.e. associazione finalizzata a delitti tributari, ecc.*). Infatti, il momento consumativo del reato di associazione a delinquere è dato dall’accordo criminoso, ovvero dalla mera partecipazione all’associazione, mentre non rileva la successiva commissione o meno dei reati di scopo.

I reati associativi si prestano ad essere distinti in funzione della natura dell’associazione:

- a) associazione interna, ovvero quando gli associati sono tutti interni all’ente;
- b) associazione esterna (sia nazionale che transnazionale), ovvero quando tra gli associati vi sono anche soggetti esterni all’ente.

Nel caso *sub a)*, le potenziali aree di rischio riguardano i processi decisionali che si snodano nelle diverse fasi di svolgimento delle attività d’impresa. A tal proposito, tutti i momenti di incontro tra tre o più soggetti da cui si originano deliberazioni significative per la gestione e l’operatività della Società possono costituire, se non adeguatamente formalizzati e trasparenti, occasione di accordi illeciti.

Nel caso *sub b)*, rilevano quali aree potenzialmente a rischio tutte le attività che implicano rapporti di qualsiasi natura con soggetti terzi esterni (fornitori, clienti, *partner*, ecc.) alla Società, ovvero con altre Società del gruppo, in quanto tali soggetti terzi potrebbero essere dediti ad attività illecite.

Infine, soprattutto con riguardo al reato di associazione di stampo mafioso, rilevano come potenzialmente a rischio le aree/attività d’impresa che si svolgono nell’ambito di territori ad alto tasso d’infiltrazione da parte di organizzazioni criminali.

Per quanto attiene ai reati ad oggi ricompresi nel perimetro 231 si ritiene che per alcuni di essi sia maggiormente probabile la contestazione anche a titolo di associazione per delinquere.

Si riportano, di seguito, le attività analizzate nelle relative Parti Speciali del presente Modello che si ritiene possano generare una contestazione del reato corrispondente anche a titolo di associazione per delinquere:

- rapporti con autorità di vigilanza in occasione di invio comunicazioni, richiesta autorizzazioni e visite ispettive;
- predisposizione, approvazione ed archiviazione della documentazione inerente la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società;
- attività propria dei consiglieri di amministrazione;
- gestione del processo acquisti e conferimento incarichi;
- gestione del ciclo attivo e del rapporto con clienti e *business partner*;
- gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- gestione degli adempimenti in materia ambientale.

### 9.3 Principi di comportamento

SOGEAAL adotta principi e strumenti tesi a garantire correttezza, trasparenza e tracciabilità di tutte le operazioni poste in essere.

Con riguardo, in particolare, alle attività a rischio di commissione di atti di criminalità organizzata, nel Codice Etico sono presenti specifici principi e regole di condotta volti alla stigmatizzazione di condotte potenzialmente integranti le fattispecie di reato di cui all'art. 24-ter del Decreto.

Più nello specifico la Società condanna qualsiasi comportamento, posto in essere, sia sul territorio nazionale sia a livello transnazionale, da parte dei soggetti che rivestono un ruolo apicale o subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia; ovvero determinare possibili violazioni delle ulteriori disposizioni contro la criminalità organizzata di cui all'art. 24-ter del Decreto. A tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo (verificabilità, tracciabilità, monitoraggio, segregazione di funzioni, ecc.).

La Società, al fine di fronteggiare e ridurre i rischi di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali, stabilisce che i rapporti d'affari devono essere intrattenuti esclusivamente con clienti, consulenti, società, *partner* e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime. A tal fine sono previste regole e procedure che assicurano la corretta identificazione della clientela e l'adeguata selezione e valutazione dei fornitori e dei *partner* con cui collaborare.

La Società adotta, pertanto, tutti i necessari strumenti di controllo affinché i centri decisionali interni agiscano e deliberino mediante regole codificate e tengano traccia del loro operato (quali, a titolo esemplificativo, verbali di riunione, meccanismi di *reporting*, ecc.). In tal modo la Società si adopera al fine di scongiurare il verificarsi di fenomeni associativi di matrice interna finalizzati alla commissione di illeciti e che si avvalgano a tali fini dei mezzi, delle risorse e del patrimonio aziendale.

Nelle ipotesi di associazione a delinquere finalizzata a reati-scopo, costituiti da reati presupposto del Decreto (i.e. truffa, corruzione, ecc.), si richiamano inoltre tutti i controlli già evidenziati nelle parti speciali di riferimento e posti a presidio dello specifico reato di scopo cui la condotta associativa è diretta. Infatti, come anche suggerito dalla prevalente dottrina sul tema, i presidi posti a copertura

della commissione dei reati di scopo permettono conseguentemente di scongiurare anche il verificarsi del fenomeno associativo diretto allo svolgimento degli stessi.

Nelle ipotesi, invece, di associazione per delinquere, interna o esterna, nazionale o transnazionale, finalizzata alla commissione di delitti non contemplati dal Decreto SOGEAAL ispira la sua condotta ai seguenti principi:

- porre attenzione *all'integrità e all'etica* nello svolgimento delle attività;
- attribuire le *responsabilità decisionali* in modo commisurato al grado di responsabilità, autorità e autonomia conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i *poteri autorizzativi e di firma*, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri illimitati;
- garantire il principio di *separazione dei ruoli* nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, della contabilizzazione, dell'esecuzione e del controllo.
- prevedere, nello svolgimento delle attività, gli opportuni punti di controllo (quadrature, meccanismi informativi, riconciliazioni, ecc.);
- assicurare la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere, pertanto, garantita la *tracciabilità* dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli.
- assicurare la *documentabilità dei controlli* effettuati;
- garantire la presenza di appositi *meccanismi di reporting* che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale chiamato ad effettuare attività considerate sensibili;
- prevedere *momenti di monitoraggio* sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.);
- assicurare un'adeguata selezione dei consulenti esterni ai quali sono affidate, dalla Società, attività in outsourcing, garantendo la trasparenza del processo di affidamento degli incarichi nonché la sussistenza di requisiti di onorabilità professionalità, oltre che, affidabilità di tutti i soggetti che a qualunque titolo intervengono nei processi aziendali.

La Società pone adotta tutti i necessari strumenti e controlli affinché:

- i centri decisionali interni alla Società agiscano e deliberino mediante regole codificate e tengono traccia del loro operato (i.e. verbali di riunione, *reporting*, ecc.);
- tutta la documentazione relativa a clienti, consulenti, fornitori, *partner*, ecc. sia accuratamente registrata e conservata in modo da assicurare integrità, disponibilità e riservatezza delle informazioni;
- l'utilizzo del contante sia limitato alle spese di cassa di piccola entità.

Si rinvia, inoltre, al Codice Etico adottato da SOGEAAL e ai principi di comportamento e alle regole di condotta ivi definiti.



## 10 DELITTI CONTRO LA FEDE PUBBLICA

---

### 10.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale è dedicata ai reati indicati nell'art. 25-*bis* del Decreto e ai relativi processi sensibili.

➤ Art. 25-*bis*, D.Lgs. n. 231/2001 “Reati contro la fede pubblica”

Tale articolo richiama le seguenti fattispecie:

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

Per il testo integrale delle norme di riferimento si rinvia al documento “Elenco Reati” (Allegato n. 1).

### 10.2 Aree di attività a rischio

**1. Gestione del rapporto con vettori e sub-concessionari: vendita di prodotti o materiali tutelati da marchi, brevetti, disegni industriali, ecc.**

*Descrizione dell'attività*

Gestione del rapporto con *business partner*, con particolare riferimento a vettori e sub-concessionari, ai fini della vendita/rivendita di prodotti o materiali protetti da diritti di proprietà industriale.

*Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta*

---

---

Reato di introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

A titolo meramente esemplificativo, tali reati potrebbero astrattamente essere commessi nell'ambito del processo in esame mediante la detenzione, per la vendita, di prodotti contraffatti anche in concorso con i vettori/sub-concessionari.

---

**Funzioni coinvolte**

---

› CDA	› SVB
› PR	› BSA
› DGE	› BSN

---

**Presidi di controllo**

- 
- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
  - ✓ Adozione di specifici regolamenti (Regolamento di scalo, Regolamento per le sub-concessioni, ecc.) volti a disciplinare il rapporto con i sub-concessionari
  - ✓ Formalizzazione del rapporto con i vettori/sub-concessionari in appositi contratti, in cui sono incluse specifiche clausole risolutive espresse volte a garantire la presa visione e il rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo della Società
  - ✓ I contratti con vettori e sub-concessionari prevedono specifici *standard* minimi di qualità del prodotto offerto al pubblico.
- 

**Regole specifiche**

---

La Società adotta meccanismi di valutazione dell'affidabilità etico-deontologica della controparte.

---

**Flussi informativi all'OdV**

---

Il Responsabile di funzione trasmette un *report* all'OdV in caso di eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alla tutela dei diritti di proprietà intellettuale e/o in caso di contenziosi emersi a carico della Società o del sub-concessionario per violazione della normativa sulla tutela del diritto d'autore, nonché alle norme del Decreto 231, al Modello e/o al Codice Etico.

---

### 10.3 Principi di comportamento

Per SOGEAAL è di primaria importanza tutelare la propria proprietà intellettuale e non violare quella altrui; tutte le funzioni sono tenute ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

La Società condanna il compimento di qualunque comportamento illecito posto in essere allo scopo di contraffare o alterare in qualsivoglia maniera segni distintivi di opere dell'ingegno ed impone il rigoroso rispetto della normativa sulla proprietà intellettuale, con particolare riferimento allo sviluppo di *software* e prodotti.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, la Società ha definito i seguenti principi di attuazione:

- il processo di progettazione e sviluppo di nuovi prodotti prevede lo svolgimento di fasi predefinite che devono obbligatoriamente porsi in essere quali: la definizione e la raccolta dei requisiti, l'analisi della fattibilità, la pianificazione del progetto e dello sviluppo, la definizione delle responsabilità e delle interfacce esterne ed interne, verifiche e riesami, validazioni documentali interne ed esterne;
- la Società si impegna a utilizzare esclusivamente ideazioni o elaborazioni creative di cui ha diritto all'uso in forza di proprietà e/o compensi pattuiti con terzi a mezzo dei documenti contrattuali e altresì a utilizzare marchi il cui utilizzo rientra nella disponibilità della Società grazie a un legittimo titolo all'uso;
- è vietato qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà industriale ed intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate; in nessun caso è consentito commercializzare prodotti con brevetti, marchi o altri segni distintivi contraffatti o alterati, ovvero atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, la provenienza o qualità del prodotto.

Si rinvia, inoltre, al Codice Etico adottato da SOGEAAL e ai principi di comportamento e alle regole di condotta ivi definiti.

## 11 REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

---

### 11.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale è dedicata ai reati indicati nell'art. 25-bis.1 del Decreto e ai relativi processi sensibili.

➤ Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001 “Delitti contro l'industria e il commercio”.

Tale articolo richiama le seguenti fattispecie:

- Turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

Per il testo integrale delle norme di riferimento si rinvia al documento “Elenco Reati” (Allegato n. 1).

### 11.2 Aree di attività a rischio

Le aree di attività di seguito indicate sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente dalla Società.

#### **1. Gestione delle attività commerciali all'interno del sedime aeroportuale e del rapporto con i vettori e i sub-concessionari, anche ai fini della somministrazione di sostanze alimentari al pubblico**

##### *Descrizione dell'attività*

Gestione del rapporto con *business partner*, con particolare riferimento a vettori e sub-concessionari, ai fini della somministrazione di sostanze alimentari al pubblico.

##### *Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta*

Tale attività è, in tale sede, presa in considerazione quale attività a rischio commissione dei delitti contro l'industria ed il commercio, i quali potrebbero essere commessi, a titolo meramente esemplificativo, al fine di incrementare il volume di passeggeri che transitano per l'aeroporto di Alghero qualora vengano utilizzate “minacce”, “violenze” ovvero “mezzi fraudolenti” per cercare

di prevalere rispetto agli altri concorrenti o per impedire o turbare l'esercizio di un'industria.

Inoltre, in relazione all'attività di cui trattasi potrebbe astrattamente configurarsi il reato di cui all'art. 516 c.p., laddove, a titolo esemplificativo, la Società venda al pubblico sostanze alimentari non genuine come genuine ovvero metta in vendita, anche in concorso con i sub-concessionari, prodotti realizzati in violazione delle norme a tutela della proprietà industriale ovvero prodotti diversi da quelli pattuiti

---

#### **Funzioni coinvolte**

- |       |       |
|-------|-------|
| › CDA | › BSA |
| › PR  | › BSN |
| › DGE | › HND |
| › SVB |       |

---

#### **Presidi di controllo**

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
- ✓ Adozione di specifici regolamenti (Regolamento di scalo, Regolamento per le sub-concessioni, ecc.) volti a disciplinare il rapporto con i sub-concessionari
- ✓ Limiti stringenti, imposti dalla legge e/o dalle Autorità pubbliche e di vigilanza, in merito alla qualità e alle caratteristiche delle merci in entrata in aeroporto
- ✓ Formalizzazione, mediante specifica convenzione, del rapporto con Regione Sardegna in relazione alla gestione diretta da parte della Società di un esercizio commerciale all'interno del sedime aeroportuale
- ✓ Formalizzazione del rapporto con i vettori/sub-concessionari in appositi contratti, in cui sono previsti *standard* minimi di qualità del prodotto offerto al pubblico, nonché apposite clausole risolutive espresse finalizzate a garantire la presa visione e il rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo della Società

---

#### **Regole specifiche**

La Società adotta meccanismi di valutazione dell'affidabilità etico-deontologica della controparte. Inoltre, di volta in volta viene valutata l'opportunità di procedere alla verifica in merito all'adozione, da parte dei sub-concessionari, dei seguenti ulteriori controlli:

- attuazione di specifici controlli sui prodotti e sui relativi imballi, dall'analisi della composizione del prodotto fino al monitoraggio dell'ambiente della linea di produzione), al fine di garantire la qualità, la sicurezza e l'integrità dei prodotti e delle relative confezioni;
- svolgimento di specifici *audit* presso i fornitori al fine di verificare l'adeguatezza dei sistemi utilizzati per la produzione ed il rispetto delle norme previste dalla legge;
- svolgimento di apposite verifiche sulle quantità in ingresso, sulla qualità di stoccaggio (in

---

termini di temperatura e umidità), sulla preparazione delle consegne in ambienti controllati e sulle quantità caricate, al fine di evitare che vengano distribuiti prodotti alimentari con segni distintivi mendaci o non genuini

---

### **11.3 Principi di comportamento**

Per SOGEAAL è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale. Tutte le funzioni sono tenute ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

Eventuali forme di collaborazione con concorrenti relativamente a prezzi, *marketing*, elenchi e sviluppo di prodotti e servizi, aree e obiettivi di vendita, studi di mercato, ecc., possono costituire atto illecito e fonte di responsabilità ai sensi della disciplina concorrenziale vigente. È pertanto proibito a dipendenti e collaboratori instaurare con i concorrenti, effettivi o potenziali, rapporti che non siano stati preventivamente approvati ed autorizzati.

SOGEAAL condanna il compimento di qualunque comportamento illecito, o comunque sleale, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi fornitori, o informazioni relative ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti definiti nel Codice Etico, la Società ha individuato, in via generale, principi di attuazione dei comportamenti prescritti all'interno delle attività sensibili, come individuate nel paragrafo 11.2 della presente Parte Speciale.

In particolare, i rapporti con i *business partner* e collaboratori sono sempre improntati alla massima trasparenza e al rispetto di quanto previsto dalla normativa di volta in volta applicabile e/o dalla regolamentazione interna della Società.

Si rinvia, inoltre, al Codice Etico adottato da SOGEAAL e ai principi di comportamento e alle regole di condotta ivi definiti.

## 12 REATI SOCIETARI. REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI

---

### 12.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale è dedicata ai reati di cui all'art. 25-ter del Decreto e ai relativi processi sensibili.

➤ Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001 “Reati societari”

Tale articolo richiama le seguenti fattispecie:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

Per il testo integrale delle norme di riferimento si rinvia al documento “Elenco Reati” (Allegato n. 1).

### 12.2 Aree di attività a rischio

In relazione ai reati sopra richiamati possono essere delineate specifiche aree astrattamente a rischio. Per quel che concerne, specificamente, l'attività di mappatura delle attività sensibili ai fini della potenziale commissione dei reati di corruzione tra privati (art. 2635, c.c.) e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis, c.c.) sono state rilevate sia le attività che possono considerarsi direttamente a rischio reati rilevanti ex Decreto, sia quelle attività che pur non comportando un rischio diretto di commissione dei suddetti reati possono tuttavia considerarsi propedeutiche alla

commissione degli stessi (c.d. “attività strumentali”).

A seguito dell’attività di valutazione condotta sono state individuate le attività a rischio di seguito analizzate.

**1. Formazione, approvazione del bilancio e rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria**

**2. Processi amministrativo contabili: ciclo attivo e passivo, amministrazione del personale (gestione paghe e contributi, permessi ferie e malattie) e gestione delle note spese**

*Descrizione delle attività*

- Inserimento, variazione o cancellazione dei dati rilevanti ai fini della contabilità generale nel sistema informatico di supporto
- Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili ai fini della predisposizione di bilanci annuali, bilanci infra-annuali, situazioni economiche, finanziarie e patrimoniali; definizione delle poste valutative di bilancio, ecc..

*Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta*

Reati di false comunicazioni sociali e di ostacolo all’esercizio delle attività svolte dalle Autorità pubbliche di vigilanza.

I reati indicati potrebbero essere realizzati, a titolo esemplificativo, mediante l’esposizione di dati contabili non rispondenti al vero anche attraverso l’inserimento di nuove voci di conto, la variazione dei conti esistenti, l’inserimento di poste a valore difformi da quelli reali, l’occultamento di risorse aziendali in fondi liquidi o riserve occulte.

La veridicità dei dati potrebbe, altresì, essere inficiata in una fase precedente rispetto alla formazione del bilancio, tenuto conto che il dato contabile destinato a confluire nei bilanci, nelle relazioni e nelle situazioni patrimoniali richieste dalla legge si forma attraverso i processi amministrativo-contabili.

A titolo esemplificativo, i reati di cui trattasi potrebbero essere commessi attraverso la falsa rappresentazione dell’ammontare in bilancio dei costi inerenti alla gestione del personale

*Funzioni coinvolte*

- |       |       |
|-------|-------|
| › CDA | › BSN |
| › PR  | › AFC |
| › LEG | › P&C |
| › ACQ | › AMM |
| › DGE | › HRS |
| › SVB | › PRS |

*Presidi di controllo*



- 
- ✓ Chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento. In particolare, sono conferiti al CDA tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, fatta eccezione per quanto riservato all'esclusiva competenza dell'assemblea dei soci dalla legge o dallo statuto; sono inoltre stati conferiti:
    - a PR i poteri di firma necessari a garantire tutte le attribuzioni del CDA,
    - a PR, DGE e AFC specifici poteri in relazione al perfezionamento di operazioni di pagamento
  - ✓ Separazione dei ruoli:
    - il processo di inserimento ed elaborazione dei dati contabili e l'attività di gestione dei file amministrativo/contabili sono affidati ad AMM, sotto la supervisione di AFC;
    - la gestione degli aspetti amministrativi inerenti le risorse umane è affidata a PRS, con il supporto di un consulente esterno ai fini del *payroll*;
    - LEG cura i rapporti con l'organo amministrativo, con gli organi di controllo e con i soci, ivi inclusa la trasmissione della documentazione necessaria ai fini delle rispettive riunioni e/o richiesta in ottemperanza a previsioni di legge
    - AFC, con il supporto di AMM e delle funzioni specificamente coinvolte, cura la predisposizione della bozza di bilancio, della nota integrativa e della relazione sulla gestione; tali documenti sono sottoposti a revisione di DGE e trasmessi al CDA con congruo anticipo ai fini del loro esame e approvazione
  - ✓ *Software* gestionale integrato di supporto alle attività di registrazione e monitoraggio, che garantisce adeguata tracciabilità della documentazione rilevante, anche ai fini della eventuale ricostruzione delle operazioni di contabilizzazione, in caso di verifiche a posteriori
  - ✓ Protocollo Generale PG-03 "Bilancio e contabilità – Adempimenti fiscali e tributari"
  - ✓ Definizione di specifici precetti operativi in materia di processi amministrativo/contabili, formalizzati in appositi ordini di servizio o regolamenti, ove non disciplinati da norme e/o circolari emanate dagli enti pubblici di volta in volta preposti (i.e. ENAC, AdE, INPS, ecc.)
  - ✓ Il bilancio d'esercizio della Società è soggetto ai controlli di legge da parte del Collegio Sindacale, nonché, su base volontaria, di una società di revisione legale
  - ✓ Certificazione del bilancio di contabilità analitica da parte di ENAC
  - ✓ Formalizzazione del rapporto con i consulenti esterni in apposito contratto, in cui sono inserite apposite clausole risolutive espresse di presa visione e rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo
  - ✓ Archiviazione della documentazione prodotta in occasione della convocazione e dello svolgimento delle attività consiliari e assembleari da parte di LEG. L'archiviazione della documentazione inerente i processi amministrativo contabili è affidata ad AMM e PRS, secondo le rispettive competenze.
-

---

### ***Flussi informativi all'OdV***

---

Sono effettuate una o più riunioni tra DGE/AFC, Collegio Sindacale, soggetto incaricato della revisione legale dei conti e OdV aventi ad oggetto il progetto di bilancio

Annualmente, AFC trasmette all'OdV una copia del fascicolo di bilancio approvato dall'Assemblea dei soci.

DGE e/o AFC segnalano tempestivamente all'Organismo eventuali atti/fatti in deroga ai principi e alle regole della Società e/o di legge inerenti la gestione del processo di formazione del bilancio ovvero riguardo a operazioni straordinarie o attinenti il capitale sociale

Per quel che concerne eventuali ispezioni avviate dalle Autorità pubbliche di vigilanza si rinvia alla corrispondente attività come meglio descritta nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione (Parte Speciale 7, rif. attività n. 6)

### **3. Attività propria dei consiglieri di amministrazione (gestione delle operazioni straordinarie, rapporti con gli organi di controllo, ecc.)**

#### ***Descrizione dell'attività***

Attività svolte dai consiglieri di amministrazione in relazione ad operazioni straordinarie, restituzione dei conferimenti, acquisto di azioni o quote, ecc.

Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la società di revisione e con i soci in occasione di eventuali richieste di esibizione di documenti sociali al fine di poter esercitare le attività di controllo rispettivamente previste dalla legge.

#### ***Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta***

Reati di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali; formazione fittizia del capitale; impedito controllo; indebita restituzione dei conferimenti e illegale ripartizione degli utili e delle riserve; corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati.

I reati indicati potrebbero, a titolo esemplificativo, essere commessi:

- da amministratori che pongono in essere operazioni cagionando una lesione all'integrità del capitale o delle riserve;
- mediante l'approvazione di operazioni idonee a pregiudicare i diritti dei creditori o di terzi;
- mediante la restituzione, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale, dei conferimenti ai soci o questi vengano liberati dall'obbligazione di effettuare il conferimento;
- qualora gli amministratori occultino i documenti sociali richiesti dagli organi di controllo ai fini delle verifiche di legge;
- ecc..

#### ***Funzioni coinvolte***

- 
- |       |       |
|-------|-------|
| > CDA | > DGE |
| > PR  | > AFC |
-

› LEG

› AMM

---

**Presidi di controllo**

---

- ✓ Chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento. In particolare, LEG è incaricata di curare i rapporti con gli amministratori, i soci e gli organi di controllo
- ✓ Archiviazione della documentazione prodotta in occasione della convocazione e dello svolgimento delle attività consiliari e assembleari

---

**Regole specifiche**

---

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni, ecc. devono essere effettuate nel rispetto dello Statuto, del Codice Etico e delle procedure aziendali all'uopo predisposte.

Nel rispetto della norma di cui all'art. 2475-ter c.c., gli amministratori devono astenersi dal votare qualunque operazione o transazione in cui abbiano per conto proprio o di terzi (ivi incluso ogni soggetto con cui gli amministratori intrattengano, direttamente o indirettamente, relazioni economiche o di cui siano dipendenti o amministratori) un interesse in conflitto con quello della Società.

DGE/AFC, responsabili della raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale e al soggetto incaricato della revisione legale devono garantire la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa.

Le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale e/o il soggetto incaricato della revisione legale, devono essere documentate e conservate a cura di AFC.

AFC, con la collaborazione di LEG, assicura che tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del CDA o, comunque, relativi a operazioni su cui il Collegio Sindacale e/o il soggetto incaricato della revisione legale debbano esprimere parere, siano messi a disposizione di questi ultimi con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.

---

**Flussi informativi all'OdV**

---

Gli amministratori portatori di interessi in conflitto con la Società devono darne prontamente informativa all'Organismo di Vigilanza precisandone l'origine e la portata.

L'Organismo di Vigilanza ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento.

---

**4. Rapporti con Autorità pubbliche di vigilanza**

---

**Descrizione dell'attività**

---

Gestione dei rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza (es. ENAC, INPS, Garante Privacy, ecc.)

---

**Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta**

---

---

Reato di ostacolo all'esercizio dell'attività delle Autorità pubbliche di vigilanza.

Il reato in esame potrebbe essere commesso, a titolo esemplificativo, qualora fosse posta in essere una condotta che impedisca all'Autorità di esercitare le proprie funzioni (i.e. comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, come l'opposizione ad ispezioni, il ritardo ingiustificato, il comportamento pretestuoso nella trasmissione dei documenti).

In particolare, la Società è tenuta per legge alla trasmissione (i) all'ENAC della documentazione afferente il contratto di concessione in essere dell'Aeroporto di Alghero, con particolare riferimento al Piano Quadriennale degli Interventi e al relativo stato di avanzamento, al piano qualità, ecc., e (ii) all'INPS dei dati rilevanti ai fini della quantificazione delle addizionali ai diritti di imbarco dei passeggeri da versare a titolo di sostituto d'imposta.

Per completezza, si evidenzia che la Società è tenuta a trasmettere alla Regione Sardegna la documentazione attinente lo stato di avanzamento dei progetti e dei lavori dalla stessa finanziati, in base alla relativa convenzione.

Al riguardo, giova precisare che il termine "vigilanza", mutuato dal settore di controllo demandato alla Banca d'Italia, si sostanzia in un potere di tipo "ispettivo" e in un potere "sanzionatorio". Pertanto, vanno escluse dal novero delle Autorità pubbliche di vigilanza le autorità dotate esclusivamente di poteri regolatori. Vanno, invece, ricomprese tutte le autorità preposte alla tutela di beni di rilevanza pubblica operanti nel nostro ordinamento e non solo le autorità tecniche di vigilanza su distinti segmenti (bancario, assicurativo, immobiliare). Nella definizione di Autorità pubbliche di vigilanza sono incluse, quindi, tra le altre, le Autorità di vigilanza sul mercato finanziario (Banca d'Italia, Consob), l'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, l'Autorità garante della concorrenza e del mercato, il Garante per la protezione dei dati personali, ecc..

---

**Funzioni coinvolte**

---

› CDA	› BSA
› PR	› AFC
› LEG	› AMM
› ACQ	› HRS
› DGE	

---

**Presidi di controllo**

- 
- ✓ Chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
  - ✓ Protocollo relativo ai flussi informativi verso il vertice aziendale in merito ai rapporti intrattenuti con le Autorità di vigilanza (ENAC)
  - ✓ In occasione di incontri istituzionali con esponenti delle Autorità di Vigilanza, vengono previsti appositi meccanismi atti ad assicurare la tracciabilità dell'incontro (predisposizione e conservazione dell'agenda dell'incontro, corrispondenza, tipologia di contatto, ecc.)
-

---

### **Regole specifiche**

---

DGE/AFC assicurano il tempestivo adempimento di tutti gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle istituzioni in genere.

I documenti e le informazioni trasmessi alle istituzioni in genere devono essere completi e rappresentare in modo veritiero quanto in essi contenuto.

Ai rapporti con le istituzioni in genere, **nel corso delle attività ispettive**, si applicano le regole generali previste nella Parte Speciale 7 del presente Modello con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di verifiche ispettive, nonché il Protocollo Generale PG-01 “Gestione delle verifiche ispettive”.

---

### **5. Diffusione delle informazioni aziendali al pubblico, gestione delle informazioni riservate e comunicazioni verso l'esterno**

---

#### **Descrizione dell'attività**

---

Diffusione delle informazioni aziendali al pubblico

#### **Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta**

---

Reato di agiotaggio.

Il reato in esame potrebbe essere commesso, a titolo esemplificativo, diffondendo notizie false o comunque ponendo in essere artifici o raggiri concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di mercato di strumenti finanziari non quotati

#### **Funzioni coinvolte**

---

- |       |       |
|-------|-------|
| › CDA | › BSN |
| › PR  | › AFC |
| › RES | › AMM |
| › DGE |       |

#### **Presidi di controllo**

---

- ✓ Chiara identificazione dei soggetti autorizzati a rilasciare informazioni al pubblico, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento

#### **Regole specifiche**

---

La comunicazione di dati e notizie all'esterno deve avvenire sulla base di principi di veridicità, correttezza e completezza. La comunicazione di dati e notizie all'esterno può essere effettuata esclusivamente da DGE, anche in qualità di RES *ad interim*, con il supporto di BSN, ovvero previa espressa autorizzazione di questi ultimi.

La Società individua:

- le informazioni/comunicazioni rilevanti (finanziarie o di qualsiasi altra natura) relative alla
-

---

Società e le modalità di trattamento di tali informazioni;

- la funzione competente su cui centralizzare la gestione della comunicazione e delle relazioni esterne di tipo istituzionale, previa debita autorizzazione;
- le modalità di condotta da adottare nei rapporti con gli operatori della comunità finanziaria, con i media e con i terzi in genere.

---

#### **Flussi informativi all'OdV**

DGE/BSN, o, comunque, chiunque ne abbia conoscenza, comunicano tempestivamente all'OdV qualsiasi atto/evento in tema di gestione delle informazioni riservate che presenti potenziali profili di criticità rispetto al Decreto

#### **6. Sviluppo del mercato, gestione attività di vendita e promozionale**

#### **7. Gestione accordi commerciali: Rapporti con sub-concessionari, vettori e tour operator**

##### **Descrizione dell'attività**

Gestione degli accordi commerciali sottoscritti con i clienti, i sub-concessionari, i vettori e, più in generale, i *partner* commerciali con cui la Società intrattiene rapporti a vario titolo. Il processo di ciclo attivo/gestione commerciale in SOGEAAL è suddiviso nelle seguenti aree:

- *Business Aviation*
- *Business Non-Aviation*
- *Servizi Handling*

---

##### **Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta**

Reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati.

Il reato indicato potrebbe essere commesso, a titolo meramente esemplificativo, qualora la Società avesse interesse a corrompere il dipendente infedele di un *partner* commerciale al fine di far ottenere alla Società un vantaggio indebito nell'ambito di un accordo di *co-marketing*.

---

##### **Funzioni coinvolte**

- |       |       |
|-------|-------|
| › CDA | › BSA |
| › PR  | › BSN |
| › DGE | › COS |
| › SVB | › HND |

---

##### **Presidi di controllo**

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
- ✓ Adozione di appositi regolamenti e procedure in materia di gestione del rapporto con clienti e

---

*business partner:*

- Regolamento di Scalo
  - Regolamento per le sub-concessioni
  - Procedura Gestionale n. 3 in materia di contratti con i clienti
- ✓ Definizione delle tariffe e dei corrispettivi applicati dalla Società nei rapporti commerciali in essere sulla base di calcoli analitici e analisi dettagliate dei costi, allo scopo di determinare il prezzo applicabile al caso di specie, anche tenuto in debito conto le connesse valutazioni strategiche. Le condizioni commerciali sono definite e approvate da SVB e DGE.
- Il processo di definizione delle tariffe e dei diritti aeroportuali è regolamentato con appositi atti del Governo; dette tariffe sono formalizzate in specifici accordi annuali/pluriennali e pubblicate sul sito internet della Società.
- In caso di contratti pubblicitari di valore significativo, SOGEAAL richiede l'asseverazione dell'offerta economica ad una società esterna ai fini della verifica della congruità del prezzo proposto in confronto ai prezzi di mercato
- ✓ Formalizzazione del rapporto con vettori e sub-concessionari in appositi accordi, che prevedono anche la possibilità per la Società di svolgere appositi audit sul sub-concessionario ai fini del riscontro di eventuali irregolarità. SOGEAAL inserisce nei contratti con le terzi parti specifiche clausole risolutive espresse di presa visione e rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo
- ✓ Vigilanza dell'ENAC e dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti, nonché della Regione Sardegna nell'ambito delle convenzioni sottoscritte; le politiche commerciali promosse dalla Società sono, altresì, sottoposte a monitoraggio da parte dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato. In particolare:
- il processo di definizione delle tariffe e dei diritti aeroportuali è regolamentato con appositi atti del Governo, per il tramite dei Ministeri delle Infrastrutture e dei Trasporti ed Economia e Finanze, e delle Autorità di vigilanza, in base ai criteri identificati dal CIPE. Dette tariffe sono formalizzate in specifici accordi annuali/pluriennali e pubblicate sul sito internet della Società
  - laddove la Società intenda riconoscere un incentivo ad un partner, BSA effettua il "Test MEO", certificato da un ente indipendente, volto a verificare la congruità e la produttività degli incentivi medesimi. I risultati del Test, nonché i contratti relativi a tali incentivi vengono sottoposti all'ENAC per revisione
  - per quel che concerne le sub-concessioni, il corrispettivo è formalizzato nel relativo contratto ed è formato da una componente fissa (minimo garantito) e da una componente variabile (*royalties* applicate in percentuale sul fatturato, da determinarsi in base al fatturato annuo)
- ✓ Anagrafica clienti, istituita ed aggiornata periodicamente al fine di archiviare le operazioni riguardanti la gestione dei clienti e delle informazioni connesse, anche ai fini del monitoraggio
-

---

costante dei rapporti

- ✓ *Software* gestionali integrati e sistemi ERP, che consentono la gestione in maniera integrata delle tariffe e delle attività di fatturazione e contabilizzazione dei dati. La gestione delle tariffe aeroportuali avviene mediante contabilità integrata, ad opera di HND.
- ✓ Adeguata tracciabilità mediante archiviazione della documentazione rilevante presso SVB

---

***Regole specifiche***

In occasione di incontri istituzionali con referenti delle aziende partner e/o di sub-concessionari, vengono previsti appositi meccanismi atti ad assicurare la tracciabilità dell'incontro (predisposizione e conservazione dell'agenda dell'incontro, corrispondenza, tipologia di contatto, ecc.)

---

***Flussi informativi all'OdV***

Le funzioni di volta in volta coinvolte inviano uno specifico flusso informativo all'Organismo di Vigilanza in relazione ad eventuali criticità riscontrate nei rapporti con clienti/partner commerciali

---

**8. Rapporti con istituti bancari e intermediari finanziari**

***Descrizione dell'attività***

Gestione dei rapporti con istituti bancari ed intermediari finanziari

---

***Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta***

Reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati.

Il reato indicato potrebbe essere commesso, a titolo meramente esemplificativo, nell'ambito della gestione dei rapporti con istituti bancari affinché la Società ottenga finanziamenti, fidejussioni ed in generale erogazioni di linee di credito a condizioni particolarmente vantaggiose, conseguiti ricompensando con denaro o altra utilità (ad esempio: assunzione di un familiare) l'esponente bancario infedele

---

***Funzioni coinvolte***

- |       |       |
|-------|-------|
| › CDA | › DGE |
| › PR  | › AFC |

---

***Presidi di controllo***

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
- ✓ Formalizzazione del rapporto con istituti bancari ed intermediari finanziari in appositi accordi
- ✓ Archiviazione e conservazione della documentazione afferente il processo presso AMM

---

**9. Verifiche e ispezioni da parte di soggetti privati: rapporti con enti di certificazione e vettori**

***Descrizione dell'attività***



---

Gestione dei rapporti con enti di certificazione ai fini del rilascio e del rinnovo delle certificazioni.

Gestione dei rapporti con partner commerciali in occasione di verifiche ispettive

---

***Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta***

---

Reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati.

Nell'ambito dei rapporti con soggetti privati volti al rilascio/rinnovo di certificazioni di processo e/o alla conclusione di accordi commerciali (i.e. enti di certificazione, vettori, sub-concessionari, ecc.), ivi incluse eventuali verifiche ispettive, la Società, a titolo esemplificativo, potrebbe avere interesse a "corrompere" l'esponente di uno dei soggetti sopra individuati affinché lo stesso, agendo in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio, in sede di rilascio/rinnovo di certificazioni di processo, ovvero in sede di verifica ispettiva, attesti falsamente il rispetto delle norme di riferimento.

---

***Funzioni coinvolte***

---

› CDA	› BSA
› PR	› AFC
› LEG	› COS
› ACQ	› QUA
› DGE	› HND
› SVB	

---

***Presidi di controllo***

---

- ✓ Chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo e abilitati ad intrattenere rapporti con i referenti degli enti di certificazione e dei *partner* commerciali, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
  - ✓ Protocollo Generale PG-01 "Gestione delle verifiche ispettive"
  - ✓ Adeguata tracciabilità di tutti gli accessi e delle ispezioni effettuate, nonché debita archiviazione della documentazione rilevante presso le funzioni di riferimento per ciascuna ispezione
- 

*Si rinvia, altresì, alla corrispondente attività come meglio descritta nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione (Parte Speciale 7, rif. attività n. 6)*

---

**10. Gestione del processo di acquisto di beni e servizi e conferimento incarichi di consulenza.  
Rapporti con i fornitori**

---

***Descrizione dell'attività***

---

Gestione dei rapporti con fornitori nell'ambito del processo di acquisto di beni e servizi e relative fasi di negoziazione e contrattazione, anche attraverso l'indizione di apposite gare.

---

---

***Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta***

---

Il rischio potenziale riguarda la commissione dei reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati, i quali, a titolo meramente esemplificativo, potrebbero essere commessi affinché il fornitore riconosca condizioni di particolare favore alla Società.

Si rinvia alla corrispondente attività come meglio descritta nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione (Parte Speciale 7, rif. attività 8)

---

**11. Gestione dei contenziosi giudiziari, stragiudiziali, accordi transattivi e rappresentanza in giudizio**

***Descrizione dell'attività***

Gestione dei rapporti che la Società intrattiene con altre parti interessate alla controversia.

***Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta***

---

Reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati.

Il reato in esame potrebbe essere commesso, a titolo esemplificativo, corrompendo il consulente della controparte al fine di garantire un esito positivo della contesa per la Società.

Si rinvia alla corrispondente attività come meglio descritta nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione (Parte Speciale 7, rif. attività 7)

---

**Attività strumentali alla commissione del reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati**

Le attività e i processi di seguito analizzati sono stati presi in considerazione in quanto attività/processi potenzialmente di supporto alla commissione dei reati, con particolare riferimento al reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati.

**12. Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale**

***Descrizione dell'attività***

Processi di *recruiting* e *payroll*.

***Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta***

---

I processi di selezione e assunzione del personale potrebbero astrattamente configurarsi come attività strumentali al rischio reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati. A titolo esemplificativo, infatti l'assunzione di un familiare o l'attribuzione di una promozione non dovuta assegnata ad un esponente aziendale di SOGEAAL, che sia parente/familiare di un soggetto privato che lavora in un'altra Società, potrebbe costituire una forma di retribuzione indiretta per far sì che quest'ultimo, attraverso una condotta infedele, procuri un indebito vantaggio alla Società.

Si rinvia alla corrispondente attività come meglio descritta nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione (Parte Speciale 7, rif. attività n. 2)

---

**13. Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni**

---

### ***Descrizione dell'attività***

---

L'analisi di tale processo attiene alle attività di gestione omaggi ed erogazione di sponsorizzazioni, principalmente a supporto di attività benefiche e campagne di sensibilizzazione.

---

### ***Rischi reato astrattamente ipotizzabili***

---

Il processo in esame rileva in quanto potenzialmente di supporto ai reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati

---

*Si rinvia alla corrispondente attività come meglio descritta nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione (Parte Speciale 7, rif. attività n. 9)*

---

## **12.3 Principi di comportamento**

La Società ha previsto appositi principi di comportamento nel Codice Etico adottato, volti a disciplinare le aree sensibili descritte al paragrafo 12.2.

Nell'ambito della presente Parte Speciale, oltre a quanto già precisato per ciascuna area sensibile individuata, è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi, o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società o su accordi e pattuizioni comportanti obblighi economici, patrimoniali e finanziari della Società verso terze parti;
- omettere la comunicazione di dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione delle comunicazioni sociali, dei rendiconti, dei prospetti, ecc.;
- illustrare i dati e le informazioni in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione dell'attività;
- inficiare la comprensibilità delle comunicazioni sociali accrescendo oltremisura la massa dei dati, delle informazioni e delle parti descrittive ivi contenuti rispetto a quanto richiesto dalle effettive esigenze informative;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale;
- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente – mediante l’occultamento di documenti o l’uso di altri mezzi fraudolenti – o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all’attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o del revisore legale/società di revisione legale;
- 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;
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati e idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo (*price sensitive*);
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio idonei a diffondere sfiducia nel pubblico di banche o gruppi bancari, alterandone l’immagine di stabilità e liquidità;
- omettere di effettuare, con la dovuta qualità e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa di settore nei confronti delle Autorità di Vigilanza cui è soggetta l’attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti, in relazione alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie e commerciali della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, in forma di espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti.

Con particolare riferimento ai reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati, i rapporti con società clienti, fornitori, *partner* commerciali, enti certificatori, e qualunque altro soggetto privato con cui la società ha rapporti significativi – non necessariamente in termini di rilevanza economica – per il *business* (di seguito anche “Soggetti Privati Rilevanti”) devono essere sempre improntati alla legalità, alla correttezza e alla trasparenza e governati da indipendenza di giudizio. Al riguardo è, in particolare, fatto divieto di:

- tenere rapporti con Soggetti Privati Rilevanti a soggetti diversi da quelli espressamente autorizzati;
- offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, di qualsiasi natura, a rappresentanti dei Soggetti Privati Rilevanti. Tale divieto include l’offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni;
- ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza dei rappresentanti dei Soggetti Privati Rilevanti;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni

forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a Soggetti Privati Rilevanti, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e sono tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici. Tutti i regali offerti devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;

- conferire incarichi di consulenza a soggetti segnalati dai Soggetti Privati Rilevanti con particolare riferimento a segnalazioni effettuate, anche indirettamente, come condizione per l'ottenimento di qualsivoglia vantaggio e/o per l'assegnazione di un servizio.

Si rinvia, inoltre, al Codice Etico adottato da SOGEAAL e ai principi di comportamento e alle regole di condotta ivi definiti.

## 13 DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

---

### 13.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale è dedicata ai reati indicati nell'art. 25-*quinquies* del Decreto e ai relativi processi sensibili.

➤ Art. 25-*quinquies*, D.Lgs. n. 231/2001 “*Delitti contro la personalità individuale*”

Tale articolo richiama le seguenti fattispecie:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-*bis* c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-*ter* c.p.)
- Detenzione e accesso a materiale pornografico (art. 600-*quater* c.p.)
- Pornografia virtuale (art. 600-*quater*.1 c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.)
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-*bis* c.p.)
- Adescamento di minori (art. 609-*undecies* c.p.)

Per il testo integrale delle norme di riferimento si rinvia al documento “Elenco Reati” (Allegato n. 1).

### 13.2 Aree di attività a rischio

Nell'ambito dell'attività di analisi condotta, sono state tenute in considerazione tutte le fattispecie di reato ad oggi richiamate dall'art. 25-*quinquies* del Decreto, ai fini della valutazione della probabilità che le stesse possano essere astrattamente configurabili rispetto al *business* e alle specifiche attività svolte dalla Società.

Per quanto concerne i reati richiamati, è opportuno rammentare che tali ipotesi di reato si estendono non solo al soggetto che direttamente realizza la fattispecie illecita, ma anche a chi consapevolmente agevola – anche solo finanziariamente – la medesima condotta. Di conseguenza, potrebbero astrattamente rientrare nelle ipotesi di reato sopra richiamate anche eventuali erogazioni di risorse economiche in favore di soggetti terzi, effettuate da parte della Società, con la consapevolezza che le stesse possano essere utilizzate da tali soggetti per finalità criminose. A titolo esemplificativo, ai fini dei reati connessi alla schiavitù, la condotta rilevante potrebbe essere costituita dal procacciamento illegale della forza lavoro attraverso il traffico di migranti e la tratta degli schiavi, come nel caso del ricorso ad una ditta appaltatrice che si serva di persone ridotte quasi in schiavitù e che, per tale

ragione, prestano la propria attività a fronte di un compenso sensibilmente difforme rispetto a quanto dovuto.

Sulla base dell'analisi preliminare svolta, tenuto conto del *business* e delle specifiche attività svolte dalla Società, la potenziale applicabilità di molte delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-*quinqies* è stata ritenuta remota per SOGEAAL, anche alla luce della necessaria realizzazione di un interesse o vantaggio (art. 600 c.p.; art. 600-*bis* c.p.; art. 601 c.p.; art. 602 c.p.; art. 609-*undecies* c.p.). Sul punto, si rinvia a quanto evidenziato con riferimento ai delitti di criminalità organizzata (Parte Speciale 9).

Per quanto concerne le ulteriori fattispecie (art. 600-*ter* c.p.; art. 600-*quater* c.p.; art. 600-*quater*.1 c.p.; art. 600-*quinqies* c.p.), la casistica giurisprudenziale ad oggi intercorsa testimonia come le stesse possano trovare applicazione in realtà aziendali che operano nel settore editoriale o dell'audiovisivo, che gestiscono siti *internet* o che organizzano iniziative turistiche (nelle quali ad esempio potrebbero essere ricompresi servizi collaterali riconducibili a condotte di sfruttamento della prostituzione minorile).

In ottica prudenziale, non è stato ritenuto possibile escludere *a priori* il rischio teorico di applicabilità di tali fattispecie, seppur remoto, con riferimento alle attività di:

- marketing e gestione delle comunicazioni verso l'esterno (eventi, pubblicità, *newsletter*, diffusione di contenuti e materiale informativo), nel cui ambito sussiste il rischio di diffusione di messaggi pubblicitari aventi contenuti contrari alla legge;
- gestione della *partnership* con *tour operator*, nel cui ambito potrebbe astrattamente configurarsi il rischio di programmazione dei viaggi illeciti, che includano specifici servizi idonei a favorire il contatto con l'ambiente della prostituzione minorile.

Per i presidi e i suggerimenti relativi a dette attività si richiama quanto esposto nel presente Modello con riferimento alle menzionate attività.

Per quel che concerne, invece, l'astratta configurabilità del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-*bis*, c.p.), si analizzano nel seguito le connesse attività sensibili/a rischio.

## **1. Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale**

### ***Descrizione dell'attività***

Processi di *recruiting* e *payroll*.

Le attività maggiormente rilevanti sono l'individuazione dell'esigenza, la fase di selezione, la fase di contrattazione e la fase di assunzione, nonché la gestione amministrativa del personale (i.e. rilevamento e controllo delle presenze/ore lavorate, gestione dei rimborsi spese, trasferte aziendali e spese di rappresentanza, ecc.).

Rileva, inoltre, l'attività di gestione dei rapporti con eventuali agenzie di somministrazione e selezione del personale.

### ***Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta***

---

Reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

A titolo meramente esemplificativo, tali reati potrebbero astrattamente essere commessi nell'ambito del processo in esame qualora la Società recluti, utilizzi, assuma o impieghi lavoratori in condizioni di sfruttamento – indicate dal medesimo art. 603-bis c.p. – approfittando del loro stato di bisogno, ovvero con la consapevolezza della condizione di difficoltà sociale o economica, anche solo contingente, del lavoratore (inclusi eventuali lavoratori in subappalto).

---

**Funzioni coinvolte**

---

> CDA	> SEC
> PR	> HRS
> DGE	> SVI
> FTC	> PRS

---

**Presidi di controllo**

- 
- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
  - ✓ Procedura “Gestione del personale”
  - ✓ Rispetto dei parametri minimi definiti dal Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) applicabile in fase di contrattualizzazione del rapporto di lavoro dipendente (nella definizione di retribuzione, orario di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria e ferie)
  - ✓ Svolgimento di verifiche di congruità interne con riguardo alle retribuzioni applicate o da applicare nei confronti del personale, anche con il supporto del consulente del lavoro
  - ✓ Ove possibile, monitoraggio del rispetto degli orari di lavoro, come risultante anche dal sistema di rilevazione presenze tramite *badge*
  - ✓ *Software* gestionali di supporto alle attività connesse alla gestione amministrativa del personale e all'organizzazione del lavoro, idonei a garantire adeguata tracciabilità della documentazione inerente presenze, ore lavorate, calcolo delle ore di straordinario e di tutti gli aspetti connessi all'applicazione della normativa e alla corretta gestione amministrativa del personale. Il pagamento degli stipendi è perfezionato per il tramite del portale di *internet banking*
  - ✓ Formalizzazione del rapporto con la società di somministrazione e con il consulente esterno in appositi contratti, in cui sono incluse specifiche clausole risolutive espresse volte a garantire la presa visione e il rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo della Società
  - ✓ Archiviazione e conservazione della documentazione inerente l'assunzione e la gestione del rapporto con il lavoratore presso PRS
  - ✓ La Società sottopone a videosorveglianza i locali dell'aeroporto, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge. Inoltre, previo ottenimento di specifica autorizzazione concessa dall'Ispettorato del Lavoro, la Società installerà un impianto di videosorveglianza all'interno
-



dell'esercizio commerciale dalla stessa gestito in base alla relativa convenzione stipulata con la Regione Sardegna, per finalità di tutela del patrimonio aziendale

- ✓ Implementazione di un sistema di gestione delle segnalazioni a disposizione dei lavoratori ai fini della segnalazione di eventuali fatti illeciti, anche in relazione a condizioni di lavoro non rispettose della normativa di riferimento (cfr. Parte Generale, par. 3.5 “*Canali informativi dedicati - Whistleblowing*”)

---

### **Regole specifiche**

HRS deve garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza:

- a) l'assunzione dei candidati deve avvenire nel rigoroso rispetto della normativa applicabile e degli ordini di servizio, procedure, *standard* di comportamento definiti dalla Società per la selezione del personale;
- b) l'esito del processo valutativo dei candidati deve essere formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne;
- c) laddove per l'assunzione di personale vengano utilizzate agenzie per il lavoro, le stesse dovranno garantire alla Società il rispetto di quanto sopra indicato.

---

### **Flussi informativi all'OdV**

Periodici: evidenze dei questionari eventualmente somministrati al personale al fine di valutare il grado di soddisfazione dei lavoratori; evidenze degli *audit* svolti sul processo di selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale.

Ad evento: qualunque azione od omissione dalla quale possa anche solo potenzialmente scaturire una violazione del Modello organizzativo e dei suoi allegati.

---

## **2. Stipula di contratti di somministrazione di mano d'opera/di appalto di servizi**

### **Descrizione dell'attività**

Gestione dei rapporti con agenzie di somministrazione e selezione del personale.

---

### **Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta**

Reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

---

### **Funzioni coinvolte**

- |       |       |
|-------|-------|
| › CDA | › DGE |
| › PR  | › HRS |
| › ACQ | › PRS |

---

### **Presidi di controllo**

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione

---

dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento

- ✓ Formalizzazione del rapporto con la società di somministrazione mediante apposito contratto, in cui sono incluse, ove possibile, specifiche clausole risolutive espresse volte a vietare qualsivoglia condotta di sfruttamento dei lavoratori e a garantire la presa visione e il rispetto del Codice Etico della Società
- ✓ Archiviazione e conservazione della documentazione inerente l'assunzione e la gestione del rapporto con il lavoratore presso PRS.

---

### ***Regole specifiche***

Laddove la Società si avvalga di agenzie per il lavoro ai fini dell'assunzione di personale, le stesse dovranno garantire il rispetto di quanto previsto con riferimento all'attività n. 1 "Selezione e assunzione del personale". Inoltre, si intendono qui richiamati i presidi di controllo e le regole specifiche individuate con riferimento all'attività di gestione del processo di acquisto di beni e servizi e conferimento di incarichi di consulenza, nell'ambito della Parte Speciale 7.

---

### ***Flussi informativi all'OdV***

HRS informa l'Organismo di Vigilanza in merito all'attivazione di contratti di somministrazione di mano d'opera/di appalto di servizi e ad eventuali problematiche di sfruttamento che si possano essere verificate.

---

## **3. Gestione del sistema di prevenzione e protezione per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

*Si rinvia alla corrispondente attività come meglio descritta nella Parte Speciale 14*

---

### **13.3 Principi di comportamento**

La Società prevede nel Codice Etico specifici principi etici volti a stigmatizzare qualsiasi condotta prodromica al reato in parola. In particolare, la Società si impegna a rispettare i diritti umani del personale ed offrire loro condizioni di lavoro buone e sicure ed un trattamento soddisfacente e competitivo.

Nella gestione del processo, la Società adotta precetti operativi in materia di gestione delle risorse umane integrata con i principi e gli elementi di controlli attinenti la gestione amministrativa delle risorse: (i) rilevamento e controllo delle presenze/ore lavorate; (ii) elaborazione buste paghe, pagamento corrispettivi; (iii) gestione degli adempimenti fiscali e tributari e contributivi.

La Società assicura, altresì, che la definizione delle condizioni economiche sia coerente con la posizione ricoperta dal candidato e le responsabilità/compiti assegnati. Sia in fase di contrattualizzazione che in quella di esecuzione del contratto di lavoro vengono rispettate le disposizioni normative in materia giuslavoristica.

La Società richiede contrattualmente ai propri fornitori e *business partner* che gli stessi si conformino alle norme di legge di volta in volta in vigore in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero e dello sfruttamento del lavoro e, al tempo stesso, si impegnino a non sottoporre i propri lavoratori a condizioni di sfruttamento.

Si rinvia, inoltre, al Codice Etico adottato da SOGEAAL e ai principi di comportamento e alle regole di condotta ivi definiti.

## 14 REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

---

### 14.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale è dedicata ai reati indicati nell'art. 25-*septies* del Decreto e ai relativi processi sensibili.

- Art. 25-*septies*, D.Lgs. n. 231/2001 “Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”

Tale articolo richiama le seguenti fattispecie:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

Per il testo integrale delle norme di riferimento si rinvia al documento “Elenco Reati” (Allegato n. 1).

La norma sanziona chiunque, per colpa, compori la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali.

Per “*lesione*” si intende l’insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta; la lesione si considera

- “grave” se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l’indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso, come l’udito, o di un organo, ad esempio l’apparato dentale;
- “gravissima” se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell’uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

Si configura, invece, un “*omicidio*” nel momento in cui una condotta violenta produce la morte di un individuo, ossia la definitiva perdita di vitalità dello stesso.

L’evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un *comportamento attivo* (l’agente pone in essere una condotta con cui lede l’integrità di un altro individuo), ovvero mediante un *atteggiamento omissivo* (l’agente semplicemente non interviene a impedire l’evento dannoso). Di norma, si ravviserà una condotta attiva nel lavoratore subordinato che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l’evento da altri causato.

Sotto il profilo soggettivo, l’omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati *mediante colpa*: tale profilo di imputazione soggettiva può essere

*generico* (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o *specifico* (violazione di regole di condotta originariamente nate da norme di esperienza, successivamente positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In questo vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal Decreto, tutte punite a titolo di dolo: all'interno di tali figure il soggetto agisce rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento – conseguenza della propria condotta delittuosa, non limitandosi ad un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Con riferimento a quanto evidenziato in merito all'atteggiamento omissivo, si specifica che un soggetto risponde della propria condotta colposa omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una *posizione di garanzia*, che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. Le norme individuano nel *datore di lavoro* il garante “*dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro*” e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisorii necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità.

In base alle novità normative introdotte dal legislatore, la condotta lesiva dell'agente deve essere necessariamente *aggravata*, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche e concernenti la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro.

L'art. 5 del Decreto richiede, per la configurabilità della responsabilità dell'ente, che il reato sia stato commesso nell'“interesse o a vantaggio” dell'ente stesso. Avuta considerazione della citata natura colposa dei reati di cui alla presente Parte Speciale, che sono caratterizzati dalla mancanza di volontà dell'evento da parte del soggetto agente (e peraltro escludendosi la possibilità che sussista un interesse diretto della Società all'accadimento dell'evento infortunistico), si ritiene che, come evidenziato dalle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto (testo aggiornato e approvato dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014), il vantaggio per l'ente si possa ravvisare nel risparmio di costi e/o tempi che si possa conseguire nel non dare piena attuazione ai presidi richiesti dalle norme a tutela della salute e sicurezza dei dipendenti.

Inoltre, la causa di esclusione della responsabilità per l'ente di cui all'art. 6 del Decreto deve essere valutata in relazione alla struttura colposa del reato. Per i reati dolosi risulta coerente, a norma dell'art. 6 citato, considerare “incolpevole” l'ente che dimostra che il reato è stato posto in essere aggirando fraudolentemente il sistema di controlli posto in essere al fine di prevenire detta tipologia di reati. Diversamente, in un reato colposo dove la volontarietà è limitata alla condotta e non anche all'evento, non si potrà dimostrare che l'agente ha perseguito l'evento aggirando fraudolentemente i presidi posti dalla Società.

Si ritiene pertanto che, volendo conservare efficacia esimente al Modello organizzativo, sarà necessario dimostrare che la condotta posta in essere dal soggetto agente volontariamente disattende le regole e procedure interne che l'ente si è dato per garantire il pieno rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute dei dipendenti, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da

parte dell'apposito organismo a ciò preposto.

Il D.Lgs. n. 81/2008, infine, all'art. 30 pone uno specifico riferimento al Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del Decreto, il quale al comma 5 introduce una presunzione di conformità del Modello ai requisiti richiesti dal medesimo articolo al comma 1, qualora la Società si sia dotata di un Sistema di Gestione della Sicurezza conforme alle Linee Guida Uni-Inail ovvero al British Standard OHSAS 18001 (*Occupational Health and Safety Assessment Series*), oggi sostituito dalla ISO 45001:2018.

Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli *standard* minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto (aspetto relativo alla colpa specifica);
- è necessario garantire l'adozione di *standard* di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base dalla miglior tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro (aspetto relativo alla colpa generica);
- ai fini del Modello, non esclude tutte le responsabilità in capo all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. L'obbligo di prevenzione è escluso solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità, dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

L'attività di gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro rileva, altresì, ai fini del reato di **Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)**, richiamato dall'art. 25-*quinquies* del Decreto in materia di Delitti contro la personalità individuale (Parte speciale n. 13). Pertanto, i presidi di controllo, i principi e le regole definite nel seguito della presente Parte Speciale si intendono finalizzati anche alla prevenzione del citato reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

Per le considerazioni riguardanti i delitti contro la personalità individuale, con particolare riferimento al reato di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, cfr. par. 13.2 della Parte Speciale 13 "Delitti contro la personalità individuale".

#### **14.2 Le attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001**

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del Decreto, occorre considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, il reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

La peculiarità della previsione normativa, che differenzia i reati colposi di cui all'art. 25-*septies* dalle altre tipologie di reati presupposto sin qui esaminate, non consente, invero, di escludere *ex ante* alcuna

attività o settore aziendale dall'ambito operativo del citato art. 25-septies. Pertanto, quale attività sensibile ai sensi del Decreto, si rileva la più ampia attività di **“gestione del sistema di prevenzione e protezione per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro”**.

L'attività in esame consiste nell'adozione delle misure di prevenzione previste dalla normativa antinfortunistica e nell'osservanza dei principi generali che impongono di svolgere l'attività aziendale in modo che non derivino conseguenze dannose ai prestatori di lavoro. Pertanto il rischio è connesso alla possibilità che la Società non dia piena attuazione ai presidi richiesti dalle norme a tutela della salute e sicurezza al fine di realizzare un risparmio di costi e/o tempi.

In particolare, nell'ambito di tale attività si ricomprendono:

- ✓ il monitoraggio ed il rispetto della normativa vigente applicabile alla realtà aziendale;
- ✓ la definizione della struttura organizzativa e dei ruoli coinvolti nella gestione degli aspetti di sicurezza;
- ✓ la valutazione dei rischi e la predisposizione delle misure di prevenzione e protezione;
- ✓ la gestione delle misure preventive collettive e/o individuali al fine di renderle adeguate a contenere o eliminare i rischi;
- ✓ la gestione delle emergenze;
- ✓ la gestione degli appalti e dei relativi aspetti di sicurezza;
- ✓ la gestione dell'attività di sorveglianza sanitaria;
- ✓ la gestione della formazione del personale sui temi della sicurezza;
- ✓ la gestione delle attività di manutenzione e verifica di macchinari/impianti;
- ✓ la gestione delle riunioni periodiche di sicurezza e della documentazione e registrazione delle attività svolte.

SOGEAAL, in applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, effettua ed aggiorna su base continuativa, la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, tenendo adeguatamente conto di ogni mutamento intervenuto nei processi operativi e nell'organizzazione del lavoro e/o dei luoghi di lavoro medesimi. La valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione e protezione che si ritengono necessarie e/o opportune trovano adeguata formalizzazione nello specifico Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

Attraverso la valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni, ove ragionevolmente è possibile, si manifestino degli eventi lesivi.

#### ***14.2.1 Gestione del sistema di prevenzione e protezione per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro***

##### ***14.2.1.1 Soggetti coinvolti***

- CDA
- Datore di Lavoro (DL)

- RSPP
- PRS
- PH

#### **14.2.1.2 Presidi esistenti**

**Codice Etico:** sono previsti specifici principi etici a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

**Responsabilità:** i compiti, le responsabilità, nonché le mansioni del personale della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono chiaramente definite. In particolare, con apposita delibera, il CDA ha individuato quale DL ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008 DGE, il quale, nello svolgimento di tali funzioni, è supportato da RSPP, PRS, PH e dalle funzioni coinvolte nel processo. Sono, altresì, stati nominati i Responsabili dei Lavoratori per la Sicurezza.

**Valutazione dei Rischi:** la Società, in applicazione di quanto previsto dal TUS, effettua e aggiorna la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, tenendo adeguatamente conto dei mutamenti eventualmente intervenuti nei processi operativi e nell'organizzazione del lavoro e/o dei luoghi di lavoro medesimi. La valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione e protezione che si ritengono necessarie e/o opportune trovano adeguata formalizzazione nello specifico Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

**Sorveglianza sanitaria:** la Società ha nominato il Medico competente, il quale svolge le attività previste dal suo ruolo in ottemperanza alle disposizioni normative applicabili. Il Medico competente può essere supportato da PRS nello svolgimento delle attività operative connesse alla sorveglianza sanitaria (quali, ad es., la pianificazione e l'organizzazione delle visite mediche).

**Gestione della sicurezza aeroportuale:** la sicurezza dei lavoratori della Società è strettamente connessa, tra l'altro, alla "gestione della sicurezza aeroportuale", normata e disciplinata attraverso il c.d. *Safety Management System*, oggetto di certificazione da parte dell'EASA e di monitoraggio da parte dell'ENAC.

**Gestione delle emergenze:** nell'ambito della gestione della struttura aeroportuale, la Società ha predisposto idonee procedure di gestione delle emergenze, periodicamente aggiornate, in cui sono individuate le rispettive responsabilità.

**Formazione e informazione:** la Società prevede periodiche iniziative di informazione e formazione nei confronti dei lavoratori in merito alle materie antinfortunistiche in generale, ai rischi cui sono sottoposti con riferimento alla specifica mansione da svolgere, ad eventuali rischi specifici, alle misure di prevenzione e comportamenti da adottare, nonché agli obblighi cui sono tenuti per la protezione dell'incolumità e della salute propria, dei colleghi e di terzi.

**Riunione periodica:** la riunione periodica ex art. 35 del D.Lgs. 81/2008 è tenuta annualmente; della stessa è redatto apposito verbale. Tenuto conto della rilevazione di rischi per i lavoratori in relazione a radiazioni ionizzanti, viene invitato a partecipare a tale riunione anche un esperto qualificato in radioprotezione.

**Organismo di Vigilanza:** l'OdV verifica la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di poter svolgere efficacemente il suddetto controllo deve essere garantito un costante



flusso di informazioni tra i soggetti coinvolti (in particolare tra Datore di Lavoro, RSPP e OdV).

**Flussi informativi all'OdV:**

- flussi annuali
  - i) rapporto riguardante gli eventi infortuni verificatisi durante l'anno (DL)
  - ii) rapporto riguardante i quasi evento verificatisi durante l'anno (DL)
  - iii) documento contenente il piano d'azione sulla Sicurezza
  - iv) documento di sintesi rilevanze emerse dalla riunione del riesame
- flussi periodici
  - i) modifiche al DVR
  - ii) piano dei miglioramenti
- flussi eventuali
  - i) ispezioni di Autorità competenti
  - ii) incidenti
  - iii) violazioni del Modello 231 e della normativa in materia di sicurezza
- Partecipazione dell'OdV alla Riunione del Riesame e/o condivisione degli esiti con lo stesso.

**14.2.1.3 Ulteriori presidi**

Ai sensi del Modello vengono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro:

- DL, RSPP ed il Medico competente aggiornano periodicamente l'Organismo di Vigilanza della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- RSPP ed il Medico competente comunicano senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- RSPP fornisce copia di ogni Documento di Valutazione dei Rischi e ogni suo aggiornamento all'Organismo di Vigilanza della Società;
- il personale, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il Medico competente, RSPP e DL e/o il Dirigente delegato (ove nominato) possono segnalare all'Organismo di Vigilanza informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- RSPP, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e il Medico competente devono

comunicare a DL e/o al Dirigente delegato (ove nominato) e all'Organismo di Vigilanza ogni impedimento all'esercizio delle loro funzioni affinché siano adottate le decisioni conseguenti;

- DL e l'Organismo di Vigilanza si assicurano che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- l'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle sue funzioni può domandare l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

#### **14.2.1.4 Principi generali di comportamento**

Il presente Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. n. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. 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.

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società e nella normativa antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei Reati contro la persona, quali l'omicidio e le lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, nonché la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni, ove ragionevolmente è possibile, si manifestino degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

Uno dei presupposti del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro è dato dal rispetto di alcuni principi e dalla tenuta di determinati comportamenti, da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni Destinatario del presente Modello che si trovi legittimamente presso la Società, ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa, dovrà:

- a) conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- b) rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare 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;
- c) utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro;

- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- e) 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;
- f) intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- g) sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- h) sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- i) 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;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

#### **14.2.1.5 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo**

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

Il presente Modello è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

### **14.3 Attività di *audit* per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate**

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate vengono condotte specifiche attività di *audit*, a cura delle funzioni responsabili; l'Organismo di Vigilanza, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni, verifica la funzionalità del complesso sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Al fine di consentire all'OdV di svolgere efficacemente il suddetto controllo, deve essere garantito un costante flusso di informazioni tra i soggetti coinvolti (in particolare, Datore di Lavoro e/o Dirigente Delegato, RSPP e OdV).

## 15 REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

---

### 15.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale è dedicata ai reati indicati nell'art. 25-*octies* del Decreto e ai relativi processi sensibili.

- Art. 25-*octies*, D.Lgs. n. 231/2001 “Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio”

Tale articolo richiama le seguenti fattispecie:

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

Per il testo integrale delle norme di riferimento si rinvia al documento “Elenco Reati” (Allegato n. 1).

Da ultimo, il D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 195 (“Attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante il diritto penale”) ha modificato gli artt. 648, 648-*bis*, 648-*ter* e 648-*ter*.1 del codice penale al fine di estenderne l'area di applicazione anche ai casi in cui i relativi reati presupposto sono delitti colposi o contravvenzioni, ove ricompresi nel catalogo dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

A tal riguardo, è dunque possibile fare riferimento alle Parti Speciali del presente Modello 231 dedicate ai principi di comportamento e ai presidi già implementati per la prevenzione di tali fattispecie incriminatrici, quali misure di mitigazione dei rischi in esame.

### 15.2 Aree di attività a rischio

Le seguenti aree di attività sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente dalla Società:

#### **1. Gestione dei pagamenti, degli incassi e utilizzo del contante**

##### *Descrizione dell'attività*

L'attività di esecuzione di pagamenti o di incassi tramite contanti è, in tale sede, presa in considerazione ai fini del controllo dei flussi finanziari in relazione tanto al ciclo attivo (incassi) quanto al ciclo passivo (pagamenti).

##### *Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta*

Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio.

---

---

I reati citati potrebbero essere commessi, a titolo meramente esemplificativo, mediante:

- (i) pagamenti a favore di soggetti diversi dagli intestatari del rapporto commerciale;
- (ii) incassi da soggetti diversi dagli intestatari del rapporto commerciale o provenienti da piazze diverse da quelle indicate nell'ordine/contratto o incasso di titoli di credito con la clausola di trasferibilità e di provenienza illecita (assegni bancari e postali, assegni circolari).

---

**Funzioni coinvolte**

- |       |       |
|-------|-------|
| › PR  | › DGE |
| › LEG | › AFC |
| › ACQ | › AMM |

---

**Presidi di controllo**

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
- ✓ Procedura SQ PG 4 “*Approvvigionamento*”, che disciplina l'utilizzo della piccola cassa (misura massima determinata in ragione di € 400,00). La responsabilità della gestione della piccola cassa è affidata a AFC
- ✓ Tracciabilità delle uscite di cassa, supportate da ordini di acquisto e/o contratti

---

**Regole specifiche**

La Società vieta l'utilizzo di denaro contante in misura superiore ai limiti di legge.

L'utilizzo della piccola cassa è riservato alle spese aventi carattere d'urgenza o specificamente definite dalle procedure aziendali, nel rispetto delle modalità e degli importi previsti dalle procedure medesime.

L'accesso alla piccola cassa è consentito esclusivamente ad AFC e alle persone da questi eventualmente autorizzate.

In materia di gestione incassi, pagamenti e tesoreria, la Società ha definito i seguenti principi di controllo:

Gestione pagamenti:

- riconciliazioni dei movimenti bancari con la contabilità;
- separazione dei ruoli tra chi predispone, chi esegue e chi autorizza le operazioni di pagamento;
- tracciabilità e archiviazione della documentazione rilevante.

Gestione incassi:

- individuazione del soggetto che effettua l'operazione;
  - massima tracciabilità dell'operazione in caso di versamento assegni;
-

- 
- criteri e modalità per il versamento.

*Gestione piccola cassa:*

- individuazione delle responsabilità di gestione della cassa;
- segregazione delle funzioni e differenti livelli autorizzativi.

---

*Flussi informativi all'OdV*

AFC invia all'OdV un rapporto in caso di eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto 231, al Modello e/o al Codice Etico.

---

**2. Ciclo attivo e relazioni con i clienti, i sub-concessionari e i vettori aeroportuali**

*Descrizione dell'attività*

L'analisi di tale processo attiene principalmente al controllo dei flussi finanziari in relazione al ciclo attivo.

Le attività rilevanti sono l'identificazione del cliente, l'acquisizione di ordini, la gestione del credito commerciale e la registrazione/archiviazione di tali operazioni sul sistema gestionale, anche ai fini del monitoraggio del processo.

---

*Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta*

Reati di riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

Il rischio potenziale concerne, principalmente, la possibilità di intrattenere rapporti con clienti legati ad attività criminose od intenti a svolgere attività illecita e che possano, quindi, effettuare pagamenti con denaro frutto di illeciti.

Con particolare riferimento al reato di autoriciclaggio, tale attività potrebbe essere strumentale alla realizzazione del reato in esame, qualora il flusso finanziario per il pagamento di una fattura relativa ad una prestazione erogata provenga da delitti commessi dalla Società o in concorso con la controparte contrattuale. Inoltre, può assumere rango di attività sensibile diretta, nel momento in cui comporti l'utilizzo di beni o altre utilità provenienti da delitto (compiuto, anche a titolo di concorso), sempre che la modalità sia idonea ad ostacolare in concreto l'individuazione della provenienza illecita di tali beni o altre utilità.

---

*Funzioni coinvolte*

- |       |       |
|-------|-------|
| › CDA | › BSA |
| › PR  | › BSN |
| › LEG | › AFC |
| › DGE | › AMM |
| › SVB | › HND |

---

*Presidi di controllo*

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle

---

responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento

- ✓ Vigilanza da parte di ENAC: per quel che concerne i servizi di *handling*, la verifica della controparte è gestita da ENAC in quanto i citati servizi possono essere reso solo dai soggetti certificati dalla stessa ENAC, ai sensi dei regolamenti e delle circolari applicabili
- ✓ Identificazione del cliente, con particolare riferimento a verifiche aventi ad oggetto l'affidabilità economico-finanziaria dello stesso. Ai fini della stipula dei contratti con il sub-concessionario è richiesto l'invio della documentazione rilevante ai fini antimafia
- ✓ Definizione delle tariffe e dei corrispettivi applicati dalla Società nei rapporti commerciali in essere sulla base di calcoli analitici e analisi dettagliate dei costi, allo scopo di determinare il prezzo applicabile al caso di specie, anche tenuto in debito conto le connesse valutazioni strategiche. Le condizioni commerciali sono definite e approvate da SVB e DGE.

Il processo di definizione delle tariffe e dei diritti aeroportuali è regolamentato con appositi atti del Governo; dette tariffe sono formalizzate in specifici accordi annuali/pluriennali e pubblicate sul sito internet della Società.

In caso di contratti pubblicitari di valore significativo, SOGEAAL richiede l'asseverazione dell'offerta economica ad una società esterna ai fini della verifica della congruità del prezzo proposto in confronto ai prezzi di mercato

- ✓ Formalizzazione del rapporto con i clienti in appositi accordi, in cui è inserita una specifica clausola risolutiva espressa di presa visione e rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo
- ✓ Anagrafica clienti, istituita ed aggiornata periodicamente al fine di archiviare le operazioni riguardanti la gestione dei clienti e delle informazioni connesse, anche ai fini del monitoraggio costante dei rapporti
- ✓ *Software* gestionale integrato di supporto alle attività di gestione degli aspetti rilevanti ai fini contabili e del ciclo attivo.

---

### ***Regole specifiche***

Ai fini della corretta identificazione della clientela, la Società acquisisce e verifica gli aspetti prettamente etico-deontologici, mediante il ricorso ad appositi *information provider* per l'acquisizione di informazioni inerenti la natura giuridica, l'affidabilità creditizia della clientela, eventuali condanne giudiziali, ecc.. Tali verifiche sono svolte sia in fase di attivazione del rapporto, che nel corso dello stesso, al fine di garantire adeguato monitoraggio in merito alla permanenza dei requisiti ritenuti rilevanti.

---

### ***Flussi informativi all'OdV***

La Società ha attivato un flusso informativo verso l'OdV laddove determinate operazioni siano state sospese a fronte del riscontro di eventuali criticità, nonché in esito ad ulteriori indagini, essendo state valutate come "sospette", ovvero avendo presentato caratteristiche tali da farle apparire artificiose, inusuali e/o anomale.

---



### 3. Ciclo passivo – Processo acquisti di beni e servizi

#### *Descrizione dell'attività*

L'analisi di tale processo attiene principalmente al controllo dei flussi finanziari in relazione al ciclo passivo.

Le attività rilevanti sono la qualifica dei fornitori, l'individuazione del fornitore, l'inoltro dell'ordine, il monitoraggio del processo, la verifica dei prodotti e/o dell'effettiva prestazione del servizio e/o incarico e la disposizione di pagamento.

#### *Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta*

Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

I reati citati potrebbero essere commessi, a titolo meramente esemplificativo, mediante stipulare contratti per l'acquisto di beni e/o servizi, a prezzi e condizioni vantaggiose, da nuovi fornitori non conosciuti sul mercato o con sede in paesi a rischio o paradisi fiscali, ovvero di effettuare pagamenti impropri per riciclare denaro proveniente da attività illecite di beni/servizi derivanti da attività illecite.

Con particolare riferimento al reato di autoriciclaggio, l'attività rileva dal momento che potrebbero essere ricevuti beni derivanti da delitti che la Società ha posto o concorso a porre in essere.

#### *Funzioni coinvolte*

› CDA	› SPP
› PR	› COS
› LEG	› AM
› ACQ	› PH
› DGE	

#### *Presidi di controllo*

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento. Inoltre, sono conferite specifiche nomine in ossequio alle previsioni del Codice dei Contratti, nei casi in cui la Società operi in qualità di stazione appaltante
- ✓ Certificazione del Sistema di Gestione implementato con riferimento ai servizi *handling* a norma dello *standard* internazionale ISO 9001. In particolare, il relativo Manuale disciplina il processo di acquisto di beni e servizi, nonché i criteri di valutazione dei fornitori, ai fini dell'inserimento/permanenza degli stessi nel relativo albo (par. 7.4 "Approvvigionamento"; Procedura Gestionale n. 4 "Approvvigionamento")
- ✓ Regolamento "Affidamenti e Appalti", approvato dal CDA

- 
- ✓ Tenuta di una banca dati in cui sono inseriti i fornitori con cui la Società intrattiene rapporti. Ai fini dell'inserimento in tale banca dati, si valuta la sussistenza, in capo ai fornitori, dei requisiti previsti dalla specifica normativa di settore
  - ✓ Disciplina delle attività di controllo richieste al ricevimento delle merci acquistate e delle modalità di collaudo/controllo su beni, materiali, servizi o lavori acquistati, individuando altresì i connessi ruoli e responsabilità. Il controllo di coerenza tra la prestazione/bene oggetto del contratto è demandato alla funzione aziendale richiedente, in base al caso specifico, la quale provvede a confermare e approvare l'acquisto direttamente mediante il "collaudo fattura" direttamente sull'ERP; il pagamento è autorizzato solo a seguito di tale attestazione e della ricezione della relativa fattura
  - ✓ *Software* gestionale integrato che garantisce la possibilità di valutare più offerte, la segregazione delle funzioni coinvolte nel processo e la tracciabilità delle relative attività
  - ✓ Formalizzazione del rapporto con i fornitori in appositi contratti. In particolare, i servizi affidati a terzi sono identificati tramite appositi contratti di concessione che contengono tutti gli elementi necessari a definire le caratteristiche del servizio, gli obblighi del fornitore e gli impegni della Società.  
  
I contratti con i fornitori prevedono apposite clausole risolutive espresse di presa visione ed accettazione del Codice Etico e del Modello organizzativo della Società
  - ✓ I processi aziendali sono oggetto di attività di *audit* da parte della funzione Qualità, ai fini della verifica del rispetto delle previsioni del Manuale del Sistema di Gestione Qualità (area servizi *handling*). È redatto apposito verbale di *audit* inerente le attività svolte e i relativi risultati. È inoltre prevista la possibilità di effettuare verifiche ispettive presso il fornitore
  - ✓ Archiviazione della documentazione inerente l'acquisto di beni e servizi presso ACQ

---

### **Regole specifiche**

La Società adotta meccanismi di valutazione dell'affidabilità etico-deontologica della controparte.

Le attività di acquisto di beni e servizi e/o di conferimento di incarichi di consulenza sono gestite esclusivamente per il tramite di ACQ, in conformità alle disposizioni degli ordini di servizio e delle procedure aziendali applicabili. Le eccezioni eventualmente consentite sono adeguatamente disciplinate mediante appositi documenti emessi dalla Società.

Non vi deve essere identità di soggetti, all'interno della Società, tra chi richiede la consulenza e/o collaborazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento.

Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.

I contratti con consulenti e collaboratori devono essere definiti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito, nel rispetto di condizioni e termini fissati dalle procedure vigenti.

I contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori che prevedono la prestazione di servizi devono contenere quanto di seguito indicato:

- a) un'apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a

---

conoscenza delle norme di cui al Decreto e si impegnino a rispettarle;

- b) un'apposita dichiarazione con la quale si impegnino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico della Società o i valori comuni cui il Modello e il Codice Etico si ispirano;
- c) un'apposita clausola (ad esempio clausole risolutive espresse, penali) che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti.

La prestazione oggetto del contratto di consulenza/collaborazione deve essere ben definita e l'esecuzione della stessa deve essere sempre verificabile e riscontrabile documentalmente.

È vietato affidare ai consulenti e collaboratori qualsiasi attività che non rientri nel contratto di consulenza.

È inoltre vietato effettuare o ricevere da consulenti e/o partner prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto di collaborazione costituito con i predetti soggetti.

I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.

Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti o mediante permuta di beni o servizi; in ogni caso, la modalità di pagamento dovrà essere tale da consentire in ogni momento la tracciabilità dell'operazione, anche ai fini della verifica dell'inerenza della stessa.

In caso di acquisti critici (per tipologia, importo, fornitore, ecc.) o strategici per il *business* e/o di importo rilevante, la Società valuta l'opportunità di procedere all'attuazione di ulteriori *step* di controllo in merito all'affidabilità, anche etico-deontologica, del potenziale fornitore.

---

#### ***Flussi informativi all'OdV***

---

ACQ invia annualmente all'OdV un documento riepilogativo degli incarichi di consulenza assegnati nel corso dell'anno, contenente almeno:

- il nominativo del consulente;
- l'oggetto dell'incarico;
- il costo previsto nella lettera di incarico;
- il costo effettivamente sostenuto dalla Società;
- in percentuale, gli incarichi affidati al consulente in rapporto con il totale degli incarichi di consulenza affidati alla Direzione interessata.

ACQ informa tempestivamente l'OdV in merito ad eventuali non conformità/anomalie e/o deroghe al processo di acquisto e selezione/gestione dei fornitori (ad es., nei casi in cui non sia possibile seguire l'*iter* richiesto dalla procedura ai fini dell'acquisto di beni e/o servizi, specificando le relative motivazioni).

La Società ha, altresì, attivato un flusso informativo verso l'OdV laddove determinate operazioni siano state sospese a fronte del riscontro di eventuali criticità, nonché in esito ad ulteriori indagini,

---

essendo state valutate come “sospette”, ovvero avendo presentato caratteristiche tali da farle apparire artificiose, inusuali e/o anomale.

#### **4. Operazioni straordinarie e sul capitale sociale**

##### *Descrizione dell'attività*

Attività svolte dai consiglieri di amministrazione in relazione ad operazioni straordinarie in cui è coinvolta la Società.

##### *Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta*

Reato di autoriciclaggio.

Il reato indicato potrebbe essere commesso, a titolo esemplificativo, qualora la Società ponga in essere operazioni sul capitale sociale ovvero operazioni straordinarie, con l'intento di raccogliere denaro proveniente da attività criminose (compiute, anche a titolo di concorso, al fine di reimpiegarlo in attività/progetti aziendali con modalità tali da ostacolare concretamente l'identificazione della sua provenienza delittuosa).

##### *Funzioni coinvolte*

- |       |       |
|-------|-------|
| › CDA | › DGE |
| › PR  | › AFC |
| › LEG | › AMM |

##### *Regole specifiche*

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni, ecc. devono essere effettuate nel rispetto dello Statuto, del Codice Etico e delle procedure aziendali e/o di Gruppo all'uopo predisposte.

Nel rispetto della norma di cui all'art. 2475-ter c.c., gli amministratori devono astenersi dal votare qualunque operazione o transazione in cui abbiano per conto proprio o di terzi (ivi incluso ogni soggetto con cui gli amministratori intrattengano, direttamente o indirettamente, relazioni economiche o di cui siano dipendenti o amministratori) un interesse in conflitto con quello della Società.

Qualora dovesse rendersi necessario, la Società svolge un'adeguata attività di *due diligence* al fine di valutare l'affidabilità delle proprie controparti, tenendo in considerazione fattori di rischio collegati ad aspetti di affidabilità (quali, ad es., residenza o sede all'estero, presenza di adeguati standard in tema di controlli antiriciclaggio, utilizzo di istituti bancari affidabili, eventuali procedimenti per l'applicazione di misure ai sensi della normativa antimafia e/o reati di cui al Decreto, ecc.).

##### *Flussi informativi all'OdV*

In caso di operazioni straordinarie o aumenti di capitale, l'OdV riceve adeguata informativa.

#### **5. Adempimenti tributari e contabilità fiscale**

---

### ***Descrizione dell'attività***

---

L'attività in oggetto si riferisce alle sub-attività di gestione della contabilità, calcolo delle imposte, sottoscrizione e invio dei modelli dichiarativi, nonché compilazione, controllo e custodia dei libri contabili e fiscali obbligatori.

---

### ***Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta***

---

Reato di autoriciclaggio.

Il reato indicato potrebbe essere integrato, a titolo esemplificativo, laddove il provento illecito da reimpiegare in attività economiche derivi dalla commissione da parte della Società di un reato tributario (i.e. dichiarazione fraudolenta da cui si generi un risparmio d'imposta a favore della Società, ecc.).

---

### ***Funzioni coinvolte***

---

› CDA	› AMM
› PR	› HRS
› DGE	› PRS
› AFC	

---

### ***Presidi di controllo***

---

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. In particolare, sono conferiti al CDA tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, fatta eccezione per quanto riservato all'esclusiva competenza dell'assemblea dei soci dalla legge o dallo statuto; sono inoltre stati conferiti:
    - a PR i poteri di firma necessari a garantire tutte le attribuzioni del CDA,
    - a PR, DGE e AFC specifici poteri in relazione al perfezionamento di operazioni di pagamento
  - ✓ Protocollo Generale PG-03 "Bilancio e contabilità – Adempimenti fiscali e tributari"
  - ✓ Conservazione e archiviazione della documentazione fiscale in accordo con la legislazione vigente
  - ✓ Verifiche periodiche da parte degli organi di controllo in ottemperanza alle specifiche previsioni di legge
  - ✓ Consulenza esterna in materia fiscale, anche in occasione delle necessarie verifiche/riconciliazioni in sede di approvazione del bilancio e di versamento delle imposte  
La compilazione e trasmissione dei modelli dichiarativi sono affidate al consulente esterno; AMM effettua internamente la trasmissione dei Modelli F24 (ad eccezione dei casi in cui è necessario operare compensazioni all'interno del modello) e delle liquidazioni periodiche IVA
  - ✓ Sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali da parte del legale rappresentante, nonché, ai sensi dell'art. 1, comma 5 del d.P.R. 22 luglio 1998, n. 322, del responsabile dell'incarico di
-

---

revisione legale dei conti.

Inoltre, il professionista incaricato provvede all'apposizione del visto di conformità ex D.Lgs. n. 241/1997 in caso di compensazione di crediti relativamente all'imposta sul valore aggiunto, alle imposte dirette e all'imposta regionale sulle attività produttive

- ✓ Calcolo delle imposte dell'esercizio effettuato dal consulente fiscale incaricato, sulla base del bilancio di verifica estratto direttamente dal sistema di contabilità ERP, oggetto di *review* da parte di AFC, del revisore legale dei conti e del Collegio Sindacale, ciascuno per quanto di propria competenza
- ✓ *Software* gestionale integrato di supporto alle attività di registrazione e monitoraggio, che garantisce adeguata tracciabilità della documentazione rilevante, anche ai fini della eventuale ricostruzione delle operazioni di contabilizzazione, in caso di verifiche a posteriori
- ✓ Formalizzazione del rapporto con i consulenti esterni in apposito contratto, in cui sono inserite apposite clausole risolutive espresse di presa visione e rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo
- ✓ Archiviazione della documentazione inerente i processi amministrativo contabili è affidata ad AMM e PRS, secondo le rispettive competenze
- ✓ Istituzione e tenuta dei libri e dei registri obbligatori ai sensi di legge, conservati presso la sede aziendale a cura delle funzioni aziendali competenti

---

#### **Flussi informativi all'OdV**

AFC informa tempestivamente l'OdV in caso di verifiche ed ispezioni svolte dall'autorità tributaria, in particolare qualora le stesse si concludano con rilievi nei confronti della Società.

---

### **15.3 Principi di comportamento**

La Società ha previsto appositi principi di comportamento nel Codice Etico adottato, volti a disciplinare le aree sensibili descritte al paragrafo 15.2.

Nell'ambito della presente Parte Speciale, oltre a quanto già previsto per ciascuna area sensibile individuata, è fatto obbligo di:

1. nell'ambito dei rapporti con i consulenti, i fornitori, i partner commerciali e, in genere, con le controparti contrattuali (anche nel caso di controparti estere e/o nei casi di *import/export*), deve essere garantito il rispetto del principio di correttezza trasparenza e buona fede;
2. procedere alla corretta identificazione della controparte; in particolare, con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei *partner* devono essere richieste tutte le informazioni necessarie, utilizzando all'uopo anche gli strumenti messi a disposizione da consulenti esterni;
3. verificare che gli incassi tramite somme di denaro in contanti o assegni bancari siano supportati da un ordine e/o contratto. Le funzioni competenti assicurano il controllo della regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti; in particolare, deve essere precisamente verificato

che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;

4. non accettare beni e/o servizi e/o altre utilità a fronte delle quali non vi sia un ordine/contratto adeguatamente autorizzato;
5. gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico-finanziari della Società devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.

Si rinvia, inoltre, al Codice Etico adottato da SOGEAAL e ai principi di comportamento e alle regole di condotta ivi definiti.

## 16 DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

---

### 16.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale è dedicata ai reati indicati nell'art. 25-*octies*.1 del Decreto e ai relativi processi sensibili.

➤ Art. 25-*octies*.1, D.Lgs. n. 231/2001 “*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*”

Tale articolo richiama le seguenti fattispecie:

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*ter* c.p.)
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*quater* c.p.)
- Frode informatica (art. 640-*ter* c.p.), nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-*bis* c.p.)
- Delitti contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando hanno ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti

Per il testo integrale delle norme di riferimento si rinvia al documento “Elenco Reati” (Allegato n. 1).

### 16.2 Aree di attività a rischio

In via preliminare, giova precisare che in esito alle attività di risk assessment il rischio di commissione dei reati richiamati dall'art. 25-*octies*.1 nella realtà organizzativa di SOGEAAL è risultato molto basso, in considerazione del *business* aziendale e della necessaria realizzazione dell'interesse o vantaggio.

Tuttavia, in ottica prudenziale la Società ha valutato di predisporre la presente Parte Speciale al fine di dare evidenza dei controlli e dei presidi in essere, atti a mitigare i rischi reato in esame.

In occasione dell'attività di *risk assessment* condotta ai fini della valutazione dei rischi e dei controlli esistenti con riferimento alle fattispecie di reato oggetto della presente sezione, è stata individuata la seguente area a rischio potenziale.

#### **1. Tesoreria. Gestione di pagamenti e incassi mediante strumenti di pagamento diversi dai contanti**

##### *Descrizione dell'attività*

---

In tale sede sono prese in considerazione le attività di gestione della tesoreria ed esecuzione dei



---

pagamenti e degli incassi con strumenti diversi dai contanti.

---

**Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta**

Reati di indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti e frode informatica.

I reati citati potrebbero essere commessi, a titolo meramente esemplificativo, mediante:

- (i) utilizzo indebito di carte di credito o di pagamento, ovvero di ogni strumento di pagamento diverso dai contanti;
- (ii) alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico per produrre un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale.

---

**Funzioni coinvolte**

- |       |       |
|-------|-------|
| › DGE | › AMM |
| › AFC | › ACQ |

---

**Presidi di controllo**

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
- ✓ Verifica dell'effettività della prestazione da parte di ACQ prima di effettuare ogni pagamento, allo scopo di verificare la conformità del bene o del servizio reso tramite un riscontro con i dati indicati in fattura
- ✓ Tracciabilità delle operazioni svolte mediante l'utilizzo di software gestionali/applicativi. In particolare, le operazioni di tesoreria sono gestite con il supporto del sistema gestionale contabile ERP; la Società si avvale altresì degli *home banking* messi a disposizione dagli istituti di credito, nonché di specifici applicativi per pagamenti/incassi *on-line*.
- ✓ Svolgimento di specifiche attività di controllo e riconciliazione giornaliera sulle operazioni di incasso e pagamento

---

**Regole specifiche**

La Società agisce nel rispetto delle seguenti regole:

- ✓ con riguardo alla gestione dei pagamenti:
  - tutti i pagamenti avvengono per il tramite del sistema di *home banking*;
  - viene tenuta traccia di tutti i pagamenti da effettuare tramite apposito scadenziario;
  - separazione dei ruoli tra chi predispone (AMM) e chi verifica ed esegue le operazioni di pagamento (AFC/DGE). I poteri approvativi delle utenze sul sistema di *home banking* sono assegnati in fase di progettazione;
  - blocchi a sistema sulle fatture non pagabili, mediante conferma della prestazione resa da

---

parte del soggetto che ha richiesto l'acquisto sul software gestionale ERP;

- ove applicabile, verifica preventiva del fornitore tramite acquisizione di apposita documentazione inerente tracciabilità e regolarità contributiva (DURC);
- ✓ gli incassi relativi:
  - agli acquisti *on-line* da parte degli utenti/passeggeri (parcheggio; *fast track*) vengono gestiti tramite specifica piattaforma gestita direttamente dal fornitore;
  - al punto vendita all'interno dell'aeroporto e alla biglietteria aerea sono gestiti attraverso terminali POS dedicati, abilitati dagli istituti di credito con cui la Società ha in essere specifici accordi contrattuali;
- ✓ le carte di credito sono assegnate in maniera univoca ai referenti aziendali specificamente individuati:
  - carte di credito assegnate ai dipendenti dell'Ufficio Biglietteria, da utilizzarsi ai soli fini dell'acquisto, da parte dei passeggeri, di specifiche tipologie di biglietti aerei per cui la compagnia richiede l'acquisto *on-line*; i dipendenti aziendali si avvalgono di tali carte a fronte del pagamento da parte del passeggero tramite POS o contanti, sono nominative ed emesse su un conto corrente dedicato;
  - carta di credito intestata a DGE ai fini della gestione delle note spese;
  - carta di credito prepagata utilizzata da ACQ, con la collaborazione di AMM, per acquisti di modico valore; l'utilizzo della carta prepagata è soggetto alla preventiva autorizzazione di AFC/DGE per quanto concerne utilizzo e ricarica;
- ✓ la Società ha identificato specifici presidi volti a prevenire accessi abusivi a sistemi e applicativi e il loro utilizzo indebito (i.e. assegnazione credenziali di autenticazione individuale, protezione delle reti e dei sistemi, protezione dei locali, etc.).

---

#### **Flussi informativi all'OdV**

---

AFC invia all'OdV un rapporto in caso di eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto 231, al Modello e/o al Codice Etico.

---

### **16.3 Principi di comportamento**

La Società ha previsto appositi principi di comportamento nel Codice Etico adottato, volti a disciplinare le aree sensibili descritte al paragrafo 16.2.

Nell'ambito della presente Parte Speciale, oltre a quanto già sopra precisato:

1. nell'ambito dei rapporti con controparti contrattuali e soggetti terzi deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nelle transazioni;
2. è necessario che le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti; in particolare, dovrà essere precisamente verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative

somme;

3. il controllo sia formale che sostanziale deve essere garantito con riferimento ai flussi finanziari aziendali e ai pagamenti verso terzi;
4. deve essere garantita la trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili, nonché la tracciabilità e l'adeguata conservazione della documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

È fatto altresì espresso divieto di

5. utilizzare qualsiasi tipologia di strumento di pagamento di cui si abbia disponibilità o a cui si abbia accesso in ragione dell'attività prestata per SOGEAAL in modo difforme rispetto alle indicazioni e istruzioni ricevute a tal fine;
6. accedere abusivamente o interferire illecitamente con applicativi, strumenti o programmi informatici o telematici atti a gestire e/o consentire l'accesso a strumenti di pagamento materiali o virtuali, anche ove non di titolarità della Società (ad es., programmi di *internet banking*; piattaforme *e-commerce*).

Si rinvia, inoltre, al Codice Etico adottato da SOGEAAL e ai principi di comportamento e alle regole di condotta ivi definiti.

## 17 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

---

### 17.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale è dedicata ai reati indicati nell'art. 25-*novies* del Decreto e ai relativi processi sensibili.

➤ Art. 25-*novies*, D.Lgs. n. 231/2001 “*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*”

Tale articolo richiama le seguenti fattispecie:

- art. 171, primo comma, lettera a-*bis*), e terzo comma, L. 22 aprile 1941, n. 633 (“*Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio*”)
- art. 171-*bis*, L. 22 aprile 1941, n. 633
- art. 171-*ter*, L. 22 aprile 1941, n. 633
- art. 171-*septies*, L. 22 aprile 1941, n. 633
- art. 171-*octies*, L. 22 aprile 1941, n. 633

Per il testo integrale delle norme di riferimento si rinvia al documento “Elenco Reati” (Allegato n. 1).

### 17.2 Aree di attività a rischio

#### 1. Gestione dei sistemi informatici e delle reti

##### *Descrizione dell'attività*

Gestione dei sistemi informatici e delle reti aziendali

##### *Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta*

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

I reati indicati potrebbero, a titolo esemplificativo, essere integrati mediante la condotta di abusiva duplicazione o estrazione o messa in pubblico di opere letterarie o scientifiche, ovvero di banche dati e gestione della rete telematica. Nell'ambito delle attività di “utilizzo di banche dati, licenze *software* ed accesso alla rete *internet*” il rischio-reato potrebbe configurarsi, a titolo esemplificativo, in duplicazioni abusive di programmi coperti da licenza, nell'acquisto di software contraffatti, ovvero nell'immissione in rete di un software, di un'opera altrui protetta dal diritto d'autore, rendendoli liberamente scaricabili o attribuendosene la paternità.

##### *Funzioni coinvolte*

› AFC

› ICT

##### *Presidi di controllo*

- ✓ Policy e prassi operative inerenti la gestione dei profili di accesso e aggiornamento del sistema autorizzativo per l'accesso, nonché politiche di gestione delle password di accesso a sistemi e

---

applicativi e di controllo e assegnazione privilegi

- ✓ La pubblicazione di informazioni, contenuti, ecc. sul sito internet della Società è svolto da un *outsourcer*. Tale rapporto è formalizzato in apposito contratto, in cui sono incluse clausole di presa visione e di rispetto del Codice Etico e del Modello

---

*Per i presidi di controllo e le regole specifiche individuate in relazione all'attività in esame, si rinvia alla Parte Speciale 8 "Reati informatici e trattamento illecito di dati"*

**2. Attività di *marketing* e gestione delle comunicazioni verso l'esterno (eventi, pubblicità, newsletter, diffusione di contenuti e materiale informativo)**

**3. Gestione dei rapporti di sponsorizzazione e delle *partnership***

***Descrizione dell'attività***

---

Gestione delle attività di *marketing* e aventi ad oggetto la predisposizione di documentazione/materiale ai fini della comunicazione/diffusione all'esterno, anche nell'ambito di rapporti di sponsorizzazione e *partnership* con terze parti.

---

***Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta***

Delitti in violazione del diritto d'autore.

Tali reati potrebbero essere commessi, a titolo meramente esemplificativo,

- utilizzando e/o diffondendo abusivamente opere tutelate dal diritto d'autore nella realizzazione, ad esempio, delle campagne pubblicitarie ovvero tramite la rete "WiFi TV" cui possono liberamente accedere gli utenti dell'aeroporto.
- utilizzando e/o diffondendo abusivamente opere tutelate dal diritto d'autore, quali loghi, marchi e/o segni distintivi della controparte contrattuale nell'ambito della gestione dei rapporti con *sponsor* e/o *partner*.

---

***Funzioni coinvolte***

- |       |       |
|-------|-------|
| › CDA | › SVB |
| › PR  | › BSA |
| › RES | › BSN |
| › DGE | › ICT |

---

***Presidi di controllo***

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
  - ✓ Adozione del Regolamento di Scalo (par. 3.3.5 e 3.3.8) volto a disciplinare la gestione di eventi e l'attività promozionale
  - ✓ Formalizzazione dei rapporti con le controparti ai fini della disciplina delle attività
-

---

promozionali in appositi contratti, che contengono specifiche clausole relative alla preliminare verifica da parte della Società dei contenuti promozionali e al rispetto del Codice di Autodisciplina Pubblicitaria. Detti contratti includono, altresì apposite clausole risolutive espresse di presa visione e rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo

---

#### ***Regole specifiche***

---

La Società adotta meccanismi di valutazione dell'affidabilità etico-deontologica della controparte.

---

#### ***Flussi informativi all'OdV***

---

Il Responsabile di Funzione trasmette all'OdV un *report* in caso di azioni od omissioni con profili di criticità rispetto alla tutela dei diritti di proprietà intellettuale e/o in caso di contenziosi emersi a carico della Società per violazione della normativa sulla tutela del diritto d'autore

---

### **17.3 Principi di comportamento**

SOGEAAL salvaguarda i diritti d'autore, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela; la Società impone il rigoroso rispetto della normativa sul diritto d'autore, con particolare riferimento allo sviluppo e all'utilizzo di *software* e opere dell'ingegno e attiva tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie a garantire il rispetto della normativa.

La Società rispetta le restrizioni specificate negli accordi di licenza stipulati con i propri fornitori di *software* e vieta la riproduzione o l'utilizzo di *software* o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

La Società condanna, altresì, qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà industriale ed intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, la Società richiede che:

- l'installazione di *software* sia preventivamente autorizzata da ICT;
- tutti i *software* acquistati dalla Società siano essere forniti della relativa licenza. È vietata la riproduzione non autorizzata di *software*, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore;
- tutti i dati contenuti nel sistema informativo aziendale siano di proprietà della Società e non possono essere copiati o diffusi all'esterno al di fuori dei casi in cui ciò è espressamente consentito.

Si rinvia, inoltre, al Codice Etico adottato da SOGEAAL e ai principi di comportamento e alle regole di condotta ivi definiti.

## 18 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

---

### 18.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale è dedicata ai reati indicati nell'art. 25-*decies* del Decreto e ai relativi processi sensibili.

- Art. 25-*decies*, D.Lgs. n. 231/2001 “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria”

Tale articolo richiama le seguenti fattispecie:

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.)

Per il testo integrale delle norme di riferimento si rinvia al documento “Elenco Reati” (Allegato n. 1).

### 18.2 Aree di attività a rischio

Le seguenti aree di attività sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente dalla Società:

#### **1. Gestione di eventuali indagini e/o procedimenti penali legati alle attività d'impresa, anche tramite terzi**

##### *Descrizione dell'attività*

Gestione degli eventuali processi penali in cui sono chiamati a rendere dichiarazioni soggetti collegati alla Società in procedimenti in cui è coinvolta a qualunque titolo (anche solo perché portatrice di un interesse) la Società stessa.

##### *Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta*

Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni false o mendaci innanzi l'autorità giudiziaria.

Tale reato potrebbe essere commesso qualora un esponente della Società, con violenza o minaccia, ovvero mediante l'offerta o la promessa di denaro o di altra utilità, induca una persona, chiamata a dare davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

##### *Funzioni coinvolte*

- |       |       |
|-------|-------|
| › CDA | › DGE |
| › PR  | › AFC |
| › LEG | › HRS |

- 
- › chiunque altro appartenente alla Società che abbia interesse (per conto della Società stessa) ad influenzare l'esito di procedimenti penali in corso
- 

#### ***Presidi di controllo***

---

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure ai fini della chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. In particolare, sono stati individuati i soggetti legittimati a rappresentare la Società in giudizio o, in ogni caso, nei procedimenti innanzi a qualsiasi organo giudicante, di mediazione o di arbitrato in Italia e all'estero, in ogni stato ed grado
  - ✓ Tracciabilità dei procedimenti in corso mediante predisposizione e aggiornamento periodico, a cura di LEG, di un documento contenente la mappatura di tutti i procedimenti in corso, di cui la Società sia stata messa al corrente da parte dei soggetti coinvolti. In tale file sono inserite informazioni in merito a (i) persona offesa; (ii) indagati/imputati; (iii) riferimenti della pratica; (iv) oggetto del procedimento/contenzioso; (v) stato della pratica; (vi) documentazione disponibile
  - ✓ Formalizzazione dei rapporti con eventuali consulenti esterni mediante specifici contratti, che includono apposite clausole risolutive espresse di presa visione e rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo
  - ✓ Archiviazione e conservazione degli atti e della documentazione attinente i procedimenti in corso a cura di LEG
- 

#### ***Flussi informativi all'OdV***

---

Ad evento: in caso di un processo penale a carico di un qualsiasi soggetto della Società stessa attinente un reato ex Decreto e/o notizia di chiamata al soggetto da parte dell'Autorità giudiziaria

Nel caso di processo penale, riepilogo con cadenza periodica sullo stato di coinvolgimento effettivo del soggetto nell'ambito del procedimento penale di riferimento a seguito del rilascio delle dichiarazioni da parte dello stesso

Periodico (annuale): in merito al numero di contenziosi in essere, all'esito degli stessi e ai nominativi dei professionisti incaricati.

---

### **18.3 Principi di comportamento**

La Società ha previsto nel Codice Etico principi di comportamento volti a disciplinare le aree sensibili descritte al paragrafo 18.2.

Nell'ambito della presente Parte Speciale, oltre a quanto già previsto per l'area sensibile individuata, è previsto quanto segue:

- a) assoluta autonomia del soggetto chiamato a rendere dichiarazioni all'Autorità giudiziaria nella scelta del legale di sua fiducia;
- b) in caso di notizia del coinvolgimento di un esponente aziendale in un procedimento in qualità di soggetto indagato, assunzione da parte della Società degli opportuni provvedimenti volti ad



assicurare l'indipendenza e autonomia del soggetto medesimo e a tutelare al tempo stesso la Società da potenziali rischi in termini di responsabilità amministrativa degli enti;

- c) assoluto divieto nei confronti di tutto il personale, a qualsiasi livello della struttura aziendale, di assumere comportamenti discriminatori e/o di ritorsione nei confronti del soggetto a seguito delle dichiarazioni dallo stesso rese all'Autorità giudiziaria.

Si rinvia, inoltre, al Codice Etico adottato da SOGEAAL e ai principi di comportamento e alle regole di condotta ivi definiti.

## 19 REATI AMBIENTALI

---

### 19.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale è dedicata ai reati indicati nell'art. 25-*undecies* del Decreto e ai relativi processi sensibili.

➤ Art. 25-*undecies*, D.Lgs. n. 231/2001 “Reati ambientali”

Tale articolo richiama le seguenti fattispecie:

- Codice penale
  - Inquinamento ambientale (art. 452-*bis*)
  - Disastro ambientale (art. 452-*quater*)
  - Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-*quinquies*)
  - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies*)
  - Circostanze aggravanti (art. 452-*octies*)
  - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-*quaterdecies* c.p.)
  - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-*bis*)
  - Distruzione o deterioramento di *habitat* all'interno di un sito protetto (art. 733-*bis*)
- D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152
  - Sanzioni penali (art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13)
  - Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256, commi 1, 3, 5 e 6)
  - Bonifica dei siti (art. 257, commi 1 e 2)
  - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4)
  - Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1)
  - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-*bis*, commi 6, 7 e 8)
  - Sanzioni (art. 279, comma 5)
- Legge 10 febbraio 1992, n. 150
  - Commercio di esemplari di specie di cui all'allegato A, appendice I e III, e all'allegato C, parte 1 e 2 (artt. 1, 2 e 3-*bis*, co. 1, 2 e 6)

- Legge 28 dicembre 1993, n. 549
  - Cessazione e riduzione dell’impiego delle sostanze lesive (art. 3, comma 6)
- D.Lgs. n. 6 novembre 2007, n. 202
  - Inquinamento doloso provocato dalle navi (art. 8, commi 1 e 2)
  - Inquinamento colposo provocato dalle navi (art. 9)

Per il testo integrale delle norme di riferimento si rinvia al documento “Elenco Reati” (Allegato n. 1).

## 19.2 Aree di attività a rischio

### 19.2.1 Analisi preliminare

In occasione dell’attività di *risk assessment*, è stata effettuata un’analisi tenendo in considerazione tutte le fattispecie di reato ad oggi richiamate dall’art. 25-*undecies* del Decreto, al fine di valutare la possibilità che le stesse possano, anche solo astrattamente, essere configurabili rispetto al *business* e alle specifiche attività svolte dalla Società.

In esito alla suddetta attività di *risk assessment*, è stato ritenuto ragionevole escludere talune fattispecie di reato, in quanto ritenute non applicabili alla realtà di SOGEAAL, essendo il livello di rischio di potenziale commissione delle stesse ridotto ad una soglia non rilevante.

Le fattispecie di reato escluse e la relativa *ratio* sono indicate nella tabella di sintesi che segue.

Norme	Fattispecie	Ratio esclusione
Art. 452- <i>sexies</i> , c.p.	Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività	La Società non produce, né tratta rifiuti ad alta radioattività
Art. 452- <i>quaterdecies</i> , c.p.	Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività	
Artt. 1 e 3- <i>bis</i> , commi 1, 2 e 6, Legge 150/1992	Commercio di esemplari di specie di cui all’allegato A, appendice I e III, e all’allegato C, parte 1 e 2	Attività totalmente estranee al <i>business</i> aziendale
Art. 3, comma 6, Legge 549/1993	Cessazione e riduzione dell’impiego delle sostanze lesive	La Società non impiega sostanze lesive dell’ozono
Art. 137, comma 13, D.Lgs. 152/2006	Scarico in acque marine da parte di navi	Attività totalmente estranee al <i>business</i> aziendale
Artt. 8, commi 1 e 2, e 9, D.Lgs. 202/2007	Inquinamento doloso o colposo provocato dalle navi	
Art. 259, comma 1, D.Lgs. 152/2006	Traffico illecito di rifiuti	La Società non effettua spedizioni transfrontaliere di rifiuti, smaltiti in via esclusiva da operatori autorizzati in Italia
Art. 260- <i>bis</i> , commi 6,	Sistema informatico di controllo della	Articolo reso inapplicabile

7 e 8, D.Lgs. 152/2006	tracciabilità dei rifiuti	dall'art. 6 del D.L. 14 dicembre 2018, n. 135 (c.d. DL Semplificazioni) che ha disposto la soppressione del SISTRI dal 1° gennaio 2019
------------------------	---------------------------	--

### 19.2.2 Presidi esistenti: principi generali e protocolli specifici

#### Controlli generali

##### ➤ Codice Etico

Nel Codice Etico sono previsti specifici principi e regole di condotta con riguardo alla tutela ambientale.

In particolare la Società considera l'ambiente un bene primario e ne promuove la tutela e il rispetto da parte di tutti i dipendenti o collaboratori a qualunque titolo, i clienti, i fornitori ed i *partner*.

Le scelte aziendali sono sempre orientate a garantire la maggior compatibilità possibile tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non limitandosi al semplice rispetto della normativa vigente, ma in ottica di sinergia sostenibile con il territorio, gli elementi naturali e la salute dei lavoratori.

La Società monitora gli impatti ambientali delle proprie attività, e ne ricerca sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e sostenibile. La Società si impegna, altresì, a condurre tutte le sue attività nel rispetto dei principi della sostenibilità ambientale, agendo attraverso scelte concrete, caratterizzate dai seguenti principi guida:

- impegno diretto ad una costante riduzione dell'impatto ambientale delle attività, anche mediante la promozione della tutela e del rispetto delle leggi in materia di ambiente da parte di tutti i dipendenti o collaboratori a qualunque titolo, clienti, fornitori e *partner*;
- orientamento delle scelte societarie al fine di garantire la maggior compatibilità possibile tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non limitandosi al semplice rispetto della normativa vigente, ma in ottica di sinergia sostenibile con il territorio, gli elementi naturali e la salute dei lavoratori;
- preparazione a cogliere gli stimoli dai clienti che fanno della sostenibilità la propria strategia di sviluppo e preferenza verso i fornitori che dimostrano le prestazioni migliori in termini di sostenibilità;
- utilizzo nello svolgimento delle proprie attività prodotti materiali riciclati/riciclabili in tutti i casi in cui sia possibile;
- definizione e mantenimento di programmi volti a progettare e gestire le strutture della Società rispettando e, ove possibile, superando gli *standard* definiti da leggi e regolamenti;
- laddove, ai fini dell'assolvimento degli adempimenti in materia di tutela ambientale, sia necessario ricorrere all'intervento di soggetti autorizzati (smaltitori, trasportatori, ecc.), questi ultimi sono scelti tra quelli in possesso dei più alti requisiti di affidabilità, professionalità ed

eticità.

### Controlli specifici

#### **1. Gestione scarichi idrici**

##### ***Attività potenzialmente a rischio***

- Richiesta, rinnovo, modifica delle autorizzazioni allo scarico
- Monitoraggio degli scarichi effettuati
- Gestione area aeroportuale
- Acquisti: gestione dei fornitori ambientali

##### ***Rischi reato astrattamente ipotizzabili***

- effettuare scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata;
- effettuare tali scarichi senza osservare (in difformità) le prescrizioni dell'autorizzazione o dell'Autorità competente;
- effettuare scarichi idrici industriali superando i valori limite tabellari definiti dal D.Lgs. n. 152/2006 o i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente.
- effettuare lo scarico di acque reflue industriali ed urbane direttamente sul suolo o negli strati superficiali del sottosuolo (salvo i casi tollerati di scarico sul suolo previsti espressamente dall'art 103, D.Lgs. n. 152/2006);
- scaricare direttamente acque reflue industriali ed urbane nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (salvo i casi espressamente previsti dall'art. 104, D.Lgs. n. 152/2006).

##### ***Funzioni coinvolte***

- › CDA
- › UTC
- › MNT

##### ***Presidi di controllo***

- ✓ La responsabilità della gestione degli aspetti ambientali è in capo al Consiglio di Amministrazione
- ✓ Autorizzazione quadriennale dell'impianto; il personale dell'Ufficio Tecnico è incaricato di gestire le attività connesse presso il SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)
- ✓ Monitoraggio interno e campionamenti periodici sull'impianto di depurazione a cura un soggetto terzo. Trasmissione dei relativi esiti agli enti locali di controllo
- ✓ Formalizzazione del rapporto con i fornitori ambientali in specifico contratto, che contiene, altresì, specifiche clausole risolutive espresse di presa visione e rispetto del Codice Etico e del

---

#### Modello organizzativo della Società

- ✓ *Audit* periodici sull'impianto da parte delle Autorità competenti
- ✓ Formalizzazione del rapporto con i fornitori ambientali in appositi contratti. Tali accordi includono una clausola risolutiva espressa di presa visione ed accettazione del Codice Etico e del Modello organizzativo. Laddove possibile, tali contratti includono anche clausole di manleva in materia ambientale e di rispetto della legge per la tutela e protezione dell'ambiente

---

#### ***Regole specifiche***

La Società opera nel rispetto delle seguenti prassi operative:

- *Attività di richiesta, rinnovo, modifica delle autorizzazioni allo scarico*
  - individuazione di un soggetto tenuto al monitoraggio della normativa ambientale di riferimento
  - rilevazione della necessità di nuova autorizzazione o di modifica di autorizzazioni esistenti
  - monitoraggio delle tempistiche per il rinnovo delle autorizzazioni esistenti
  - predisposizione della documentazione necessaria per l'*iter* autorizzativo e delle formalità relative
  - comunicazione avvenuto ottenimento, modifica o rinnovo dell'autorizzazione
  - tracciabilità dell'*iter* autorizzativo
- *Attività di monitoraggio degli scarichi effettuati*
  - identificazione e aggiornamento dei punti di scarico e dei punti di campionamento connessi agli SCARI
  - definizione e monitoraggio dei campionamenti e delle analisi degli scarichi in linea con le normative di riferimento
  - monitoraggio mediante flusso periodico in caso di scarichi idrici affidati a fornitori ambientali terzi

Nell'ambito dell'individuazione e della selezione degli operatori terzi ambientali, la Società procede alla valutazione di affidabilità professionale degli stessi (i.e. possesso dei titoli abilitativi al trattamento del codice di rifiuto d'interesse; possesso di certificazioni di qualità; adozione di un Modello ex Decreto; iscrizione alla *white list* della Prefettura competente, ecc.).

La Società prevede lo svolgimento di periodiche sessioni formative per le funzioni coinvolte negli aspetti ambientali maggiormente significativi, assicurandosi che questi abbiano compreso le loro responsabilità nel raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi ambientali prefissati, e che siano coscienti dei danni ambientali che comportamenti non conformi alle procedure operative potrebbero comportare.

---

#### ***Flussi informativi all'OdV***

---

---

Flussi informativi periodici:

- piano delle attività (contenente le eventuali azioni migliorative e le nuove attività aziendali con potenziali impatti ambientali) e riesame del piano;
- segnalazioni in caso di rilievi significativi evidenziati da autorità esterne;
- casi di incidenti o situazioni d'emergenza rilevati, descrivendo l'accaduto e le azioni di rimedio previste;
- eventuali nuove attività svolte dalla Società a potenziale impatto ambientale.

## **2. Gestione dei rifiuti**

### ***Attività potenzialmente a rischio***

- 
- Richiesta, rinnovo, modifica di autorizzazioni
  - Raccolta e deposito dei rifiuti mediante lo stoccaggio
  - Trasporto e smaltimento dei rifiuti (mediante operatori terzi certificati)
  - Processo di miscelazione di rifiuti
  - Gestione delle attività di caratterizzazione dei rifiuti
  - Gestione delle aree aeroportuali
  - Individuazione e attribuzione di ruoli e responsabilità
  - Attività di formazione per i soggetti incaricati

La Società produce rifiuti speciali pericolosi, derivanti prevalentemente dalle attività di manutenzione e dell'area tecnica (officina), nonché dalla gestione del pronto soccorso aeroportuale e dalle attività di ufficio. Nell'ambito dell'area aeroportuale vengono prodotti rifiuti anche da parte di società/ditte esterne.

### ***Rischi reato astrattamente ipotizzabili***

- 
- effettuare le attività di raccolta, trasporto e smaltimento (mediante operatori terzi) in mancanza dell'autorizzazione;
  - realizzazione di discarica non autorizzata;
  - attività non consentite di miscelazione di rifiuti (*ex art. 187, D.Lgs. n. 152/2006*: miscelazione di rifiuti pericolosi di categorie diverse e di rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi);
  - fornire false indicazioni in merito alla natura, alla composizione e alle caratteristiche fisico-chimiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti
  - predisporre attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti: cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o comunque gestione abusiva di ingenti quantità di rifiuti al fine di ottenere un ingiusto profitto con più operazioni e attraverso mezzi e attività continuative organizzate;
  - fornire dati incompleti o inesatti nel formulario di identificazione dei rifiuti *ex art. 193 del*

---

D.Lgs. n. 152/2006

---

**Funzioni coinvolte**

---

- › CDA
  - › MNT
  - › Responsabile Officina
- 

**Presidi di controllo**

---

- ✓ La responsabilità della gestione degli aspetti ambientali è in capo al Consiglio di Amministrazione
  - ✓ Individuazione dei soggetti incaricati di definire la tipologia del rifiuto, mantenere il registro di carico e scarico e ricevere e verificare la quarta copia del formulario, sebbene non formalmente.
  - ✓ Affidamento della gestione e dello smaltimento dei rifiuti pericolosi derivanti da attività di manutenzione, di pronto soccorso e di ufficio a fornitori terzi specificamente individuati mediante apposite procedure di gara
  - ✓ I rapporti con soggetti terzi sono formalizzato in appositi contratti, che includono una clausola risolutiva espressa di presa visione ed accettazione del Codice Etico e del Modello organizzativo. Laddove possibile, tali contratti includono anche clausole di manleva in materia ambientale e di rispetto della legge per la tutela e protezione dell'ambiente.
- 

**Regole specifiche**

---

La Società opera nel rispetto delle seguenti prassi operative:

- definizione e rispetto di compiti, ruoli e responsabilità individuati dall'organigramma e dalle successive eventuali deleghe e procure
  - rispetto delle disposizioni normative applicabili, con particolare riferimento a svolgimento dei controlli/verifiche previsti e ottenimento/aggiornamento delle necessarie autorizzazioni
  - chiara identificazione dei soggetti cui si conferiscono i rifiuti e definizione dei criteri di selezione dei fornitori/smaltitori
  - definizione dei criteri di identificazione e separazione dei rifiuti, in tutte le fasi del processo di gestione, al fine di ovviare alla potenziale miscelazione abusiva (miscelazione di diverse categorie di rifiuti pericolosi, o di rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi)
  - definizione delle modalità di pesatura dei rifiuti in uscita
  - esecuzione delle attività di raccolta dei rifiuti effettuata per categorie omogenee
  - definizione delle modalità di individuazione delle materie e delle sostanze ai fini della corretta compilazione del formulario (individuazione dei codici CER)
  - identificazione e realizzazione delle aree adibite al deposito temporaneo dei rifiuti suddivisi per categorie omogenee, in attesa di essere consegnati allo smaltitore
  - definizione dei limiti quantitativi e temporali dei suddetti depositi, nel rispetto delle normative
-



---

di riferimento; in particolare, definizione delle tempistiche di smaltimento in funzione dei tempi di produzione e delle disponibilità al ritiro da parte degli smaltitori, curandosi che non si verificano depositi prolungati

- previsione di verifiche periodiche per l'analisi dei rifiuti, debitamente documentate
- definizione dei controlli da effettuare sul processo di stoccaggio e consegna agli smaltitori e delle modalità per garantire l'esistenza di idonea documentazione a riprova dei controlli effettuati
- previsione di flussi informativi periodici da parte del fornitore incaricato in merito alle attività di stoccaggio dei rifiuti in aree di deposito temporaneo
- 
- puntuale definizione delle modalità di archiviazione e conservazione della documentazione afferente il processo

Per ogni singola attività dalla quale traggono origine rifiuti, la Società individua il singolo produttore, ove differente da sé medesima, e la natura dei relativi rifiuti prodotti attivandosi al fine di ottenere tutte le informazioni relative alle modalità di gestione dei rifiuti prodotti all'interno dell'area aeroportuale.

All'interno dei capitolati di gara sono definiti i requisiti che l'aggiudicatario deve soddisfare, nonché imposto allo stesso di avvalersi esclusivamente di fornitori qualificati, debitamente autorizzati e certificati.

Nell'ambito dell'individuazione e della selezione degli operatori terzi ambientali, la Società procede alla valutazione di affidabilità professionale degli stessi (i.e. possesso dei titoli abilitativi al trattamento del codice di rifiuto d'interesse; possesso di certificazioni di qualità; adozione di un Modello ex Decreto; iscrizione alla *white list* della Prefettura competente, ecc.).

La Società prevede lo svolgimento di periodiche sessioni formative per le funzioni coinvolte negli aspetti ambientali maggiormente significativi, assicurandosi che questi abbiano compreso le loro responsabilità nel raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi ambientali prefissati, e che siano coscienti dei danni ambientali che comportamenti non conformi alle procedure operative potrebbero comportare.

---

### ***Flussi informativi all'OdV***

---

Flussi informativi periodici:

- piano delle attività (contenente le eventuali azioni migliorative e le nuove attività aziendali con potenziali impatti ambientali) e riesame dello stesso
  - segnalazioni in caso di rilievi significativi evidenziati da autorità esterne
  - casi di incidenti o situazioni d'emergenza rilevati, descrivendo l'accaduto e le azioni di rimedio previste
  - eventuali nuove attività svolte dalla Società a potenziale impatto ambientale
  - le non conformità significative nei riguardi dei soggetti terzi fornitori ambientali (i.e.
-

---

trasportatori e smaltitori)

- gli eventuali rilievi da parte di Autorità esterne, nonché azioni od omissioni con profili di criticità rispetto al Decreto.

### **3. Gestione dei punti di emissione in atmosfera**

#### ***Attività potenzialmente a rischio***

- Gestione del processo autorizzativo di punti di emissione: richiesta, rinnovo o modifica di autorizzazioni
- Gestione pratico-operativa dei punti di emissione in atmosfera
- Esame delle sostanze immesse e misurazioni effettuate per il rispetto delle soglie previste per legge

#### ***Rischi reato astrattamente ipotizzabili***

- Violazione dei valori limite di emissione previsti dalla normativa vigente, o dalle prescrizioni imposte dall'autorità competente, che determini il superamento dei valori limite di qualità dell'aria

#### ***Funzioni coinvolte***

- › CDA
- › MNT
- › UTC

#### ***Presidi di controllo***

- ✓ La responsabilità della gestione degli aspetti ambientali è in capo al Consiglio di Amministrazione
- ✓ Affidamento delle attività di monitoraggio del livello delle emissioni aeronautiche e stradali ad una ditta esterna, su base annuale. Gli esiti di tali attività sono debitamente archiviati e trasmessi ad ENAC
- ✓ I rapporti con soggetti terzi sono formalizzato in appositi contratti, che includono una clausola risolutiva espressa di presa visione ed accettazione del Codice Etico e del Modello organizzativo. Laddove possibile, tali contratti includono anche clausole di manleva in materia ambientale e di rispetto della legge per la tutela e protezione dell'ambiente.

#### ***Regole specifiche***

La Società opera nel rispetto delle seguenti prassi operative:

- definizione di compiti, ruoli e responsabilità individuati dall'organigramma e dalle procedure/regolamenti aziendali applicabili;
- separazione delle responsabilità tra i soggetti che svolgono le attività operative e i soggetti con compiti di controllo e monitoraggio;
- individuazione e classificazione di tutti i punti di emissione, con la specificazione della

---

tipologia di sostanze immesse;

- definizione delle modalità (metodi adottati) e della periodicità delle analisi dei punti di emissione;
- ottenimento/mantenimento delle certificazioni/autorizzazioni previste e tempestività delle comunicazioni dovute alle diverse autorità competenti;
- conoscenza e rispetto delle normative specifiche applicabili, evitando il superamento delle soglie limite;
- definizione delle azioni da intraprendere in caso di emergenze (es.: superamento dei valori-limite);
- puntuale definizione delle modalità di archiviazione e conservazione della documentazione afferente il processo.

All'interno dei capitolati di gara sono definiti i requisiti che l'aggiudicatario deve soddisfare, nonché imposto allo stesso di avvalersi esclusivamente di fornitori qualificati, debitamente autorizzati e certificati.

Nell'ambito dell'individuazione e della selezione degli operatori terzi ambientali, la Società procede alla valutazione di affidabilità professionale degli stessi (i.e. possesso dei titoli abilitativi al trattamento del codice di rifiuto d'interesse; possesso di certificazioni di qualità; adozione di un Modello ex Decreto; iscrizione alla *white list* della Prefettura competente, ecc.).

La Società prevede lo svolgimento di periodiche sessioni formative per le funzioni coinvolte negli aspetti ambientali maggiormente significativi, assicurandosi che questi abbiano compreso le loro responsabilità nel raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi ambientali prefissati, e che siano coscienti dei danni ambientali che comportamenti non conformi alle procedure operative potrebbero comportare.

---

### ***Flussi informativi all'OdV***

#### *Flussi ad evento*

- casi di incidenti o situazioni d'emergenza rilevati, descrivendo l'accaduto e le azioni di rimedio previste
- eventuali significativi scostamenti dai flussi procedurali o eventuali criticità significative e rilevanti ai fini del Modello organizzativo previsto dal D.Lgs. n. 231/2001

#### *Flussi periodici*

- non conformità significative eventualmente riscontrate nei riguardi dei soggetti terzi fornitori ambientali (i.e. laboratorio analisi)
  - indicazione delle nuove attività svolte dalla Società a potenziale impatto ambientale (comprensiva di eventuali modifiche alle autorizzazioni ambientali esistenti)
  - rapporto sullo *status* e sul rinnovo di eventuali certificazioni ed autorizzazioni ambientali
  - sintesi delle attività di controllo svolte comprensiva delle non conformità eventualmente
-

---

rilevate

- controlli svolti da parte degli enti pubblici preposti alla vigilanza in materia ambientale e sintesi dei relativi esiti
- eventuali ulteriori problematiche o criticità connesse alla materia in questione

#### **4. Gestione emergenze ambientali, danni ambientali ed eventuali attività di bonifica**

##### ***Attività potenzialmente a rischio***

- gestione delle potenziali emergenze/danni cagionati da tutti i processi aziendali con impatti ambientali:
  - ciclo acque;
  - ciclo rifiuti;
  - *bird strike*;
  - gestione area aeroportuale;
  - gestione di eventuali attività di bonifica;
  - sicurezza aree aeroportuali volta ad evitare eventuali incidenti con impatto ambientale;
  - gestione fornitori ambientali

---

##### ***Rischi reato astrattamente ipotizzabili***

- uccisione cattura o detenzione di specie animali selvatiche protette;
- distruzione, prelevamento o detenzione di specie vegetali selvatiche protette;
- distruzione o deterioramento di *habitat* all'interno di un sito protetto;
- compromissione o deterioramento significativi e misurabili dolosi o colposi: delle acque o dell'aria, ovvero di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;
- alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo;
- mancata bonifica post inquinamento del suolo/sottosuolo/acque che abbia determinato il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (CSR);
- mancata effettuazione della comunicazione cui il soggetto che ha cagionato l'inquinamento è tenuto per legge (ai sensi dell'art. 242, D.Lgs. n. 152/2006).

---

##### ***Funzioni coinvolte***

› CDA

› UTC

---

- 
- |       |       |
|-------|-------|
| › MOV | › SEC |
| › MNT | › SFT |
- 

### ***Presidi di controllo***

---

- ✓ La responsabilità della gestione degli aspetti ambientali è in capo al Consiglio di Amministrazione
  - ✓ Il processo è presidiato da normative e direttive emesse dall’Autorità di vigilanza, ENAC, cui le società di gestione aeroportuale e gli utilizzatori delle aree aeroportuali devono conformarsi
  - ✓ La Società ha individuato le situazioni di emergenza e gli incidenti potenzialmente impattanti sull’ambiente nell’ambito dell’attività di gestione dell’aeroporto; inoltre, sono state predisposte e approvate specifiche procedure per la gestione delle emergenze derivanti dall’attività aeroportuale, che possono determinare anche impatti sull’ambiente con particolare riferimento al piano di emergenza aeroportuale contenuto nel Regolamento di scalo dell’Aeroporto di Alghero (i.e. incidente aereo)
- 

### ***Regole specifiche***

---

La Società opera nel rispetto delle seguenti prassi operative:

- definizione e rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità individuati dall’organigramma e dalle procedure adottate finalizzate a gestire le attività che possono dar luogo a bonifiche, ovvero agli eventi che possano teoricamente contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e sotterranee
  - separazione delle responsabilità tra i soggetti che si occupano di identificare le potenziali attività sensibili e/o le aree da bonificare (in caso di contaminazione) e coloro che sono incaricati di gestire le attività di notifica agli enti competenti e gli aspetti relativi alla gestione operativa delle attività di ripristino
  - individuazione delle attività preliminari all’elaborazione del progetto di bonifica (le singole modalità di caratterizzazione: carotaggi, prove di emungimento, realizzazione di trincee)
  - individuazione delle modalità di intervento (messa in sicurezza dei emergenza, messa in sicurezza permanente, bonifica della falda, asportazione dei strati contaminati e trattamenti on site)
  - implementazione di un sistema di predisposizione, registrazione e archiviazione delle comunicazioni e della documentazione connessa alla notifica agli enti competenti e alla gestione della bonifica
  - indicazione delle comunicazioni da effettuare alle Autorità competenti con il monitoraggio delle modalità e tempistiche previste dalla normativa vigente in tema di inquinamenti e bonifiche
  - definizione e monitoraggio delle attività operative/amministrative per la predisposizione della documentazione da presentare alle Autorità competenti nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste dalle normative di riferimento
-

- 
- predisposizione della documentazione da presentare alle autorità competenti al completamento dell'intervento ai fini del rilascio della certificazione di avvenuta bonifica
  - verifica della realizzazione del progetto di bonifica in linea e nel rispetto del progetto di bonifica approvato dalla autorità competente
  - Formazione del personale potenzialmente coinvolto in merito a:
    - obbligo di adottare entro 24 ore dall'evento potenzialmente in grado di contaminare il sito le misure necessarie di protezione (*ex art. 242, D.Lgs. n. 152/2006*);
    - obbligo di adottare immediatamente al verificarsi del danno ambientale tutte le iniziative per controllarlo, mitigarlo, prendere le misure di ripristino;
    - sulle prescrizioni dell'art. 257, D.Lgs. n. 152/2006 e le conseguenze in caso di mancato adempimento, nonché conseguenze di un'eventuale azione risarcitoria (*ex art. 311, D.Lgs. n. 152/2006*);
    - sull'obbligo di immediata comunicazione all'autorità competente in caso di potenziale contaminazione del sito (artt. 242, 304 e 306, D.Lgs. n. 152/2006).

---

#### ***Flussi informativi all'OdV***

##### Ad evento:

- nuove attività potenzialmente impattanti sull'ambiente;
  - eventuali non conformità significative riscontrate ai processi in grado di dar vita ad inquinamenti ambientali;
  - gli incidenti rilevanti con l'indicazione del fatto, delle conseguenze e delle azioni di rimedio previste;
  - i rilievi significativi evidenziati da Autorità esterne;
  - gli eventuali inquinamenti ambientali, le attività necessarie per ripristino stato dei luoghi ed il SAL periodico sulle azioni di ripristino;
  - eventuali attività di bonifica con indicazione del SAL periodico sul progetto di bonifica e dei soggetti responsabili di inviare le necessarie comunicazioni e di monitorare il progetto e tutta l'attività dal punto di vista operativo ed amministrativo.
-

## 20 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

---

### 20.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale è dedicata ai reati indicati nell'art. 25-*duodecies* del Decreto e ai relativi processi sensibili.

➤ Art. 25-*duodecies*, D.Lgs. n. 231/2001 “Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”.

Tale articolo richiama le seguenti fattispecie:

- Favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 12, commi 3, 3-*bis* e 3-*ter*, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
- Favoreggiamento della permanenza illegale dello straniero nel territorio dello Stato (art. 12, comma 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-*bis*, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)

Per il testo integrale delle norme di riferimento si rinvia al documento “Elenco Reati” (Allegato n. 1).

### 20.2 Aree di attività a rischio

Nell'ambito dell'attività di analisi condotta, sono state tenute in considerazione tutte le fattispecie di reato ad oggi richiamate dall'art. 25-*duodecies* del Decreto, ai fini della valutazione della probabilità che le stesse possano essere astrattamente configurabili rispetto al *business* e alle specifiche attività svolte dalla Società.

Per quanto concerne, in particolare, le fattispecie di reato connesse al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e della permanenza illegale dello straniero nel territorio dello Stato (art. 12, commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286), è opportuno evidenziare che le stesse possono potenzialmente trovare applicazione in realtà aziendali che operano, rispettivamente, nei settori dei trasporti e dell'accoglienza.

Tenuto conto del *business* e delle specifiche attività svolte dalla Società, in ottica prudenziale, non si è pertanto ritenuto di escludere *a priori* il rischio teorico di applicabilità delle fattispecie di cui all'art. 12, commi 3, 3-*bis* e 3-*ter* del D.Lgs. n. 286/1998 (connesse al trasporto o all'ingresso illegale di stranieri nel territorio dello Stato), in particolare nell'ambito della gestione delle attività di *handling* e di quelle connesse, in generale, alla gestione dell'aeroporto; tuttavia, il livello del suddetto rischio può essere considerato remoto tenuto conto della necessaria realizzazione di un interesse o vantaggio, nonché alla luce dei presidi di controllo implementati dalla Società, anche in applicazione di specifiche norme di legge e regolamentari.

Si ritiene invece ragionevole escludere l'applicabilità della fattispecie di favoreggiamento della permanenza illegale dello straniero (art. 12, comma 5 del D.Lgs. n. 286/1998). Sul punto, si rinvia comunque a quanto previsto nell'ambito della Parte Speciale 9 dedicata ai delitti di criminalità

organizzata e ai reati transnazionali.

Per quel che concerne, invece, l'astratta configurabilità del reato di impiego di manodopera irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286), si analizzano nel seguito le connesse attività sensibili/a rischio.

## 1. Selezione e assunzione del personale

### *Descrizione dell'attività*

Processi di *recruiting* e *payroll*, con particolare riferimento alle ipotesi in cui la Società assuma e/o impieghi (anche per il tramite di lavori in subappalto, ecc.) dalla Società lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero con permesso scaduto, revocato o annullato.

Le attività maggiormente rilevanti sono l'individuazione dell'esigenza, la fase di selezione, la fase di contrattazione e la fase di assunzione, nonché il controllo degli ingressi e delle uscite.

Rileva, inoltre, l'attività di gestione dei rapporti con eventuali agenzie di somministrazione e selezione del personale.

### *Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta*

Reato di impiego di lavoratori cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui al comma 12-bis dell'art. 22 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286.

### *Funzioni coinvolte*

› CDA	› SEC
› PR	› HRS
› DGE	› SVI
› FTC	› PRS

### *Presidi di controllo*

✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento. In particolare, SOGEAAL ha conferito a PR e DGE delega all'assunzione del personale non dirigente; rimangono, invece, in capo a CDA i poteri di assunzione dei dirigenti.

A DGE sono inoltre stati conferiti specifici poteri in materia di gestione del personale (e.g. promozioni, trasferimenti, determinazione delle retribuzioni e delle qualifiche, sospensioni, avvio di procedimenti disciplinari, irrogazione di sanzioni, ecc.) e di licenziamento, anche con il supporto di PRS

✓ Procedura "Gestione del personale"

✓ *Software* gestionali di supporto alle attività connesse alla gestione amministrativa del personale e all'organizzazione del lavoro, idonei a garantire adeguata tracciabilità della documentazione inerente presenze, ore lavorate, calcolo delle ore di straordinario e di tutti gli aspetti connessi



---

all'applicazione della normativa e alla corretta gestione amministrativa del personale

- ✓ Formalizzazione del rapporto con i consulenti esterni e con la società di somministrazione mediante appositi contratti, in cui sono incluse specifiche clausole risolutive espresse volte a garantire la presa visione e il rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo della Società
- ✓ Archiviazione e conservazione della documentazione inerente l'assunzione e la gestione del rapporto con il lavoratore presso PRS.

---

### ***Regole specifiche***

HRS garantisce l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza:

- a) l'assunzione dei candidati avviene nel rigoroso rispetto di ordini di servizio, procedure, *standard* di comportamento definiti dalla Società ai fini della selezione del personale;
- b) l'esito del processo valutativo dei candidati è formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne;
- c) l'assunzione di cittadini extracomunitari avviene nel pieno rispetto di quanto previsto dal "Decreto Flussi", dalle procedure dettate dal Ministero degli Interni e, comunque dalla normativa di volta in volta applicabile. HRS, o il soggetto da questo appositamente incaricato, è responsabile dell'invio delle comunicazioni previste dalla normativa. Laddove per l'assunzione di personale vengano utilizzate agenzie per il lavoro, le stesse dovranno garantire alla Società il rispetto di quanto sopra indicato.

---

### ***Flussi informativi all'OdV***

PRS informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in caso di assunzione di lavoratori extracomunitari, ai fini della verifica del monitoraggio dei relativi permessi di soggiorno.

---

## **2. Stipula di contratti di somministrazione di mano d'opera/di appalto di servizi**

### ***Descrizione dell'attività***

Gestione dei rapporti con agenzie di somministrazione e selezione del personale.

---

### ***Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta***

Reato di impiego di lavoratori cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui al comma 12-bis dell'art. 22 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286.

---

### ***Funzioni coinvolte***

- |       |       |
|-------|-------|
| › CDA | › DGE |
| › PR  | › HRS |
| › ACQ | › PRS |

---

### ***Presidi di controllo***

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle

---

responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento

- ✓ Formalizzazione del rapporto con la società di somministrazione mediante apposito contratto, in cui sono incluse specifiche clausole risolutive espresse volte a garantire la presa visione e il rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo della Società
- ✓ Archiviazione e conservazione della documentazione inerente l'assunzione e la gestione del rapporto con il lavoratore presso PRS

---

#### ***Regole specifiche***

Laddove la Società si avvalga di agenzie per il lavoro ai fini dell'assunzione di personale, le stesse dovranno garantire il rispetto di quanto previsto con riferimento all'attività n. 1 "Selezione e assunzione del Personale".

---

#### ***Flussi informativi all'OdV***

DGE/HRS informano l'Organismo di Vigilanza in merito all'attivazione di contratti di somministrazione di mano d'opera/di appalto di servizi e all'eventuale impiego di lavoratori extracomunitari.

---

### **20.3 Principi di comportamento**

La Società ha previsto specifici principi di comportamento nel Codice Etico adottato, volti a disciplinare le aree sensibili descritte al paragrafo 20.2.

Nell'ambito della presente Parte Speciale, con riferimento all'area sensibile individuata, è fatto divieto di porre in essere qualsivoglia forma di sfruttamento del lavoro, con particolare riferimento allo sfruttamento del lavoro minorile e della manodopera irregolare.

Con riferimento all'eventuale assunzione di un lavoratore extracomunitario, è fatto obbligo a tutti i destinatari di applicare i precetti operativi codificati negli ordini di servizio e nelle procedure adottate dalla Società al riguardo, nel rispetto della normativa di riferimento.

Si rinvia, inoltre, al Codice Etico adottato da SOGEAAL e ai principi di comportamento e alle regole di condotta ivi definiti.

## 21 REATI TRIBUTARI

---

### 21.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale è dedicata ai reati indicati nell'art. 25-*quinqüesdecies* del Decreto e ai relativi processi sensibili.

➤ Art. 25-*quinqüesdecies*, D.Lgs. n. 231/2001 “Reati tributari”.

Tale articolo richiama le seguenti fattispecie:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.Lgs. n. 74/2000)
- Delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione infedele (art. 4, D.Lgs. n. 74/2000)
- Omessa dichiarazione (art. 5, D.Lgs. n. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.Lgs. n. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.Lgs. n. 74/2000)
- Indebita compensazione (art. 10-*quater*, D.Lgs. n. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.Lgs. n. 74/2000)

Il Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124 recante “Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili” (convertito con modificazioni dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157) ha disposto con l'art. 39, commi 2 e 3, l'introduzione dell'art. 25-*quinqüesdecies* nel D. Lgs. n. 231/2001, ampliando ulteriormente il catalogo dei reati presupposto mediante l'inserimento delle fattispecie di reati tributari di cui agli artt. 2, 3, 8, 10 e 11 del D. Lgs. n. 74/2000.

Inoltre, il D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 (“Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale”), pubblicato in G.U. n. 177 del 15 luglio 2020, ha modificato l'art. 25-*quinqüesdecies* prevedendo la responsabilità amministrativa degli enti anche in relazione alla commissione dei delitti di:

- dichiarazione infedele (art. 4, D.Lgs. 74/2000),
- omessa dichiarazione (art. 5, D.Lgs. 74/2000),
- indebita compensazione (art. 10-*quater*, D.Lgs. 74/2000),

laddove gli stessi siano stati commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

Per il testo integrale delle norme di riferimento si rinvia al documento “Elenco Reati” (Allegato n. 1).

## 21.2 Aree di attività a rischio

La Società ha provveduto a svolgere un'analisi finalizzata all'individuazione delle aree e attività sensibili che risultano essere astrattamente maggiormente esposte al rischio che si configuri uno dei reati descritti nel precedente paragrafo e a identificare i presidi necessari per l'eventuale miglioramento del sistema di controllo attualmente esistente.

Nell'ambito dell'analisi di *risk assessment* condotta ai fini della valutazione dei rischi e dei controlli esistenti con riferimento alle fattispecie di reato oggetto della presente sezione, sono stati presi in considerazione specifici driver di rischio connessi:

- alla storia della Società, con particolare riferimento all'eventuale coinvolgimento in procedimenti amministrativi o penali, verifiche o contenziosi con l'autorità fiscale, ecc.;
- a indici di complessità fiscale, quali operazioni straordinarie, operazioni con l'estero, regimi fiscali di favore, ecc.;
- alla governance fiscale in essere, e, in particolare, alle criticità connesse all'organizzazione delle funzioni competenti, al livello di regolamentazione e strutturazione del processo, ecc..

Inoltre, è stata effettuata una ricognizione dei processi amministrativo-contabili e delle attività volte alla predisposizione e alla trasmissione dei modelli dichiarativi.

Per quel che concerne, invece, l'astratta configurabilità delle ulteriori fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-*quiquiesdecies* del D.Lgs. n. 231/2001, si analizzano nel seguito le connesse attività sensibili/a rischio.

### **1. Formazione del bilancio, processo fiscale e connessi adempimenti**

#### *Descrizione delle attività*

- Preparazione e approvazione del bilancio di esercizio
- Calcolo delle imposte dovute per l'anno fiscale
- Gestione degli adempimenti fiscali di periodo
- Conservazione della documentazione rilevante ai fini fiscali e dei libri e registri obbligatori

#### *Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta*

Reati tributari.

Il rischio di commissione dei reati tributari è ipotizzabile tenuto conto che attraverso i processi amministrativo-contabili si giunge alla formazione del dato contabile destinato ad essere elaborato ai fini della predisposizione delle dichiarazioni fiscali previste per legge; la veridicità dei dati potrebbe, pertanto, essere inficiata in una fase precedente rispetto alla formazione del bilancio. Inoltre, le attività di cui trattasi potrebbero astrattamente rilevare ai fini dei reati tributari, in relazione all'indicazione nelle dichiarazioni fiscali previste per legge di dati non rispondenti al vero, allo scopo di evadere le imposte sul reddito o l'imposta sul valore aggiunto.

Le attività connesse alla determinazione delle imposte dirette e indirette (IRES e IVA) rilevano in via diretta ai fini dell'art. 25-*quiquiesdecies* poiché rappresentano la sede in cui materialmente

---

può essere posto in essere uno degli illeciti tributari di cui al D.Lgs. n. 74/2000, mediante la presentazione delle dichiarazioni fiscali il cui risultato potrebbe essere stato alterato in modo fraudolento in fase di predisposizione del dato contabile o nella fase di calcolo e predisposizione delle dichiarazioni anche infra-annuali delle imposte dovute, al fine di conseguire l'evasione fiscale.

Inoltre, a titolo esemplificativo:

- nell'ambito delle attività connesse alla gestione del ciclo attivo, un esponente aziendale potrebbe astrattamente emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto
- nella gestione del ciclo passivo un esponente aziendale potrebbe realizzare operazioni inesistenti al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

---

#### **Funzioni coinvolte**

› CDA	› P&C
› PR	› AMM
› DGE	› HRS
› AFC	› PRS

---

#### **Presidi di controllo**

- ✓ Chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento. In particolare, sono conferiti al CDA tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, fatta eccezione per quanto riservato all'esclusiva competenza dell'assemblea dei soci dalla legge o dallo statuto; sono inoltre stati conferiti:
  - a PR i poteri di firma necessari a garantire tutte le attribuzioni del CDA,
  - a PR, DGE e AFC specifici poteri in relazione al perfezionamento di operazioni di pagamento
- ✓ Consulenza esterna in materia fiscale, anche in occasione delle necessarie verifiche/riconciliazioni in sede di approvazione del bilancio e di versamento delle imposte
- ✓ Separazione dei ruoli:
  - il processo di inserimento ed elaborazione dei dati contabili e l'attività di gestione dei file amministrativo/contabili sono affidati ad AMM, sotto la supervisione di AFC;
  - la gestione degli aspetti amministrativi inerenti le risorse umane è affidata a PRS, con il supporto di un consulente esterno ai fini del *payroll*;
  - AFC, con il supporto di AMM e delle funzioni specificamente coinvolte, cura la predisposizione della bozza di bilancio, della nota integrativa e della relazione sulla gestione; tali documenti sono sottoposti a revisione di DGE e trasmessi al CDA con

---

congruo anticipo ai fini del loro esame e approvazione;

- la compilazione e trasmissione dei modelli dichiarativi sono affidate al consulente esterno; AMM effettua internamente la trasmissione dei Modelli F24 (ad eccezione dei casi in cui è necessario operare compensazioni all'interno del modello) e delle liquidazioni periodiche IVA.
- ✓ Protocollo Generale PG-03 “Bilancio e contabilità – Adempimenti fiscali e tributari”
- ✓ Sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali da parte del legale rappresentante, nonché, ai sensi dell'art. 1, comma 5 del d.P.R. 22 luglio 1998, n. 322, del responsabile dell'incarico di revisione legale dei conti.  
  
Inoltre, il professionista incaricato provvede all'apposizione del visto di conformità ex D.Lgs. n. 241/1997 in caso di compensazione di crediti relativamente all'imposta sul valore aggiunto, alle imposte dirette e all'imposta regionale sulle attività produttive.
- ✓ Calcolo delle imposte dell'esercizio effettuato dal consulente fiscale incaricato, sulla base del bilancio di verifica estratto direttamente dal sistema di contabilità ERP, oggetto di *review* da parte di AFC, del revisore legale dei conti e del Collegio Sindacale, ciascuno per quanto di propria competenza.
- ✓ *Software* gestionale integrato di supporto alle attività di registrazione e monitoraggio, che garantisce adeguata tracciabilità della documentazione rilevante, anche ai fini della eventuale ricostruzione delle operazioni di contabilizzazione, in caso di verifiche a posteriori
- ✓ Definizione di specifici precetti operativi in materia di processi amministrativo/contabili, formalizzati in appositi ordini di servizio o regolamenti, ove non disciplinati da norme e/o circolari emanate dagli enti pubblici di volta in volta preposti (i.e. ENAC, AdE, INPS, ecc.)
- ✓ Il bilancio d'esercizio della Società è soggetto ai controlli di legge da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione legale
- ✓ Formalizzazione del rapporto con i consulenti esterni in apposito contratto, in cui sono inserite apposite clausole risolutive espresse di presa visione e rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo
- ✓ Archiviazione della documentazione inerente i processi amministrativo contabili è affidata ad AMM e PRS, secondo le rispettive competenze
- ✓ Istituzione e tenuta dei libri e dei registri obbligatori ai sensi di legge, conservati presso la sede aziendale a cura delle funzioni aziendali competenti.

---

#### ***Flussi informativi all'OdV***

---

Sono effettuate una o più riunioni tra DGE/AFC, Collegio Sindacale, soggetto incaricato della revisione legale dei conti e OdV aventi ad oggetto il progetto di bilancio

Annualmente, AFC trasmette all'OdV una copia del fascicolo di bilancio approvato dall'Assemblea dei soci.

---

DGE e/o AFC segnalano tempestivamente all'Organismo eventuali atti/fatti in deroga ai principi e

alle regole della Società e/o di legge inerenti la gestione del processo di formazione del bilancio ovvero riguardo a operazioni straordinarie o attinenti il capitale sociale

AFC informa tempestivamente l'OdV in caso di verifiche ed ispezioni svolte dall'autorità tributaria, in particolare qualora le stesse si concludano con rilievi nei confronti della Società.

Per quel che concerne eventuali ispezioni avviate dalle Autorità pubbliche di vigilanza si rinvia alla corrispondente attività come meglio descritta nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione (Parte Speciale 7, rif. attività n. 6)

## **2. Ciclo passivo**

### ***Descrizione dell'attività***

L'analisi di tale processo attiene principalmente al controllo dei flussi finanziari in relazione al ciclo passivo.

Le fasi rilevanti sono la qualifica dei fornitori, l'individuazione del fornitore, l'inoltro dell'ordine, il monitoraggio del processo, la verifica dei prodotti e/o dell'effettiva prestazione del servizio e/o incarico e la disposizione di pagamento.

### ***Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta***

Reati tributari.

L'attività di gestione del ciclo passivo comprende le fasi di inserimento, variazione o cancellazione dei dati rilevanti ai fini della contabilità generale e analitica nel software gestionale e/o nel sistema informatico di supporto. Il rischio di commissione dei reati tributari è ipotizzabile tenuto conto che attraverso i processi amministrativo-contabili si giunge alla formazione del dato contabile destinato a confluire nel bilancio di esercizio e ad essere elaborato ai fini della predisposizione delle dichiarazioni fiscali richieste per legge; la veridicità dei dati potrebbe, pertanto, essere inficiata in una fase precedente rispetto alla predisposizione della dichiarazione fiscale. Nella gestione del ciclo passivo, a titolo esemplificativo, un esponente aziendale potrebbe realizzare operazioni inesistenti al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

### ***Funzioni coinvolte***

› CDA	› SPP
› PR	› COS
› LEG	› AM
› ACQ	› PH
› DGE	

### ***Presidi di controllo***

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento. Inoltre, sono conferite specifiche nomine in ossequio alle previsioni del Codice dei Contratti, nei casi in cui

---

la Società operi in qualità di stazione appaltante

- ✓ Certificazione del Sistema di Gestione implementato con riferimento ai servizi *handling* a norma dello *standard* internazionale ISO 9001. In particolare, il relativo Manuale disciplina il processo di acquisto di beni e servizi, nonché i criteri di valutazione dei fornitori, ai fini dell’inserimento/permanenza degli stessi nel relativo albo (par. 7.4 “*Approvvigionamento*”; Procedura Gestionale n. 4 “*Approvvigionamento*”)
- ✓ Regolamento “Affidamenti e Appalti”, approvato dal CDA
- ✓ Tenuta di una banca dati in cui sono inseriti i fornitori con cui la Società intrattiene rapporti. Ai fini dell’inserimento in tale banca dati, si valuta la sussistenza, in capo ai fornitori, dei requisiti previsti dalla specifica normativa di settore
- ✓ Disciplina delle attività di controllo richieste al ricevimento delle merci acquistate e delle modalità di collaudo/controllo su beni, materiali, servizi o lavori acquistati, individuando altresì i connessi ruoli e responsabilità. Il controllo di coerenza tra la prestazione/bene oggetto del contratto è demandato alla funzione aziendale richiedente, in base al caso specifico, la quale provvede a confermare e approvare l’acquisto direttamente mediante il “collaudo fattura” direttamente sull’ERP; il pagamento è autorizzato solo a seguito di tale attestazione e della ricezione della relativa fattura
- ✓ *Software* gestionale integrato che garantisce la possibilità di valutare più offerte, la segregazione delle funzioni coinvolte nel processo e la tracciabilità delle relative attività
- ✓ Formalizzazione del rapporto con i fornitori in appositi contratti. In particolare, i servizi affidati a terzi sono identificati tramite appositi contratti di concessione che contengono tutti gli elementi necessari a definire le caratteristiche del servizio, gli obblighi del fornitore e gli impegni della Società.

I contratti con i fornitori prevedono apposite clausole risolutive espresse di presa visione ed accettazione del Codice Etico e del Modello organizzativo della Società

- ✓ I processi aziendali sono oggetto di attività di *audit* da parte della funzione Qualità, ai fini della verifica del rispetto delle previsioni del Manuale del Sistema di Gestione Qualità (area servizi *handling*). È redatto apposito verbale di *audit* inerente le attività svolte e i relativi risultati. È inoltre prevista la possibilità di effettuare verifiche ispettive presso il fornitore
- ✓ Archiviazione della documentazione inerente l’acquisto di beni e servizi presso ACQ
- ✓ Formalizzazione delle attività di sponsorizzazione e di promozione/*partnership* connesse a manifestazioni/eventi, anche a scopo benefico, mediante stipula di specifici contratti; tali accordi includono apposite clausole risolutive espresse volte a garantire la presa visione ed il rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo. Il Regolamento di Scalo, adottato dalla Società e certificato da ENAC, disciplina le manifestazioni e/o gli eventi che si tengono nei locali dell’aeroporto, nonché le connesse attività di sponsorizzazione e pubblicità.

---

### ***Regole specifiche***

La Società adotta meccanismi di valutazione dell’affidabilità etico-deontologica della controparte.

---



---

Le attività di acquisto di beni e servizi e/o di conferimento di incarichi di consulenza sono gestite esclusivamente per il tramite di ACQ, in conformità alle disposizioni degli ordini di servizio e delle procedure aziendali applicabili. Le eccezioni eventualmente consentite sono adeguatamente disciplinate mediante appositi documenti emessi dalla Società.

Non vi deve essere identità di soggetti, all'interno della Società, tra chi richiede la consulenza e/o collaborazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento.

Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.

I contratti con consulenti e collaboratori devono essere definiti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito, nel rispetto di condizioni e termini fissati dalle procedure vigenti.

I contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori che prevedono la prestazione di servizi devono contenere quanto di seguito indicato:

- a) un'apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto e si impegnino a rispettarle;
- b) un'apposita dichiarazione con la quale si impegnino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico della Società o i valori comuni cui il Modello e il Codice Etico si ispirano;
- c) un'apposita clausola (ad esempio clausole risolutive espresse, penali) che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti.

La prestazione oggetto del contratto di consulenza/collaborazione deve essere ben definita e l'esecuzione della stessa deve essere sempre verificabile e riscontrabile documentalmente.

È vietato affidare ai consulenti e collaboratori qualsiasi attività che non rientri nel contratto di consulenza.

È inoltre vietato effettuare o ricevere da consulenti e/o partner prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto di collaborazione costituito con i predetti soggetti.

I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.

Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti o mediante permuta di beni o servizi; in ogni caso, la modalità di pagamento dovrà essere tale da consentire in ogni momento la tracciabilità dell'operazione, anche ai fini della verifica dell'inerenza della stessa.

In caso di acquisti critici (per tipologia, importo, fornitore, ecc.) o strategici per il *business* e/o di importo rilevante, la Società valuta l'opportunità di procedere all'attuazione di ulteriori *step* di controllo in merito all'affidabilità, anche etico-deontologica, del potenziale fornitore.

---

#### ***Flussi informativi all'OdV***

ACQ invia annualmente all'OdV un documento riepilogativo degli incarichi di consulenza assegnati nel corso dell'anno, contenente almeno:

---

- 
- il nominativo del consulente;
  - l'oggetto dell'incarico;
  - il costo previsto nella lettera di incarico;
  - il costo effettivamente sostenuto dalla Società;
  - in percentuale, gli incarichi affidati al consulente in rapporto con il totale degli incarichi di consulenza affidati alla Direzione interessata.

ACQ informa tempestivamente l'OdV in merito ad eventuali non conformità/anomalie e/o deroghe al processo di acquisto e selezione/gestione dei fornitori (ad es., nei casi in cui non sia possibile seguire l'*iter* richiesto dalla procedura ai fini dell'acquisto di beni e/o servizi, specificando le relative motivazioni).

La Società ha, altresì, attivato un flusso informativo verso l'OdV laddove determinate operazioni siano state sospese a fronte del riscontro di eventuali criticità, nonché in esito ad ulteriori indagini, essendo state valutate come "sospette", ovvero avendo presentato caratteristiche tali da farle apparire artificiose, inusuali e/o anomale.

Per quel che concerne specificamente le attività di sponsorizzazione, annualmente DGE/AFC trasmettono all'OdV un *report* di riepilogo delle iniziative di sponsorizzazione implementate corredato, ove specificatamente richiesto dall'Organismo, dai contratti sottoscritti con la controparte.

### **3. Ciclo attivo**

#### ***Descrizione dell'attività***

L'analisi di tale processo attiene principalmente al controllo dei flussi finanziari in relazione al ciclo attivo.

Le attività rilevanti sono l'identificazione del cliente, l'acquisizione di ordini, la gestione del credito commerciale e la registrazione/archiviazione di tali operazioni sul sistema gestionale, anche ai fini del monitoraggio del processo.

#### ***Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta***

Reati tributari.

L'attività di gestione del ciclo attivo può potenzialmente rilevare ai fini dei reati tributari in quanto, come già evidenziato, la stessa comprende le fasi di inserimento, variazione o cancellazione dei dati rilevanti per la contabilità generale e analitica nel software gestionale e/o nel sistema informatico di supporto. Il rischio di commissione dei reati tributari è ipotizzabile nell'ambito delle attività connesse alla gestione del ciclo attivo in quanto, a titolo esemplificativo, un esponente aziendale potrebbe astrattamente emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

#### ***Funzioni coinvolte***

> CDA

> BSA

---

› PR	› BSN
› LEG	› AFC
› DGE	› AMM
› SVB	› HND

---

**Presidi di controllo**

- ✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento
- ✓ Vigilanza da parte di ENAC: per quel che concerne i servizi di *handling*, la verifica della controparte è gestita da ENAC in quanto i citati servizi possono essere reso solo dai soggetti certificati dalla stessa ENAC, ai sensi dei regolamenti e delle circolari applicabili
- ✓ Identificazione del cliente, con particolare riferimento a verifiche aventi ad oggetto l'affidabilità economico-finanziaria dello stesso. Ai fini della stipula dei contratti con il sub-concessionario è richiesto l'invio della documentazione rilevante ai fini antimafia
- ✓ Definizione delle tariffe e dei corrispettivi applicati dalla Società nei rapporti commerciali in essere sulla base di calcoli analitici e analisi dettagliate dei costi, allo scopo di determinare il prezzo applicabile al caso di specie, anche tenuto in debito conto le connesse valutazioni strategiche. Le condizioni commerciali sono definite e approvate da SVB e DGE.

Il processo di definizione delle tariffe e dei diritti aeroportuali è regolamentato con appositi atti del Governo; dette tariffe sono formalizzate in specifici accordi annuali/pluriennali e pubblicate sul sito internet della Società.

In caso di contratti pubblicitari di valore significativo, SOGEAAL richiede l'asseverazione dell'offerta economica ad una società esterna ai fini della verifica della congruità del prezzo proposto in confronto ai prezzi di mercato

- ✓ Formalizzazione del rapporto con clienti, vettori e sub-concessionari in appositi accordi, in cui è inserita una specifica clausola risolutiva espressa di presa visione e rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo
- ✓ Anagrafica clienti, istituita ed aggiornata periodicamente al fine di archiviare le operazioni riguardanti la gestione dei clienti e delle informazioni connesse, anche ai fini del monitoraggio costante dei rapporti
- ✓ *Software* gestionale integrato di supporto alle attività di gestione degli aspetti rilevanti ai fini contabili e del ciclo attivo.

**Regole specifiche**

---

Ai fini della corretta identificazione della clientela, la Società acquisisce e verifica gli aspetti prettamente etico-deontologici, mediante il ricorso ad appositi *information provider* per l'acquisizione di informazioni inerenti la natura giuridica, l'affidabilità creditizia della clientela, eventuali condanne giudiziali, ecc.. Tali verifiche sono svolte sia in fase di attivazione del rapporto,

---

---

che nel corso dello stesso, al fine di garantire adeguato monitoraggio in merito alla permanenza dei requisiti ritenuti rilevanti.

#### **4. Gestione amministrativa del personale**

##### ***Descrizione dell'attività***

Processo di *payroll*.

Le attività maggiormente rilevanti sono l'individuazione dell'esigenza, la fase di selezione, la fase di contrattazione e la fase di assunzione, nonché la gestione amministrativa del personale (i.e. rilevamento e controllo delle presenze/ore lavorate, gestione dei rimborsi spese, trasferte aziendali e spese di rappresentanza, ecc.).

##### ***Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta***

Reati tributari.

Il rischio di commissione dei reati tributari è ipotizzabile in considerazione del fatto che, nell'ambito del processo in esame, potrebbero essere poste in essere operazioni simulate e/o altri artifici volti ad inficiare la qualità del dato contabile, destinato ad essere elaborato ai fini della predisposizione delle dichiarazioni fiscali previste per legge, allo scopo di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

##### ***Funzioni coinvolte***

› CDA	› AMM
› PR	› HRS
› DGE	› PRS
› AFC	

##### ***Presidi di controllo***

✓ Attribuzione di specifiche deleghe e/o procure e chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, anche mediante formalizzazione dell'organigramma aziendale e delle *job description* in apposito documento.

A DGE sono inoltre stati conferiti specifici poteri in materia di gestione del personale (e.g. promozioni, trasferimenti, determinazione delle retribuzioni e delle qualifiche, sospensioni, avvio di procedimenti disciplinari, irrogazione di sanzioni, ecc.) e di licenziamento, anche con il supporto di PRS

✓ Procedura "Gestione del personale"

✓ Rispetto dei parametri stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale di riferimento e, se del caso, dalla normativa di settore ai fini della contrattualizzazione del rapporto di lavoro dipendente (nella definizione di retribuzione, orario di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria e ferie)

✓ Riconoscimento ai dipendenti dei rimborsi spese previa presentazione dei relativi giustificativi e compilazione del relativo modulo cartaceo, sottoposto per autorizzazione al Dirigente. Le

---

spese sostenute sono liquidate al dipendente in busta paga; HRS e AMM effettuano controlli a campione a posteriori sulle note spese approvate

- ✓ *Software* gestionali di supporto alle attività connesse alla gestione amministrativa del personale e all'organizzazione del lavoro, idonei a garantire adeguata tracciabilità della documentazione inerente presenze, ore lavorate, calcolo delle ore di straordinario e di tutti gli aspetti connessi all'applicazione della normativa e alla corretta gestione amministrativa del personale. Il pagamento degli stipendi è perfezionato per il tramite del portale di *internet banking*
- ✓ Formalizzazione del rapporto con i consulenti esterni e con la società di somministrazione mediante appositi contratti, in cui sono incluse specifiche clausole risolutive espresse volte a garantire la presa visione e il rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo della Società
- ✓ Archiviazione e conservazione della documentazione inerente l'assunzione e la gestione del rapporto con il lavoratore presso PRS; inoltre, i documenti inerenti la gestione amministrativa del personale sono archiviati presso HRS e AFC, secondo le rispettive competenze
- ✓ Istituzione e tenuta dei libri del lavoro ai sensi di legge, conservati presso la sede aziendale a cura delle funzioni aziendali competenti.

## **5. Gestione operazioni straordinarie**

### *Descrizione dell'attività*

---

Attività svolte dai consiglieri di amministrazione in relazione ad operazioni straordinarie in cui è coinvolta la Società.

### *Reati astrattamente ipotizzabili e occasioni di realizzazione della condotta*

---

Reati tributari.

L'attività potrebbe potenzialmente rilevare ai fini del reato di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici laddove, a titolo esemplificativo, la Società ponga in essere operazioni simulate o fittizie ai fini dell'evasione delle imposte sul reddito o sul valore aggiunto.

### *Funzioni coinvolte*

- 
- |       |       |
|-------|-------|
| › CDA | › AFC |
| › PR  | › AMM |
| › DGE |       |

### *Presidi di controllo*

- 
- ✓ Le operazioni straordinarie e le operazioni sul capitale sociale sono debitamente valutate ed autorizzate dagli organi sociali competenti ed effettuate ai sensi di legge e dello Statuto.  
A tal fine, la Società raccoglie e predispone adeguata documentazione a supporto con il coinvolgimento delle funzioni competenti e/o di consulenti esterni.
  - ✓ In caso di operazioni straordinarie, la Società si affida a consulenti esterni ai fini del supporto

---

nella gestione dei relativi adempimenti e/o dell'acquisizione di pareri o consulenze.

---

### ***Regole specifiche***

---

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni, ecc. devono essere effettuate nel rispetto dello Statuto, del Codice Etico e delle procedure aziendali e/o di Gruppo all'uopo predisposte.

Nel rispetto della norma di cui all'art. 2475-ter c.c., gli amministratori devono astenersi dal votare qualunque operazione o transazione in cui abbiano per conto proprio o di terzi (ivi incluso ogni soggetto con cui gli amministratori intrattengano, direttamente o indirettamente, relazioni economiche o di cui siano dipendenti o amministratori) un interesse in conflitto con quello della Società.

Qualora dovesse rendersi necessario, la Società svolge un'adeguata attività di *due diligence* al fine di valutare l'affidabilità delle proprie controparti, tenendo in considerazione fattori di rischio collegati ad aspetti di affidabilità (quali, ad es., residenza o sede all'estero, presenza di adeguati standard in tema di controlli antiriciclaggio, utilizzo di istituti bancari affidabili, eventuali procedimenti per l'applicazione di misure ai sensi della normativa antimafia e/o reati di cui al Decreto, ecc.).

---

### ***Flussi informativi all'OdV***

---

In caso di operazioni straordinarie o aumenti di capitale, l'OdV riceve adeguata informativa.

---

## **21.3 Principi di comportamento**

La Società ha previsto specifici principi di comportamento nel Codice Etico adottato, volti a disciplinare le aree sensibili descritte al paragrafo 21.2.

In particolare, la Società si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della Società.

Nell'ambito della presente Parte Speciale, con riferimento alle aree sensibili individuate, è fatto obbligo, tra l'altro, di:

- garantire il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nell'ambito dei rapporti con i consulenti, i fornitori, i partner commerciali e, in genere, con le controparti contrattuali (anche nel caso di controparti estere e/o nei casi di *import/export*);
- procedere alla corretta identificazione della controparte; in particolare, devono essere richieste tutte le informazioni necessarie in merito all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei *partner*;
- verificare che vi sia coincidenza tra il fornitore a cui è intestato l'ordine, il soggetto che emette la fattura e a cui è versato il relativo pagamento;
- non accettare beni e/o servizi e/o altre utilità a fronte delle quali non vi sia un ordine/contratto adeguatamente autorizzato.

In caso di affidamento a soggetti terzi di attività con possibili impatti/implicazioni fiscali, occorre curare che tali aspetti siano adeguatamente gestiti e disciplinati nei contratti di riferimento, anche, se del caso, avvalendosi del supporto specialistico di consulenti.

Si rinvia, inoltre, ai principi di comportamento identificati nella Parte Speciale 12 “Reati societari. Reati di corruzione tra privati” in riferimento al processo di formazione del bilancio, nonché al Codice Etico adottato da SOGEAAL e ai principi di comportamento e alle regole di condotta ivi definiti.

## **ALLEGATI**

Allegato 1: Elenco dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti

Allegato 2: Mappatura delle aree a rischio e dei controlli

Allegato 3: Codice Etico

Allegato 4: Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Allegato 5: Sistema Disciplinare